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. 140] नई दिल्ली, सोमवार, अप्रैल 27, 2015/वैशाख 7, 1937
No. 140] NEW DELHI, MONDAY, APRIL 27, 2015 /VAISAKHA 7, 1937

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण

अधिसूचना

नई दिल्ली, 27 अप्रैल, 2015

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (केंद्रीय अभिलेखापाल अभिकरण) विनियम, 2015

सं. पीएफआरडीए/12/आरजीएल/139/7.—पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण, पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2013 (2013 का 23) की धारा 52 की उप-धारा (2) के खंड (ङ), खंड (ञ), खंड (ट), खंड (ठ) खंड (ढ) खंड (ण) और खंड (त) के साथ पठित उसकी उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :--

अध्याय 1
प्रारंभिक

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**--(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (केंद्रीय अभिलेखापाल अभिकरण) विनियम, 2015 है।

इन विनियमों का उद्देश्य केंद्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की पात्रता, शासन, संगठन और प्रचालन आचरण तथा सभी अभिदाताओं को केंद्रीयकृत अभिलेखपालन, प्रशासन और ग्राहक सेवा के कृत्यों का उपबंध करने के लिए मानक नियत करने का है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं**— (1) इन विनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,--

(क) "अधिनियम" से पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2013 (2013 का 23) अभिप्रेत है ;

(ख) "संपरीक्षक" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जो कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) की धारा 224 के अधीन किसी कंपनी के लेखाओं की संपरीक्षा करने के लिए अर्हित है ;

(ग) "प्रमाणपत्र" से प्राधिकरण द्वारा अधिनियम की धारा 27 की उप-धारा (3) के अधीन अनुदत्त रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अभिप्रेत है ;

(घ) "कंपनी" से कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) के अधीन विरचित और रजिस्ट्रीकृत कोई इकाई अभिप्रेत है ;

(ड.) "अनुपालन अधिकारी" से केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के प्रति उत्तरदायी ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जिसे उस रूप में पदाभिहित और अधिनियम या उसके अधीन प्राधिकरण द्वारा बनाए गए नियमों या विनियमों के उपबंधों या जारी की गई अधिसूचनाओं, मार्गदर्शक सिद्धांतों, परिपत्रों या अनुदेशों का उसके द्वारा अनुपालन किए जाने को मानीटर करने के उत्तरदायित्व का सौंपा गया है ;

(च) "आहरण और संपरिवर्तन अधिकारी" से केंद्रीय सरकार या उसके अधीन के वैसे ही कार्यालयों या राज्य सरकारों या किसी स्वायत्त निकाय के अधीन आहरण और संवितरण अधिकारी (डीडीओ) अभिप्रेत है, जो राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के प्रयोजन के लिए अभिदाताओं की ओर से वेतन और लेखा कार्यालयों (या समतुल्य कार्यालयों) अथवा केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के साथ पारस्परिक संपर्क करता है ;

(छ) "आई-पिन" केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण या राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली अभिदाय लेखांकन नेटवर्क प्रणाली को इंटरनेट के माध्यम से लॉगिन करने के लिए अभिदाता को अधिप्रमाणित करन हेतु प्रयुक्त पहचान संख्यांक अभिप्रेत है;

(ज) "मुख्य पणधारी या पणधारी" के अंतर्गत ऐसा कोई व्यक्ति या व्यक्तियों का समूह अभिप्रेत है, जिसका राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली या प्राधिकरण द्वारा विनियमित किसी अन्य पेंशन स्कीम में हित है जिसके अंतर्गत अभिदाता, भारत सरकार के मंत्रालय या विभाग, भारत सरकार के अधीन स्वशासी संगठन, राज्य सरकारों, संघ राज्यक्षेत्रों के ऐसे मंत्रालय या विभाग, जिन्होंने राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली को अपनाया है, राज्य सरकारों या संघ राज्यक्षेत्रों के स्वशासी संगठन, सरकारी या प्राइवेट सेक्टर में संस्थाएं या निगमित निकाय या ऐसा कोई अन्य अभिकरण, जो राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के विकास या प्राधिकरण द्वारा विनियमित किसी अन्य पेंशन स्कीम के विकास और प्रोन्नति से जुड़ा हुआ है और प्राधिकरण के पास रजिस्ट्रीकृत सभी मध्यवर्ती है ;

(झ) "राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली डाटा" के अंतर्गत ऐसा सभी सांपत्तिक डाटा, जो संक्रियाओं और संव्यवहारों से तैयार होता है, दस्तावेज और संबंधित सूचना आएगी और इसके अंतर्गत ऐसा सभी अभिदाता डाटा भी आएगा किन्तु उस तक निर्बंधित नहीं होगा जो केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा विनियमों और सेवा स्तरीय करार में यथाविनिर्दिष्ट अभिदाताओं को सेवाएं उपलब्ध कराने के संदर्भ में अभिप्राप्त किया जाता है, कब्जे में रखा जाता है या तैयार किया जाता है ;

(ञ) "नोडल कार्यालय" से ऐसे कार्यालय अभिप्रेत हैं जो अभिदाताओं और केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के बीच अंतरापृष्ठ के रूप से कार्य करता है और इसके अंतर्गत सरकारी कार्यालय जैसे कि मुख्य लेखा कार्यालय, खजाना और लेखा महानिदेशालय, वेतन और लेखा कार्यालय, जिला खजाना कार्यालय, आहरण और संवितरण कार्यालय तथा उपस्थिति अस्तित्व और असंगठित क्षेत्र में के सेवा प्रदाता तथा राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली की राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली- स्वावलंबन् के अधीन राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली-लाइट अन्वेक्षा कार्यालय और राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली-लाइट लेखांकन कार्यालय भी है ;

(ट) "वेतन और लेखा कार्यालय" से केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार (सरकारों) के अधीन वेतन और लेखा कार्यालय या भारत या राज्य सरकार (सरकारों) या संघ राज्यक्षेत्रों या स्वशासी निकायों के अधीन वैसे ही कार्यालय अभिप्रेत हैं जो राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अधीन आने वाले अभिदाताओं के अंशदान संबंधी ब्यौरा बनाए रखने के लिए उत्तरदायी हैं ;

(ठ) "स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्यांक (प्रान)" से प्रत्येक अभिदाता को एकल विशिष्ट पहचान संख्यांक के रूप में आबंटित स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्यांक अभिप्रेत है ;

(ड) "प्रधान अधिकारी" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के कार्यकलापों के लिए उत्तरदायी है और इसके अंतर्गत निम्नलिखित भी है :-

(i) पूर्णकालिक या कार्यपालक निदेशक या प्रबंध निदेशक या मुख्य कार्यपालक अधिकारी ;

(ii) कोई प्रमुख कर्मचारी ; और

(iii) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा प्रधान अधिकारी के रूप में पदाभिहित कोई व्यक्ति ;

(ढ) "सेवा स्तरीय करार (एस.एल.ए.)" से ऐसा करार अभिप्रेत है जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट ऐसे गुणवत्ता युक्त और कार्यपालन संबंधी मानदंडो का उपबंध किया गया है जिनका कि केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा अन्य मध्यवर्तितयों के साथ निष्पादन किए जाने की संभावना है ;

(ण) "अन्य पक्षकार प्रणाली" से ऐसी प्रणालियां (या उनका कोई भाग) अभिप्रेत हैं जिनमें बौद्धिक संपदा अधिकारों का स्वामी अन्य पक्षकार होता है और जिसके प्रति केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को उसका उपयोग करने की अनुज्ञप्ति अनुदत्त की गई है और जिनका उपयोग सेवाएं प्रदान करने में किया जाता है ;

(त) "टी-पिन" से ऐसा संख्यांक अभिप्रेत है जिसका प्रयोग अंतरक्रिया ध्वनि प्रतिक्रिया (आईवीआर) प्रणाली में अभिदाता के अधिप्रमाणन के लिए किया जाता है ;

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इन विनियमों में परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो क्रमश: अधिनियम में उनके हैं ।

अध्याय 2

प्रारंभिक

3. केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण का रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त करने के लिए आवेदन और आवेदन फीस – (1) प्राधिकरण, केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के रूप में कार्य करने के लिए प्रमाणपत्र अनुदत्त करने के संबंध में पात्र इकाइयों से आवेदन, जिसके अंतर्गत प्रस्थापनाएं भी हैं, आमंत्रित कर सकेगा । ऐसी इकाइयों से, जिनके अंतर्गत विद्यमान केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण भी है, जो रजिस्ट्रीकरण अभिप्राप्त करने की इच्छुक हों, प्राधिकरण को, जब भी उसके द्वारा प्रमाणपत्र अनुदत्त करने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाएं, अप्रतिदेय आवेदन फीस के साथ आवेदन प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाएगी । चयन प्रक्रिया और ऐसी चयन प्रक्रिया के अधीन मूल्यांकन का आधार ऐसा होगा, जो प्राधिकरण द्वारा प्रमाणपत्र आमंत्रित करने की तारीख को विनिर्दिष्ट किया जाये, जिसे समाचार पत्रों में प्रकाशित किया जाएगा और प्राधिकरण की वेबसाइट पर डाला जाएगा ।

(2) विद्यमान केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की नियुक्ति, जो कि अधिनियम के प्रारंभ के पूर्व की थी, विधिमान्य होगी और प्रवृत्त बनी रहेगी और ऐसे केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को मूल नियुक्ति की अनवसित अवधि के बराबर अवधि तक का एक प्रमाणपत्र अनुदत्त किया जा सकेगा :

परंतु, तथापि, ऐसा विद्यमान केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण, इन विनियमों में यथाविनिर्दिष्ट आवेदन इन विनियमों के प्रारंभ की तारीख से अधिनियम और इन विनियमों का अनुपालन करते हुए छह मास के भीतर करेगा और जिसमें असफल रहने पर उसे दी गई विद्यमान नियुक्ति रद्द की जाने की दायी होगी । विद्यमान केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण इन विनियमों के अधीन यथा विनिर्दिष्ट सभी फीसों, जिसके अंतर्गत वार्षिक फीस भी है, का संदाय करेगा ।

(3) प्राधिकरण, अधिनियम, नियमों और विनियमों के उपबंधों के निबंधनानुसार आवेदकों की पात्रता की और उप-विनियम (1) में यथा विनिर्दिष्ट चयन प्रक्रिया में, जो आरंभ की जानी हैं, इस प्रकार निर्दिष्ट ऐसे किन्हीं अन्य मापदंडों की या ऐसे मापदंडों में के किसी उपांतरण की जो प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाए, परीक्षा करेगा ।

(4) प्राधिकरण, इन विनियमों के अधीन एक या अधिक केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण नियुक्त कर सकेगा । विद्यमान केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण या अन्य अभिलेखापाल अभिकरणों के बीच, यदि नियुक्त किए जाएं, अभिदाताओं का

आबंटन पारदर्शी मापदंडों और प्रक्रिया पर होगा जो प्राधिकरण द्वारा अभिदाताओं के हितों को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर अधिसूचित की जाए । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण सभी समयों पर अधिनियम या नियमों या प्राधिकरण द्वारा उसके अधीन बनाए गए विनियमों या जारी किए गए निदेशों, परिपत्रों या मार्गदर्शक सिद्धांतों का पालन करेगा । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण अभिदाता सेवा या अन्य मध्वर्तियों को दी गई सेवाओं की गुणवत्ता के अनुपालन को भी सुनिश्चित करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली या प्राधिकरण द्वारा विनियमित अन्य पेंशन स्कीम के अधीन मध्यस्थता और अन्य प्रचालन खर्च मितव्ययी और युक्तियुक्त हो ।

(5) आवेदक द्वारा अपने आवेदन के साथ प्राधिकरण को नई दिल्ली पर संदेय दस लाख रुपए की अप्रतिदेय फीस का संदाय किया जाएगा ।

4. पात्रता मापदंड- (1) वे इकाइयां जो निम्नलिखित पात्रता मापदंडों और कोई अन्य मापदंड अथवा निबंधनों और शर्तों का या किन्हीं उपांतरणों को, जो विनियम 3 में निर्दिष्ट चयन प्रक्रिया में विनिर्दिष्ट किए जाएं, पूरा करती हैं, केंद्रीय अभिलेखनपाल अभिकरण केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के लिए चयन प्रक्रिया में भाग लेने की हकदार होंगी :--

(क) आवेदक, कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) के अधीन या किसी अन्य केंद्रीय अधिनियमिति के अधीन गठित और रजिस्ट्रीकृत हो तथा सेवा कर प्राधिकरण के पास रजिस्ट्रीकृत और देश में पिछले पांच वर्ष से कार्य कर रही कोई कंपनी होगी ;

(ख) आवेदक ने पिछले पांच वित्तीय वर्षों में से किन्हीं तीन वित्तीय वर्षों में शुद्ध लाभ कमाया हो तथा पिछले दो वर्षों के दौरान उपगत नकद हानि नहीं होनी चाहिए ;

(ग) आवेदक, उसके निदेशक, प्रधान अधिकारी को किसी विनियामक प्राधिकरण या सरकारों (केंद्रीय और राज्य) द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया होना चाहिए या उसे किसी ऐसे अपराध के लिए, जिसमें नैतिक अधमता अंतर्वलित हो या किसी आर्थिक अपराध के लिए सिद्धदोष नहीं ठहराया गया होना चाहिए ;

(घ) प्राधिकरण द्वारा चयन प्रक्रिया में यथाविनिर्दिष्ट सूचना प्रौद्योगिकी सामर्थ्य और पर्याप्त रूप से अर्हक और अनुभव प्राप्त जनशक्ति ;

(ङ) निम्नलिखित मापदंडों के संबंध में, रकमों, संख्यांक और अंकों, जो लागू हों, को प्राधिकरण द्वारा चयन प्रक्रिया के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन आमंत्रित करने की तारीख को विनिर्दिष्ट किया जाएगा,-

(i) आवेदक के पास पिछले वित्तीय वर्ष के अंतिम दिन को प्राधिकरण द्वारा यथा विनिर्दिष्ट न्यूनतम सुनिश्चित शुद्ध धन होना चाहिए, आवेदक को विकासशील और प्रबंधन प्रौद्योगिकी आधारित केंद्रीय प्रशासन और अभिलेखपालन पद्धति में अनुभव दर्शाना चाहिए ;

(ii) आवेदक के पास वर्षों में प्राधिकरण द्वारा यथाविनिर्दिष्ट केंद्रीय अभिलेखपालन और प्रशासनिक कृत्यों में न्यूनतम संख्या में अनुभव होना चाहिए ;

(iii) आवेदक के पास पिछले तीन वर्षों में प्रतिवर्ष प्राधिकरण द्वारा यथाविनिर्दिष्ट व्यष्टिक खातों की एक निश्चित संख्या का प्रबंध करने का अनुभव होना चाहिए ;

(iv) कोई अन्य मापदंड, जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए ;

(च) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के अधीन किसी मध्यवर्ती का उसके प्रायोजक द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष प्रतिधारित समादत्त पूंजी चालीस प्रतिशत के कम की होनी चाहिए ;

5. सूचना का प्रकटन- (1) प्राधिकरण, अभिदाताओं के हितों को ध्यान में रखते हुए, आवेदक द्वारा किए गए आवेदन की सूचना को प्राधिकरण द्वारा यथा विनिर्दिष्ट वेबसाइट पर, जिसके अंतर्गत आवेदक द्वारा बनाए रखी गई वेबसाइट भी है, डालकर जन साधारण को प्रकट कर सकेगा ।

(2) इन विनियमों के अधीन दी गई या वेबसाइट पर डाली गई सूचना में किसी प्रकार के तात्विक परिवर्तन की आवेदक द्वारा प्राधिकरण को तुरंत किन्तु ऐसा होने के पन्द्रह दिन के अपश्चात्, सूचना दी जाएगी ।

6. सूचना और स्पष्टीकरण का दिया जाना- (1) प्राधिकरण, आवेदक से आवेदन के निपटारे के लिए और उसके पश्चात् के किसी अन्य विषय को, जो प्राधिकरण द्वारा आवश्यक समझा जाए, ध्यान में रखते हुए कोई अतिरिक्त सूचना या स्पष्टीकरण देने की अपेक्षा कर सकेगा ।

(2) आवेदक, ऐसी सूचना और स्पष्टीकरण, प्राधिकरण के समाधानप्रद रूप में प्राधिकरण द्वारा इस बारे में विनिर्दिष्ट समय के भीतर देगा ।

7. सूचना का सत्यापन - (1) आवेदक द्वारा प्रस्तुत किए गए आवेदन, दी गई सूचना और उसकी पात्रता पर विचार करते समय, प्राधिकरण, यदि वह ऐसी वांछा करे, ऐसी रीति में, जो आवश्यक समझे, सूचना को सत्यापित कर सकेगा, जिसके अंतर्गत दस्तावेजों और कार्यालय स्थल का, भौतिक सत्यापन और कार्यालय स्थल, अवसंरचना और ऐसा प्रौद्योगिकीय समर्थन का निरीक्षण भी होगा जिसका आवेदक द्वारा किया जाना अपेक्षित है ।

(2) सूचना के सत्यापन के प्रयोजन के लिए, प्राधिकरण किसी व्यक्ति को, जिसके अंतर्गत उसका कोई अधिकारी या कोई बाह्य संपरीक्षक या अभिकरण भी है, नियुक्त कर सकेगा ।

8. आवेदन पर विचार किया जाना - (1) प्राधिकरण, आवेदक की पात्रता और ऐसे आवेदक को प्रमाणपत्र दिए जाने पर विचार करते समय ऐसे सभी विषयों को ध्यान में रखेगा, जो वह राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली या अधिनियम की धारा 12 की उप-धारा (1) के खंड (ख) में निर्दिष्ट किसी अन्य पेंशन स्कीम के अधीन अभिलेखपालन संबंधी कार्यकलापों से सुसंगत समझे, जिसके अंतर्गत निम्नलिखित भी हैं किन्तु निम्नलिखित तक सीमित नहीं हैं, अर्थात् :--

(क) क्या आवेदक इन विनियमों में विनिर्दिष्ट पात्रता मानदंडों को और ऐसे निबंधनों और शर्तों को भी, जो विनियम 3 में निर्दिष्ट चयन प्रक्रिया में विनिर्दिष्ट की जाएं, पूरा करता है ;

(ख) क्या प्रमाणपत्र का दिया जाना अभिदाताओं के और पेंशन सेक्टर तथा राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के क्रमिक विकास के उद्देश्य परक के हित में है ;

(2) प्रमाणपत्र अनुदत्त किए जाने के लिए किसी आवेदन को निम्नलिखित में से किसी आधार पर नामंजूर किया जा सकेगा, अर्थात् :--

(क) यदि आवेदन सभी प्रकार से पूरा नहीं है और इन विनियमों या प्राधिकरण द्वारा रजिस्ट्रीकरण संबंधी आवेदन आमंत्रित करने की तारीख को अवधारित किन्हीं चयन मानदंडों में विनिर्दिष्ट अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं है ;

(ख) यदि आवेदन के साथ फीस या आवेदन के समर्थन में सुसंगत दस्तावेज संलग्न नहीं है या आवेदक प्राधिकरण द्वारा यथा अपेक्षित अतिरिक्त जानकारी देने में असफल रहता है ;

(ग) यदि आवेदन में अशुद्ध, मिथ्या या भ्रामक सूचना अंतर्विष्ट है ;

(घ) कोई अन्य आधार, जो प्राधिकरण आवेदन को विचारार्थ लेने या उसे नामंजूर करने लिए विनिर्दिष्ट करे ।

(3) जहां कोई आवेदन उपविनियम (2) के खंड (ख) के अधीन नामंजूर किया जाता है वहां प्राधिकरण लिखित में कारण अभिलिखित करेगा :

परंतु यह कि प्राधिकरण, किसी ऐसे आवेदन को नामंजूर करने के पूर्व आवेदक को ऐसे समय के भीतर, जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, आक्षेपों को हटाने का अवसर देगा :

परंतु यह और कि जहां प्राधिकरण द्वारा कोई आवेदन इस कारण से कि उसमें मिथ्या या भ्रामक सूचना अंतर्विष्ट है, नामंजूर किया जाता है, वहां ऐसा कोई अवसर नहीं दिया जा सकेगा और आवेदक इन विनियमों या किन्हीं अन्य विनियमों के अधीन ऐसी नामंजूरी की तारीख से एक वर्ष की अवधि तक रजिस्ट्रीकरण अनुदत्त करने के लिए कोई आवेदन नहीं करेगा ।

9. रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त करने की प्रक्रिया – (1) आवेदक विनियम 3 के अधीन चयन प्रक्रिया के संबंध में ऐसे प्रारूप में, जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, एक प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा । रजिस्ट्रीकरण हेतु पात्र होने की बाबत आवेदक से, अपना प्रस्ताव प्रस्तुत करने की तारीख को, प्राधिकरण द्वारा चयन प्रक्रिया में यथाविनिर्दिष्ट सभी तकनीकी और वाणिज्यिक पैरामीटरों को पूरा करने की अपेक्षा की जाएगी, प्राप्त प्रस्तावों में से सर्वोत्तम मूल्य के प्रस्ताव को रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र के लिए आवेदन करने का अवसर प्रदान किया जाएगा ।

(2) प्राधिकरण केंद्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के रूप में रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अपना यह समाधान होने पर अनुदत्त कर सकेगा कि-

(क) रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन सभी प्रकार से पूरा है और उसके साथ उसमें अपेक्षित सभी दस्तावेज लगे हैं ;

(ख) आवेदन प्ररूप में दी गई सभी सूचना सही है ;

(ग) रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन प्रस्तुत करने वाला आवेदक एक वास्तविक इकाई है और उसकी राय में उसके द्वारा केंद्रीय केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के रूप में अपनी बाध्यताएं प्रभावी रूप से पूरी किए जाने की संभावना है ;

(घ) आवेदक की वित्तीय स्थिति और प्रबंधन का सामान्य स्वरूप बहुत अच्छा है ;

(ड.) आवेदक की परिचालन और पूंजी ढांचे का स्तर पर्याप्त होगा ;

(च) यदि आवेदक को प्रमाणपत्र अनुदत्त किया जाता है तो उससे अभिदाताओं का हित साधन होगा और वह केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के रूप में अपने कृत्यों का निर्वहन करने में सक्षम है ।

(3) प्राधिकरण अपना यह समाधान होने पर कि आवेदक अधिनियम, नियमों और इन विनियमों के अधीन विनिर्दिष्ट पात्रता संबंधी मापदंडों को पूरा करता है और विनियम 3 के अधीन विनिर्दिष्ट चयन प्रक्रिया में भी उत्तीर्ण होता है, अनुसूची 1 में विनिर्दिष्ट प्ररूप में प्रमाणपत्र अनुदत्त करेगा और आवेदक को इस आशय की सूचना भेजेगा ।

10. रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की शर्तें- (1) प्राधिकरण द्वारा किसी आवेदक को अनुदत्त कोई रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन होगा, अर्थात् :--

(क) जहां आवेदक अपनी प्रास्थिति या गठन में परिवर्तन करने का प्रस्ताव करता है तो वह ऐसी प्रास्थिति या गठन में परिवर्तन के पश्चात् केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के रूप में कार्य करना जारी रखने के लिए प्राधिकरण का पूर्वानुमोदन अभिप्राप्त करेगा ;

(ख) वह सभी समयों पर पात्रता मापदंडों को और इन विनियमों में विनिर्दिष्ट अपेक्षाओं को पूरा करेगा :

परंतु प्राधिकरण अभिदाताओं के हित में और राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के क्रमिक विकास अथवा केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के कार्यकरण को विनियमित करने के लिए ऐसी अन्य शर्तें अधिरोपित कर सकेगा जो वह ठीक समझे और केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण उन शर्तों का पालन करेगा ;

(ग) वह इन विनियमों के अनुसार लागू फीस का संदाय करेगा ;

(घ) वह केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के रूप में सभी क्रियाकलापों के लिए पृथक् लेखा बहियां बनाए रखेगा ;

(ड.) वह अधिनियम, विनियमों और ऐसे निदेशों, मार्गदर्शक सिद्धांतों, अधिसूचनाओं और परिपत्रों से आबद्धकर होगा जो प्राधिकरण द्वारा उनके अधीन जारी किए जाएं ;

(च) वह सूचना के प्रकटन का निरंतर पालन करेगा ;

(छ) वह अनुसूची 2 में यथा विनिर्दिष्ट आचार संहिता का सभी समयों पर पालन करेगा ।

(2) उप-विनियम (1) के खंड (क) के अधीन पूर्वानुमोदन संबंधी अनुरोध पत्र का, जो सभी प्रकार से पूर्ण हो, प्राधिकरण द्वारा ऐसे अनुरोध के प्राप्त होने की तारीख से साठ दिन की अवधि के भीतर निपटारा किया जाएगा और जब

प्राधिकरण का विनिश्चय आवेदक को उक्त साठ दिन की अवधि के भीतर सूचित नहीं किया जाता है तो यह समझा जाएगा कि पूर्वानुमोदन दे दिया गया है ।

(3) अधिनियम, नियमों और विनियमों के उपबंधों के अनुपालन के अधीन रहते हुए, आवेदक को अनुदत्त प्रमाणपत्र दस वर्ष की अवधि तक या ऐसी अन्य अवधि तक, जो प्राधिकरण द्वारा चयन की प्रक्रिया के दौरान विनिर्दिष्ट की जाए, विधिमान्य रहेगा जब तक कि उसे आवेदक द्वारा अभ्यर्पित न कर दिया या प्राधिकरण द्वारा इन विनियमों के अनुसार उसे निलंबित या रद्द न कर दिया जाए ।

11. प्रमाणपत्र अनुदत्त करने से इंकार किए जाने या प्रमाणपत्र पर्यवसान का प्रभाव- (1) जहां कोई विद्यमान केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण आवेदन करने में असफल रहा है या उसे इन विनियमों के अधीन प्रमाणपत्र दिए जाने से इंकार कर दिया गया है वहां केंद्रीय अभिलेखपालन अभिकरण,-

(क) ऐसे केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के रूप में कार्य करने से तुरंत प्रविरत हो जाएगा ;

(ख) अपने क्रियाकलाप ऐसी किसी दूसरी इकाई को अंतरित कर देगा जिसे ऐसे क्रियाकलाप करने के लिए रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त किया गया है ;

(ग) विनियमित आस्तियां नए केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को या किसी अन्य इकाई को, जिसे प्राधिकरण द्वारा निर्दिष्ट किया जाए, अंतरित कर देगा ;

(घ) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा उपगत या गृहीत दायित्व के संबंध में उपबंध करेगा ;

(ड.) ऐसी अन्य कार्रवाई, ऐसी सीमा के भीतर और ऐसी रीति में करेगा जो सुसंगत विनियमों के अधीन अपेक्षित हो या जो प्राधिकरण द्वारा निर्दिष्ट किया जाए ।

(2) इन विनियमों के अधीन केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को प्रमाणपत्र दिए जाने से इंकार करते समय प्राधिकरण उसके ऐसी शर्तें अधिरोपित कर सकेगा जो वह अभिदाताओं और अन्य मध्यवर्तियों के हितों की संरक्षा के लिए ठीक समझे और उन शर्तों का किया जाएगा ।

12. रजिस्ट्रीकरण फीस – आवेदक द्वारा प्राधिकरण को पच्चीस लाख रुपए की अप्रतिदेय रजिस्ट्रीकरण फीस का संदाय किया जाएगा ।

13. वार्षिक फीस- (1) केंद्रीय अभिलेखपालन अभिकरण, विनियम 22 में यथाविनिर्दिष्ट सेवा प्रभारों के 0.05 गुणा दर पर उस नियत तारीख के पूर्व, जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए, वार्षिक फीस का संदाय करेगा ।

(2) उस वर्ष के लिए, जिसमें रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त किया जाता है, यदि कारबार वर्ष के किसी एक भाग के लिए किया जाता है, तो केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण रजिस्ट्रीकरण की तारीख से तीस दिन के भीतर तिमाही आधार पर यथानुपाती वार्षिक फीस का संदाय करेगा । यदि केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण वार्षिक फीस का नियत तारीख को या उसके पूर्व संदाय करने में असफल रहता है तो प्राधिकरण को केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण का रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र रद्द करने का अधिकार होगा।

14. संक्रियाओं का प्रारंभ- (1) आवेदक, जिसे रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त किया गया है, वे संक्रियाएं, जिनके लिए उसे प्राधिकृत किया गया है, रजिस्ट्रीकरण की तारीख से छह मास के भीतर या उस अवधि के भीतर जो चयन की प्रक्रिया के समय प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए, प्रारंभ करेगा :

परंतु यदि इकाई यह महसूस करती है कि वह विनिर्दिष्ट समय के भीतर संक्रियाएं प्रारंभ करने में समर्थ नहीं होगा तो वह समय-सीमा की अवधि की समाप्ति के पूर्व प्राधिकरण को लिखित आवेदन करके समय विस्तारण की ईप्सा कर सकेगा ।

(2) प्राधिकरण अनुरोध प्राप्त होने पर उस अनुरोध की समीक्षा कर सकेगा और अपने विनिश्चय की सूचना एक मास से अनधिक अवधि के भीतर देगा । किसी भी दशा में, प्राधिकरण द्वारा रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त किए जाने की तारीख से बारह मास से अधिक समय का विस्तार अनुदत्त नहीं किया जाएगा ।

IndiaCode

(3) संक्रियाओं के प्रारंभ के पूर्व, आवेदक यह सुनिश्चित करेगा कि उसने अन्य मध्यवर्तियों या ऐसे किसी अन्य व्यक्ति के साथ, जिसे प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, सभी करार निष्पादित कर दिए हैं।

15. केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की अवधि और उसका निष्क्रमण – (1) अधिनियम, नियमों और विनियमों के उपबंधों के अनुपालन के अधीन रहते हुए, केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को अनुदत्त प्रमाणपत्र रजिस्ट्रीकरण अनुदत्त किए जाने की तारीख से दस वर्ष की अवधि के लिए या ऐसी अन्य अवधि के लिए, जो विनिर्दिष्ट की जाए, विधिमान्य बना रहेगा जक तक कि प्राधिकरण द्वारा उसे निलंबित या रद्द न कर दिया जाए । रजिस्ट्रीकरण की अवधि समाप्त होने पर या रजिस्ट्रीकरण रद्द कर दिए जाने की दशा में, राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास रद्दकरण की तारीख से कम से कम तीस दिन पूर्व केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को सूचना के और उसके द्वारा धारित विनियमित आस्तियों के व्ययन या अंतरण के बारे में अनुदेश देगा ।

(2) यदि केंद्रीय अभिलेखपालन अभिकरण, रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र में विनिर्दिष्ट किसी शर्त या खंड का उल्लंघन करता है तो केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के रजिस्ट्रीकरण की अवधि समाप्त कर दी जाएगी ।

16. रजिस्ट्रीकरण का विस्तारण – प्राधिकरण, प्रमुख समाचार पत्र में प्रकाशित सूचना जारी करके, इन विनियमों के अनुसार केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण का नए सिरे से रजिस्ट्रीकरण करने की प्रक्रिया, नब्बे दिन के पूर्व या ऐसे समय पर, जो केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की अवधि की समाप्ति के पूर्व विनिर्दिष्ट किया जाए, आरंभ करेगा या ऐसे अभिकरण की अवधि, ऐसी अवधि के लिए बढ़ा सकेगा जो अभिदाताओं के हित में अवधारित की जाए । ऐसा विस्तारण लेखबद्ध किये जाने वाले कारणों से अनुदत्त किया जा सकेगा। केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण रजिस्ट्रीकरण अवधि के समाप्त होने पर मंजूर किया गया कोई भी विस्तारण केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण पर आबद्धकर होगा और वह अपने कृत्यों का निर्वहन ऐसे विस्तारण के निबंधनों के अनुसार करेगा ।

17. अवधि के पर्यवसान या समाप्ति होने की दशा में आस्तियों के अंतरण की प्रक्रिया- केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की अवधि की समाप्ति पर विनियमित आस्तियों का प्रबंध निम्नलिखित रूप में होगा :--

(क) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण साफ्टवेयर एप्लीकेशन शून्य कीमत पर नए अभिलेखपालन अभिकरण को या प्राधिकरण द्वारा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत किसी इकाई को अंतरित की जाएगी ;

(ख) कोई अन्य तीसरा पक्ष साफ्टवेयर और केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण एप्लीकेशन सिस्टम के प्रति शेल्फ विनिर्दिष्ट संघटक भी शून्य कीमत पर नए अभिलेखपालन अभिकरण को या प्राधिकरण द्वारा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत किसी अन्य इकाई को अंतरित किए जाएंगे ;

(ग) प्राइमरी डाटा सेन्टर और डिसास्टर रिकवरी सेक्टर दोनों स्तर पर अनावृत्त सिस्टम विनिर्दिष्ट हार्डवेयर (यदि कोई हो) इन आस्तियों के बही मूल्य के अनुसार अंतरित किया जाएगा ;

(घ) डाटा बेस नए केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण या किसी अन्य इकाई को शून्य कीमत पर अंतरित किया जाएगा ;

(ड.) अंतरणों के मद्दे किन्हीं आनुषंगिक खर्चों को केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा वहन किया जाएगा ।

अध्याय 3

केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के कृत्य- भूमिका, उत्तरदायित्व और सेवाएं

18. केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की भूमिका और उत्तरदायित्व - (1) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण सामान्यतया अधिनियम, उसके अधीन बनाए गए नियमों और विनियमों के उपबंधों के अनुसार केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण प्रशासन और राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अधीन सभी अभिदाताओं के लिए ग्राहक सेवा कृत्यों के लिए प्राधिकरण के मार्गदर्शक सिद्धांतों के आधार पर राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास के साथ निष्पादित प्रचालन सेवा स्तर करारों के लिए और राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास द्वारा जारी की गई मानक प्रचालन प्रक्रिया के लिए उत्तरदायी होगा ।

(2) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की मुख्यतया भूमिका और उत्तरदायित्व निम्नलिखित होंगे—

(क) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली अवसंरचना को तैयार किया जाना, बनाए रखे जाना और प्रचालन प्रणाली, जिसके अंतर्गत राष्ट्रीय पेंशन केंद्रीय लेखांकन नेटवर्क भी है, स्थापना और प्रचालन ;

(ख) इसकी पद्धति के अधीन सभी मध्वर्तियों के लिए प्रचालन अंतरापृष्ठ के रूप में कार्य करना । इसके अंतर्गत विनियमों के अनुसार प्रचालनों को पूरा करना तथा उसके कृत्यों को प्रारम्भ करने के लिए सभी आवश्यक बाह्य अभिकरणों के साथ परस्पर बातचीत करना भी है ;

(ग) प्रस्तावित अवसंरचना के अनुपालन में सूचना प्रौद्योगिकी ढांचे का गठन और सूचना प्रौद्योगिकी ढांचे का जैसे कि डाटा केंद्र, आपदा रिकवरी केंद्र, नेटवर्क और संयोजन, काल सेंटर, केंद्रीकृत बैंक कार्यालय, जिसमें उसका सहायता केंद्र और अनुसूची 3 में यथा विनिर्दिष्ट अन्य संबंधित अवसंरचना भी है, का विकास और मापन ;

(घ) साफ्टवेयर एप्लीकेशन, डाटा, माइग्रेशन युक्ति और अन्य साफ्टवेयर विकास के बनावट , जैसे कि प्रणाली अपेक्षित विनिर्देश, ब्यौरेवार साफ्टवेयर विकास योजना और अनुसूची, पद्धति, विश्लेषण डिजाइन रिपोर्ट, समाधान अवसंरचना, उपयोगकर्ता मैनुअल और प्रशिक्षण मैनुअल और वैसे ही अन्य मैनुअलों का विकास, उन्नयन और बनाए रखा जाना ;

(ङ) प्राधिकरण तथा राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास को वेब आधारित पहुंच प्रदान करना तथा भूमिका आधारित पहुंच अन्य सेवा प्रदाताओं को जैसे प्राधिकरण द्वारा यथा विनिर्दिष्ट न्यासी बैंक, सरकारी विभागों, पेंशन निधियों, उपस्थिति अस्तित्व, संकलनकर्ताओं और वार्षिकी सेवा प्रदाताओं को प्रदान करना ;

(च) प्रबंध सूचना प्रणाली तथा ऐसी सूचना, जो मांगी जाए, प्राधिकरण, राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास और वित्त मंत्रालय को और केंद्रीय सरकार के किसी विनिर्दिष्ट विभाग को आवधिक रूप से उपलब्ध कराना । साथ ही राज्य सरकारों को भी प्रबंध सूचना प्रणाली और ऐसी अन्य सूचना, जो उसके और राज्य सरकारों के बीच हुए करार के निबंधनों और शर्तों के अनुसार है, उपलब्ध कराना ;

(छ) किसी मध्यवर्ती या निगरानी कार्यालयों जैसे कि प्रधान लेखा अधिकारी, जिला खजाना प्राधिकारी को डैशबोर्ड अवलोकन उपलब्ध कराना, जो ऐसे कार्यालयों द्वारा प्रभावी मानीटर को सुकर बनाने के लिए विभिन्न सूचना उपलब्ध कराएं ;

(ज) प्राधिकरण और राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास को प्राधिकरण तथा राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास या सेवा प्रदाताओं को , उन्हें अपेक्षित डाटा या सूचना और चूकों तथा गलतियों के संबंध में रिपोर्टें उपलब्ध कराकर, प्रचालन संबंधी मार्गदर्शक सिद्धांतों के अमल में सहायता प्रदान करना ;

(झ) भविष्य में होने वाले परिवर्तनों के लिए, जिनके अंतर्गत प्रौद्योगिक प्रोन्नयन के कारण होने वाले परिवर्तन प्रणाली विनिर्देशों में, अभिदाताओं की संख्या, पेंशन निधि और स्कीमों की संख्या, सेवाओं और कृत्यकारी बाध्यताओं की संख्या सहित, परिवर्तन भी हैं, अभिलेखपालन और प्रशासनिक सुविधा को अनुकूल बनाना या अपनाना ;

(ञ) विभिन्न नए कृत्यकारियों और उपयोगिताओं का विकास करना तथा नई प्रक्रियाओं की स्थापना करना, प्रचालन के निबंधनों में अधिकतम लचीलापन प्रदान करने हेतु अपलोडिंग कार्यालयों के लिए अंतरापृष्ठ के बहुविध माडल अभिदाताओं के हित के लिए उपलब्ध कराना;

(ट) विभिन्न पण्यधारियों की परिवर्तनशील अपेक्षाओं पर ध्यान देने के लिए माड्यूलों में के वर्धनों और विकास को जारी रखना ;

(ठ) सभी अभिलेखों, डाटा और सूचना की, जिसके अंतर्गत अभिदाताओं की व्यक्तिगत सूचना और डाटा भी हैं, अत्यंत गोपनीयता बनाए रखना । प्राधिकरण द्वारा जब कभी इस सूचना की मांग की जाए या जब राष्ट्रीय

पेंशन प्रणाली न्यास या प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य इकाई द्वारा अपेक्षा की जाए, उसे प्रस्तुत करना ;

(ङ) सभी क्षेत्रों में दोहरेपन से बचने के लिए उपयुक्त प्रणाली चालित यंत्र को सुनिश्चित करना ;

(ढ) प्राधिकरण या उसके प्राधिकार और अनुमोदन के आधार पर राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अधीन अन्य पणधारियों के साथ अपेक्षानुसार परस्पर बातचीत करना और समन्वय करना ;

(ण) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास और अन्य मध्यवर्तियों या पणधारियों के साथ जैसे प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं, सेवा स्तरीय करारों का अनुपालन करना ;

(त) उसको प्रणाली के दक्ष कार्यकरण के लिए आवश्यक कोई अन्य संबंधित कृत्य करना ;

(3) प्राधिकरण, अभिदाताओं के हित में, उप-विनियम (1) और उप-विनियम (2) में यथा वर्णित भूमिकाओं और उत्तरदायित्वों अथवा प्रचालन संबंधी और तकनीकी सन्नियमों में समय-समय पर जारी किए गए परिपत्रों या मार्गदर्शक सिद्धांतों या अधिसूचनाओं के माध्यम से कुछ जोड़ सकेगा, उसमें से लोप कर सकेगा या उनमें कोई उपांतरण या परिवर्तन कर सकेगा ।

19. पणधारियों या मध्यवर्तियों को सेवा प्रदान करना- केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण से राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली शैली के के विभिन्न् मध्यवर्तियों जैसे अभिदाताओं, न्सासी बैंक नोडल कार्यालयों (वेतन और लेखा कार्यालय या आहरण और वितरण अधिकारी या जिला खजाना अधिकारी या जिला खजाना प्राधिकरण), उपस्थिति अस्तित्व, संकलनकर्ता, पेंशन निधि और वार्षिकी सेवा प्रदाताओं को जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं, के विभिन्न पणधारियों को जो मध्यवर्तियों के बीच अभिलेखपालन, प्रशासन तथा ग्राहक सेवा कृत्यों को, जिसके अंतर्गत विभिन्न विवरण, प्रबंध सूचना प्रणालियां और रिपोर्टें भी हैं, प्राधिकरण द्वारा अधिनियम, उसके अधीन बनाए गए विषयों और विनियमों के निबंधनों के अनुसार जारी किए गए मार्गदर्शक सिद्धांतों और निदेशों के अनुसार सुकर बनाने के लिए आवश्यक प्रणाली और प्रक्रिया, राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास के साथ निष्पादित प्रचालन संबंधी सेवा स्तरीय करार और राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास द्वारा प्राधिकरण द्वारा इस निमित्त जारी किए गए मार्गदर्शक सिद्धांतों के आधार पर जारी किए गए मार्गदर्शक सिद्धांतों के आधार पर जारी किए गए प्रचालन संबंधी मानक प्रकिया स्थापित करने की अपेक्षा की जाती है । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को नोडल कार्यालयों , प्राधिकरण या राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास को समय-समय पर या जैसे अपेक्षा की जाए, विभिन्न रिपोर्टें या सूचना देना अपेक्षित होगा । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा तैयार की गई विभिन्न प्रकार की प्रबंध सूचना प्रणाली रिपोर्टों में निम्नलिखित होगा-

(क) दैनिक आधार पर जारी किए गए स्थायी निवृत्ति खाता संख्यांक की और उन स्थायी निवृत्ति खाता संख्यांक की संख्या, जिनके लिए अनुरोध पत्र लंबित है ;

(ख) न्सासी बैंक के पास जमा निधियां ;

(ग) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली अभिदाय लेखांकन नेटवर्क या पेंशन निधि या न्सासी बैंक संबंधी गलती या विसंगति अथवा अपवाद संबंधी रिपोर्टें ;

(घ) स्कीम अभिधान रिपोर्ट ;

(ङ) मासिक या तिमाही या आवधिक रिपोर्टें, जैसे विनिर्दिष्ट की जाएं ;

(च) सेवा स्तरीय करार अनुपालन रिपोर्टें (सेवा स्तरीय और सूचना प्रौद्योगिकी अवसंरचना कार्यपालन) ;

(छ) शिकायतों की प्रास्थिति (नोडल कार्यालय, उपस्थिति अस्तित्व, संकलनकर्ता) ;

(ज) शिकायत समाधान प्रास्थिति रिपोर्टें ;

(झ) पेंशन निधियों, नोडल कार्यालय, उपस्थिति अस्तित्व, संकलनकर्ताओं की कार्यपालन रिपोर्टें ;

(ञ) पेंशन निधियों और वार्षिकी सेवा प्रदाताओं और अन्य पणधारियों के संबंध में अनुपालन रिपोर्टें;

(ट) पेंशन निधियों, नोडल कार्यालय, उपस्थिति अस्तित्व, संकलनकर्ताओं की गलतियों, चूकों और विसंगतियों से संबंधित रिपोर्टें ;

(ठ) ऐसी कोई अन्य रिपोर्टें, जिनकी प्राधिकरण या राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास द्वारा अपेक्षा की जाए ।

इन रिपोर्टों को तैयार किए जाने की कार्रवाई के साथ स्वचालित और प्रणाली चालित होगी और उसके साथ उपयुक्त संपरीक्षा । इस प्रकार डिजाइन किए गए आवेदन में विभागों, प्राधिकरण और राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास के लिए उस दृष्टिकोण का उपबंध होगा जिससे उनकी उन रिपोर्टों तक स्वत: पहुंच हो सकेगी । इसके अतिरिक्त, आवेदन में केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण डाटाबेस में अंतर्विष्ट विभिन्न सूचनाओं के संबंध में अनुयोग करने के लिए आवश्यक कृत्यकरणों का उपबंध भी होगा । अनुयोग के परिणाम वांछित प्ररूपों में राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास की अपेक्षाओं के अनुसार निर्यात योग्य होंगे । राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली ऐसी किसी अन्य सूचना/स्पष्टीकरण की मांग कर सकेगा जो अंतरापृष्ठ के माध्यम से उससे अपेक्षित हो ।

20. केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण निम्नलिखित कृत्यकारी शैली का विभिन्न पणधारियों की सेवा संबंधी अपेक्षाओं के अनुसार, उपबंध करेगा, अर्थात् :--

(क) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण अंतरापृष्ठ- केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण का यह कृत्य मुख्यता विभिन्न पणधारियों की सेवा प्रदान करने संबंधी जरुरतों से जुड़ी उसकी अंतरापृष्ठ अपेक्षाओं के कारण उद्भूत होता है । कृत्यकारी शैली में ग्राहकों और ऐसी इकाइयों द्वारा सेवानिवृत्ति खाता संख्यांक लेखे का खोला जाना, पेंशन निधि अंतरण सूचना, विनिधान अभिधान को बदलना, शिकायतों को रजिस्टर करना और अन्य क्रियाकलाप हाथ में लिए जाएं जैसे सभी प्रकार के संव्यवहार अनुज्ञात होंगे । यह प्रणाली अपरिमेय रूप से मापनयोग्य, सुनिश्चित और विश्वसनीय होगी तथा उसमें राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अधीन मध्यवर्तियों द्वारा सेवा परिदान से जुड़ी भावी अपेक्षाओं को समाविष्ट करने के लिए आवश्यक ढांचा होना चाहिए ;

(ख) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण क्रियाकलाप- सेवाओं का परिदान सुनिश्चित करने के लिए यह पणधारियों से अभिप्राप्त सूचना पर कार्यवाही करने के लिए आवश्यक क्रियाकलाप करेगा । इन क्रियाकलापों में समेकित अभिदाय और स्विचिंग, अनुदेश, स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्यांक, लेखा तैयार करना, सेवानिवृत्ति सूचना का एकत्र करना, न्यासी खाता सामजस्य, पश्च निधि विवरणियां सम्मिलित हैं किन्तु उन तक सीमित नहीं हैं । कृत्यकारी शैली में प्राधिकरण की अपेक्षाओं के अनुसार समग्र ढांचे में कोई अतिरिक्त पणधारी अनुदेश जोड़े जाने का उपबंध होगा ;

(ग) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण डाटा- यह राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अधीन अंतरापृष्ठ अपेक्षाओं और क्रियाकलापों को अवलंब देने के लिए डाटा का एक निधान बनाए रखेगा । इसके अंतर्गत अन्यों के साथ-साथ अभिदाताओं, लेखांकन, विनिधान, पेंशन अभिदाय, पेंशन निधि स्कीम पालन, न्सासी बैंक संसूचना, सहभागी राज्य, संगठन, पेंशन निधि और वार्षिकी सेवा प्रदाता से संबंधित डाटा को बनाए रखना भी है ;

(घ) भूमिका, कृत्य या कृत्यकारी सन्नियमों का उपांतरण- प्राधिकरण, केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की भूमिका, कृत्यों या प्रचालन संबंधी सन्नियमों का उस रूप में उपांतरण कर सकेगा जैसा परिपत्र या मार्गदर्शक सिद्धांतों या अधिसूचनाओं के माध्यम से विनिर्दिष्ट किया जाए ।

21. केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के लिए सेवा स्तर- केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण ऐसे विभिन्न सेवा स्तरों का पालन करेगा जो एप्लीकेशन को विकसित करने, सूचना प्रौद्योगिकी अवसंरचना का गठन करने और समग्र प्रचालनों तथा अनुरक्षण संबंधी क्रियाकलाप करने के अनुक्रम में प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं या जिनकी राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास द्वारा अपेक्षा की जाए । कार्यपालन की अपेक्षाओं के संबंध में सेवा स्तरों के अंतर्गत केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की व्याप्ति के अधीन सभी संघटकों के लिए यथा लागू मुख्य सन्नियम आएंगे,--

(क) उपलभ्यता ;

(ख) आरोह्यता ;

(**ग**) सुनिश्चितता ;

(**घ**) प्रबंधनीयता ;

(**ङ**) कार्यपालन ;

(**च**) विश्वसनीयता ;

(**छ**) अनुरक्षण ;

(**ज**) विस्तारणीयता ;

(**झ**) अंतर प्रभाज्यता ।

कथित सेवा स्तरों का कड़ाई से पालन किया जाएगा और उसको राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास द्वारा मानीटर किया जाएगा । राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास को सेवा स्तरों के अनुपालन तथा सभी सुनिश्चितता और कार्यपालन संबंधी संघटकों की संपरीक्षा के लिए किसी बाह्य अभिकरण को नियुक्त करने का अधिकार आरक्षित होगा । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण से प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट या राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास द्वारा यथा अपेक्षित सभी सेवा स्तरों का निम्नलिखित प्रवर्गों के अधीन कड़ाई से पालन करना अपेक्षित होगा, अर्थात् :--

(i) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अधीन प्रत्येक पणधारी के लिए सेवा परिचालन और अनुरक्षण ;

(ii) एप्लीकेशन, संरचना और प्रौद्योगिकी प्लेटफार्म, नेटवर्क, हार्डवेयर और मानव संसाधन या वैसी ही अन्य चीजों के संबंध में, जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए, कार्यपालन अपेक्षाएं ।

22. सेवा फीस और प्रभार – इन विनियमों के अधीन यथा विनिर्दिष्ट सेवाएं, अभिदाताओं को प्रदान करने के लिए केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण सेवा प्रभार, ऐसे आचार पर और ऐसी रीति से, जो प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित की जाए, संगृहीत करेगा । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा प्रदान की गई विभिन्न सेवाओं के लिए प्रभार उद्गृहीत करने और वसूल करने की पद्धति ऐसी होगी जो प्राधिकरण द्वारा अवधारित की जाए।

23. निर्गम प्रबंधन योजना - केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण एक निर्गम प्रबंधन योजना, जिसमें इन विनियमों में विनिर्दिष्ट पहलुओं का विस्तृत ब्यौरा होगा, तैयार करेगा और उसे प्राधिकरण को उपलब्ध कराएगा । ऐसी निर्गम प्रबंधन योजना प्रथमत: प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट तारीख को या उसके पूर्व तथा तत्पश्चात् विनिर्दिष्ट तारीख के बाद प्रत्येक पूरे बारह मास के लिए प्राधिकरण को उपलब्ध करायी जाएगी । उसे अद्यतन बनाया जा सकेगा और पूर्ववर्ती बारह मास के अवसान के पन्द्रह दिन के भीतर प्राधिकरण को उपलब्ध कराया जा सकेगा । ऐसी निर्गम प्रबंधन योजना तैयार करने का खर्च केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा वहन किया जाएगा । निर्गम प्रबंधन योजना में उसके ब्यौरे अंतर्विष्ट होंगे और उसके अंतर्गत निम्नलिखित भी होगा,--

(क) ऐसी अंतरण प्रक्रिया का विस्तृत कार्यक्रम, जिसका प्रयोग प्रतिस्थानी अभिकरण और राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास द्वारा मिलकर किया जाएगा, जिसके अंतर्गत अंतरण की पूरी प्रक्रिया या सेवाओं के बंद होने तक सेवाओं का सतत् उपबंध सुनिश्चित करने के लिए प्रयोग किए जाने वाले उपायों का तथा अंतरण के दौरान प्रबंधन संरचना का ब्यौरा भी है ;

(ख) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के उप संविदाकारों, कर्मचारिवृंद, प्रदायकर्ताओं सेवा प्रदाताओं और किसी संबद्ध अन्य पक्षकार के साथ संपर्क करने संबंधी पद्धतियां, जो ऐसे अंतरण के परिणामस्वरूप परियोजना के परिचालन पर हानिकर प्रभाव का परिवर्जन करने के लिए आवश्यक हों;

(ग) अंतरण के पश्चात् एक युक्तियुक्त अवधि के लिए प्रतिस्थायी अभिकरण को समाश्रित अवलंब देने संबंधी उपबंध ।

24. अभिदाता की शिकायतों को दूर किया जाना- केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की अभिदाता की शिकायतों को दूर करने के लिए समग्र उत्तरदायित्व ऐसा होगा जैसा पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (अभिदाता की शिकायतों का निवारण) विनियम, 2015 के अधीन उपबंधित है ।

25. राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली लेखाओं और क्रियाकलापों का अन्य कारबारों से पृथककरण - केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण यह सुनिश्चित करेगा कि राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली से संबंधित उसके क्रियाकलाप और कारबार तथा अन्य विषय, जिनके अंतर्गत राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के संबंध में लेखाओं, निधियों के प्रवाह, अभिलेखों, डाटा और विनियमित आस्तियों को बनाए रखा जाना भी है, पृथक् रूप से बनाए रखे जाएं ।

अध्याय – 4

निरीक्षण और संपरीक्षा

26. निरीक्षण और संपरीक्षा – (1) प्राधिकरण, यदि वह किसी समय आवश्यक समझे, प्रत्यक्ष रूप से या अपने किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि या संपरीक्षक के माध्यम से किसी प्रयोजन के लिए, जिसके अंतर्गत इस विनियम के अधीन यथाविनिर्दिष्ट प्रयोजन भी हैं, केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की लेखा बहियों, लेखाओं, अभिलेखों, जिसके अंतर्गत टेलीफोन के अभिलेख और इलैक्ट्रानिक अभिलेख भी हैं, और दस्तावेजों का निरीक्षण और संपरीक्षा कर सकेगा ।

(2) उपविनियम (1) में निर्दिष्ट प्रयोजनों के अंतर्गत निम्नलिखित भी सम्मिलित हो सकेंगे,-

(क) अवसंरचनात्मक सामर्थ्य, प्रणालियों और प्रक्रियाओं को अभिनिश्चित करना ;

(ख) यह सुनिश्चित करना कि लेखा बहियां, अभिलेख, जिनके अंतर्गत टेलीफोन अभिलेख और इलैक्ट्रानिक अभिलेख भी हैं और दस्तावेजों को इन विनियमों के अधीन अपेक्षित रीति में बनाए रखा जा रहा है ;

(ग) यह अभिनिश्चित करना कि क्या यथोचित आंतरिक नियंत्रण पद्धतियों, प्रक्रियाओं और रक्षोपायों को स्थापित किया गया है और क्या केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा उनका अनुसरण किया जा रहा है ;

(घ) यह अभिनिश्चित करना कि अधिनियम या प्राधिकरण द्वारा उसके अधीन बनाए गए नियमों या विनियमों या जारी किए गए परिपत्रों, मार्गदर्शक सिद्धांतों या अधिसूचनाओं का पालन किया जा रहा है ;

(ड.) अभिदाताओं, नोडल कार्यालयों, मध्यवर्तियों या किसी अन्य व्यक्ति से ऐसे किसी विषय पर, जो प्राधिकरण द्वारा केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को सौंपे गए क्रियाकलापों से संबंधित है, प्राप्त शिकायतों की जांच किया जाना ;

(च) ऐसे विषयों में, जो अभिदाताओं के हित में उचित समझे जाएं, स्वतः संज्ञान से जांच किया जाना ।

(3) प्राधिकरण,-

(क) उपविनियम (1) में निर्दिष्ट निरीक्षण या संपरीक्षा कराने के लिए एक या अधिक प्राधिकृत प्रतिनिधियों को नियुक्त कर सकेगा या किसी अन्य अर्हक संपरीक्षक को नियुक्त कर सकेगा ;

(ख) किसी अर्हक मूल्यांकक को नियुक्त कर सकेगा या केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा अर्हक मूल्यांकक नियुक्त किए जाने का, यदि प्राधिकरण द्वारा ऐसा आवश्यक समझा जाए, निदेश दे सकेगा और इस खंड के अधीन कोई मूल्यांकन करने का खर्च केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा वहन किया जाएगा ।

स्पष्टीकरण—इस उपविनियम के प्रयोजनों के लिए, 'अर्हक संपरीक्षक' का वही अर्थ होगा जो कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) की धारा 226 में उसका है ।

27. निरीक्षण या संपरीक्षा के पूर्व सूचना – (1) विनियम 26 के अधीन कोई निरीक्षण या संपरीक्षा करने के पूर्व प्राधिकरण या उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि या संपरीक्षक केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को दस कार्य दिवस की सूचना देगा :

परंतु यदि प्राधिकरण का यह समाधान हो जाता है कि अभिदाताओं के हितों की तत्काल रक्षा के लिए निरीक्षण या संपरीक्षा आवश्यक है तो किसी सूचना की अपेक्षा नहीं होगी ।

(2) निरीक्षण या संपरीक्षा के दौरान केंद्रीय अभिलेखपालन अभिकरण, जिसके विरुद्ध निरीक्षण या संपरीक्षा की जा रही है, इन विनियमों में यथा उपबंधित अपनी बाध्यताओं का निर्वहन करने के लिए आबद्धकर होगा ।

28. निरीक्षण और संपरीक्षा पर बाध्यताएं – (1) ऐसे केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण का, जिसके कार्यों का निरीक्षण या संपरीक्षा की जा रही है, और उसके प्रत्येक निदेशक, अधिकारी और कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह प्राधिकरण या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि या संपरीक्षक को अपनी अभिरक्षा या नियंत्रण में की पुस्तकों, लेखाओं, अभिलेखों और अन्य दस्तावेजों को, ऐसी युक्तियुक्त अवधि के भीतर, जो विनिर्दिष्ट की जाए, प्रस्तुत करे और प्राधिकरण द्वारा उसे सौंपे गए क्रियाकलापों से संबंधित ऐसे विवरण और सूचना दे, जिसकी उसके द्वारा अपेक्षा की जाए ।

(2) केंद्रीय अभिलेखपालन अभिकरण, प्राधिकरण या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि या संपरीक्षक को उसके द्वारा या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा अधिभोग में रखे गए परिसर तक युक्तियुक्त पहुंच की अनुज्ञा देगा और केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण या ऐसे अन्य व्यक्ति के कब्जे में की किन्हीं पुस्तकों, अभिलेखों, दस्तोवजों और कम्प्यूटर डाटा की परीक्षा करने के लिए युक्तियुक्त सुविधा भी प्रदान करेगा और ऐसे दस्तावेजों या अन्य सामग्री की प्रतियां भी, जो प्राधिकरण या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि या संपरीक्षक की राय में निरीक्षण या संपरीक्षा के प्रयोजन के लिए सुसंगत हों, उपलब्ध कराएगा ।

(3) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण का यह कर्तव्य होगा कि वह प्राधिकरण या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को या संपरीक्षक को निरीक्षण या संपरीक्षा के संबंध में ऐसी सभी सहायता प्रदान करे जिसकी प्राधिकरण या उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि या संपरीक्षक युक्तियुक्त रूप से अपेक्षा करे ।

29. रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना - (1) निरीक्षण या संपरीक्षा पूरी होने पर, प्राधिकरण को एक रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी, जो उस रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् ऐसी कार्रवाई कर सकेगा जो वह अभिदाताओं के हित में ठीक और उचित समझे ।

(2) प्राधिकरण, यथास्थिति, स्वतः संज्ञान से या निरीक्षण रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् मामले में अन्वेषण या जांच करने का आदेश दे सकेगा ।

30. निरीक्षण और संपरीक्षा फीस का संदाय - प्राधिकरण, विनियम 26 के उपविनियम (1) के अधीन प्रत्यक्ष रूप से या अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि या संपरीक्षक के माध्यम से किए गए निरीक्षण या संपरीक्षा के प्रयोजन के लिए उसके द्वारा उपगत ऐसे व्यय केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण से वसूल करने का हकदार होगा ।

31. राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास द्वारा निरीक्षण और संपरीक्षा- (1) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास प्रचालन सेवा स्तरीय करारों के संबंध में प्रत्यक्ष रूप से या अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के निरीक्षण या संपरीक्षा का या दोनों का कार्य प्रतिवर्ष आधार पर या ऐसी अन्य अवधि पर, जो कार्य संबंधी सेवा स्तरीय करारों के संबंध में प्राधिकरण द्वारा विहित की जाए, पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास) विनियम, 2015 के उपबंधों के अनुसार अपने हाथ में लेगा । केंद्रीय अभिलेखपालन अभिकरण, राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को उस परिसर तक, जो उसके अधिभोग में है, लेखा बहियों, अभिलेखों, प्रौद्योगिकी अवसंरचना, अभिदाता डाटा तक युक्तियुक्त पहुंच की अनुज्ञा देगा और यथास्थिति, ऐसे निरीक्षण अथवा संपरीक्षा के प्रयोजन के लिए ऐसी आवश्यक जानकारी, जिसकी उसके द्वारा अपेक्षा की जाए, उपलब्ध कराएगा ।

(2) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास, केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण से प्रत्यक्ष रूप से या अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से किए गए निरीक्षण या संपरीक्षा के प्रयोजन के लिए उसके द्वारा उपगत ऐसे व्यय वसूल करने का हकदार होगा ।

(3) प्राधिकरण द्वारा संपरीक्षा या निरीक्षण की व्याप्ति को ऐसे उपांतरित कर सकेगा जैसे समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाए ।

अध्याय – 5

व्यतिक्रम की दशा में प्रमाणपत्र का निलंबन या रद्दकरण और कार्रवाई

32 .रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र का रद्दकरण या निलंबन – (1) जहां कोई ऐसा केंद्रीय अभिलेखपालन अभिकरण, जिसे इन विनियमों के अधीन रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त किया गया है-

IndiaCode

(क) किन्हीं ऐसी शर्तों का, जिसके अधीन रहते हुए उसे रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त किया गया है, पालन करने में असफल रहता है ;

(ख) अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए नियमों या विनियमों के किन्हीं उपबंधों का या जारी किए गए किन्हीं मार्गदर्शक सिद्धांतों या अधिसूचनाओं, निदेशों, अनुदेशों या परिपत्रों का उल्लंघन करता है ;

(ग) अन्य मध्वर्तियों के साथ किए गए करारों के उपबंधों का उल्लंघन करता है ;

(घ) अनुचित व्यापारिक पद्धतियों में आलिप्त रहता है या अपना कारबार ऐसी रीति में करता है जो अभिदाताओं के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाली हो ;

(ङ) प्रचालन क्षेत्र के संबंध में प्राधिकरण द्वारा यथा अपेक्षित कोई सूचना देने में असफल रहता है;

(च) अधिनियम के अधीन या प्राधिकरण अथवा राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास द्वारा यथा अपेक्षित कालिक विवरणियां प्रस्तुत नहीं करता है ;

(छ) प्राधिकरण द्वारा की जाने वाली किसी जांच में सहयोग नहीं देता है ;

(ज) अधिनियम की धारा 28 के अधीन यथावर्णित कार्यों में कोई चूक करता है ;

(झ) कोई अन्य कारण, जो प्राधिकरण की राय में अनुदत्त रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र के निलंबन, रद्दकरण या वापस लेने का समुचित आधार हो,

वहां प्राधिकरण, अधिनियम, विनियमों, उसके अधीन जारी निदेशों, अनुदेशों या परिपत्रों के अधीन किसी अन्य कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, आदेश द्वारा ऐसे केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के रजिस्ट्रीकरण का रद्दकरण या निलंबन करने या उसे प्रत्याहृत करने सहित इन विनियमों के अधीन उपबंधित रीति में ऐसी कार्रवाई या कोई अन्य कार्रवाई, जो समुचित समझी जाए, कर सकेगा ।

(2) प्राधिकरण, उपविनियम (1) के अधीन शक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र को रद्द करने या निलंबित करने के बजाए, रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र के निबंधनों और शर्तों को इस प्रकार सत्यापित या उपांतरित करने का निदेश दे सकेगा, जैसे वह ठीक समझे या ऐसा आदेश पारित कर सकेगा जो अभिदाताओं के हित में फायदाप्रद समझे ।

(3) प्राधिकरण, अधिनियम की धारा 21 की उपधारा (3) में यथाविनिर्दिष्ट किन्हीं उपायों का, जिनके अंतर्गत केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की विनियमित आस्तियों का विनियोग भी है, अवलंब ले सकेगा ।

(4) एक बार रजिस्ट्रीकृत होने पर केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को यह सुनिश्चित करना होगा कि इन विनियमों में यथा वर्णित पात्रता की शर्तों का रजिस्ट्रीकरण अवधि और उसके विस्तार की अवधि की संपूर्ण प्रवर्तनावधि के दौरान सर्वथा पालन किया जाए, जिसमें असफल रहने पर रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र रद्द किया जा सकेगा। रजिस्ट्रीकृत केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा प्राधिकरण को पात्रता की शर्तों के अनुपालन को प्रमाणित करने वाला प्रमाणपत्र वार्षिक आधार पर वित्तीय वर्ष के लिए लेखाओं के बंद होने के तीस दिन के भीतर दिया जाएगा ।

33. किसी रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र का अभ्यर्पण – (1) कोई ऐसा केंद्रीय अभिलेखपालन अभिकरण, जिसे इस अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए विनियमों के अधीन रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त किया गया है, जो अपने कार्यकलाप छोड़ना चाहता है और रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अभ्यर्पित करना चाहता है, प्राधिकरण से ऐसे अभ्यर्पण का अनुरोध कर सकेगा ।

(2) इन विनियमों के अधीन ऐसे अनुरोध का निस्तारण करते समय प्राधिकरण, संबंधित केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण से प्राधिकरण का ऐसे कारकों पर, जो वह ठीक समझे, समाधान करने की अपेक्षा कर सकेगा, जिसके अंतर्गत निम्नलिखित कारक भी सम्मिलित हैं, किन्तु ये निम्नलिखित तक सीमित नहीं हैं--

(क) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा अपने स्वयं के खर्चे और व्यय पर अधिनियम, नियमों, विनियमों और मार्गदर्शक सिद्धांतों के अधीन अभिलेखों और अन्य दस्तावेजों के अनुरक्षण और परिरक्षण के लिए की गई व्यवस्था ;

(ख) अभिदाता की शिकायतों का निवारण ;

(ग) अभिदाताओं के अभिलेखों, निधियों, विनियमित आस्तियों का उसके स्वयं के खर्चे और व्यय पर अंतरण ;

(घ) अभिदाताओं की सतत् सेवा सुनिश्चित करने के लिए उसके द्वारा की गई व्यवस्था ;

(ङ) व्यतिक्रम या लंबित कार्रवाइयां, यदि कोई हों ।

(3) अभ्यर्पण संबंधी अनुरोध स्वीकार करते समय प्राधिकरण केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण पर ऐसी शर्तें अधिरोपित कर सकेगा जो वह राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अभिदाताओं के हित के संरक्षण के लिए उचित समझे और संबंधित केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण ऐसी शर्तों का पालन करेगा ।

(4) किसी ऐसे केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को उसके ऐसे प्रमाणपत्र के अभ्यर्पण की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी जिसके संबंध में प्राधिकरण द्वारा व्यतिक्रम के लिए कोई कार्रवाई आरंभ की गई है या अनुध्यात की गई है ।

34. प्रमाणपत्र के निलंबन, रद्दकरण या अभ्यर्पण का प्रभाव- (1)प्रमाणपत्र के निलंबन, रद्दकरण या अभ्यर्पण की तारीख से ही संबंधित केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण -

(क) अभिदाताओं से कोई अतिरिक्त सुपुर्दगी नहीं लेगा या कोई नई सूचना संगृहीत नहीं करेगा । प्रमाणपत्र के निलंबन की अवधि के दौरान, वह ऐसी कोई कार्रवाई करने से प्रविरत रहेगा जिसके संबंध में रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त किया गया था ;

(ख) अपने अभिदाताओं को, यथास्थिति, अपने अभिलेख, अपनी धनराशि या सुपुर्दगियों के अंतरण की अनुज्ञा देगा अथवा राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास को, किसी अतिरिक्त खर्चे के बिना, उसे दी गई किसी सुपुर्दगी को वापस करने की अनुज्ञा देगा ;

(ग) उसके द्वारा उपगत या ग्रहण किए गए दायित्वों के संबंध में उपबंध करेगा ;

(घ) ऐसी समय सीमा के भीतर और ऐसी रीति में, जो सुसंगत विनियमों के अधीन अपेक्षित हो या जो प्राधिकरण द्वारा, इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के अधीन या उससे अन्यथा, आदेश पारित करते समय, ऐसी अन्य कार्रवाई करेगा, जिसके अंतर्गत ऐसे अभिदाताओं के किन्हीं अभिलेखों या दस्तावेजों तथा ऐसी सूचना या रकम के संबंध में कार्रवाई भी है जो ऐसे केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की अभिरक्षा या नियंत्रण में है (ड.) विनियमित आस्तियों की ऐसी रीति में, जो प्राधिकरण द्वारा निर्दिष्ट की जाए, अपने स्वयं के खर्च पर अंतरण या व्ययन करेगा ।

(2) रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र के अभ्यर्पण या रद्दकरण या निलंबन की तारीख से ही संबंधित केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण -

(क) प्राधिकरण को, इस प्रकार रद्द किया गया रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र वापस कर देगा और ऐसे क्रियाकलाप करने के लिए, जिसके लिए ऐसा प्रमाणपत्र अनुदत्त किया गया था, रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र के धारक होने के लिए स्वयं का प्रतिनिधित्व नहीं करेगा ;

(ख) कोई ऐसा क्रियाकलाप करने से प्रविरत रहेगा जिसके संबंध में प्रमाणपत्र अनुदत्त किया गया था ;

(ग) अपने क्रियाकलाप, ऐसे क्रियाकलाप करने के लिए विधिमान्य रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र धारण करने वाले प्राधिकरण द्वारा यथानिदेशित किसी अन्य केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को अंतरित कर देगा और अपने अभिदाताओं को अपनी निधियां, बिना किसी अतिरिक्त लागत के अंतरिती इकाई को अंतरित करने की अनुज्ञा देगा ;

(घ) उसके द्वारा उपगत या ग्रहण किए गए दायित्वों के संबंध में उपबंध करेगा ;

(ङ) ऐसी समय सीमा के भीतर और ऐसी रीति में, जो सुसंगत विनियमों के अधीन अपेक्षित हो या जो प्राधिकरण द्वारा, इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के अधीन या उससे अन्यथा, आदेश पारित करते समय, ऐसी अन्य कार्रवाई करेगा, जिसके अंतर्गत ऐसे अभिदाताओं के किन्हीं अभिलेखों या दस्तावेजों तथा ऐसी सूचना या रकम के संबंध में कार्रवाई भी है जो ऐसे केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की अभिरक्षा या नियंत्रण में है विनियमित आस्तियों की ऐसी रीति में, जो प्राधिकरण द्वारा निर्दिष्ट की जाए, अंतरण या व्ययन करेगा ।

35. अभिहित प्राधिकारी की नियुक्ति – (1) जहां अभिहित सदस्य को यह प्रतीत होता है कि केंद्रीय अभिलेखपालन अभिकरण, जिसे इन विनियमों के अधीन रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त किया गया है या किसी अन्य संबंधित व्यक्ति ने विनियम 32 में विनिर्दिष्ट प्रकृति की कोई चूक की है वहां वह मुख्य महाप्रबंधक से अनिम्न श्रेणी के किसी अधिकारी को या किसी समतुल्य श्रेणी के किसी अन्य अधिकारी को अभिहित प्राधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकेगा ।

(2)किसी ऐसे अधिकारी की, जिसने अभिकथित अतिक्रमण की बाबत अन्वेषण या निरीक्षण किया है, अभिहित प्राधिकारी के रूप में नियुक्ति नहीं की जाएगी ।

36 .सूचना का जारी किया जाना – (1) अभिहित प्राधिकारी, यदि उसे ऐसा करने के युक्तियुक्त आधारों का पता चलता है, तो वह केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण या किसी संबंधित व्यक्ति को, उससे इस बात का कारण दर्शित करने की अपेक्षा करते हुए कि क्यों न उसे अनुदत्त किए गए रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र को निलंबित या रद्द कर दिया जाए या क्यों न उसमें उपबंधित कोई अन्य कार्रवाई की जाए, एक सूचना जारी करेगा ।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन प्रत्येक सूचना में, सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा किए गए अभिकथित अतिक्रमण को, अधिनियम, विनियमों, निदेशों या परिपत्रों के उन उपबंधों को उपदर्शित करते हुए, जिनकी बाबत अतिक्रमण करने का अभिकथन किया गया है, विनिर्दिष्ट किया जाएगा ।

(3) उप-विनियम (1) के अधीन जारी सूचना के साथ ऐसे दस्तावेजों की प्रतियां, जिनका अभ्यारोपण करने में अवलंब लिया गया है और दस्तावेजों के सुसंगत भाग के उद्धरण, ऐसी रिपोर्टें, जिनमें किए गए अन्वेषण या निरीक्षण, यदि कोई हो, में दिए गए निष्कर्ष अंतर्विष्ट हों, उपाबद्ध की जाएंगी ।

(4) सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति से, सूचना में विनिर्दिष्ट ऐसी अवधि के भीतर, जो उसकी तामील होने की तारीख से इक्कीस दिन से अधिक नहीं होगी, अभिहित प्राधिकारी को एक लिखित अभ्यावेदन प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाएगी ।

37. सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा उत्तर – (1) सूचना प्राप्त करने वाला व्यक्ति, अभिहित प्राधिकारी को सूचना में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर अपना लिखित अभ्यावेदन, उसके समर्थन में दस्तावेजी साक्ष्य, यदि कोई हो, के साथ प्रस्तुत करेगा :

परंतु अभिहित प्राधिकारी सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा दर्शित पर्याप्त आधारों के आधार पर और ऐसे विस्तार के कारणों को लेखबद्ध करने के पश्चात् सूचना में विनिर्दिष्ट समय को बढ़ा सकेगा ।

(2) यदि सूचना प्राप्त करने वाला व्यक्ति, उस प्रयोजन के लिए प्रदत्त समय के भीतर कारण बताओ सूचना का उत्तर नहीं देता है, तो अभिहित प्राधिकारी मामले में, ऐसा करने के कारणों को लेखबद्ध करते हुए एकपक्षीय कार्रवाई कर सकेगा और उसके समक्ष उपलब्ध सारवान तथ्यों के आधार पर ऐसा करने की सिफारिश कर सकेगा ।

38 .व्यतिक्रम की दशा में कार्रवाई - अभिहित प्राधिकारी, सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति के अभ्यावेदनों, यदि कोई हों, मामले के तथ्यों और परिस्थितियों तथा अधिनियम, विनियमों, प्राधिकरण द्वारा जारी किए गए निदेशों या परिपत्रों पर विचार करने के पश्चात्, जहां तथ्यों से यह अपेक्षित हो, वहां निम्नलिखित की सिफारिश करते हुए एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा -

IndiaCode

(क) रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र का विनिर्दिष्ट अवधि के लिए निलंबन ;

(ख) रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र का रद्दकरण ;

(ग) आदेश में विनिर्दिष्ट अवधि के लिए सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति को कोई नया कार्य या संविदा प्राप्त करने या नवीन स्कीम प्रारंभ करने से प्रतिषिद्ध करना ;

(घ) सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति के प्रधान अधिकारी को आदेश में विनिर्दिष्ट अवधि के लिए किसी रजिस्ट्रीकृत मध्यवर्ती या अन्य रजिस्ट्रीकृत व्यक्ति के साथ नियोजित या उसके साथ सहयोजित होने से विवर्जित करना ;

(ङ) सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति की किसी शाखा या किसी कार्यालय को विनिर्दिष्ट अवधि के लिए कोई क्रियाकलाप करने से विवर्जित करना ;

(च) प्राधिकरण, अधिनियम की धारा 21 की उपधारा (3) में यथाविनिर्दिष्ट ऐसे किन्हीं उपायो का, जिनके अंतर्गत केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की विनियमित आस्तियों का विनियोग भी है, अवलंब ले सकेगा ;

(छ) सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति को चेतावनी देना ।

39 .सिफारिश पर कार्रवाई करने की प्रक्रिया- (1) अभिहित प्राधिकारी से कार्रवाई करने की सिफारिश करने वाली रिपोर्ट प्राप्त होने पर अभिहित सदस्य उस पर विचार करेगा और सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति को एक कारण बताओ सूचना, जिसके साथ अभिहित प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत की गई रिपोर्ट की एक प्रति संलग्न होगी और जिसमें सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति से इस बारे में कि उसके विरुद्ध कोई कार्रवाई, जिसके अंतर्गत समुचित निदेश पारित करना भी है, क्यों नहीं की जानी चाहिए, लिखित अभ्यावेदन प्रस्तुत करने की अपेक्षा की गई हो, जारी करेगा ।

(2) सूचना प्राप्त करने वाला व्यक्ति, सूचना प्राप्ति के इक्कीस दिन के भीतर अभिहित सदस्य को एक उत्तर भेजेगा जो उस उत्तर पर, यदि सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति से प्राप्त होता है, विचार करने और उस व्यक्ति को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात्, यथासंभव शीघ्रता से समुचित आदेश पारित कर सकेगा और सूचना का उत्तर प्राप्त होने या सुनवाई की तारीख से एक सौ बीस दिन के भीतर आदेश पारित करने का प्रयास करेगा ।

(3) अभिहित सदस्य, जहां प्रश्नगत विषय वस्तु सारवान रूप से समान या समरूप प्रकृति की है, सूचना प्राप्त करने वाले अनेक व्यक्तियों के संबंध में एक समान आदेश पारित कर सकेगा ।

40. आदेश की संसूचना – (1) इन विनियमों के अधीन किसी अभिहित प्राधिकारी द्वारा दी गई प्रत्येक रिपोर्ट और अभिहित सदस्य द्वारा पारित किए गए प्रत्येक आदेश तारीख सहित हस्ताक्षरित होगा ।

(2)इन विनियमों के अधीन पारित आदेश की प्रति केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण या संबंधित व्यक्ति को भेजी जाएगी और उसे प्राधिकरण की वेबसाइट पर भी डाला जाएगा ।

41. शास्ति और न्यायनिर्णयन- केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण या किसी संबंधित व्यक्ति पर शास्ति का अधिरोपण, यदि कोई हो, अधिनियम और पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (न्याय निर्णायक अधिकारी द्वारा जांच की प्रक्रिया) विनियम, 2015 के उपबंधों के अनुसार किया जाएगा ।

42. प्रतिभूति अपील अधिकरण को अपील - केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण या कोई अन्य संबंधित व्यक्ति, जो इन विनियमों के अधीन पारित किसी आदेश से असंतुष्ट है, अधिनियम की धारा 36 की उपधारा (1) के अधीन प्रतिभूति अपील अधिकरण के समक्ष अपील कर सकेगा ।

स्पष्टीकरण- इस अध्याय के प्रयोजनों के लिए,-

(क) "अभिहित प्राधिकारी " पद से विनियम 35 के उपविनियम (1) के अधीन नियुक्त प्राधिकरण का कोई अधिकारी अभिप्रेत है ;

(ख) "अभिहित सदस्य" पद से प्राधिकरण का तत्प्रयोजनार्थ अभिहित अध्यक्ष या कोई पूर्णकालिक सदस्य अभिप्रेत है ;

(ग) "सूचना प्राप्त करने वाला व्यक्ति" पद से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसे इस अध्याय के अधीन सूचना जारी की गई है।

अध्याय -6

प्रकीर्ण

43. गोपनीयता- केंद्रीय अभिलेखपालन अभिकरण, उसके कार्यकरण के अनुक्रम के दौरान उसे प्राप्त या अर्जित सभी अभिलेखों, डाटा और सूचना की बाबत पूर्ण गोपनीयता बनाए रखेगा। वह, प्राधिकरण की पूर्व अनुमति के बिना ऐसा डाटा या सूचना विधि की सम्यक् प्रक्रिया द्वारा यथा अपेक्षित के सिवाय, साक्ष्य के रूप में या किसी अन्य प्रयोजन के लिए प्रस्तुत या साझा नहीं करेगा।

44. प्रशासन द्वारा प्रबंध- अधिनियम की धारा 31 के अधीन प्राधिकरण की शक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, यदि प्राधिकरण के पास किसी समय यह विश्वास करने का कारण है कि केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण ऐसी रीति से कार्य कर रहा है जिससे अभिदाताओं के हित पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है तो वह केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को सुनवाई का अवसर देन के पश्चात्, उस पर केंद्रीय सरकार को रिपोर्ट देगा। यदि केंद्रीय सरकार की रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समुचित है तो वह केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के कार्यों को प्रबंध करने के लिए प्राधिकरण के निदेशन और नियंत्रण के अधीन ऐसी रीति में, जो अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए, प्रशासक की नियुक्ति कर सकेगी।

45. हितों में संघर्ष- केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण हित में संघर्ष का परिवर्जन करेगा और अपने हित का पर्याप्त प्रकटन करेगा और किसी हित संघर्ष की स्थिति, उसके कार्य-संचालन में उद्भूत हो, को सुलझाने के लिए एक तंत्र स्थापित करेगा या जहां कोई हित संघर्ष उद्भूत होता है वहां वह उचित रीति में उसको सुलझाने के लिए युक्तियुक्त कदम उठाएगा। केंद्रीय अभिलेखपालन अभिकरण, केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण रूप में कार्य करते समय कर्तव्यों और हितों में संघर्ष के संभाव्य स्रोत या संभावी क्षेत्रों का, जो उसकी उचित, उद्देश्य और निष्पक्ष सेवाएं प्रदान करने के उसके सामर्थ्य को कम करता हो, प्राधिकरण के समक्ष समुचित प्रकटन करेगा।

46. अनुपालन और निगमित शासन- (1) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण यह सुनिश्चित करेगा कि मान्य निगमित नीतियां और निगमित शासन विद्यमान है। यह कपटपूर्ण और छलसाधक संव्यवहारों में नहीं लगेगा और किसी अनुचित प्रतिस्पर्धा में, जिसके अंतर्गत प्राधिकरण के अन्य मध्यवर्तियों को उत्प्रेरित करने के लिए अनुचित उपायों का सहारा लेना भी है, सम्मिलित नहीं होगा जिससे अन्य मध्वर्तियों या अभिदाताओं के हितों को हानि पहुंचने की संभावना हो या जिससे किसी कार्य के लिए प्रतिस्पर्धा करने हेतु या उसके निष्पादन करने हेतु अन्य मध्यवर्ती अलाभकर स्थिति में आ सकते हैं।

(2) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण यह सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त और आवश्यक कदम उठाएगा कि डाटा और अभिलेखन की निरंतरता बनी रहे और यह कि डाटा या अभिलेख खो न जाए अथवा नष्ट न हो जाए। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि इलेक्ट्रानिक अभिलेख और डाटा के लिए अद्यतन बैक-अप सदैव उसके पास उपलब्ध हो।

(3) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण प्राधिकरण द्वारा उसे दिए गए निदेशों का पालन करेगा और प्राधिकरण द्वारा पदाभिहित किसी व्यक्ति या इकाई से, जब कभी अपेक्षित हो, सहयोग करेगा और प्राधिकरण को प्रस्तुत किए गए किन्हीं दस्तावेजों, रिपोर्टों, कागजपत्रों या सूचना में कोई असत्य कथन नहीं करेगा या किसी तात्विक तथ्य को नहीं छिपाएगा अथवा प्राधिकरण या ऐसे अन्य अभिकरणों को, जिनके साथ वह रजिस्ट्रीकृत है, ऐसी पुस्तकें, दस्तावेज, पत्राचार और कागजपत्र या उसका कोई भाग, जिसकी समय-समय पर मांग की जाए या जिसके लिए अनुरोध किया जाए, प्रस्तुत करने में उपेक्षा नहीं करेगा या असफल नहीं होगा या इंकार नहीं करेगा।

(4) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण यह सुनिश्चित करेगा कि प्राधिकरण द्वारा उसकी रजिस्ट्रीकरण प्रास्थिति या प्राधिकरण द्वारा की गई किसी दांडिक कार्रवाई में के किसी परिवर्तन की या वित्तीय स्थिति में किसी तात्विक परिवर्तन की, जिससे अन्य मध्यवर्तियों या अभिदाताओं के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है, प्राधिकरण को तुरंत सूचना दी जाए और शेष बचे किसी कारबार को किसी अन्य रजिस्ट्रीकृत व्यक्ति को प्राधिकरण के किन्हीं अनुदेशों के अनुसार और सुसंगत विनियमों के उपबंधों के अनुसार अंतरित किया जाए ।

(5) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण ज्ञान और सक्षमता का एक उचित स्तर बनाए रखेगा और अधिनियम, नियमों, विनियमों के उपबंधों और प्राधिकरण, केंद्रीय सरकार या, , किसी अन्य लागू कानूनी या विनियामक निकाय जैसा भी मामला हो, के द्वारा जारी किए परिपत्रों और मार्गदर्शक सिद्धांतों से आबद्धकर होगा ।

(6) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण यह सुनिश्चित करेगा कि प्राधिकरण को किसी तात्विक भंग या उसके द्वारा किसी विधि, नियमों, विनियमों और प्राधिकरण के अथवा किसी अन्य विनियामक निकाय के निदेशों का अनुपालन न किए जाने के संबंध में उसके विरुद्ध आरंभ की गई किसी कार्रवाई या विधिक कार्यवाहियों के बारे में तुरंत सूचित किया जाए ।

47. अनुपालन अधिकारी की नियुक्ति – (1) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को एक अनुपालन अधिकारी नियुक्त करना चाहिए जो अधिनियम, नियमों और विनियमों के उपबंधों और प्राधिकरण द्वारा जारी अधिसूचनाओं, मार्गदर्शक सिद्धांतों, अनुदेशों का उसके द्वारा अनुपालन किए जाने को मानीटर करने के लिए उत्तरदायी होगा ।

(2) अनुपालन अधिकारी तुरंत और स्वतंत्र रूप से उसके सामने आए किसी अननुपालन की रिपोर्ट प्राधिकरण को करनी होगी ।

48. प्राधिकरण की स्पष्टीकरण जारी करने की शक्ति- इन विनियमों के लागू किए जाने या उनके निर्वचन में की किन्हीं कठिनाइयों को दूर करने के लिए, प्राधिकरण को टिप्पण या परिपत्रों के रूप में स्पष्टीकरण और मार्गदर्शक सिद्धांत जारी करने की शक्ति होगी जो केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण या उससे संबंधित किसी व्यक्ति पर बाध्यकर होंगे ।

हेमंत जी. कांट्रेक्टर, अध्यक्ष

[विज्ञापन-III/4/असा./203/28/15]

अनुसूची 1

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण) विनियम, 2015

[विनियम 9(3) देखिए]

रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण

रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण.....को तारीख.....को केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के रूप में रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अनुदत्त करता है ।

यह प्रमाणपत्र जारी की जाने वाली तारीख से.....वर्ष की अवधि के लिए विधिमान्य होगा ।

केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण का रजिस्ट्रीकरण कोड.....है ।

तारीख :

स्थान : प्राधिकृत हस्ताक्षरी

अनुसूची 2

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण) विनियम, 2015

[विनियम 10(1)(छ) देखिए]

आचार - संहिता

केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण -

(1) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली या प्राधिकरण द्वारा विनियमित अन्य पेंशन स्कीम के अधीन सभी मध्यवर्तियों और अभिदाताओं के साथ सत्यनिष्ठा, सक्षमता, तत्परता, सम्मान के साथ और नीतिपरक रीति में कार्य करेगा ।

(2) अभिदाताओं के साथ व्यौहार करते समय व्यावसायिक तत्परता बरतेगा जिसमें ऐसा कौशलपूर्ण और अपेक्षापूर्ण स्तर विवक्षित है जो सच्ची बाजार पद्धति, सद्भाव और उपभोक्ता की विभिन्न रूपरेखाओं के अनुरूप है ।

(3) अभिदाताओं के साथ व्यौहार करते समय अनुचित आचरण में, जिसके अंतर्गत ऐसा आचरण है जो भ्रामक या अपमानजनक है, आलिप्त होने का प्रतिषेध करेगा । किसी आचरण की अनुचितता को इस आधार पर आंका जाएगा कि क्या यह अभिदाता की ज्ञात संव्यवहरात्मक विनिश्चय करने की योग्यता में हस्तक्षेप करता है ।

(4) प्राइवेट/गोपनीय सूचना को तब तक प्रकट नहीं करेगा जब तक कि अभिदाता की पूर्व लिखित ज्ञात सम्मति अभिप्राप्त न कर ली गई हो या जब तक ऐसा प्रकटन विधि के अधीन या अन्य ज्ञात परिस्थितियों में अपेक्षित न हो ।

(5) के पास उपभोक्ता की शिकायतों के निवारण करने के लिए उपयुक्त आंतरिक तंत्र होगा और उपभोक्ताओं को एस तंत्र के बारे में यथोचित रूप से सूचित किया जाना चाहिए ।

(6) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के और उसके अभिदाताओं के हितों को अपने स्वयं के हितों के ऊपर रखेगा ।

(7) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली प्रति निष्ठावान होगा और राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अधीन अपनी भूमिका और उत्तरदायित्वों को निभाते समय युक्तियुक्त देखरेख करेगा और स्वतंत्र व्यावसायिक विवेक का प्रयोग करेगा ।

(8) ऐसे सभी विषयों का पूर्ण और ऋजु प्रकटन करेगा जिससे उसकी स्वतंत्रता और उद्देश्यपरकता में युक्तियुक्त रूप से कमी आने की या राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के प्रति उसके कर्तव्यों में हस्तक्षेप पड़ने की संभावना हो । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को यह अवश्य सुनिश्चित करना चाहिए कि ऐस प्रकटन सुस्पष्ट हों और वे साफ भाषा में व्यक्त किए गए हों तथा उससे प्राधिकरण या राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली को उनकी सुसंगत सूचना प्रभावी रूप से संसूचित होती हो ।

(9) अन्य कार्यों के साथ-साथ हित संघर्ष का परिवर्जन करने, स्वत: व्यौहार करने से प्रविरत रहकर और किसी उपहार को लेने से इंकार करने, जिससे राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के प्रति उनकी निष्ठा पर प्रभाव पड़ने की संभावना हो, स्वतंत्रता और उद्देश्यपरकता को बनाए रखेगा ।

(10) सभी लागू विधियों, नियमों और विनियमों से, जिनके अंतर्गत राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अधीन दस्तावेजों के निबंधन भी हैं, आबद्धकर होगा ।

(11) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली और अभिदाता सूचना की गोपनीयता बनाए रखेगा और उन्हें संरक्षित रखेगा ।

(12) अभिदाताओं के साथ (जहां लागू हो) और पर्यवेक्षणीय प्राधिकारियों के साथ समयबद्ध यथार्थ और पारदर्शी रीति में संपर्क बनाएगा ।

अनुसूची 3

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण) विनियम, 2015

[विनियम 18(2)(ग) देखिए]

अवसंरचना संबंधी अपेक्षाएं

निम्नलिखित अवसंरचना संबंधी अपेक्षाएं निर्देशात्मक हैं और इनमें उद्भूत होने वाली ऐसी प्रौद्योगिकी अपेक्षाओं के अनुरूप, जैसी प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं, परिवर्तन किया जा सकेगा ।

(1) नेटवर्क अपेक्षा

केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण नेटवर्क साधन और साफ्टवेयर एप्लीकेशन के सभी संघटकों को इस लचीलेपन से डिजाइन किया जाना चाहिए कि जिससे सभी पणधारियों को 24 x 7 सेवाएं कायम रखी जा सकें । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को ऐसे लोचदार उपस्कर और संघटक की जांच सूची का उल्लेख करना चाहिए । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण का यह उत्तरदायित्व है कि वे ऐसा नेटवर्क डिजाइन करे और लगाए जिससे साफ्टवेयर एप्लीकेशन की 24 x 7 सेवाएं सुनिश्चित हो सकें । तकनीकी अवसंरचना शैली के कृत्यकारी पहलुओं को नीचे दिया जा रहा है किन्तु केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण से

यह आशा की जाती हे कि वह इसका विस्तृत साधन प्रस्तुत करे । नेटवर्क साधन के बारे में केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण से प्रत्याशित अनुक्रिया में निम्नलिखित सम्मिलित होने चाहिए-

(क) तकनीकी रूपरेखा ;

(ख) विस्तृत नेटवर्क आरेखण जिसमें साधन के मुख्य संघटकों को दर्शाया गया हो ;

(ग) लैन (LAN) और वैन (WAN) संघटक ;

(घ) संयोजकता के बारे में संयोजकता और तकनीकी विनिर्देश ;

नेटवर्क साधन को नीचे वर्णित व्याप्ति और मार्गदर्शक सिद्धांतों के आधार पर डिजाइन किया जा सकेगा :--

(क) लैन और वैन को डिजाइन करना, संस्थापन और लगाया जाना ;

(ख) कार्य की व्याप्ति के अंतर्गत विभिन्न उपयोक्ता पहुंच की अवस्थिति के लिए आई.पी. पते का उल्लेख, अतिरेक्तता और सुरक्षा आदि के लिए योजना जैसे प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए ;

(ग) पणकर्ताओं और केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण के डाटा केंद्र के बीच नेटवर्क लिंक को बनाए रखने का उत्तरदायित्व केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण का होगा :--

(i) प्रत्याशित कार्यपालन अपेक्षा को पूरा करने के लिए बैंड विस्तृति (bandwidth) अपेक्षाओं का केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा ध्यानपूर्वक निर्धारण किया जाना चाहिए ;

(ii) व्यस्ततम तारीखों पर व्यस्ततम समयों पर बैंड विस्तृति की विशेष अपेक्षाओं के कार्यपालन हेतु निर्धारण प्रत्याशित कार्यपालन अपेक्षाओं का अनुपालना करते हुए किया जाना चाहिए ;

(iii) संयोजकता की वैकल्पिक लाइनों, जैसे कि लीज लाइनें, आई.एस.डी.एन., ओ.एफ.सी., आर.एफ लिंक्स आदि के रूप में अधिक लाइनों का उपबंध किया जाना चाहिए ;

(iv) नेटवर्क कार्यपालन और उपलब्धता को मानीटर करने की एक दक्ष पद्धति 24 x 7 कार्य करने के लिए संस्थापित की जानी चाहिए ;

(v) डाटा केंद्र पर इंटरनेट बैंड विस्तृति की अपेक्षाओं का भी निर्धारण केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा किया जाना होगा जिससे कि प्रत्याशित कार्यपालन स्तर का अनुपालन सुनिश्चित किया जा सके ।

(घ) नेटवर्किंग के सभी तत्व (जैसे कि रूटर, स्विचें और फायरवाल) उसी ओ.ई.एम. अथवा उसके अनुकूल ओ.ई.एम. के होने चाहिए ;

(ङ) स्थानीय क्षेत्र (लोकल एरिया) नेटवर्किंग संयोजनकता,-

(i) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण एप्लीकेशन के लिए पूर्ण लैन शैली को डिजाइन करेगा ;

(ii) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण लैन के सफलतापूर्वक संस्थापन और शुरू करने के लिए संरचनाबद्ध केबल बिछाने और विद्युत केबल बिछाने की योजना बनानी चाहिए और डिजाइन तैयार करना चाहिए ।

(च) आई.पी. अड्रेसिंग -

(i) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को लैन तथा वैन के लिए आई.पी. पतालेखन स्कीमों को डिजाइन करना चाहिए ;

(ii) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को आपदा रिकवरी अवस्थिति के क्रियान्वयन को ध्यान में रखते हुए आई.पी. पतालेखन को डिजाइन करने की जरुरत है ;

(छ) नेटवर्क बहुलता और सुरक्षा,-

(i) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को डिजाइन करने में इस बात का अवश्य ध्यान रखना चाहिए कि नेटवर्क के सभी महत्वपूर्ण बिदुंओं पर नेटवर्क अतिरेक रूप में उपलब्ध होना चाहिए ;

(ii) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को इस बात को सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी प्रमुख लिंकों को समुचित रूप से बैक अप की, जैसे दस्तावेजों में अपेक्षा की जाए, सुविधा उपलब्ध हो ;

(iii) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को लैन और वैन नेटवर्कों के लिए आवश्यक संरूपण और सुरक्षा नीतियों का समुचित और ध्यानपूर्वक डिजाइन सुनिश्चित करना चाहिए ।

(ज) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण प्राधिकरण के अवस्थानों और उसके परिसरों के बीच सफलतापूर्वक और समयबद्ध रूप से क्रियान्वयन के लिए अपेक्षित संयोजकता सेवाओं का उपबंध करने के लिए उत्तरदायी होगा । वह ऐसी सभी सेवाओं से संबंधित मुद्दों के लिए, जो बैंड विस्तृति प्रदाता के साथ उत्पन्न हों, उत्तरदायी होगा ;

(i) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को संपूर्ण नेटवर्क से तात्पर्यित सभी सुसंगत दस्तावेज, नेटवर्क के दूरस्थ प्रबंधन के लिए प्रस्तुत करने चाहिए । इसमें कम से कम उपयोक्ता मैनुअल, प्रचालन मैनुअल, विनिर्माता प्रदत्त तकनीकी प्रलेखन, सभी नेटवर्क युक्तियों का संरूपण, हार्ड कापी और साफ्ट कापी में अपेक्षित सभी अनुरेख/प्रलेखन होने चाहिए ;

(ii) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को प्राधिकरण के अधिकारियों को या उसके पहचान किए गए प्रचालन, जांच, नेटवर्क उपस्कर के हार्डवेयर और साफ्टवेयर को अनुरक्षण करने वाले कार्मिकों को संलग्न हार्डवेयर, उसमें अंतर्वलित सामान्य नेटवर्क क्षमताओं और प्रौद्योगिकियों तथा उपस्कर का संरूपण तथा त्रुटिशोधन के अंतर संयोजन ब्यौरों का दो कार्य सप्ताहों के दिशामान प्रशिक्षण नि:शुल्क उपबंध करना चाहिए ;

(2) काल सेंटर-

राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अभिदाता पूरे देश में फैले हुए हैं । उन्हें बेहतर सेवाएं उपलब्ध कराने की दृष्टि से, प्राधिकरण यह अपेक्षा करता है कि केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण एक आंतरिक काल सेंटर की स्थापना करे जिसमें निम्नलिखित सेवा लक्षण हों-

(क) संस्थाओं और अभिदाताओं के लिए पृथक् टोल फ्री नम्बर ;

(ख) अंतर क्रियाशील ध्वनि, अनुक्रिया, आई.वी.आर. ;

(ग) हिन्दी/अंग्रेजी में वार्तालाप करने वाले ग्राहक सेवा कार्यपालक ;

(घ) अभिदाता की जरुरतों को पूरा करने के लिए आनुपातिक आधार पर मापन ;

(ङ) काल करने वाले व्यक्ति के लिए औसत प्रतीक्षा समय कभी भी तीन मिनट से अधिक का नहीं होना चाहिए ।

तथापि, प्राधिकरण केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को सेवाएं या मापन के विस्तारण के संबंध में निदेश दे सकेगा । काल सेंटर युक्ति, जिसका वर्णन नीचे किया गया है, पूरे देश में फैले अभिदाताओं को बेहतर किस्म की सेवाएं उपलब्ध कराने का प्रयास करती है । प्रत्येक संघटक को, जब कभी भी मांग में वृद्धि हो, मापना संभव होना चाहिए । काल सेंटर से जो मुख्य अपेक्षाएं हैं, वे निम्नानुसार हैं:-

(क) एक ऐसी अनुक्रिया और पहचान पद्धति होनी चाहिए जिसमें काल करने वाले का काल लॉगिन प्रक्रिया के माध्यम से दिशानिर्देश हो और वह विशिष्ट टी-पिन का प्रयोग करके सत्यापन के लिए अपनी पहचान भेजेगा ;

(ख) उसे उसी डाटा बेस का और शिकायत रजिस्टर करने संबंधी साफ्टवेयर का प्रयोग करना चाहिए, जो इंटरनेट पर काल लॉगिंग करने के लिए प्रयोग किया जाता है ;

(ग) आपरेटर की सहायता और काल में वृद्धि के लिए उपबंध होना चाहिए ;

(घ) घोषित सेवा स्तरों का कड़ाई से पालन होना चाहिए और उसको पदाभिहित कार्मिक द्वारा मानीटर किया जाना चाहिए ;

(ङ) प्राधिकरण, यदि वह ठीक समझे, सेवा स्तरों की सुरक्षा और अनुपालन की संपरीक्षा करने के लिए एक बाह्य अभिकरण को नियुक्त कर सकेगा ।

(3) डाटा सेंटर-

डाटा सेंटर, एक केन्द्रीय इंजन है जिस पर पणधारी सेवाओं की गुणता निर्भर करती है । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा उसका डिजाइन, क्रियान्वयन और प्रबंधन सुव्यक्त होना चाहिए । डाटा सेंटर में निम्नलिखित का उपबंध करना चाहिए-

(क) सुरक्षित होस्टिंग ;

(ख) मानक प्रौद्योगिकियां ;

(ग) गारंटीशुदा सेवा स्तर ;

(घ) एप्लीकेशन का उच्च क्वालिटी अवलंब, प्रचालन और मानीटरीकरण ;

(ङ) डाटा और एप्लीकेशन की सप्ताह के सातों दिन और चौबीसों घंटे उपलब्धता ;

(च) केंद्रीकृत नेटवर्क प्रबंधन और प्रचालन क्षमता ;

(छ) उपक्रम ग्राहक/सर्वर प्रणालियों के केंद्रीकृत प्रबंधन की सुविधा ;

(ज) कस्टम सुरक्षा विकल्प, बहुविध सुरक्षा स्तर ;

(झ) बैक अप और अभिलेखीय सेवाएं ।

(4) स्थान /रैक अपेक्षा-

रैक स्थान की अपेक्षा का निर्धारण और उसका प्रस्ताव केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा मास्टर तथा संव्यवहार डाटा को संग्रहीत करने और उसे बनाए रखने की योजना के साथ किया जाना चाहिए।

(5) बैंड विस्तृति (bandwidth) अपेक्षा -

बैंड विस्तृति (bandwidth) की अपेक्षा का निर्धारण और प्रस्ताव केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा सेवा स्तरीय अनुपालन और कार्य की जरुरतों को बनाए रखने के लिए अपेक्षित विभिन्न अतिरेक्त तंत्रों पर विचार करते हुए उन अपेक्षाओं के अनुरूप होना चाहिए जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं ।

(6) डाटा सेंटर से संबंधित सेवाओं की व्याप्ति-

उन अन्य सेवाओं के साथ-साथ जो सेवाएं अपेक्षित हैं वे निम्नलिखित प्रवर्ग के अंतर्गत आती हैं :--

(क) सर्वर और एप्लीकेशन होस्टिंग ;

(ख) कार्यपालन का इष्टतमीकरण।

(7) आपदा रिकवरी सेंटर-

केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण प्रणाली के लिए कारबार निरंतरता साधन में यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण डाटा सेंटर के पूर्णतया खराब हो जाने की दशा में पणधारियों को सेवाएं मिलती रहें । जब उत्पादन साइट सेवाएं प्रदान करने में असफल हो जाए तो स्वत: डी.आर. साइट का अवलंब ले लिया जाना चाहिए । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण से डी.आर. संरचना की साधन की तथा संघटकों का पूर्ण ब्यौरा प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाती है । डी.आर. साइट की स्थापना और अनुरक्षण केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा किया जाएगा ।

डी.आर. साइट की निम्नलिखित अपेक्षाएं हैं :-

(क) डी.आर. साइट को उत्पादन साइट की बैक अप (मिरर) साइट के रूप में डिजाइन किया जाना चाहिए ;

(ख) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण की एप्लीकेशन साइट से डी.आर. साइट को अत्यंत दक्ष संयोजकता साधन की प्रस्थापना की जानी चाहिए ;

IndiaCode

(ग) डी.आर. साइट को संपूर्ण केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण साधन का वित्तीर्ण करना चाहिए ;

(घ) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को यह सुनिश्चित करने की जरुरत है कि डी.आर. साइट को एप्लीकेशन निर्मितियों के नवीनतम विवरण (वर्जन) और सभी साधन संघटकों के साथ अद्यतन बनाए रखा जाए ;

(ड.) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण यह सुनिश्चित करने के लिए कि डी.आर. साइट में किसी खराबी को, कोई तत्समय की सेवा बाधित किए बिना, ठीक की जाए, नियमित अनुरूपता जांच को बढ़ावा देगा । केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण डी.आर. साइट से, कम से कम तीन मास में एक बार किसी अव्यस्ततम दिन को सभी चालू सेवाओं और संव्यवहारों को रोकने पर विचार कर सकता है ;

(च) केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण वर्ष में प्रत्येक तिमाही में डी.आर. ड्रिल का पालन करेगा ।

(8) बैक अप और रिकवरी-

केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण द्वारा जिस डाटा को संभाला जा रहा है, उसके प्रचलान के महत्व और गंभीरता पर पैमाने विचार करते हुए, केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को कारबार निरंतरता योजना को यथा स्थान बनाए रखना सुनिश्चित करना होगा । प्रचालनों की निरंतरता के लिए आवेदक को अनुकृति साइट और नियमित जोखिम निर्धारण युक्तियों के लिए समाधान का प्रस्ताव करने की जरुरत है । आवेदक निम्नलिखित को यथा स्थान रखेगा –

(क) प्रलेखीकृत बैक अप युक्ति और रिकवरी, जिसमें बैक अप कार्यक्रमों और उत्तरदायित्वों को संगठनात्मक स्तर पर अधिकथित किया हों ;

(ख) बैक अप मीडिया को सुरक्षित स्थान पर स्टोर किया जाना चाहिए और मीडिय के अस्थानापन्न होने की दशा में उसकी रिपोर्ट तत्काल प्राधिकरण को करना चाहिए ;

(ग) एक अद्यतन और नियमित एंटी वायरस युक्ति होनी चाहिए ;

(घ) सभी अभिलेखीय मीडिया को उपयुक्त सुविधाओं में स्टोर किया जाना चाहिए और प्रत्येक मीडिया की एक प्रति को परिसर के अग्निरोधक सुविधा में स्टोर किया जाना चाहिए ;

(ङ) परिसर के बाहर भी मीडिया की एक प्रति को स्टोर किया जाना चाहिए ;

(च) अभिलेखीय बैक अप और मीडिया की स्थिति की जांच करने के लिए नियमित रूप से अनुसूचीबद्ध प्रत्यावर्तन सुविधाएं होनी चाहिए ;

(छ) दो वर्ष की अवधि तक बैकअप लॉग को बनाए रखा जाना चाहिए ;

(ज) सभी सिस्टमों एप्लीकेशनों, डाटा आवर्तन सन्नियमों और हार्ड कापी दस्तावेजों का नियमित रूप से बैकअप लेना चाहिए ;

प्राधिकरण, यदि वह आवश्यक समझे, बैक अप मीडिया की अपने अधिकारियों के माध्यम से या किसी बाह्य अभिकरण के माध्यम से संपरीक्षा करा सकेगा ।

(9) आपदा रिकवरी योजना-

केन्द्रीय अभिलेखापाल अभिकरण को निम्नलिखित को सुनिश्चित करना चाहिए-

(क) अपने प्रचालन के बारे में एक प्रलेखीकृत आपदा रिकवरी और कारबार रिकवरी योजना होनी चाहिए;

(ख) आवेदक के पास उसके अवस्थान पर न कि परिसर के वस्तुत: समीस्थ स्थान पर एक अनुकृति साइट होनी चाहिए;

(ग) आवेदक को लाइव सर्वर की संव्यवहार डाटा की लगभग वास्तविक समय की अनुकृति रखना सुनिश्चित करना चाहिए ;

(घ) अनुकृति साइट को मुख्य साइटों की वास्तविक और तकनीकी सुरक्षा अपेक्षाओं के अनुरूप ही होस्ट किया जाना चाहिए ;

(ङ) इसमें एक प्रलेखीकृत वृद्धिशील प्रक्रिया तथा अभिहित कार्मिक होने चाहिए जो आपदा की दशा में संपर्क और कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होगा ;

(च) इसमें नियमित आपदा अनुक्रिया ड्रिलें की जानी चाहिए, जिसकी रिपोर्ट प्राधिकरण को प्रत्येक तीन मास में दी जानी चाहिए ;

(छ) सभी सिस्टम का पर्याप्त बीमा कराया गया होना चाहिए ;
प्राधिकरण, यदि वह ठीक समझे, डी.आर. साइट की अपने अधिकारियों के माध्यम से या किसी बाह्य अभिकरण के माध्यम से संपरीक्षा करा सकेगा ।

PENSION FUND REGULATORY AND DEVELOPMENT AUTHORITY

NOTIFICATION

New Delhi, the 27th April, 2015

Pension Fund Regulatory And Development Authority (Central Recordkeeping Agency) Regulations, 2015

No. PFRDA/12/RGL/139/7.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 52 read with clauses (e),(j), (k), (l), (n), (o) and (p) of sub-section (2) thereof of the Pension Fund Regulatory and Development Authority Act, 2013 (23 of 2013), the Pension Fund Regulatory and Development Authority hereby makes the following regulations, namely: ─

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. **Short title and commencement.—**(1) These regulations may be called the Pension Fund Regulatory and Development Authority (central recordkeeping agency) Regulations, 2015.

The regulations aim to set standards for the eligibility, governance, organization and operational conduct of the Central Recordkeeping Agency and for providing centralized recordkeeping, administration and customer service functions to all subscribers.

(2) They 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) "Act" means the Pension Fund Regulatory and Development Authority Act, 2013 (23 of 2013);

(b) "auditor" means a person who is qualified to audit the accounts of a company under section 224 of the Companies Act, 1956 (1 of 1956);

(c) "certificate" means a certificate of registration granted by the Authority under sub-section (3) of section 27 of the Act;

(d) "company" means any entity formed and registered under Companies Act, 1956 (1 of 1956);

(e) "compliance officer" means a person of responsibility from the central recordkeeping agency; designated as such and charged with the responsibility of monitoring compliance by it of the provisions of the Act or the rules or the regulations made or notifications, guidelines, circulars or instructions issued by the Authority there under;

(f) "Drawing and Disbursing Officer" means a Drawing and Disbursing Officer (DDO) under Central Government or similar offices under it or the State Governments or an autonomous body which shall interact with the Pay and Accounts offices(or equivalent offices) or the central recordkeeping agency on behalf of the subscribers for the purpose of the National Pension System;

(g) "I-Pin" means the Personal Identification Number used to authenticate the subscriber to log in central recordkeeping agency, National Pension System Contributions Accounting Network system through internet;

(h) "Key Stakeholder or Stakeholder" shall include a person or a group of persons who has an interest in National Pension system or any other pension scheme regulated by the Authority, which includes subscribers, Ministries or Departments of Government of India, Autonomous Organizations under Government of India, Ministries or Departments of State Governments/ Union territories who have joined the National Pension System, Autonomous organizations under State Governments or Union territories, Institutions or Body Corporate in the Government or private sector or any other agency connected with development and promotion of National Pension System and or any other pension scheme regulated by the Authority and all intermediaries registered with the Authority;

(i) " National Pension System data" shall include-all proprietary data generated out of operation and transactions, documents and related information including but not restricted to subscriber data which central recordkeeping agency obtains, possesses or processes in the context of providing the services to the subscribers as specified in the regulations and the Service Level Agreement;

(j) "nodal office" means the offices which act as interface between the subscribers and the central recordkeeping agency and shall include the Government offices like Principal Accounts Officer, Directorate of Treasuries and Accounts, Pay and Accounts Officer, District Treasury Office, Drawing and Disbursing Office as well as point of presences and the service providers in the unorganized sector and the

National Pension System-Lite Oversight Office and the National Pension System-Lite Accounting Office under the National Pension System-Swavalamban of the National Pension System.;

(k) "Pay and Accounts Office" (P&AO) means the pay and accounts office under the Central and state government(s) or similar offices under the Government of India or State government(s) or Union Territories or Autonomous bodies responsible for maintaining the contribution details for subscribers covered under National Pension System;

(l) "PRAN" means the Permanent Retirement Account Number allotted as a unique identification number to each subscriber;

(m) Principal officer means any person who is responsible for the activities of a central recordkeeping agency and shall include:

(i) a whole time or executive director or managing director or Chief Executive Officer

(ii) any key employee; and

(iii) any person designated as a principal officer by central recordkeeping agency ;

(n) "Service Level Agreement" (SLA) means the agreement interalia providing for quality and performance parameters, specified by Authority, which the central recordkeeping agency is expected to execute with other intermediaries.

(o) "Third Party Systems" means the systems (or any part thereof) in which the intellectual property rights are owned by a third party and to which central recordkeeping agency has been granted a license to use and which are used in providing the services;

(p) "T-Pin" means the number used to authenticate the subscriber in the Interactive Voice Response (IVR) system.

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

CHAPTER II

REGISTRATION OF CENTRAL RECORDKEEPING AGENCY

3. **Application for grant of certificate of registration and application fee.**—(1) The Authority may, invite applications including proposals from the eligible entities for the grant of a certificate to act as a central recordkeeping agency. The entities, including the existing central recordkeeping agency, desirous of obtaining registration shall be required to submit applications, along with the requisite non-refundable application fee to the Authority, as and when applications for grant of certificate, are invited by it. The basis of the selection process and evaluation under such selection process shall be as the Authority may specify on the date of inviting applications for grant of a certificate, which shall be published in the newspapers and placed on the website of the Authority.

(2) The appointment of the existing central recordkeeping agency which was prior to the commencement of the Act shall be valid and continue to remain in force and such central recordkeeping agency may be granted a certificate for a period equal to the unexpired period of its original appointment:

Provided, however that such existing central recordkeeping agency shall make an application as specified in these regulations and comply with the provisions of the Act and these regulations within six months from the date of commencement of these regulations, failing which the existing appointment granted to it is liable to be cancelled. The existing central recordkeeping agency shall pay all fees including the annual fee as specified under these regulations.

(3) The Authority shall examine the eligibility of the applicants in terms of the provisions of the Act, rules and these regulations and any other criteria, so specified in such selection process to be undertaken, as referred to in sub-regulation (1), or any modification in the criteria as may be specified by the Authority from time to time.

(4) The Authority may appoint one or more central recordkeeping agency under these regulations. The allocation of the subscribers between the existing central recordkeeping agency and the other central recordkeeping agency or agencies, if appointed, shall be based on a transparent criteria and process as may be notified by the Authority from time to time having regard to the subscribers' interest. The central recordkeeping agency shall at all times comply with the provisions of the Act or the rules or the regulations made or directions, circulars or guidelines issued by the Authority there under. The central recordkeeping agency shall also ensure compliance of the quality of subscriber service or services to other intermediaries and ensure that intermediation and other operational costs under the National Pension System or any other pension scheme regulated by the Authority are economical and reasonable.

(5) A non-refundable application fee, of rupees ten lakh shall be paid by an applicant along with its application to the Authority payable at New Delhi.

4. **Eligibility criteria.—**The entities satisfying the following eligibility criteria and any other criteria or terms and conditions, or any modifications, as may be specified in the selection process referred to in regulation 3,shall be eligible to participate in the selection process for central recordkeeping agency :-

(a) the applicant shall be a company formed and registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or under any other central enactment, and registered with the service tax authority and operating for the last five years in the country;

(b) the applicant should have made net profit in any three out of the last five financial years and should not have incurred cash loss during the preceding two years;

(c) the applicant, its director, principal officer should not have been black listed by any regulatory Authority or Governments (Central and States) or should not have been convicted of any offence involving moral turpitude or of any economic offence;

(d) Information technology capabilities and sufficiently qualified and experienced manpower, as specified by the Authority in the selection process.

(e) the amounts, numbers or figures, as applicable, in respect of the following criteria shall be specified by the Authority on the date of inviting applications for registration under the selection process,-

(i) the applicant should have minimum positive net worth, as on the last day of the preceding financial year, as specified by Authority. the applicant should have demonstrated experience in developing and managing technology based central administration and recordkeeping system;

(ii) the applicant should have minimum number of experience, in years, with central recordkeeping and administration functions, as specified by the Authority;

(iii) the applicant should have experience in managing over a defined number of individual accounts per year over the last three years, as specified by the Authority;

(iv) any other criteria as may be specified by the Authority;

(f) a direct or indirect cross holding by any intermediary or its sponsor under the central recordkeeping agency should be less than forty percent of the paid up capital.

5. **Disclosure of information**.—(1) The Authority, having regard to the interest of the subscribers may make disclosure to the public, the information on the application made by the applicant by placing such information on a website as specified by the Authority, including a website maintained by the applicant.

(2) Any material change in the information furnished or placed on the website pursuant to these regulations shall be intimated to the Authority by the applicant promptly but not later than fifteen days of the occurrence of such change.

6. **Furnishing of information and clarification**.—(1) The Authority may require the applicant to furnish any further information or clarification, for the purpose of disposal of the application, and, thereafter, in regard to any other matter as may be deemed necessary by the Authority.

(2) The applicant shall furnish such information and clarification to the satisfaction of the Authority, within the time specified in this regard by the Authority.

7. **Verification of information**.—(1) While considering the application, the information furnished by the applicant and its eligibility, the Authority may, if it so desires, verify the information in any manner it deems necessary, which may include physical verification of documents, office space and inspect the availability of office space, infrastructure and technological support which the applicant is required to have.

(2) For the purpose of verification of information, the Authority may appoint any person including any of its officers or an external auditor or agency.

8. **Consideration of application**.—(1) For considering the eligibility of the applicant and grant of certificate to such applicant, the Authority shall take into account all matters which it deems relevant to the activities for record keeping under the National Pension System, or any other pension scheme referred to in clause(b) of sub-section (1) of section 12 of the Act, including but not limited to the following, namely:—

(a) whether the applicant satisfies the eligibility criteria specified in these regulations and also the terms and conditions as may be specified in the selection process referred to in regulation 3;

(b) whether the grant of certificate is in the interest of subscribers and the objective of orderly development of pension sector or the National Pension System.

(2) Any application for grant of certificate may be rejected on any of the following grounds, namely:—

(a) if the application is not complete in all respects and does not conform to the requirements specified in these regulations or any selection criteria determined by the Authority on the date of inviting applications for registration;

(b) if the application is unaccompanied with fee or relevant documents in support or the applicant fails to furnish such additional information as required by the Authority;

(c) if the application contains incorrect, false or misleading information.

(d) any other ground that the Authority may specify for consideration and rejection of application.

(3) Where an application is rejected under clause (b) of sub-regulation (2), the Authority shall record reasons in writing:

Provided that before rejecting any such application, the Authority shall give the applicant an opportunity to remove the objection within such time as may be specified by the Authority:

Provided further that where an application is rejected for the reason that it contains false or misleading information, no such opportunity may be given and the applicant shall not make any application for grant of certificate under these regulations or any other regulations for a period of one year from the date of such rejection.

9. **Procedure for grant of certificate of registration.—**(1) The applicant shall submit a proposal in the format as may be specified by the Authority in respect of the selection process under regulation 3. In order to be eligible for registration, the applicant shall be required to qualify, on the date of submission of its proposal, all the technical and commercial parameters as specified by the Authority under the selection process. Out of all proposals received, the best value proposal shall be given the opportunity to apply for certificate of registration.

(2) The Authority may grant the certificate of registration as a central recordkeeping agency on being satisfied that -

(a) the application for registration is complete in all respects and is accompanied by all documents required therein;

(b) all information given in the application form is correct;

(c) the applicant submitting the application for registration is a bonafide entity and in its opinion, is likely to meet effectively its obligations as the central recordkeeping agency;

(d) the financial condition and the general character of the management of the applicant are sound;

(e) the scale of operations and the capital structure of the applicant shall be adequate;

(f) the interests of the subscribers will be served if the certificate is granted to the applicant and it is competent to discharge its functions as a central recordkeeping agency.

(3) The Authority on being satisfied that the applicant satisfies the eligibility criteria as specified under the Act, the rules and these regulations and also qualify the selection process specified under regulation 3, shall grant a certificate in the form specified in Schedule I and send the intimation to this effect to the applicant.

10. **Conditions of certificate of registration**.—(1)Any certificate of registration granted by the Authority to an applicant shall be subject to the following conditions, namely,-

(a) where the applicant proposes to change its status or constitution, it shall obtain prior approval of the Authority for continuing to act as the central recordkeeping agency after such change in status or constitution;

(b) it shall at all times meet the eligibility criteria and other requirements specified in these regulations:

Provided that the Authority may impose other conditions as it may deem fit in the interest of subscribers or orderly development of the National Pension System or for regulation of the working of the central recordkeeping agency and the central recordkeeping agency shall comply with such conditions.

(c) it shall pay the applicable fees in accordance with these regulations;

(d) it shall maintain separate books of accounts for all activities as central recordkeeping agency;

(e) it shall abide by the provisions of the Act, regulations and the directions, guidelines, notifications and circulars as may be issued there under by the Authority;

(f) it shall continuously comply with the disclosure of information;

(g) it shall at all times comply with the code of conduct as specified in Schedule II.

(2) A request for prior approval, under clause (a) of sub-regulation (1) which is complete in all respects shall be disposed off by the Authority within a period of sixty days from the date of receipt of such request and where the decision of the Authority has not been communicated to the applicant within the said period of sixty days, the prior approval shall be deemed to have been granted.

(3) Subject to compliance with the provisions of the Act, rules and regulations, the certificate granted to an applicant shall be valid for a term of ten years or such other term as may be specified by the Authority during selection process, unless surrendered by the applicant or suspended or cancelled by the Authority in accordance with these regulations.

11. Effect of refusal to grant certificate or expiry of certificate.- (1) Where an existing central recordkeeping agency has failed to make an application or has been refused grant of certificate under these regulations, the central recordkeeping agency shall-

(a) forthwith cease to act as the central recordkeeping agency;

(b) transfer its activities to another entity which has been granted a registration certificate for carrying on such activity;

(c) transfer the regulated assets to the new central recordkeeping agency or any other entity as directed by the Authority;

(d) make provisions as regards liability incurred or assumed by the central recordkeeping agency;

(e) take such other action, within the time limit and in the manner, as may be required under these regulations or as may be directed by the Authority.

(2) While refusing grant of certificate under these regulations to a central recordkeeping agency, the Authority may impose such conditions as it deems fit for protection of subscribers' interest and that of other intermediaries and such conditions shall be complied with.

12. **Registration fee.—**A non-refundable registration fees of rupees twenty five lakh shall be paid by the applicant to the Authority.

13. **Annual fee**.—(1) The central recordkeeping agency shall pay an annual fee at the rate of 0.05 times of the service charges as specified in regulation 22 before the due date as may be specified by the Authority.

(2) For the year in which the certificate of registration is granted, if the business is done for a part of the year, the central recordkeeping agency shall pay pro rata annual fee on quarterly basis within thirty days from the date of registration. In case, the central recordkeeping agency fails to deposit annual fees on or before the due date, the Authority shall have the right to cancel the certificate of registration of the central recordkeeping agency.

14. **Commencement of operations**.—(1) An applicant granted a certificate of registration shall commence operations for which it has been authorized, within six months from the date of registration or as may be specified by the Authority at the time of selection process:

Provided that if the entity feels that it will not be able to commence the operations within the specified period, it may, before the expiry of the time limit, seek an extension by a written application to the Authority.

(2) The Authority on receipt of the request may examine such request and communicate its decision in writing within a period not exceeding one month. In any case, no extension of time shall be granted by the Authority beyond twelve months from the date of grant of certificate of registration.

(3) Before commencement of operations, the applicant shall ensure that it has executed all the agreements with other intermediaries or any other person as may be specified by the Authority.

15. **Tenure and exit of central recordkeeping agency.**—(1) Subject to compliance with the provisions of the Act, the rules and regulations, the certificate granted to a central recordkeeping agency shall remain valid for a period of ten years from the date of grant of registration, or such other term, as specified, unless suspended or cancelled by the Authority. On the expiry of the tenure of the registration or in the event of cancellation, the National Pension System Trust shall at least thirty days before the date of cancellation, deliver to the central recordkeeping agency, instructions as to the disposal or transfer of the information and regulated assets held by it.

(2) The tenure of registration of the central recordkeeping agency shall be brought to an end if central recordkeeping agency contravenes any of the conditions or clauses specified in the certificate of registration.

16. **Extension of registration.—**The Authority shall through issue of a notice published in the leading newspaper initiate process for fresh registration of a central recordkeeping agency in accordance with these regulations, prior to ninety days or at such other time as may be specified before the date of expiry of tenure of the central recordkeeping agency or may extend the tenure of such agency, for such period, as it may be determined in the interest of the subscribers. Such extension shall be granted for reasons to be recorded in writing. Any extension granted to the central recordkeeping agency upon expiry of tenure of registration shall be binding on the central recordkeeping agency and it shall discharge its functions in accordance with the terms of such extension.

17. **Process of transfer of assets in case of termination or expiry of tenure.—**The treatment of the regulated assets at the end of central recordkeeping agency's tenure shall be as follows:-

(a) the central recordkeeping agency software application shall be transferred at zero cost to the new central recordkeeping agency or any entity authorized for this purpose by the Authority;

(b) any third party software and components off the shelf specific to the central recordkeeping agency application system, shall also be transferred at zero cost to the new central recordkeeping agency or any other entity authorized for this purpose by the Authority;

(c) dedicated system-specific hardware (if any) both at the primary data center and the Disaster Recovery Center shall be transferred as per the book value of these assets;

(d) database shall be transferred to the new central recordkeeping agency or any other entity at zero cost.

(e) any incidental costs on account of transfers, shall be borne by the transferor central recordkeeping agency.

CHAPTER III

FUNCTIONING OF CENTRAL RECORDKEEPING AGENCY-ROLES, RESPONSIBILITIES AND SERVICES

18. **Roles and responsibilities of central recordkeeping agency.**—(1) The central recordkeeping agency shall generally be responsible for the centralized recordkeeping, administration and customer service functions for all the subscribers under the National Pension System in accordance with the provisions of the Act, rules and regulations made thereunder, operational service level agreements executed with the National Pension System Trust and standard operating procedure issued by the National Pension System Trust based on the Authority's guidelines.

(2) Primarily, the roles and responsibilities of the central recordkeeping agency shall be to—

(a) build, maintain and operate the National Pension System infrastructure, setting up and operating the system including the National Pension System Central Accounting Network;

(b) act as operational interface for all intermediaries under its system. This shall include interaction with all necessary external agencies to accomplish the operations and commissioning its functions as per regulations;

(c) set up the Information Technology infrastructure in compliance with the proposed architecture and also developing or scaling up of the Information Technology infrastructure such as data center, disaster recovery center, network and connectivity, call center, centralized back office which includes its appointed Facilitation Center and other related infrastructure as specified in Schedule III;

(d) develop, upgrade and maintain software application, data migration strategy and other software development artifacts such as system requirement specification, detailed software development plan and schedule, system analysis design report, solution architecture, user manuals and training manuals and other like manuals;

(e) provide web based access to the Authority and the National Pension System Trust and role based access to other service providers like Trustee Bank, Government departments, pension funds, Point of presence, aggregators and annuity service providers as specified by the Authority;

(f) provide a periodic Management Information System and information as called for to the Authority, the National Pension System Trust and the Ministry of Finance and to any specified department of the Central Government. Also provide information to State Governments Management Information System and other information as per the terms and conditions of the agreement between it and the State Governments;

(g) provide a dashboard view to any intermediary or the oversight offices like Principal Account Officer, District Treasury Authority, , which shall offer various information to facilitate effective monitoring by such offices;

(h) assist the Authority and the National Pension System Trust in enforcement of operational guidelines of the Authority or the National Pension System Trust or service providers by providing the required data or information and reports on lapses and errors;

(i) adapt the recordkeeping and administrative facility for future changes including changes on account of technology advancements, changes in system specifications including number of subscribers, number of pension fund and schemes, services and functional obligations specified by the Authority;

(j) develop various new functionalities or utilities and establish new processes, provide multiple models of interface for the uploading offices to provide maximum flexibility in terms of operation and for the benefits of the subscribers;

(k) continue with enhancements and development of modules to address changing requirements of various stakeholders;

(l) maintain absolute confidentiality of all records, data and information including subscribers' personal information and data. Produce all this information as and when called for by the Authority or when required by the National Pension System Trust or any other entity authorized by the Authority;

(m) ensure suitable system driven mechanism to avoid duplication across all sectors;

(n) base on the Authority's or authorization and approval, it shall interact and coordinate with other stakeholders under the National Pension System, as per the requirement and to ensure subscribers interests;

(o) comply with the service level agreements with the National Pension System Trust and other intermediaries or stakeholders as may be specified by the Authority;

(p) any other related function necessary for efficient functioning of its system.

(3) The Authority may, in the interest of the subscribers, add, delete or modify or alter the roles and responsibilities or operational and technical parameters as mentioned in sub-regulations (1) and (2) through circular or guidelines or notification issued from time to time.

19. **Service to stakeholders or intermediaries.—**The central recordkeeping agency is required to establish necessary system and procedure, in order to facilitate record keeping, administration and customer service functions including various statements, Management Information Systems and reports across various stakeholders or intermediaries of National Pension System Architecture viz. subscribers, Trustee Bank, nodal offices (Pay and Accounts Office or Drawing and Disbursal Officer or District Treasury Officer or District Treasury Authority), point of presence, aggregator, pension funds and annuity service providers as may be specified by the Authority in accordance with the guidelines and directions issued by the Authority in terms of the Act, rules and regulations made there under, operational service level agreements executed with the National Pension System Trust and Standard operating procedure issued by the National Pension System Trust on the basis of the guidelines issued in this behalf by the Authority . The central recordkeeping agency shall be required to furnish various reports or information to the nodal offices, the Authority or the National Pension System Trust from time to time or as may be required. The various types of the Management Information System reports generated by the central recordkeeping agency, shall include,—

(a) number of Permanent Retirement Account Number issued on a daily basis and Permanent Retirement Account Number request pending;

(b) funds deposited with the Trustee Bank;

(c) error or discrepancy or exception reports on the National Pension System Contributions Accounting Network or pension funds or Trustee Bank;

(d) scheme preferences report;

(e) monthly or quarterly or periodic reports, as may be specified;

(f) Service Level Agreements compliance reports (service levels and Information Technology infrastructure performance);

(g) status of complaints(nodal offices, point of presence, aggregators);

(h) complaints resolution status reports;

(i) performance report of pension funds, nodal offices, point of presence, aggregators;

(j) compliance reports on pension funds and annuity service providers and other stakeholders;

(k) report on errors, lapses and discrepancies of pension funds, nodal offices, point of presence, aggregators;

(l) any other reports as required by the Authority or the National Pension System Trust.

Generation of these reports shall be automated and system driven with suitable audit trail. The application so designed shall provide a view for the Departments, the Authority or the National Pension System Trust to access the reports automatically. In addition, application should also provide the necessary functionalities for generation of queries on variety of information contained in the central recordkeeping agency database. The query results shall be exportable to desired formats as per the requirements of the National Pension System Trust. The National Pension System Trust shall be able to demand any other information/clarification required thereof through the interface.

20. The central recordkeeping agency shall provide the following functional architecture as per the service requirements of various stakeholders, namely:—

(a) the central recordkeeping agency interface.- This function of the central recordkeeping agency primarily arises due to its interfacing requirements associated with the service delivery needs to various stakeholders. The functional architecture shall permit transactions of all types to be undertaken by customers and entities such as Permanent Retirement Account Number account opening, pension fund transfer information, switching investment preference, registering grievances, and other activities. The system shall be vastly scalable, secure and reliable and should have the necessary structure for incorporating future requirements associated with service delivery by the intermediaries under the National Pension System;

(b) the central recordkeeping agency activities.- In order to ensure delivery of the services it shall take up necessary activities for processing the information obtained from stakeholders. These activities include, but not limited to, consolidated contribution and switching, instruction, Permanent Retirement Account Number, account generation, compile retirement information, trustee account reconciliation, post fund returns. The functional architecture shall have the provision for adding any additional stakeholder instruction into the overall structure as per the requirements of the Authority;

IndiaCode

(c) the central recordkeeping agency data.-It shall maintain a repository of data to support interfacing requirements and activities under the National Pension System. This includes maintaining amongst other, data relating to subscribers, accounting, investment, pension contribution, pension funds scheme performance, Trustee Bank communication, participating states ,organizations, pension funds and annuity service providers;

(d) modification of role, function or functional parameters.-The Authority may modify the role, functions or operational parameters of the central recordkeeping agency as may be specified by it through circular or guideline or notification.

21. **Service levels for central recordkeeping agency**.—The central recordkeeping agency shall adhere to various service levels as specified by the Authority or as required by the National Pension System Trust, in course of developing application, setting up of Information Technology infrastructure and overall operations and maintenance activities. The service levels with respect to performance requirements shall cover the following key parameters, as applicable, for all components under the central recordkeeping agency's scope,-

(a) availability;

(b) scalability;

(c) security;

(d) manageability;

(e) performance;

(f) reliability;

(g) maintenance;

(h) extendibility;

(i) interoperability.

There shall be strict adherence to the stated service levels and shall be monitored by the National Pension System Trust. The National Pension System Trust shall reserve the right to appoint an external agency to audit the compliance to service levels as well as all security and performance components. The central recordkeeping agency shall be required to strictly adhere to all the service levels specified by the Authority or as required by the National Pension System Trust under the following categories, namely: -

(i) service operations and maintenance for each stakeholder under the National Pension System;

(ii) performance requirements with respect to application, architecture and technology platform, network, hardware and human resources and other like things as may be specified by the Authority.

22. **Service fees or charges.**—For providing the services as specified under these regulations to the subscribers, the central recordkeeping agency shall collect service charges, on the basis and in the manner, as may be approved by the Authority. The method of levy and recovery of charges for various services provided by the central recordkeeping agency shall be as determined by the Authority.

23. **Exit management Plan.—**The central recordkeeping agency shall prepare and provide the Authority an exit management plan covering in detail the aspects specified in these regulations. Such exit management plan for the first time shall be provided to the Authority on or before the date specified by the Authority and thereafter, for every completed twelve months following the specified date. The same may be updated and provided to the Authority within fifteen days of the expiry of the preceding twelve months. The cost of preparation of such exit management plan shall be borne by the central recordkeeping agency. The exit management plan shall contain the details thereof including the following:-

(a) a detailed program of the transfer process that shall be used in conjunction with a replacement agency and the National Pension System Trust, including details of the means to be used to ensure continuing provision of the services throughout the transfer process or until the cessation of the services and of the management structure during the transfer;

(b) modalities for communication with the central recordkeeping agency's sub-contractors, staff, suppliers, service providers and any related third party as are necessary to avoid any detrimental impact on the project's operations as a result of the transfer;

(c) provisions for contingent support to the replacement agency for a reasonable period after the transfer.

24. **Redressal of subscriber grievances.—**The overall responsibility of the central recordkeeping agency for redressal of subscriber grievances shall be as provided under the Pension Fund Regulatory and Development Authority (Redressal of Subscriber Grievance) Regulations, 2015.

25. **Separation of National Pension System accounts and activities from other businesses.—**The central recordkeeping agency shall ensure that its activities and business and other matters related to National Pension

System including, maintenance of accounts, income, expenditure, flow of funds, records, data and regulated assets in respect of the National Pension System are maintained separately.

CHAPTER IV

INSPECTION AND AUDIT

26. **Inspection and audit.—**(1) The Authority may, if it considers necessary at any time, undertake directly or through its authorized representative or auditor an inspection and audit of the books, accounts, records including the telephone records and electronic records and documents of the central recordkeeping agency for any purpose, including the purposes as specified under this regulation.

(2) The purposes referred to in sub-regulation (1) may include,-

(a) to ascertain the infrastructural capabilities, systems and procedures;

(b) to ensure that the books of account, records including telephone records and electronic records and documents are being maintained in the manner required under these regulations;

(c) to ascertain whether adequate internal control systems, procedures and safeguards have been established and are being followed by the central recordkeeping agency;

(d) to ascertain whether the provisions of the Act or the rules or regulations made thereunder or circulars, guidelines or notifications issued by the Authority are being complied with;

(e) to inquire into the complaints received from subscribers, nodal offices, intermediaries or any other person on any matter having a bearing on the activities assigned by the Authority to the central recordkeeping agency;

(f) to inquire suomotu into such matters as may be deemed fit in the interest of subscribers.

(3) The Authority may,-

(a) appoint one or more authorized representatives or, appoint a qualified auditor to undertake the inspection or audit referred to in sub-regulation (1);

(b) appoint a qualified valuer or direct a qualified valuer to be appointed by the central recordkeeping agency, if so considered necessary by the Authority and the expenses for carrying out any valuation under this clause shall be borne by the central recordkeeping agency.

Explanation.- For the purposes of this sub-regulation, the expression "qualified auditor" shall have the meaning derived from section 226 of the Companies Act, 1956 (1 of 1956).

27. **Notice before inspection or audit**.—(1) Before undertaking an inspection or audit under regulation 26, the Authority or its authorised representative or the auditor shall give ten working days' notice to the central recordkeeping agency:

Provided that no notice shall be required if the Authority is satisfied that an inspection or audit is required for immediate safeguarding of the interest of the subscribers.

(2) During the course of an inspection or audit, the central recordkeeping agency against whom the inspection or audit is being carried out shall be bound to discharge its obligations as provided in these regulations.

28. **Obligations on inspection and audit**.—(1) It shall be the duty of the central recordkeeping agency, the affairs of which is being inspected or audited, and of every director, officer and employee thereof, to produce to the Authority, or its authorized representative or auditor, such books, accounts, records and other documents in its custody or control and furnish to it or him with such statements and information relating to the activities entrusted to it by the Authority, as it or he may require, within such reasonable period as may be specified.

(2) The central recordkeeping agency shall allow the Authority or its authorized representative or the auditor to have a reasonable access to the premises occupied by it or by any other person on its behalf and also extend reasonable facility for examining any books, records, documents and computer data in the possession of the central recordkeeping agency or such other person and also provide copies of documents or other materials which in the opinion of the Authority or its authorized representative or auditor are relevant for the purpose of the inspection or audit.

(3) It shall be the duty of the central recordkeeping agency to give to the Authority, or its authorized representative or auditor all assistance in connection with the inspection and audit which the Authority or its authorized representative, or auditor may reasonably require.

29. **Submission of report**.—(1) On completion of the inspection or audit, a report shall be submitted to the Authority, which after consideration of the report, may take such action as it may deem fit and appropriate in the interest of the subscribers.

(2) The Authority may *suomotu* or after consideration of the inspection or audit report, as the case may be, order an investigation or inquiry to be conducted in the matter.

30. **Payment of inspection and audit fees.—**The Authority shall be entitled to recover from the central recordkeeping agency such expenses incurred by it for the purposes of inspection or audit undertaken directly or through its authorized representative under sub-regulation (1) of regulation 26.

31. **Inspection and audit by National Pension System Trust.—**(1) The National Pension System Trust shall undertake directly or through its authorized representative, inspection or audit or both of the central recordkeeping agency, on an annual basis or at such other period as may be specified by the Authority in relation to operational Service Level Agreements in accordance with the provisions of Pension Fund Regulatory and Development Authority (National Pension System Trust) Regulations, 2015. The central recordkeeping agency shall allow the National Pension System Trust, or its authorized representative to have a reasonable access to the premises occupied by it, books of accounts, records, technology infrastructure, subscriber data and provide necessary information as may be required by it for the purpose of such inspection or audit, as the case may be. -

(2) The National Pension System Trust shall be entitled to recover from the central recordkeeping agency such expenses incurred by it for the purposes of inspection or audit undertaken directly or through its authorized representative.

(3) The scope of audit or inspection may be modified by the Authority as may be specified from time to time.

CHAPTER V

SUSPENSION OR CANCELLATION OF CERTIFICATE AND ACTION IN CASE OF DEFAULT

32. **Cancellation or suspension of certificate of registration**.—(1) Where any central recordkeeping agency which has been granted a certificate of registration under these regulations–

(a) fails to comply with any conditions subject to which a certificate of registration has been granted to it;

(b) contravenes any of the provisions of the Act, rules or regulations made or any guidelines or notifications, directions, instructions or circulars issued there under;

(c) contravenes any of the provisions of the agreements entered into with other intermediaries;

(d) indulges in unfair trade practices or conducts its business in a manner prejudicial to the interests of the subscribers;

(e) fails to furnish any information as required by the Authority relating to its area of operations;

(f) does not submit periodical returns as required under the Act or by the Authority or NPS Trust;

(g) does not cooperate in an inquiry conducted by the Authority;

(h) commits any acts of defaults as mentioned under section 28 of the Act;

(i) any other reason which in the opinion of the Authority warrants for suspension, cancellation or withdrawal of the certificate of registration granted.

The Authority may, without prejudice to any other action under the Act, regulations, directions, instructions or circulars issued there under, by order take such action in the manner provided under these regulations including cancellation or suspension of the registration of such central recordkeeping agency and such other action, as may be deemed appropriate:

(2) The Authority may without prejudice to the powers under sub-regulation (1) instead of cancelling or suspending the certificate of registration, direct for varying or modifying the terms and conditions of the certificate of registration, as it may deem fit or pass any other order, as may be deemed beneficial in the interest of the subscribers.

(3) The Authority may resort to any measures including appropriation of the regulated assets of the central recordkeeping agency as specified under sub-section (3) of section 21 of the Act.

(4) The central recordkeeping agency once registered shall have to ensure that the eligibility conditions as mentioned in these regulations are strictly adhered to during the entire currency of the registration period and any extension thereto, failing which the registration certificate may be cancelled. A certificate evidencing compliance with the eligibility conditions shall have to be furnished by the registered central recordkeeping agency to the Authority on annual basis within thirty days of closure of accounts for the financial year.

33. **Surrender of any certificate of registration**.—(1) Any central recordkeeping agency, which has been granted a certificate of registration under the Act or the regulations made thereunder, desirous of giving up its activity and surrendering the certificate, may make a request for such surrender to the Authority.

(2) While disposing of a request under these regulations, the Authority may require the concerned central recordkeeping agency to satisfy the Authority of the factors as it deems fit, including but not limited to the following: –

IndiaCode

(a) the arrangements made by the central recordkeeping agency at its own costs and expenses for maintenance and preservation of records and other documents required to be maintained under the Act, rules and regulations and guidelines;

(b) redressal of subscriber grievances;

(c) transfer of records, regulated assets at its own cost and expense;

(d) the arrangements made by it for ensuring continuity of service to the subscribers;

(e) defaults or pending actions, if any.

(3) While accepting the surrender request, the Authority may impose such conditions upon the central recordkeeping agency as it deems fit for the protection of interest of the subscribers of the National Pension System and the central recordkeeping agency concerned shall comply with such conditions.

(4) No central recordkeeping agency shall be permitted to surrender its certificate, in respect of which any action for default has been initiated or has been contemplated by the Authority.

34. **Effect of suspension, cancellation or surrender of certificate**.—(1) On and from the date of suspension or cancellation of the certificate, the concerned central recordkeeping agency shall-

(a) not undertake any additional assignment or collect any new information from the subscriber. During the period of suspension of the certificate, it shall cease to carry on any activity in respect of which the certificate of registration had been granted;

(b) allow its subscribers to transfer, as the case may be, their records, money or assignments or allow the National Pension System Trust to withdraw any assignment given to it, without any additional cost;

(c) make provisions as regards liabilities incurred or assumed by it;

(d) take such other action including the action relating to any records or documents and information of the subscribers that may be in the custody or control of such central recordkeeping agency, within the time limit and in the manner, as may be required under the relevant regulations or as may be directed by the Authority, while passing the order under these guidelines or otherwise;

(e) transfer or dispose of the regulated assets in the manner as may be directed by the Authority at its own cost.

(2) On and from the date of surrender or cancellation or suspension of the certificate of registration, the concerned central recordkeeping agency shall,-

(a) return the certificate of registration so cancelled to the Authority and shall not represent itself to be a holder of the certificate of registration for carrying out the activity for which such certificate had been granted;

(b) cease to carry on any activity in respect of which the certificate had been granted;

(c) transfer its activities to another central recordkeeping agency, as directed by the Authority, holding a valid certificate of registration to carry on such activities and allow its subscribers to transfer their records or assignments to the transferee entity, without any additional cost;

(d) make provisions as regards liability incurred or assumed by it;

(e) take such other action including the action relating to any records or documents and assets of the subscribers that may be in the custody or control of such central recordkeeping agency, within the time limit and in the manner, as may be required under the relevant regulations or as may be directed by the Authority while passing order under these guidelines or otherwise;

(f) transfer or dispose of the regulated assets in the manner as may be directed by the Authority.

35. **Appointment of designated authority**.—(1) Where it appears to the designated member that any central recordkeeping agency which has been granted certificate of registration under the Act, these regulations or any other concerned person has committed any default of the nature specified in regulation 32, he may appoint an officer not below the rank of a Chief General Manager, or any other officer of an equivalent rank as a designated authority.

(2) No officer who has conducted investigation or inspection in respect of the alleged violation shall be appointed as a designated authority.

36. **Issuance of notice**.—(1) The designated authority shall, if it finds reasonable grounds to do so, issue a notice to the central recordkeeping agency or any other concerned person requiring it to show cause as to why the certificate of registration granted to it, should not be suspended or cancelled or why any other action provided herein should not be taken.

(2) Every notice under sub-regulation (1) shall specify the contravention alleged to have been committed by the noticee indicating the provisions of the Act, regulations, directions or circulars in respect of which the contravention is alleged to have taken place.

(3) There shall be annexed to the notice issued under sub-regulation (1) copies of documents relied on in making of the imputations and extracts of relevant portions of documents, reports containing the findings arrived at in an investigation or inspection, if any, carried out.

(4) The noticee shall be called upon to submit within a period to be specified in the notice, not exceeding twenty-one days from the date of service thereof, a written representation to the designated authority.

37. **Reply by noticee.**—(1) The noticee shall submit to the designated authority its written representation within the period specified in the notice along with documentary evidence, if any, in support thereof:

Provided that the designated authority may extend the time specified in the notice for sufficient grounds shown by the noticee and after recording reasons of extension in writing.

(2) If the noticee does not reply to the show-cause notice, within the time granted for the purpose, the designated authority may proceed with the matter *exparte* recording the reasons for doing so and make recommendation as the case may be on the basis of material facts available before him.

38. **Action in case of default**.—After considering the representations, if any, of the noticee, the facts and circumstances of the case and applicable provisions of the Act, regulations, directions or circulars administered by the Authority, the designated authority shall submit a report, where the facts so warrant, recommending,-

(a) suspension of certificate of registration for a specified period;

(b) cancellation of certificate of registration;

(c) prohibiting the noticee to take up any new assignment or contract or launch new scheme for the period specified in the order;

(d) debarring a principal officer of the noticee from being employed or associated with any registered intermediary or other registered person for the period specified in the order;

(e) debarring a branch or an office of the noticee from carrying out activities for the specified period;

(f) The Authority may resort to any measures including appropriation of the regulated assets of the central recordkeeping agency as specified in sub-section (3) of section 21 of the Act;

(g) warning the noticee.

39. **Procedure for action on recommendation**.—(1) On receipt of the report recommending measures from the designated authority, the designated member shall consider the same and issue a show-cause notice to the noticee enclosing a copy of the report submitted by the designated authority calling upon the noticee to submit its written representation as to why the action, including passing of appropriate direction, should not be taken.

(2) The noticee may, within twenty one days of receipt of the notice send a reply to the designated member who may pass appropriate order after considering the reply, if any received from the noticee and providing the person with an opportunity of being heard, as expeditiously as possible and endeavor shall be made to pass the order within one hundred and twenty days from the date of receipt of reply of the notice or hearing.

(3) The designated member may pass a common order in respect of a number of noticees where the subject matter in question is substantially the same or similar in nature.

40. **Intimation of order**.—(1) Every report made by a designated authority and every order passed by the designated member under these regulations shall be dated and signed.

(2) A copy of the order passed under these regulations shall be sent to the central recordkeeping agency or any person concerned and also placed on the website of the Authority.

41. **Penalty and adjudication.—**The imposition of penalty, if any, on the central recordkeeping agency or any person concerned shall be in accordance with the provisions of the Act and the Pension Fund Regulatory and Development Authority(Procedure for Inquiry by Adjudicating Officer) Regulations, 2015.

42. **Appeals to Securities Appellate Tribunal**.—The central recordkeeping agency or any person concerned, aggrieved by an order under these regulations may, prefer an appeal to the Securities Appellate Tribunal against such order in accordance with the provisions of sub-section (1) of section 36 of the Act.

Explanation.—For the purposes of this Chapter,—

(a) "designated authority" means an officer of the Authority appointed under sub-regulation (1) of regulation 35;

(b) "designated member" means the Chairperson or a whole-time member of the Authority designated for the purpose;

(c) "noticee" means the person to whom a notice has been issued under this Chapter.

CHAPTER VI

MISCELLANEOUS

43. **Confidentiality**.— The central recordkeeping agency shall maintain absolute confidentiality with respect to all records, data and information received or acquired by it during the course of its working. It shall not, without the prior permission of the Authority, produce or share such data or information as evidence, or for any other purpose, except as required by the due process of law

44. **Management by administrator.—**Without prejudice to the powers of the Authority under section 31 of the Act, if at any time the Authority has reason to believe that the central recordkeeping agency is acting in a manner likely to be prejudicial to the interest of subscribers, it may, after giving the central recordkeeping agency an opportunity of being heard, make a report thereon to the Central Government. If the Central Government, after considering the report is of the opinion, that it is necessary or proper to do so, it may appoint an Administrator to manage the affairs of the central recordkeeping agency, as the case may be, under the direction and control of the Authority, in such manner as may be specified by notification.

45. **Conflict of interest.—**The central recordkeeping agency shall avoid conflict of interest and make adequate disclosure of its interest and shall put in place a mechanism to resolve any conflict of interest situation that may arise in the conduct of its business or where any conflict of interest arises, shall take reasonable steps to resolve the same in an equitable manner. The central recordkeeping agency shall make appropriate disclosure to Authority of its possible source or potential areas of conflict of duties and interest while acting as the central recordkeeping agency which would impair its ability to render fair, objective and unbiased services.

46. **Compliance and corporate governance**.—(1)The central recordkeeping agency shall ensure that good corporate policies and corporate governance is in place. It shall not engage in fraudulent and manipulative transactions and shall not indulge in any unfair competition including resorting to unfair means for inducing another intermediaries' of the Authority, which is likely to harm the interests of other intermediaries or subscribers or is likely to place such other intermediaries in a disadvantageous position while competing for or executing any assignment

(2) The central record keeping agency shall take adequate and necessary steps to ensure that continuity in data and record keeping is maintained and that the data or records are not lost or destroyed. It shall also ensure that for electronic records and data, up-to-date back up is always available with it.

(3) The central recordkeeping agency shall comply with the directions given to it by the Authority, and shall co-operate with any person or entity designated by the Authority, as and when required and shall not make any untrue statement or suppress any material fact in any documents, reports, papers or information furnished to the Authority or neglect or fail or refuse to submit to the Authority or other agencies with which it is registered, such books, documents, correspondence and papers or any part thereof as may be demanded or requested from time to time.

(4) The central recordkeeping agency shall ensure that any change in its registration status or any penal action taken by the Authority or any material change in financials which may adversely affect the interests of other intermediaries or subscribers is promptly informed to the Authority and any business remaining outstanding is transferred to another registered person in accordance with any instructions of the Authority and as per the provisions of the relevant regulations.

(5) The central recordkeeping agency shall maintain an appropriate level of knowledge and competency and abide by the provisions of the Act, rules, regulations, circulars and guidelines issued by the Authority, Central Government, or any other applicable statutory or regulatory body, as the case may be.

(6) The central recordkeeping agency shall ensure that the Authority is promptly informed about any action, or legal proceedings initiated against it in respect of any material breach or non-compliance by it, of any law, rules, regulations, and directions of the Authority or of any other regulatory body.

47. **Appointment of Compliance officer.—**(1) The central recordkeeping agency must appoint a compliance officer who shall be responsible for monitoring compliance by it of the provisions of Act, rules and regulations, notifications, guidelines, instructions issued by the Authority.

(2) The compliance officer must immediately and independently report any non-compliance observed by him or her to the Authority.

48. **Power of Authority to issue clarifications.—**In order to remove any difficulties in the application or interpretation of these regulations, the Authority shall have the power to issue clarifications and guidelines in the form of notes or circulars which shall be binding on the central recordkeeping agency or any person connected with it.

HEMANT G. CONTRACTOR, Chairperson

[ADVT-III/4/Exty./203/28/15]

SCHEDULE I

PENSION FUND REGULATORY AND DEVELOPMENT AUTHORITY

(Central recordkeeping agency) Regulations, 2015

{See regulation 9 (3)]

CERTIFICATE OF REGISTRATION

PENSION FUND REGULATORY AND DEVELOPMENT AUTHORITY

CERTIFICATE OF REGISTRATION

Pension Fund Regulatory and Development Authority hereby grants this certificate of registration to _____ as a central recordkeeping agency on this day of _____

This certificate is valid for a period of _____ year from the date of issue.

Registration Code for this Central Recordkeeping Agency is _____

Date:

Place: Authorised Signatory

SCHEDULE II

PENSION FUND REGULATORY AND DEVELOPMENT AUTHORITY

(Central recordkeeping agency) Regulations, 2015

[See regulation 10 (1) (g)]

Code of Conduct

The central recordkeeping agency shall,—

(1) Act with integrity, competence, diligence, respect, and in an ethical manner with all intermediaries and subscribers under the National Pension System or other pension scheme regulated by the Authority.

(2) Exercise professional diligence while dealing with subscribers, which implies a standard of skill and care that is commensurate with honest market practice, good faith and the different profiles of consumers.

(3) Prohibit from indulging in unfair conduct, which includes conduct that is misleading or abusive, while dealing with subscribers. The unfairness of any conduct shall be gauged based on whether it interferes with the ability of the subscriber to make an informed transactional decision.

(4) Shall not disclose private/confidential information unless the prior written informed consent of the subscriber has been obtained, or the disclosure is required under law or in other identified circumstances

(5) Have appropriate internal mechanisms to redress consumer complaints and consumers should be adequately informed of such mechanisms

(6) Place the interests of the National Pension System and its subscribers above their own personal interests.

(7) Be loyal to the National Pension System and use reasonable care and exercise independent professional judgment while executing its roles and responsibilities under the National Pension System.

(8) Make full and fair disclosures of all matters that shall reasonably be expected to impair its independence and objectivity or interfere with its duties to the National Pension System. Central recordkeeping agency must ensure that such disclosures are prominent, are delivered in plain language, and communicate the relevant information effectively to Authority or National Pension System Trust.

(9) Maintain independence and objectivity by, among other actions, avoiding conflicts of interest, refraining from self-dealing, and refusing any gift that shall reasonably be expected to affect their loyalty to the National Pension System.

(10) Abide by all applicable laws, rules, and regulations, including the terms of the documents under National Pension System.

(11) Maintain confidentiality and protection of National Pension System and subscriber information.

(12) Communicate with subscribers (as may be applicable) and supervisory authorities in a timely, accurate, and transparent manner.

SCHEDULE III

PENSION FUND REGULATORY AND DEVELOPMENT AUTHORITY

(Central recordkeeping agency) Regulations, 2015

[See regulation 18 (2) (c)]

INFRASTRUCTURE REQUIREMENTS

The following Infrastructure requirements are indicative and shall be subject to change in line with emerging technologic requirements as may be specified by the Authority.

(1) Network Requirement

All the components of the central recordkeeping agency network solution and the software application should be designed with resilience to maintain the 24x7 services to all the stakeholders. A checklist of resilient equipment and component should be mentioned by the central recordkeeping agency. It is the responsibility of the central recordkeeping agency to design and deploy a network to ensure 24x7 services of the software application. The functional aspects of the technical infrastructure architecture are given below, but the central recordkeeping agency is expected to give the detailed solution. Response expected from central recordkeeping agency's with regard to network solution should include the following.-

(a) Technical overview;

(b) Detailed Network diagram showing major components of the solution;

(c) LAN and WAN components;

(d) Connectivity and technical specifications with regard to connectivity;

The network solution may be designed on the scope and guidelines given below.-

(a) Design, installation & commissioning of the LAN and WAN;

(b) The scope of work will also include IP addressing, planning for Redundancy & Security, etc. for various locations of user access as specified by Authority;

(c) Maintenance of network links between the stakeholders and the central recordkeeping agency's data center shall be the responsibility of the central recordkeeping agency.

(i) The bandwidth requirements for meeting the Expected Performance Requirement should be carefully assessed by the central recordkeeping agency's;

(ii) The special requirements of the bandwidth at peak-times on peak-dates have to be assessed for performance complying with the Expected Performance Requirements;

(iii) Redundancy in the form of alternative lines of connectivity like leased lines, ISDN, OFC, RF Links etc. will have to be provided for;

(iv) An efficient system of monitoring the network performance and availability should be instituted for 24x7 functioning;

(v) Internet bandwidth requirements at the Data Center will also have to be assessed by the central recordkeeping agency's so as to ensure compliance with the expected performance level;

(d) All the Networking Elements (Routers, Switches and Firewall) should be from the same or compatible OEM;

(e) Local Area Network connectivity,-

(i) central recordkeeping agency shall design the complete LAN architecture for the application;

(ii) central recordkeeping agency's has to plan and design the structured cabling and power cabling and all related works for the successful installation and commissioning of the LAN.

(f) IP addressing,-

(i) central recordkeeping agency has to design the IP-addressing schemes for the LAN and the WAN;

(ii) central recordkeeping agency needs to design IP addressing keeping in mind the implementation of a Disaster Recovery location also.

(g) Network Redundancy and Security,-

(i) central recordkeeping agency must consider in the design that redundancy should be available at all critical points of the network;

(ii) central recordkeeping agency must make sure that all primary links shall be properly backed up as required in the document;.

(iii) central recordkeeping agency shall ensure by proper and careful design of necessary configuration & security policies for the LAN and WAN networks.

IndiaCode

(h) central recordkeeping agency has to be responsible for provisioning of the required connectivity services for successful and timely implementation between the Authority's location/s and its premises. It will be responsible for all service related issues which may arise with the bandwidth provider,-

(i) central recordkeeping agency has to submit all relevant documents pertaining to the entire network, for Remote Management of the Network. This should minimally cover the User Manuals, Operation Manuals, Manufacturer Supplied Technical Documentation, Configuration of all the Network Devices, all relevant diagrams/documentation required in hard copy as well as soft-copy;

(ii) central recordkeeping agency should provide free-of-cost orientation training for two man weeks to concerned officers of the Authority or its identified personnel in operation, testing, maintenance of hardware and software of the network equipment, interconnection details of attached hardware, general network capabilities and technologies involved and configuration and troubleshooting of the equipment.

(2) Call center,-

The subscribers of National Pension System are spread across the length and breadth of the country. In order to provide better service to them the Authority requires that the central recordkeeping agency should establish an Inbound Call Center with the following service features.-

(a) Separate Toll free numbers for institutions and subscribers;

(b) Interactive voice response or IVR;

(c) Hindi / English speaking customer service executives;

(d) Scaling up on pro-rata basis to meet the subscriber needs;

(e) The average wait time for a caller should never exceed 3 minutes.

However, Authority may direct central recordkeeping agency on extending further services or scaling up. The Call Center strategy, delineated below, attempts to provide the right kind of services to the subscribers spread across the nation. It should be possible to scale up each component as and when growth in demand occurs. Key requirements from call centre are provided below.-

(a) There should be a response and identification system wherein the caller will be guided through the call login process and send his identification for verification using a unique T Pin;

(b) It should use the same database and complaint registering software which is used for call logging on the internet;

(c) There should be provision for operator assistance and call escalation;

(d) There should be strict adherence to declared service levels and it should be monitored by designated personnel;

(e) Authority may if it deems fit appoint an external agency to audit the security and compliance of the service levels.

(3) Data center,-

The Data Center is the central engine on which depends the quality of services to the stakeholders. Its design, implementation and management should be well conceived by central recordkeeping agency. The data center should provide the following.-

(a) Secure hosting;

(b) Standard technologies;

(c) Guaranteed service levels;

(d) High quality support, operation and monitoring of the application;

(e) Data and Application availability seven days a week, twenty-four hours a day;

(f) Centralized network management and operations capability;

(g) Facility for centralized management of enterprise client/server systems;

(h) Custom Security options, Multiple security levels;

(i) Backup and Archival Services;

(4) Space/rack requirement.-

The requirement of rack space should be assessed and proposed by the central recordkeeping agency with a plan to store and maintain master and transaction data.

(5) Bandwidth Requirement.-

The requirement of bandwidth should be assessed and proposed by the central recordkeeping agency in tune with the requirements taking into consideration the various redundancy mechanisms required to maintain service level compliance and uptime needs as specified by Authority.

(6) Data center related scope of services,-

The services required amongst other would fall under the following category.-

(a) Server & application hosting;

(b) Performance optimization

(7) Disaster recovery center.-

The Business Continuity Solution for central recordkeeping agency system should ensure delivery of services to the stakeholders in the event of complete failure of the central recordkeeping agency Data Centre. The DR site must be invoked automatically when the production site fails to provide its services. Central recordkeeping agency is required to submit a detailed architecture and components of the DR solution. DR site shall be setup and maintained by the central recordkeeping agency.

The following are the requirements of the DR site.-

(a) The DR site should be designed as the backup (mirror) site to the production site,

(b) central recordkeeping agency has to offer an optimized, connectivity solution from the central recordkeeping agency application site to the DR Site;

(c) The DR Site needs to deploy the entire central recordkeeping agency application solution;

(d) central recordkeeping agency needs to ensure that the DR Site is kept current with the latest version of the application builds, and all solution components;

(e) central recordkeeping agency shall simulate routine tests to ensure that the fail-over to the DR Site happens, without any service downtime. central recordkeeping agency may consider running all services and transactions off the DR Site, at least once in three months, on a non-peak day;

(f) central recordkeeping agency will have to perform DR drills every quarter of the year;

(8) Backup and recovery.-

Considering the magnitude of operations and the criticality of the data handled by central recordkeeping agency, the central recordkeeping agency has to ensure business continuity plan be put into place. For continuity of operations the Applicant needs to propose a solution for a replication site and regular risk assessment strategies. The Applicant shall put in place.-

(a) A documented back up strategy and recovery wherein back up schedules and responsibilities are clearly laid out at an organization level;

(b) The back-up media should be stored in a secured place and any incidence occurring due to misplacement of media should be immediately reported to Authority;

(c) There should be a regular and updated anti-virus strategy;

(d) All archival media should be stored in suitable facilities and one copy each of media should be stored in fire proof facilities in the premises;

(e) There should be a copy of media stored outside the premises;

(f) There should be regularly scheduled restore facilities to test the health of the archive backups and the media;

(g) Back up log should be maintained for a period of two year;

(h) All systems – applications, data tuned parameters and critical hard copy documents would be regularly backed up;

The Authority may if it deems fit conduct an audit of the backup media through its officers or through an external agency.

(9) Disaster recovery plan,-

Central recordkeeping agency must ensure the following.-

(a) There should be a documented disaster recovery and business recovery plan with regards to its operations;

(b) The Applicant must have a replication site at a location not in the physical proximity of the premises;

(c) The Applicant must ensure near real time replication of the transaction data of the live server;

(d) The replication site should be hosted with the same physical and technical security requirements as the primary sites;

(e) There should be a documented escalation process and designated personnel who shall be responsible for contact and action in case of disaster;

(f) There should be routine disaster response drills, the reports of which should be communicated to Authority every three months.

(g) All systems should be adequately covered by insurance;

The Authority may if it deems fit conduct an audit of the DR site through its officers or through an external agency.

IndiaCode

Printed by the Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.