रजिस्ट्री सं० डी० एल-33004/99

REGD. NO. D.L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 83] नई दिल्ली, बुधवार, फरवरी 28, 2007/फाल्गुन 9, 1928
No. 83] NEW DELHI, WEDNESDAY, FEBRUARY 28, 2007/PHALGUNA 9, 1928

कम्पनी कार्य मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 27 फरवरी, 2007

सा.का.नि. 111(अ).—केन्द्रीय सरकार, कम्पनी सचिव अधिनियम, 1980 (1980 का 56) की धारा 21 की उप-धारा (4) और धारा 21ख की उप-धारा (2) और उप-धारा (4) के साथ पठित, धारा 38क की उप-धारा (2) के खंड (ग) और (घ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :–

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम कम्पनी सचिव (वृत्तिक और अन्य अवचार के अन्वेषणों और मामलों के संचालन की प्रक्रिया) नियम, 2007 है।

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

अध्याय 1

प्रारंभिक

2. **परिभाषाएं और निर्वचन.**—(1) इन नियमों में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,–

(क) "अधिनियम" से कम्पनी सचिव अधिनियम, 1980 (1980 का 56) अभिप्रेत है;

(ख) "समिति" से अधिनियम की धारा 21ख की उप-धारा (1) के अधीन परिषद् द्वारा गठित अनुशासन समिति या समितियां अभिप्रेत हैं;

(ग) "निदेशक" से अधिनियम की धारा 16 की उप-धारा (1) के खंड (ख) के अधीन निदेशक (अनुशासन) के रूप में नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है ;

(घ) "निदेशालय" से अधिनियम की धारा 21 की उप-धारा (1) के अधीन स्थापित अनुशासन निदेशालय अभिप्रेत है;

(ङ) "फर्म" से विनिबमों के अधीन संस्थान के पास रजिस्ट्रीकृत कोई फर्म अभिप्रेत है;

(च) "संस्थान" से अधिनियम के अधीन गठित भारतीय कम्पनी सचिव संस्थान अभिप्रेत है;

(छ) " सदस्य" से संस्थान का कोई सहयोजित या अध्यतेता सदस्य अभिप्रेत है और जिनमें ऐसा व्यक्ति सम्मिलित है जो अभिकथित अवचार की तारीख को संस्थान का सदस्य था, भले ही वह शिकायत, जांच आरंभ करने या उसके पश्चात् फाइल करने के समय संस्थान का सदस्य नहीं रहा है ;

(ज) " पीठासीन अधिकारी" से यथास्थिति अनुशासन बोर्ड या समिति का पीठासीन अधिकारी अभिप्रेत है ;

(झ) " वृत्तिक पता" से –

(i) अंतिम रजिस्ट्रीकृत पता जहां कोई सदस्य अपनी वृत्ति चला रहा है(या वहां अपनी वृत्ति एक स्थान से अधिक स्थान पर चला रहा है तब मुख्य स्थान) अभिप्रेत है ; या

(ii) नियोजन का अंतिम रजिस्ट्रीकृत पता या उसके विकल्प पर उसके निवास का स्थान (यदि सदस्य नियोजित है) ; या

(iii) निवास का अंतिम रजिस्ट्रीकृत स्थान (यदि सदस्य न तो वृत्ति चला रहा है और न ही नियोजित है) ; या

(iv) अंतिम रजिस्ट्रीकृत विदेशी पता या उसके विकल्प पर भारत में निवास का स्थान जिसे इन नियमों के प्रयोजनों के लिए वृत्तिक पता समझा जाएगा ।

(ञ) " विनियमों" से अधिनियम के अधीन बनाए गए समय समय पर यथासंशोधित कंपनी सचिव विनियम, 1982 अभिप्रेत है ;

(ट) " प्रत्यर्थी" से कोई सदस्य या कोई फर्म अभिप्रेत है जिसके विरुद्ध शिकायत या जानकारी प्राप्त हुई है ;

(ठ) " अनुसूची " से अधिनियम की कोई अनुसूची या अनुसूचियां अभिप्रेत हैं ;

2. इसमें प्रयुक्त किंतु इन नियमों में परिभाषित न किए गए और कंपनी सचिव अधिनियम, 1980 (1980 का 56) में अपरिभाषित शब्दों के क्रमशः वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में उनके हैं

अध्याय 2

शिकायतों और सूचना से संबंधित अन्वेषण की प्रक्रियाएं

3. शिकायत फाइल करने के लिए प्रक्रिया - (1) अधिनियम की धारा 21 के अधीन किसी सदस्य या किसी फर्म के विरुद्ध कोई शिकायत प्ररूप - 1 में, निदेशक के समक्ष व्यक्तिगत रूप में या डाक से या कूरियर से तीन प्रतियों में फाइल की जाएगी :

परंतु यह कि इस उपनियम के अधीन डाक से या कूरियर से भेजी गई शिकायत, उस तारीख को जिसको वह निदेशालय में प्राप्त होती है, निदेशक के समक्ष प्रस्तुत की गई समझी जाएगी ।

(2) केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा या उसके ओर से फाइल की गई किसी शिकायत को संयुक्त सचिव या समतुल्य से अन्यून की पंक्ति के पद को धारण करने वाले किसी अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया जाएगा और यथास्थिति केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार में अवर सचिव या समतुल्य से अन्यून पंक्ति के पद का धारण करने वाले किसी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा ।

(3) किसी कानूनी प्राधिकरण जैसे भारतीय रिज़र्व बैंक या भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड द्वारा या उसकी ओर से फाइल की गई किसी शिकायत को भारत सरकार में संयुक्त सचिव के पद के समतुल्य पद को धारण करने वाले किसी अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया जाएगा और यथास्थिति केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार में किसी अवर सचिव या समतुल्य रैंक से अन्यून के पद को धारण करने वाले किसी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा ।

(4)किसी कंपनी या किसी फर्म द्वारा या उसकी ओर से फाइल की गई किसी शिकायत के साथ यथास्थिति कंपनी के निदेशक बोर्ड फर्म या कंपनी के भागीदारों द्वारा सम्यक रूप से पारित संकल्प लगा होगा, जिसमें कंपनी या फर्म की ओर से शिकायत करने वाले किसी अधिकारी या किसी व्यक्ति को विनिर्दिष्ट रूप से प्राधिकृत किया जाएगा ।

स्पष्टीकरण -- किसी बैंक या किसी वित्तीय संस्था की दशा में, बैंक या वित्तीय संस्था की ओर से शिकायतों को फाइल करने के लिए किसी विशिष्ट हैसियत को धारण करने वाले किसी अधिकारी को प्राधिकृत करते हुए साधारण संकल्प या मुख्तारनामे को, इन नियमों के प्रयोजनों के लिए बैंक या वित्तीय संस्था द्वारा पारित विनिर्दिष्ट संकल्प समझे जाएंगे ।

(5) किसी सरकार, कानूनी प्राधिकरण, बैंक या वित्तीय संस्था द्वारा फाइल की गई शिकायतों की दशा में किसी बाद के प्रक्रम पर शिकायत के नाम में किसी परिवर्तन का, मूल शिकायत के लिए समतुल्य पद को धारण करने वाले किसी अधिकारी द्वारा किए गए किसी विनिर्दिष्ट प्राधिकार द्वारा सम्यक रूप से समर्थन किया जाएगा ।

(6) निदेशक द्वारा प्राप्त प्रत्येक शिकायत की अभिस्वीकृति संख्या सहित साधारण डाक द्वारा अभिस्वीकृति दी जाएगी ।

4. शिकायत फाइल करने के लिए फीस - (1)केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार या किसी कानूनी प्राधिकरण द्वारा या उसकी ओर से फाइल की गई किसी शिकायत से भिन्न प्रत्येक शिकायत के साथ विनियमों के माध्यम से परिषद द्वारा विहित फीस लगी होगी ।

(2)फीस, उस स्थान पर जहां निदेशालय अवस्थित है, भारतीय कंपनी सचिव संस्थान के पक्ष में सदेय भारत में किसी बैंक पर लिखे गए मानेदय ड्राफ्ट के रूप में संदत्त होगी ।

(3) एक बार संदत्त की गई फीस प्रतिदाय नहीं होगी ।

IndiaCode

परंतु कोई अतिरिक्त् फोस संदेय नहीं होगी यदि शिकायत नियम 5 के उपनियम (5) के अधीन त्रुटि का सुधार किए जाने के पश्चात् पुनः प्रस्तुत की जाती है ।

5. शिकायत का रजिस्ट्रीकरण - (1) निदेशक या निदेशक द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी या अधिकारीगण उस तारीख को जिसको यह प्राप्त होती है या प्रस्तुत की जाती है प्रत्येक शिकायत का पृष्ठांकन करने और निदेशक या इस प्रकार प्राधिकृत अधिकारी या अधिकारियों द्वारा प्रत्येक ऐसे पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर किए जाएंगे ।

(2) निदेशक या उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी या अधिकारियों द्वारा इस प्रकार प्राप्त शिकायतों की समीक्षा करेंगे ।

(3) यदि समीक्षा करने पर शिकायत ठीक पाई जाती है तो उसे सम्यक रूप से रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा और उसे एक एकल प्रतिनिर्देश संख्या आबंटित की जाएगी जो भविष्य में सभी पत्राचार पर उल्लिखित की जाएगी और उस पर इन नियमों के अध्याय - 3 में यथाविहित रीति में संव्यवहार किया जाएगा ।

(4) यदि निदेशक की राय में किसी शिकायत की विषयवस्तु सारवान रूप से एक समान है या किसी पूर्व शिकायत या प्राप्त सूचना के अंतर्गत आती है और वह प्रक्रिया के अधीन है या उस पर पहले ही संव्यवहार हो गया है तो वह यथास्थिति निम्नलिखित कार्रवाई करेगा , -

(क)यदि ऐसी कोई पूर्व शिकायत वर्तमान में निदेशक की परीक्षा के अध्यधीन है तब नई शिकायत को पूर्व शिकायत के साथ जोड़ दिया जाएगा और ऐसी दशा में तथ्यों को प्रथम शिकायतकर्ता और नए शिकायतकर्ता और प्रत्यर्थी को क्रमशः सूचित किया जाएगा ।

(ख) यदि ऐसी पूर्व शिकायत में निदेशक द्वारा प्रथम दृष्ट्या राय बना ली गई है और मामला अनुशासन बोर्ड या समिति के समक्ष लंबित है तो निदेशक यथास्थिति नई शिकायत को अनुशासन बोर्ड या समिति के समक्ष लाएगा और उसके पश्चात् उसे या तो पूर्व शिकायत के साथ जोड़ देगा या उसे बंद कर देगा या निदेशक को उस पर पृथक शिकायत रूप से संव्यवहार करने के लिए कहेगा जैसा वह उपयुक्त समझे ।

(ग) यदि ऐसी किसी पूर्व शिकायत पर निदेशक बोर्ड या समिति द्वारा पहले से ही आदेश पारित कर दिया गया है तो निदेशक, नई शिकायत को बंद करने के लिए अनुशासन बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करेगा ।

परंतु उस दशा में भी जहां नई शिकायत इस उपनियम के अधीन किसी पूर्व शिकायत के साथ जोड़ दी जाती है तो केवल प्रथम शिकायतकर्ता ही इन नियमों के अधीन अन्वेषण के प्रयोजनों के लिए शिकायतकर्ता होगा ।

(5) यदि समीक्षा पर शिकायत त्रुटिपूर्ण पाई जाती है जिसके अंतर्गत तकनीकी प्रकृति की त्रुटि भी हैं, निदेशक, अपनी अनुपस्थिति में उसमें भूल सुधार करने के लिए शिकायतकर्ता को अनुज्ञात कर सकेगा या शिकायत को भूल सुधार के लिए लौटा सकेगा और ऐसे समय के भीतर जो वह अवधारित करेगा पुनः प्रस्तुत कर सकेगा ।

(6) यदि, शिकायतकर्ता उपनियम (5) के अधीन अनुज्ञात समय के भीतर त्रुटि या त्रुटियों का सुधार करने में असफल रहता है तो निदेशक यह राय बनाएगा कि कोई प्रथम दृष्ट्या मामला नहीं है और शिकायत को अनुशासन बोर्ड के समक्ष इसे बंद करने के लिए प्रस्तुत करेगा ।

(7)अनुशासन बोर्ड, उप नियम (6) के अधीन निदेशक द्वारा शिकायत के प्रस्तुत करने के पश्चात्, या तो --

(क) निदेशक की राय से सहमत हो सकेगा और बंद करने के लिए आदेश कर सकेगा ;

(ख) निदेशक की राय से असहमत हो सकेगा और उसे विषय के और अन्वेषण के लिए सलाह दे सकेगा ।

6. **किसी शिकायत का वापस लिया जाना** - निदेशक, शिकायतकर्ता द्वारा किसी शिकायत के वापस लेने के किसी पत्र की प्राप्ति पर, उसे यथास्थिति अनुशासन बोर्ड या समिति के समक्ष रखेगा और यथास्थिति अनुशासन बोर्ड या समिति, यदि उसका यह विचार है कि परिस्थितियों का समुचित आधार है जो किसी प्रक्रम पर, जिसके अंतर्गत शिकायत के रजिस्ट्रीकरण के पूर्व या उसके पश्चात् वापस लेने को अनुज्ञात किया जाता है :

परंतु यदि निदेशक ने ऐसी किसी शिकायत पर अपनी प्रथम दृष्ट्या राय नहीं बनाई है तो वह उसे अनुशासन बोर्ड के समक्ष रखेगा और अनुशासन बोर्ड, यदि उसका यह विचार है कि परिस्थितियों के वापस लेने को अनुज्ञात करने के ऐसे समुचित आधार हैं ।

7. **सूचना** -- (1) निदेशालय द्वारा व्यक्तिगत रूप से, डाक से या कूरियर से किसी सदस्य या किसी फर्म के विरुद्ध अभिकथन या अभिकथनों वाली कोई लिखित सूचना प्राप्त होती है तो नियम 3 के उपनियम (1) के अधीन प्ररूप- 1 में नहीं है, अधिनियम की धारा 21 के अधीन प्राप्त सूचना समझी जाएगी और उस पर इन नियमों के उपबंधों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी ।

IndiaCode

(2) ऐसी किसी सूचना की प्राप्ति पर, सूचना का प्रेषक जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार, कोई राज्य सरकार या कोई कानूनी प्राधिकरण भी है प्रथमतः यह पूछेगा कि क्या वह निम्नलिखित सूचना को उसे अवगत कराते हुए प्ररूप - 1 में कोई शिकायत फाइल करना चाहेगा, -

(क) कि शिकायत से भिन्न किसी सूचना के निपटान के लिए अपेक्षाकृत अधिक समय लिया जाता है ;

(ख) किसी सूचना देने वाले व्यक्ति को अन्वेषण के दौरान या मामले की सुनवाई के दौरान प्रतिनिधित्व करने का अधिकार नहीं होगा ;

(ग) कि संस्थान, उपनियम (1) के अधीन प्राप्त सूचना के संबंध में, जिसके अंतर्गत अंतिम आदेश भी है, हुई प्रगति की सूचना को प्रेषक को सूचित करने की बाध्यता के अधीन नहीं होगा :

परंतु जहां सूचना का प्रेषक केन्द्रीय सरकार, कोई राज्य सरकार या कोई कानूनी प्राधिकरण है वहां अंतिम आदेश की एक प्रति ऐसे प्रेषक को भेजी जाएगी ।

(3) निदेशालय को प्राप्त किसी अनाम सूचना पर निदेशालय द्वारा विचार नहीं किया जाएगा ।

अध्याय 3

अन्वेषण की प्रक्रिया

8. **किसी शिकायत पर निदेशक द्वारा अनुसरित किए जाने वाली प्रक्रिया** — (1) निदेशक या निदेशक द्वारा प्राधिकृत अधिकारी नियम 3 के अधीन किसी शिकायत की प्राप्ति के साठ दिनों के भीतर, -

(क) यदि शिकायत किसी व्यष्टिक सदस्य के विरुद्ध है तो यथास्थिति अभिकथित कार्यों या लोप की विशिष्टियों को या शिकायत की एक प्रति उसके वृत्तिक पते पर उस सदस्य को भेजेगें ;

(ख) यदि शिकायत किसी फर्म के विरुद्ध है तो यथास्थिति अभिकथित कार्यों या लोप की विशिष्टियां या शिकायत की एक प्रति फर्म को उसके कार्यालयों के रजिस्टर में अंतिम प्रविष्ट किए गए उसके मुख्य कार्यालय के पते पर भेजेगा और संस्थान द्वारा अनुरक्षित फर्में, फर्म से संबंधित सदस्य या सदस्यों के नाम या नामों को प्रकट करने और यथास्थिति किए गए कार्यों या लोप की विशिष्टियां या शिकायत की एक प्रति ऐसे सदस्यों को भेजने की मांग करते हुए सूचना भेजेगा :

परंतु सदस्य या सदस्यों के नाम या नामों को प्रकट करते समय फर्म, एक हस्ताक्षरित घोषणा को, यथास्थिति उस प्रभाव से संबंधित सदस्य या सदस्यों द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित कि वह या वे शिकायत का

IndiaCode

उत्तर देने के लिए उत्तरदायी हैं और यह कि निदेशक द्वारा फर्म को भेजी गई किए गए कार्यों या लोप की विशिष्टियां या शिकायत की प्रति उसके या उनके द्वारा सम्यक रूप से प्राप्त हो गई थी ।

स्पष्टीकरण - फर्म को भेजी गई किसी सूचना को सभी सदस्यों को भेजी गई सूचना समझा जाएगा जो शिकायतकर्ता के रजिस्ट्रीकरण की तारीख को उस फर्म के भागीदार या कर्मचारी हैं ।

(2) कोई सदस्य जिसका नाम फर्म द्वारा प्रकट किया गया है, शिकायत का उत्तर देने के लिए उत्तरदायी होगा परंतु यह तब जब कि ऐसा कोई सदस्य किसी फर्म के साथ भागीदार या कर्मचारी रूप में सहयोजित था, जिसके विरुद्ध अभिकथित अवचार के होने के समय शिकायत फाइल की गई है :

परंतु यदि कोई सदस्य, चाहे फर्म का तत्कालीन या वर्तमान सदस्य हो, फर्म के विरुद्ध किए गए अभिकथन या अभिकथनों के लिए उत्तरदायित्व नहीं लेता है तो फर्म समस्त रूप से अभिकथन या अभिकथनों का उत्तर देने के लिए उत्तरदायी होगी, उस रूप मे सभी सदस्य जो अभिकथित अवचार के होने की तारीख को उस फर्म के भागीदार या कर्मचारी थे, शिकायत में अंतर्विष्ट अभिकथन या अभिकथनों का उत्तर देने के लिए उत्तरदायी होंगे ।

(3) कोई सदस्य जिसे उसके विरुद्ध फाइल की गई शिकायत की सूचना दे दी गई है (जिसे इसमें इसके पश्चात् प्रत्यर्थी कहा गया है)शिकायत की प्राप्ति की तामील के 21 दिनों के भीतर या 30 दिन से अनधिक ऐसे अतिरिक्त समय के भीतर, जो निदेशक अनुज्ञात करें अपनी प्रतिरक्षा में एक लिखित कथन निदेशक को अग्रेषित करेगा ।

(4) लिखित कथन, यदि कोई हो, की प्राप्ति पर, निदेशक शिकायतकर्ता को उसकी एक प्रति भेज सकेगा और शिकायतकर्ता लिखित कथन की प्रति के तामील के 21 दिन के भीतर या 30 दिन से अनधिक के ऐसे अतिरिक्त समय के भीतर जो निदेशक अनुज्ञात करे, लिखित कथन पर अपने प्रत्युत्तर निदेशक को अग्रेषित कर सकेगा ।

(5) शिकायत, प्रत्यर्थी के लिखित कथन, यदि कोई हो, और शिकायतकर्ता के प्रत्युत्तर यदि कोई हो, के परिशीलन पर निदेशक, शिकायतकर्ता से या प्रत्यर्थी या किसी तीसरे पक्षकार या पक्षकारों से, जैसा वह उचित समझे उससे संबंधित ऐसी अतिरिक्त विशिष्टियों या दस्तावेजों की मांग कर सकेगा :

परंतु यदि उपनियम (3) के अधीन अनुज्ञात समय के भीतर प्रत्यर्थी द्वारा या उपनियम (4) के अधीन अनुज्ञात समय के भीतर शिकायतकर्ता द्वारा कोई उत्तर नहीं भेजा जाता है तो निदेशक यह उपधारणा करेगा कि यथास्थिति प्रत्यर्थी या शिकायतकर्ता के पास कथन करने के लिए कुछ नहीं है और इस अध्याय के अधीन यथाउपबंधित और कार्रवाई नहीं करेगा ।

9. शिकायत की परीक्षा - (1) निदेशक, शिकायत, लिखित कथन, यदि कोई हो, प्रत्युत्तर यदि कोई हो, और अन्य अतिरिक्त विशिष्टियां या दस्तावेज, यदि कोई हो, की परीक्षा करेगा और यह प्रथम दृष्ट्या राय बनाएगा सदस्य या फर्म पहली अनुसूची या दूसरी अनुसूची या दोनों के अधीन किसी वृत्तिक या अन्य अवचार या दोनों का दोषी है या नहीं ।

(2)(क) जहां निदेशक की प्रथम दृष्ट्या राय है कि-

(i) सदस्य या फर्म पहली अनुसूची के अधीन किसी अवचार का दोषी है वहां वह शिकायत के साथ अपनी राय और सभी अन्य सुसंगत कागज पत्र अनुशासन बोर्ड के समक्ष रखेगा ;

(ii)सदस्य या फर्म पहली अनुसूची या दूसरी अनुसूची या पहली और दूसरी अनुसूची दोनों के अधीन अवचार का दोषी है वहां वह शिकायत के साथ अपनी राय और सभी अन्य सुसंगत कागजपत्र समिति के समक्ष रखेगा ।

(ख) यदि, यथास्थिति, अनुशासन बोर्ड या समिति, ऊपर खंड (क) के अधीन निदेशक की प्रथम दृष्ट्या राय से सहमत है तो अनुशासन बोर्ड या समिति क्रमशः अध्याय - 4 या अध्याय - 5 के अधीन आगे की कार्रवाई कर सकेगा ।

(ग) यदि यथास्थिति, अनुशासन बोर्ड या समिति, ऊपर खंड क के अधीन निदेशक की प्रथम दृष्ट्या राय से सहमत नहीं है तो वह विषय को या तो बंद कर देगी या निदेशक को विषय की आगे जांच करने की सलाह देगी ।

(3) जहां निदेशक की प्रथम दृष्ट्या राय है कि सदस्य या फर्म पहली अनुसूची या दूसरी अनुसुची के अधीन किसी अवचार की दोषी नहीं है वहां वह अनुशासन बोर्ड के समक्ष विषय को रखेगा, और अनुशासन बोर्ड, -

(क) यदि वह निदेशक ऐसी राय से सहमत है तो बंद करने के लिए आदेश पारित करेगी ।

(ख) यदि वह निदेशक की ऐसी राय से सहमत नहीं है तो वह इन नियमों के अध्याय 4 के अधीन आगे कार्रवाई कर सकेगी या अध्याय 5 के अधीन मामले को समिति को कार्रवाई को निर्दिष्ट करेगी, यदि मामला दूसरी अनुसूची या दोनो अनुसूचियों से संबंधित है या निदेशक को विषय का और अन्वेषण करने की सलाह दे सकेगी ।

(4) निदेशक, इस नियम के उपनियम (2) या उपनियम (3) के अधीन अनुशासन बोर्ड या उपनियम (2) के अधीन समिति द्वारा दी गई सलाह के अनुसार और अन्वेषण करने के पश्चात् इस नियम के अधीन आगे कार्रवाई अग्रसर करेगा ।

10. सूचना भेजने का ढंग - (1) इन नियमों के अधीन निदेशक, अनुशासन बोर्ड या समिति द्वारा जारी की गई प्रत्येक सूचना या पत्र, सदस्य या फर्म या किसी अन्य व्यक्ति को सम्यक अभिस्वीकृति सहित रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या स्पीड पोस्ट द्वारा किसी नियम में अन्यथा विनिर्दिष्ट है, के सिवाय भेजा जाएगा ।

(2) यदि कोई सूचना या पत्र इस प्रभाव से कि पृष्ठांकन के साथ बिना तामील किए गए वापस लौटा दिया जाता है कि संबोधिती ने सूचना या पत्र को प्राप्त करने से इंकार कर दिया है तो सूचना या पत्र तामील हुआ समझा जाएगा ।

(3) यदि सूचना या पत्र इस प्रभाव के पृष्ठांकन के साथ लौटा दिया जाता है कि संबोधिती को दिए गए पते पर पाया नहीं जा सकता है तो निदेशक शिकायतकर्ता या किसी अन्य व्यक्ति से यह पूछेगा कि ऐसा व्यक्ति कौन हो सकता है जो सदस्य या फर्म या व्यक्ति जिसका पता सही नहीं है ; का पता उपलब्ध करा सकता है और सही पता देने पर ऐसे पते पर एक नई सूचना या पत्र जारी किया जाएगा ।

(4) जहां उपनियम (3) के अधीन सूचना या पत्र लौटा दिया जाता है वहां उसकी एक प्रति को वृत्तिक पते के या प्रत्यर्थी के निवास के किसी सहज दृश्य स्थान पर जिसे संस्थान के पास अंतिम रूप से रजिस्ट्रीकृत किया गया था, चिपकाकर या ऐसी अन्य रीति में जिसे अनुशासन बोर्ड उपयुक्त समझे तामील की जा सकेगी और ऐसी तामील को इन नियमों के प्रयोजनों के लिए पर्याप्त तामील समझी जाएगी ।

11. शिकायत से संबंधित कतिपय उपबंधों का सदस्यों के अवचार से संबंधित सूचना के लिए भी लागू होंगे -- नियम 3 के उपनियम (6) , नियम 5 के उपनियम (1),(2), (3) और (4), नियम 8 के उपनियम (1)(2),(3) और (5) नियम 9 और नियम 10 में शिकायतों का निपटान करने के लिए अधिकथित प्रक्रिया सदस्यों के अवचार से संबंधित है निदेशक द्वारा प्राप्त सूचना को भी लागू होगी ।

12. शिकायत या सूचना पर विचार करने की समय सीमा - जहां निदेशक का यह समाधान हो जाता है कि अभिकथित अवचार के समुचित साक्ष्य को सुनिश्चित करने में कोई कठिनाई होगी या यह कि सदस्य या फर्म के विरुद्ध सूचना प्राप्त हो गई है या शिकायत फाइल कर दी गई है वहां यथास्थिति समय अंतराल की बाबत स्वयं की या उसकी प्रतिरक्षा के लिए साक्ष्य को जुटाने में कठिनाई होगी या यह कि ऐसे परिवर्तन हो गया है कि जिससे जांच को प्रक्रियात्मक रूप से करना असुविधाजनक हो गया है या कठिन है वहां वह उसके पश्चात् जब अवचार किया गया अभिकथित था और उसे अधिनियम की धारा 21क की उपधारा (4) के अधीन उस पर विनिश्चय करने के लिए अनुशासन बोर्ड को प्रस्तुत कर दिया था सात वर्ष से अधिक के लिए किए गए अवचार की बाबत किसी शिकायत या सूचना पर विचार करने से इंकार कर सकेगा ।

अध्याय - 4

अनुशासन बोर्ड

13. अनुशासन बोर्ड का कृत्यकरण - (1) सभी प्रश्नों का जो अनुशासन बोर्ड के समक्ष आते हैं, उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से विनिश्चय किया जाएगा और मतों के बराबर होने की दशा में पीठासीन अधिकारी या उसकी अनुपस्थिति में पीठासीन व्यक्ति को एक दूसरा या निर्णायक मत देना होगा ।

(2) अनुशासन बोर्ड की किसी बैठक की गणपूर्ति दो सदस्यों से होगी ।

(3) पीठासीन अधिकारी के अनुशासन बोर्ड की बैठक में उपस्थिति न होने की दशा में धारा 21क की उपधारा (1) के खंड (ख) के अधीन नियुक्त परिषद का सदस्य पीठासीन अधिकारी के रूप में कार्य करेगा ।

14. अनुशासन बोर्ड द्वारा अनुसरित की जाने वाली प्रक्रिया -- (1) अनुशासन बोर्ड इस अध्याय में अधिकथित उसके समक्ष सभी मामलों का निपटान करने में संक्षिप्त निपटारा प्रक्रिया का अनुपालन करेगा ।

(2)यदि अनुशासन बोर्ड, नियम 9 के उपनियम (2) के खंड (ख) या नियम 9 के उपनियम (3) के खंड (ख) के अधीन आगे कार्रवाई करने का विनिश्चय करता है तो निम्नलिखित प्रत्येक की एक प्रति प्रत्यर्थी और शिकायतकर्ता को शीघ्रता से परिदान करेगा :-

(क) निदेशक द्वारा बनाई गई प्रथम दृष्ट्या राय ;

(ख) प्रथम दृष्ट्या राय बनाने के अनुक्रम के दौरान वे विशिष्टियां और दस्तोवज जिन पर निदेशक निर्भर है, यदि कोई हों ।

(3) अनुशासन बोर्ड ऐसे समय के भीतर जो विनिर्दिष्ट किए जाएं, एक लिखित कथन फाइल करने के लिए प्रत्यर्थी को सूचित करेगा :

परंतु अनुशासन बोर्ड अतिरिक्त समय चाहने के लिए अनुशासन बोर्ड का समाधान करने के लिए उसके द्वारा पर्याप्त कारण देने पर प्रत्यर्थी के आवेदन पर उसका लिखित कथन प्रस्तुत करने के लिए उसे अतिरिक्त समय दे सकेगा :

परंतु यह और कि ऐसा अतिरिक्त समय एक बार से अधिक बार नहीं दिया जाएगा और यदि प्रत्यर्थी फिर भी लिखित कथन प्रस्तुत नहीं करता है तो अनुशासन बोर्ड या उपधारण करेगा कि उसके पास आगे प्रस्तुत करने के लिए कुछ नहीं है और वह मामले का गुणागुण के आधार पर विनिश्चय करने के लिए अग्रसर होगा ।

(4) प्रत्यर्थी, निदेशक और शिकायतकर्ता को नियत समय के भीतर समर्थनकारी दस्तावेजों सहित अपने लिखित कथन की एक प्रति भेजेगा ।

(5) शिकायतकर्ता या निदेशक, लिखित कथन की प्राप्ति पर, अनुशासन बोर्ड को समर्थनकारी दस्तावेजों, यदि कोई हो, प्रत्यर्थी को एक प्रति सहित प्रत्युत्तर प्रस्तुत करेगा ।

(6) अनुशासन बोर्ड का पीठासीन अधिकारी सुनवाई की तारीख, घंटा और स्थान नियत करेगा जो साधारण तौर पर प्रथम दृष्टतया राय की प्राप्ति की तारीख से 45 दिन के पश्चात् नहीं होगी और अनुशासन बोर्ड ऐसी तारीख, घंटा और स्थान की सूचना निदेशक, प्रत्यर्थी और शिकायतकर्ता को तामील करेगा तथा उनसे अपना मौखिक अनुरोध, यदि कोई हो, करने के लिए व्यक्तिगत रूप से उसके समक्ष हाजिर होने की अपेक्षा करेगा ।

स्पष्टीकरण - इस नियम के प्रयोजन के लिए, उपस्थिति में, जब तक अन्यथा निदेशित न हो, किसी अधिवक्ता द्वारा या किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से हाजिरी सम्मिलित है जो चार्टर्ड अकाउंटेंट लागत लेखाकार या कंपनी सचिव हो सकेगा ।

(7) सुनवाई की तारीख को, यदि प्रत्यर्थी सूचना की तारीख को, यदि प्रत्यर्थी उपनियम (6) के अधीन सूचना की तामील के बावजूद, व्यक्तिगत रूप से या अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से हाजिर नहीं होता है तो अनुशासन बोर्ड, एक पक्षीय रूप से कार्रवाई कर सकेगा और ऐसे आदेश पारित कर सकेगा जो वह उपयुक्त समझे या नई सूचना की तामील का निदेश दे सकेगा ।

(8) अनुशासन बोर्ड, ऐसे निर्बंधनों पर जिन्हें वह उपयुक्त समझे और कार्रवाई के किसी प्रक्रम पर सुनवाई को स्थगित कर सकेगा :

परंतु ऐसा स्थगन कार्रवाइयों के किसी प्रक्रम पर एक से अधिक बार नहीं दिया जाएगा ।

(9) अनुशासन बोर्ड का निदेशक लिखित अभ्यावेदनों पर जिसके अंतर्गत लिखित कथन, प्रत्युत्तर और समर्थनकारी दस्तावेज और लिखित अनुरोध पर विचार करेगा और यह निष्कर्ष निकालेगा कि प्रत्यर्थी किसी वृत्तिक या अन्य अवचार का दोषी है या नहीं ।

15. अनुशासन बोर्ड के आदेश --(1) नियम 14 के उपनियम (9) के अधीन ऐसे निष्कर्ष पर पहुंचने कि प्रत्यर्थी वृत्तिक या अन्य अवचार की दोषी है, अनुशासन बोर्ड प्रत्यर्थी को अधिनियम की धारा 21क की उपधारा (3) के अधीन कोई आदेश पारित करने से पूर्व सुनवाई का अवसर देगा :

परंतु यदि प्रत्यर्थी ऐसा करने के लिए जब ऐसी सुनवाई का अवसर दिया जाता है, निदेशित समय पर अनुशासन बोर्ड के समक्ष उपस्थित नहीं होता है तो अनुशासन बोर्ड यह उपधारणा करेगा कि उसके पास उसके समक्ष प्रतिनिधित्व करने के लिए कोई बात नहीं है और वह अधिनियम की धारा 21क की उपधारा (3) के अधीन आदेश पारित करेगा ।

(2) नियम 14 के उपनियम (9) के अधीन इस निष्कर्ष पर पहुंचने पर प्रत्यर्थी वृत्तिक या अन्य अवचार का दोषी नहीं है, अनुशासन बोर्ड मामले को बंद करने का आदेश पारित करेगा ।

(3) अनुशासन बोर्ड निदेशक, प्रत्यर्थी और शिकायतकर्ता को, अंतिम आदेश की एक प्रमाणित प्रति निःशुल्क भेजेगा ।

अध्याय 5

अनुशासन समिति

16. **समिति का गठन और कृत्यकरण** - (1) परिषद समिति या एक से अधिक समिति का गठन कर सकेगी यदि वह आवश्यक समझे जो एक या अधिक प्रादेशिक मुख्यालयों पर अवस्थित हो सकेंगे ।

परंतु कम से कम एक समिति उस स्थान पर कृत्य करेगी जहां निदेशालय स्थित है ।

(2) सभी प्रश्न जो समिति के समक्ष आते हैं, उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे और मतों के बराबर होने की दशा में, पीठासीन अधिकारी या उसकी अनुपस्थिति में पीठासीन व्यक्ति को एक दूसरा या निर्णायक मत देना होगा ।

(3)समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति तीन सदस्यों से होगी जिनमें से कम से कम एक सदस्य अधिनियम की धारा 21ख की उपधारा (1) के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा नामनिर्देशित सदस्य होगा ।

(4)पीठासीन अधिकारी के समिति की बैठक में उपस्थित न हो सकने की दशा में, अधिनियम की धारा 21ख की उपधारा (1) के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा नामनिर्देशित सदस्यों में से ज्येष्ठतम सदस्य पीठासीन अधिकारी के रूप में कार्य करेगा ।

स्पष्टीकरण - ज्येष्ठतम सदस्य वह सदस्य है जिसे केन्द्रीय सरकार द्वारा पहले नामनिर्देशित किया गया है और यदि दोनों सदस्यों को एक ही तारीख को नामनिर्देशित किया जाता है तो केन्द्रीय सरकार या तो सदस्यों के नामनिर्देशन के समय या संस्थान के सचिव से उसके लिखित अनुरोध पर ज्येष्ठतम सदस्य के नाम को उपदर्शित करेगी ।

(5) उस स्थान पर जहां निदेशालय अवस्थित है समिति का पीठासीन अधिकारी, जहां उपयुक्त समझे किसी मामले को एक समिति से दूसरी समिति को अंतरित कर सकेगा ।

(6) समिति, अधिनियम के उपबंधों और इन नियमों के अन्य उपबंधों के अधीन रहते हुए, इस अध्याय के अंतर्गत न आने वाले मामलों के लिए अपनी प्रक्रिया विनियमित करेगी ।

17. **केन्द्रीय सरकार द्वारा नाम निर्देशित सदस्यों को भत्ते** - (1) केन्द्रीय सरकार द्वारा नाम निर्देशित समिति के सदस्यों को दिन की प्रत्येक बैठक् के लिए एक हजार रुपए भत्ते के रूप में संदत्त किए जाएंगे ।

परंतु यदि ऐसा कोई सदस्य केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या किसी कानूनी प्राधिकरण के अधीन हैसियत धारण किए हुए है तो वह किसी ऐसे भत्तों का हकदार नहीं होगा :

परंतु यह और कि केन्द्रीय सरकार समय - समय पर राजपत्र में अधिसूचना द्वारा भत्तों को पुनिरीक्षित कर सकेगा ।

स्पष्टीकरण :- इस नियम के प्रयोजन के लिए, केन्द्रीय सरकार के अधीन पद धारण करने में, भारत के नियंत्रक और महालेखापरीक्षक, भारतीय रिज़र्व बैंक या भारत सरकार के अधीन या उसके नियंत्रणाधोन किसी अन्य संगठन के अधीन भी किसी व्यक्ति के पद का धारण सम्मिलित होगा और किसी राज्य सरकार के अधीन पद के धारण करने में, राज्य सरकार के अधीन या उसके नियंत्रणाधीन किसी संगठन में पद का धारण भी सम्मिलित होगा ।

(2) समिति के पीठासीन अधिकारी, और अन्य सदस्य, जब दौरे पर हों, उनकी पदीय हैसियत में उनके यथा अनुज्ञेय यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते के हकदार होंगे तथा सदस्य के किसी सरकारी सेवक न होने की दशा में वह भारत सरकार के किसी संयुक्त सचिव के वेतनमान वाले किसी पद का धारण करने वाले किसी अधिकारी को यथाअनुज्ञेय यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते का हकदार होगा ।

18. **समिति द्वारा अनुसरित की जाने वाली प्रक्रिया** - (1) समिति नैसर्गिक न्याय के सिद्धांतों द्वारा मार्गदर्शित होगी और इस अध्याय में यथा अधिकथित उसके समक्ष सभी मामलों के निपटान में प्रक्रिया का अनुसरण करेगी ।

(2) यदि समिति नियम 9 के उपनियम (2) के खंड (ख) के अधीन आगे कार्रवाई करने का विनिश्चय करती है या यदि वह नियम 9 के उपनियम (3) के खंड (ख) के अधीन अनुशासन बोर्ड से कोई प्रतिनिर्देश प्राप्त करती है तो वह प्रत्यर्थी और शिकायतकर्ता को निम्नलिखित में से प्रत्येक की एक प्रति का शीघ्रता से परिदान कराएगी, -

(क) निदेशक द्वारा बनाई गई प्रथम दृष्ट्या राय; और

(ख) प्रथम दृष्टतया राय बनाने के अनुक्रम के दौरान विशिष्टियां या दस्तावेज जिन पर निदेशक आश्रित रहा है, यदि कोई हो ।

(3) समिति, ऐसे समय के भीतर जो विनिर्दिष्ट की जाए, यथास्थिति प्रत्यर्थी को सूचित करेगी या कोई लिखित कथन फाइल करेगी ।

परंतु समिति, अतिरिक्त समय चाहने के लिए समिति का समाधान करने के उसके पर्याप्त कारणों पर प्रत्यर्थी द्वारा आवेदन पर उसके लिखित कथन को प्रस्तुत करने के लिए उसे अतिरिक्त समय दे सकेगी :

परंतु यह और कि ऐसा अतिरिक्त समय एक से अधिक बार नहीं दिया जाएगा और यदि प्रत्यर्थी तब भी कोइ लिखित कथन प्रस्तुत नहीं करता है तो समिति यह उपधारणा करेगी कि उसके पास आगे प्रस्तुत करने के लिए कुछ नहीं है और मामले का गुणागुण के आधार पर विनिश्चय करने के लिए अग्रसर होगी ।

(4) प्रत्यर्थी, समर्थनकारी दस्तावेजों और साक्षियों की एक सूची के साथ निदेशक और शिकायतकर्ता को नियत समय के भीतर अपने लिखित कथन की एक प्रति भेजेगा ।

(5) शिकायतकर्ता या निदेशक, लिखित कथन की प्राप्ति के पश्चात् समिति को समर्थनकारी दस्तावेजों के साथ, यदि कोई हो, प्रत्यर्थी को एक प्रति सहित एक प्रत्युत्तर प्रस्तुत करेगा ।

(6) समिति का पीठासीन अधिकारी सुनवाई की तारीख, घंटे और स्थान को नियत करेगा जो साधारण तौर पर प्रथम दृष्टतया राय की प्राप्ति की तारीख से 45 दिन के पश्चात् नहीं होगी और समिति निदेशक , प्रत्यर्थी और शिकायतकर्ता को ऐसी तारीख, घंटे और स्थान की सूचना भिजवाएगा तथा उनसे उसके समक्ष प्रत्यक्ष रूप में मौखिक, यदि कोई हो, अनुरोध करने के लिए उपस्थित होने की अपेक्षा करेगी ।

स्पष्टीकरण - इस नियम के प्रयोजन के लिए, उपस्थिति के अंतर्गत जब तक अन्यथा निदेशित न हो, किसी अधिवक्ता द्वारा या किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि की मार्फत उपस्थिति सम्मिलित है, जो कोई चार्टर्ड अकांउटेंट लागत लेखाकार या कंपनी सचिव हो सकेगा ।

(7) पहली सुनवाई के दौरान समिति निदेशक द्वारा बनाई गई प्रथम दृष्ट्या राय के संक्षिप्त सार के साथ प्रत्यर्थी को आरोप या आरोपों को पढ़कर सुनाएगा और प्रत्यर्थी से यह पूछेगा कि वह उसके लगाए गए आरोप या आरोपों का दोषी होने का अभिवाक करता है :

परंतु यदि प्रत्यर्थी एक आस्थगन के पश्चात् भी पहली सुनवाई के लिए उपस्थित नहीं होता है तो प्रथम दृष्ट्या राय के संक्षिप्त सार के साथ आरोप या आरोपों को उसकी अनुपस्थिति में पढ़ा जाएगा और मामलों के इस अध्याय के उपबंधों के अनुसार मामले पर कार्रवाई की जाएगी ।

(8) यदि प्रत्यर्थी दोषी होने का अभिवाक करता है तो समिति अभिवाक को लेखबद्ध करेगी और नियम 19 के अधीन उपबंधों के अनुसार कार्रवाई करेगी ।

(9) यदि प्रत्यर्थी दोषी होने का अभिवाक नहीं करता है तो समिति साक्षियों की परीक्षा और दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के लिए आगे तारीख नियत करेगी ।

(10) समिति, निदेशक के आवेदन पर, उसे हाजिर होने या कोई अन्य दस्तावेज या सारवान साक्ष्य प्रस्तुत करने का निदेश देते हुए उसके साक्षी को उपस्थित होने के लिए सूचना जारी कर सकेगी ।

(11) इस प्रकार नियत की गई तारीख को समिति सभी ऐसे साक्ष्यों को, जो निदेशक द्वारा प्रस्तुत किए जाएं, जिसके अंतर्गत साक्षियों की मौखिक परीक्षा और दस्तावेजों को प्रस्तुत करना भी है, को लेने के लिए कार्रवाई करेगा :

परंतु यह कि समिति किसी साक्षी की प्रतिपरीक्षा को, किसी अन्य साक्षी या साक्ष्यों की परीक्षा किए जाने तक या आगे प्रतिपरीक्षा के लिए किसी साक्षी को बुलाने तक आस्थगित किए जाने के लिए अनुज्ञात कर सकेगी ।

(12) निदेशक द्वारा साक्ष्य के प्रस्तुत किए जाने के पश्चात्, शिकायतकर्ता को, यदि सुनवाई के दौरान उपस्थित हो तो समिति का यह समाधान करने के पश्चात् कि ऐसा साक्ष्य सुसंगत है और निदेशक द्वारा प्रस्तुत करने के दौरान नहीं लाया गया है तो उसे अतिरिक्त साक्ष्य प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा ।

(13) प्रत्यर्थी को तब अपनी प्रतिरक्षा में आने और अपना साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए बुलाया जाएगा ।

(14) यदि प्रत्यर्थी, किसी दस्तावेज या किसी सारवान वस्तु की परीक्षा या प्रति परीक्षा या प्रस्तुत करने के प्रयोजन के लिए किसी साक्षी को उपस्थित होने के लिए कोई सूचना जारी करने हेतु समिति को आवेदन करता है तो समिति ऐसी सूचना तब तक जारी नहीं करेगी जब तक वह यह विचार नहीं करती है कि ऐसे आवेदन को इस आधार पर कि उसे तंग करने या न्याय में विलंब करने या उसे विफल करने के प्रयोजन के लिए किया गया है और ऐसे आधार को लिखित में लेखबद्ध किया जाएगा, खारिज कर दिया जाएगा ।

(15) उपनियम (12) के अधीन शिकायतकर्ता या उपनियम (14) के अधीन प्रत्यर्थी के कहने पर सम्मन किए गए साक्षी सुनवाई में उपस्थित होने के लिए उपगत व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए हकदार नहीं होंगे ।

(16) साक्ष्यों के प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् और प्रत्यर्थी समिति के समक्ष अपने तर्क प्रस्तुत करेंगे :

परंतु निदेशक के अपने तर्क प्रस्तुत करने के पश्चात्, यदि शिकायतकर्ता, परंतु यह तब जब कि वह सुनवाइ के दौरान प्रस्तुत हो, यह महसूस करता है कि कोई महत्वपूर्ण तर्क निदेशक द्वारा छूट गया है, तो वह समिति का समाधान करने के पश्चात् तर्क प्रस्तुत कर सकेगा ।

(17) समिति उसके समक्ष प्रस्तुत साक्ष्यों और तर्कों पर विचार करेगी और इस निष्कर्ष पर पहुंचेगी कि प्रत्यर्था किसी वृत्तिक या अन्य अवचार का दोषी है या नहीं ।

(18) समिति उसके समक्ष पक्षकारों में से किसी पक्षकार के अनुरोध पर या अन्य कारणों से और ऐसे निबंधनों पर जो वह उपयुक्त समझे और कार्रवाइयों के किसी प्रक्रम पर सुनवाई को स्थगित कर सकेगा :

परंतु ऐसा स्थगन कार्रवाइयों के किसी प्रक्रम पर एक से अधिक बार नहीं किया जाएगा ।

स्पष्टीकरण -- इस नियम के प्रयोजनों के लिए, शिकायतकर्ता , अधिवक्ता, प्राधिकृत प्रतिनिधि या साक्षी के उपस्थित होने में असमर्थता को किसी सुनवाई के स्थगन के लिए कोई विधिमान्य कारण नहीं समझा जाएगा ।

(19) समिति के आदेश - (1) नियम 18 के उपनियम (8) या उपनियम (17) के अधीन किसी इस निष्कर्ष पर पहुंचने पर कि प्रत्यर्थी वृत्तिक या अन्य अवचार का दोषी है तो समिति अधिनियम की धारा 21ख की उपधारा (3) के अधीन कोई आदेश पारित करने से पूर्व प्रत्यर्थी को सुनवाई का एक अवसर देगी :

परंतु यदि प्रत्यर्थी ऐसा करने के लिए निदेशित समय पर समिति के समक्ष उपस्थित नहीं होता है तब सुनवाई का ऐसा कोई अवसर दिया जाता है यदि समिति यह उपधारणा करेगी कि उसके पास उसके समक्ष प्रस्तुत करने के लिए कोई बात नहीं है और अधिनियम की धारा 21ख की उपधारा (3) के अधीन आदेश पारित कर सकेगी ।

(2) नियम 18 के उपनियम (17) के अधीन किसी इस निष्कर्ष पर पहुंचने पर कि प्रत्यर्थी वृत्तिक या अन्य अवचार की दोषी नहीं है, समिति मामले को बंद करने के आदेश पारित करेगी ।

(3) समिति निदेशक, प्रत्यर्थी और शिकायतकर्ता को अंतिम आदेश की एक प्रमाणित प्रति निःशुल्क भेजेगा ।

अध्याय - 6

प्रकीर्ण

20. शिकायतकर्ता, प्रत्यर्थी और साक्षी द्वारा सुनवाइयों में उपस्थित होना - (1) शिकायतकर्ता और प्रत्यर्थी को, यथास्थिति, अनुशासन बोर्ड या समिति की सुनवाइयों में उपस्थित होने का तब तक अधिकार नहीं होगा जब तक लेखबद्ध किए जाने वाले कारणों के लिए अनुशासन बोर्ड या समिति द्वारा अन्यथा आदेश नहीं दिया हो ।

(2) शिकायतकर्ता और प्रत्यर्थी सुनवाई में उपस्थित होने के लिए उपगत व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए हकदार नहीं होंगे ।

(3) नियम 18 के उपनियम (11) के अधीन समिति के समक्ष सम्मन किया गया कोई साक्षी परिषद द्वारा अधिकथित मार्गदर्शित सिद्धांतों के माध्यम यथाअवधारित व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए हकदार होगा ।

21. **अवशिष्ट उपबंध** -विषयों के अन्वेषण, वादों के संचालन की प्रक्रिया और नामनिर्देशित सदस्यों के भत्तों से, जिनके संबंध में इन नियमों में कोई अभिव्यक्त उपबंध नहीं किया गया है, संबंधित मामलों को प्रत्येक दशा में केन्द्रीय सरकार उसके विनिश्चय के लिए निर्दिष्ट किया जाएगा और उस पर केन्द्रीय सरकार का विनिश्चय बाध्यकर होगा ।

[फा. सं. 5/27/2006-सीएल-V]

जितेश खोसला, संयुक्त सचिव

प्ररूप 1

(नियम 3 का उप नियम देखिए (1))

1.	शिकायतकर्ता का नाम : (सदस्यता संख्या सहित यदि भारत के कंपनी सचिव संस्थान का सदस्य है)		
2.	सदस्य / फर्म का नाम जिसके विरुद्ध शिकायत की जा रही है : यदि ज्ञात हो तो सदस्यता संख्या / फर्म की रजिस्ट्रीकरण संख्या सहित)		
3.	सम्पर्क के लिए शिकायतकर्ता का अंतिम पता		
4.	सदस्य या फर्म का अंतिम उपलब्ध वृत्तिक पत्ता जिसके विरुद्ध शिकायत की जा रही है		
5.	सुसंगत अनुसूची (अनुसूचियों) के तत्स्थानी खंड / भाग के सहित क्रमिक रूप से संख्यांकित अभिकथन (नों) की विशिष्टियां ; या सुसंगत अनुसूची (अनुसूचियों) के तत्स्थानी खंड / भाग के सहित क्रमिक रूप से संख्यांकित अभिकथन (नों) की विशिष्टियां, जिनके अधीन किए गए या लोप या दोनों के अभिकथित कार्य आएंगे		
6.	अभिकथन (नों) के समर्थन में प्रस्तुत साक्ष्य (साक्ष्यों) की विशिष्टियां		
7.	उस व्यक्ति (व्यक्तियों) का नाम जिसे मामले के तथ्यों का ज्ञान है		

तारीख :

स्थान : शिकायतकर्ता का नाम

सत्यापन

मैं.....शिकायतकर्ता इसके द्वारा यह घोषणा करता हूं कि जो भी ऊपर कथन किया गया है वह मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है ।

आज तारीख.....को .....में सत्यापित किया गया ।

तारीख :
स्थान : शिकायतकर्ता का नाम

MINISTRY OF COMPANY AFFAIRS

NOTIFICATION

New Delhi, the 27th February, 2007

G.S.R. 111(E).— In exercise of the powers conferred by clauses (c) and (d) of sub-section (2) of section 38A, read with sub-section (4) of section 21 and sub-sections (2) and (4) of section 21B of the Company Secretaries Act, 1980 (56 of 1980), the Central Government hereby makes the following rules, namely: -

1. **Short title and commencement.** – (1) These rules may be called the Company Secretaries (Procedure of Investigations of Professional and Other Misconduct and Conduct of Cases) Rules, 2007.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

Chapter I

Preliminary

2. **Definitions and Interpretations.** – (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Company Secretaries Act, 1980 (56 of 1980);

(b) "Committee" means the Disciplinary Committee or Committees constituted by the Council under sub-section (1) of section 21B of the Act;

(c) "Director" means the person appointed as Director (Discipline) by the Council under clause (b) of sub-section (1) of section 16 of the Act;

(d) "Directorate" means the Disciplinary Directorate established under sub-section (1) of section 21 of the Act;

(e) "Firm" means a firm registered with the Institute under the Regulations;

(f) "Institute" means the Institute of Company Secretaries of India constituted under the Act;

(g) "Member" means an associate or fellow member of the Institute and includes a person who was a member of the Institute on the date of the alleged misconduct, although he has ceased to be a member of the Institute at the time of filing the complaint, initiation of the inquiry or thereafter;

(h) "Presiding Officer" means the Presiding Officer of the Board of Discipline or Committee, as the case may be;

(i) "Professional Address" means -

(i) the last registered address where a member is carrying on his profession (or when he is carrying on his profession at more than one place, the principal place); or

(ii) the last registered place of employment or at his option, the place of his residence (if the member is employed); or

(iii) the last registered place of residence, (if the member neither carried on the profession nor is employed); or

(iv) the last registered overseas address or at his option, the place of residence in India which shall be deemed to be the professional address for the purposes of these rules.

(j) "Regulations" means the Company Secretaries Regulations, 1982, made under the Act, as amended from time to time;

(k) "Respondent" means a member or a firm against whom the complaint or information has been received;

(l) "Schedule" means any Schedule or Schedules annexed to the Act;

(2) Words and expressions used but not defined in these rules and defined in the Company Secretaries Act, 1980 (56 of 1980) shall have the same meanings respectively assigned to them in that Act.

Chapter II

Procedures of Investigation related to Complaints and Information

3. Procedure for filing complaint. – (1) A complaint under section 21 of the Act against a member or a firm shall be filed in Form I, in triplicate before the Director in person or by post or courier:

Provided that the complaint sent by post or courier under this sub-rule shall be deemed to have been presented to the Director on the day on which it is received in the Directorate.

(2) A complaint filed by or on behalf of the Central Government or any State Government, shall be authorized by an officer holding a post not below the rank of a Joint Secretary or equivalent and shall be signed by an officer holding a post not below the rank of an Under Secretary or equivalent in the Central or State Government, as the case may be.

(3) A complaint filed by or on behalf of any statutory authority, such as Reserve Bank of India or Securities and Exchange Board of India, shall be authorised by an officer holding a post equivalent to the post of Joint Secretary in the Government of

India and shall be signed by an officer holding a post not below the rank of an Under Secretary or equivalent in the Central or State Government, as the case may be.

(4) A complaint filed by or on behalf of a company or a firm, shall be accompanied by a resolution, duly passed by the Board of Directors of the company or the partners of the firm, as the case may be, specifically authorizing an officer or a person to make the complaint on behalf of the company or the firm.

Explanation.- In the case of a bank or financial institution, the general resolution or power of attorney authorizing an officer holding a particular position to file complaints on behalf of the bank or financial institution, shall be deemed to be the specific resolution passed by the bank or financial institution concerned, for the purposes of these rules.

(5) In case of complaints filed by any Government, statutory authority, bank or financial institution, a change in the name of complainant at any later stage, shall be duly supported by a specific authorization made by an officer holding a post equivalent to that of the original complainant.

(6) Every complaint received by the Directorate shall be acknowledged by ordinary post together with an acknowledgement number.

4. Fee for filing complaint. – (1) Every complaint, other than a complaint filed by or on behalf of the Central Government or any State Government or any statutory authority, shall be accompanied by a fee as prescribed by the Council through regulations.

(2) The fee shall be paid in the form of a demand draft drawn on any bank in India in favour of the Institute of Company Secretaries of India payable at the place where the Directorate is situated.

(3) The fee once paid shall not be refunded:

Provided that no additional fee shall be payable if the complaint is resubmitted after rectification of defect under sub-rule (5) of rule 5.

5. **Registration of complaint.** – (1) The Director or an officer or officers authorized by the Director, shall endorse on every complaint the date on which it is received or presented and the Director or the officer or officers so authorized, shall sign on each such endorsement.

(2) The Director or an officer or officers authorized by him shall scrutinize the complaints so received.

(3) If, on scrutiny, the complaint is found to be in order, it shall be duly registered and a unique reference number allotted to it, which shall be quoted in all future correspondence, and shall be dealt with in the manner as prescribed in Chapter III of these rules.

(4) If the subject matter of a complaint is, in the opinion of the Director, substantially the same as or has been covered by any previous complaint or information received and is under process or has already been dealt with, he shall take any of the following action, as the case may be,-

(a) if such a previous complaint is still under the examination of the Director, then the new complaint may be clubbed with the previous complaint and in such case the fact may be conveyed to the first complainant, new complainant and respondent respectively.

(b) if *prima facie* opinion has been formed by the Director in such a previous complaint and the case is pending before the Board of Discipline or the Committee, then the Director shall bring the new complaint before the Board of Discipline or the Committee, as the case may be, and the latter shall either club the complaint with the previous complaint or close it or ask the Director to deal with it as a separate complaint, as it deems fit.

(c) if orders have already been passed by the Board of Discipline or the Committee on such a previous complaint, then the Director shall present the new complaint before the Board of Discipline for its closure:

Provided that even in case where the new complaint is clubbed with a previous complaint under this sub-rule, only the first complainant would be the complainant for the purposes of investigation under these rules.

(5) If, the complaint, on scrutiny, is found to be defective, including the defects of technical nature, the Director may allow the complainant to rectify the same in his presence or may return the complaint for rectification and resubmission within such time as he may determine.

(6) If, the complainant fails to rectify the defect or defects within the time allowed under sub-rule (5), the Director shall form the opinion that there is no *prime facie* case and present the complaint before the Board of Discipline for its closure.

(7) The Board of Discipline may, after the presentation of the complaint by the Director under sub-rule (6), either, –

(a) agree with the opinion of the Director and pass an order for the closure; or

(b) disagree with the opinion of the Director and advise him to further investigate the matter.

6. Withdrawal of a complaint. - The Director, on receipt of a letter of withdrawal of a complaint by the complainant, shall place the same before the Board of Discipline or the Committee, as the case may be, and the Board of Discipline or Committee, as the case may be, may, if it is of the view that the circumstances so warrant, permit the withdrawal, at any stage, including before or after registration of the complaint:

Provided that in case the Director has not yet formed his *prima facie* opinion on such a complaint, he shall place the same before the Board of Discipline, and the Board of Discipline may, if it is of the view that the circumstances so warrant, permit the withdrawal.

7. **Information.** – (1) Any written information containing allegation or allegations against a member or a firm, received in person or by post or courier, by the Directorate, which is not in Form I under sub-rule (1) of rule 3, shall be treated as information received under section 21 of the Act and shall be dealt with in accordance with the provisions of these rules.

(2) On receipt of such an information, the sender of the information, including the Central Government, any State Government or any statutory authority, shall be, in the first instance, asked whether he or it would like to file a complaint in Form I apprising him of, the following information,-

(a) that relatively longer time is taken for disposal of any information than the complaint;

(b) that the person giving information will not have the right to be represented during the investigation or hearing of the case;

(c) that the Institute will be under no obligation to inform the sender the information of the progress made in respect of the information received under sub-rule (1) including the final orders:

Provided that where the sender of the information is the Central Government, any State Government or any statutory authority, a copy of final order shall be sent to such sender.

(3) An anonymous information received by the Directorate will not be entertained by the Directorate.

Chapter III

Procedure of Investigation

8. Procedure to be followed by Director on a complaint. – (1) The Director or an officer or officers authorized by the Director, within sixty days of the receipt of a complaint under rule 3, shall,-

(a) if the complaint is against an individual member, send particulars of the acts of commission or omission alleged or a copy of the complaint, as the case may be, to that member at his professional address;

(b) if the complaint is against a firm, send particulars of the acts of commission or omission alleged or a copy of the complaint, as the case may be, to the firm at the address of its head office, as entered last in the Register of Offices and Firms maintained by the Institute, with a notice calling upon the firm to disclose the name or names of the member or members concerned and to send particulars of acts of commission or omission or a copy of the complaint, as the case may be, to such members:

Provided that while disclosing the name or names of the member or members, the firm shall also send a declaration signed or, as the case may be, jointly signed by the member or members concerned to the effect that he or she or they shall be responsible for answering the complaint and that the particulars of acts of commission or omission or the copy of the complaint sent to the firm by the Director had been duly received by him, her or them.

Explanation.– A notice to the firm shall be deemed to be a notice to all the members who are partners or employees of that firm as on the date of registration of the complaint.

(2) A member whose name is disclosed by the firm shall be responsible for answering the complaint, provided such a member was associated, either as partner or employee, with the firm, against which the complaint has been filed, at the time of occurrence of the alleged misconduct:

Provided that if no member, whether erstwhile or present, of the firm, own responsibility for the allegation or allegations made against the firm, then the firm as a whole shall be responsible for answering the allegation or allegations and, as such, all the members who were partners or employees of that firm, as on the date of occurrence of the alleged misconduct, shall be responsible for answering the allegation or allegations as contained in the complaint.

(3) A member who has been informed of the complaint filed against him (hereinafter referred to as the respondent) shall, within 21 days of the service of a copy of the complaint, or within such additional time, not exceeding thirty days, as may be allowed by the Director, forward to the Director, a written statement in his defence.

(4) On receipt of the written statement, if any, the Director may send a copy thereof to the complainant and the complainant shall, within 21 days of the service of a copy of the written statement, or within such additional time, not exceeding thirty days, as may be allowed by the Director, forward to the Director, his rejoinder on the written statement.

(5) On perusal of the complaint, the respondent's written statement, if any, and rejoinder of the complainant, if any, the Director may call for such additional particulars or documents connected therewith either from the complainant or the respondent or any third party or parties, as he may consider appropriate:

Provided that if no reply is sent by the respondent within the time allowed under sub-rule (3) or by the complainant within the time allowed under sub-rule (4), the

Director shall presume that the respondent or the complainant, as the case may be, have nothing further to state and take further action as provided under this Chapter.

9. **Examination of the Complaint.** – (1) The Director shall examine the complaint, written statement, if any, rejoinder, if any, and other additional particulars or documents, if any, and form his *prima facie* opinion as to whether the member or the firm is guilty or not of any professional or other misconduct or both under the First Schedule or the Second Schedule or both.

(2) (a) Where the Director is of the *prima facie* opinion that –

(i) the member or the firm is guilty of any misconduct under the First Schedule, he shall place his opinion along with the complaint and all other relevant papers before the Board of Discipline;

(ii) the member or the firm is guilty of misconduct under the Second Schedule or both the First and Second Schedules, he shall place his opinion along with the complaint and all other relevant papers before the Committee.

(b) If the Board of Discipline or the Committee, as the case may be, agrees with the *prima facie* opinion of the Director under clause (a) above, then the Board of Discipline or the Committee may proceed further under Chapter IV or V respectively.

(c) If the Board of Discipline or the Committee, as the case may be, disagrees with the *prima facie* opinion of the Director under clause (a) above, it shall either close the matter or advise the Director to further investigate the matter.

(3) Where the Director is of the *prima facie* opinion that the member or the firm is not guilty of any misconduct either under the First Schedule or the Second Schedule, he shall place the matter before the Board of Discipline, and the Board of Discipline, -

(a) if it agrees with such opinion of the Director, shall pass order, for closure.

(b) if it disagrees with such opinion of the Director, then it may either proceed under chapter IV of these rules, if the matter pertains to the First Schedule, or refer the matter to the Committee to proceed under Chapter V of these rules, if the matter pertains to the Second Schedule or both the Schedules, or may advise the Director to further investigate the matter.

(4) The Director shall, after making further investigation as advised by the Board of Discipline under sub-rule (2) or (3) of this rule or by the Committee under sub-rule (2), shall further proceed under this rule.

10. Mode of Sending Notice. – (1) Every notice or letter issued by the Director, Board of Discipline, or the Committee under these rules shall be sent to the member or the firm or any other person, by registered post with acknowledgement due or speed post, except where specified otherwise in any rule.

IndiaCode

(2) If any notice or letter is returned unserved with an endorsement to the effect that the addressee had refused to accept the notice or letter, the notice or letter shall be deemed to have been served.

(3) If the notice or letter is returned with an endorsement to the effect that the addressee cannot be found at the address given, the Director shall ask the complainant or any other person who may be in a position to provide another address of the member or firm or person whose address is found to be not correct, and on production of the correct address, a fresh notice or letter shall be issued at such address.

(4) Where the notice or letter is returned under sub-rule (3), it may be served by fixing a copy thereof in some conspicuous place at the professional address or residence of the respondent which was last registered with the Institute or in such other

manner as the Board of Discipline may think fit and such service shall be deemed to be sufficient service for the purposes of these rules.

11. Certain provisions relating to complaint also to be applicable for information relating to misconduct of members. - The procedure laid down for dealing with complaints in sub-rule (6) of rule 3, sub-rules (1), (2), (3) and (4) of rule 5, sub-rules (1), (2), (3) and (5) of rule 8, rule 9 and rule 10 shall also apply to information received by the Director relating to misconduct of members.

12. Time limit on entertaining complaint or information. - Where the Director is satisfied that there would be difficulty in securing proper evidence of the alleged misconduct, or that the member or firm against whom the information has been received or the comp laint has been filed, would find it difficult to lead evidence to defend himself or itself, as the case may be, on account of the time lag, or that changes have taken place rendering t he inquiry procedurally inconvenient or difficult, he may refuse to entertain a complaint or information in respect of any misconduct made more than seven years after the same was alleged to have been committed and submit the same to the Board of Discipline for taking decision on it under sub-section (4) of section 21 A of the Act .

Chapter IV

Board of Discipline

13. Functioning of Board of Discipline. - (1) All questions which come up before the Board of Discipline shall be decided by a majority of the members present and voting, and in the event of an equality of votes, the Presiding Officer or in his absence, the person presiding, shall have a second or casting vote..

(2) The quorum for any meeting of the Board of Discipline shall be two members.

(3) In the event of the Presiding Officer not being able to attend a meeting of the Board of Discipline, the member of the Council appointed under clause (b) of sub-section (1) of section 21A of the Act shall act as the Presiding Officer.

14. Procedure to be followed by the Board of Discipline. – (1) The Board of Discipline shall follow summary disposal procedure in dealing with all cases before it, as laid down in this Chapter.

(2) If the Board of Discipline decides to proceed further under clause (b) of sub-rule (2) of rule 9 or under clause (b) of sub-rule (3) of rule 9, it shall expeditiously cause to deliver to the respondent and the complainant, a copy each of the following:-

(a) prima facie opinion formed by the Director; and

(b) particulars or documents relied upon by the Director, if any, during the course of formulation of prima facie opinion.

(3) The Board of Discipline shall inform the respondent to file a written statement, within such time as may be specified:

Provided that the Board of Discipline may give him additional time for submitting his written statement on application by the respondent on his adducing sufficient reasons to the satisfaction of the Board of Discipline for seeking additional time:

Provided further that such additional time shall not be given more than once and if the respondent still does not submit a written statement, the Board of Discipline shall presume that he has no further submissions to make and shall proceed to decide the case on merits.

(4) The respondent shall send a copy of his written statement, along with supporting documents, to the Director and the complainant within the stipulated time.

indiacode

(5) The complainant or the Director may, after receipt of the written statement, submit a rejoinder to the Board of Discipline, with a copy to the respondent, along with supporting documents, if any.

(6) The Presiding Officer of the Board of Discipline shall fix a date, hour and place of hearing, which shall not ordinarily be later than 45 days from the date of receipt of *prima facie* opinion and the Board of Discipline shall cause a notice to be sent of such date, hour and place to the Director, respondent and complainant and require them to appear before it in person to make oral submissions, if any.

Explanation. – For the purpose of this rule, the appearance includes, unless and otherwise directed, appearance by an advocate or through any authorized representative, who may be a Chartered Accountant, Cost Accountant or Company Secretary.

(7) On the date of hearing, if the respondent, in spite of the service of notice, under sub-rule (6), does not appear either in person or through his authorized representative, the Board of Discipline may proceed ex-parte and pass such orders as it may think fit or direct fresh notice to be served.

(8) The Board of Discipline may, on such terms as it thinks fit, and at any stage of the proceedings, adjourn the hearing:

Provided that such adjournment shall not be given more than once at any stage of the proceedings.

(9) The Board of Discipline shall consider the written representations, including the written statements, rejoinder and supporting documents, and the oral submission, if any made by the Director, the complainant and the respondent, and arrive at a finding on whether the respondent is guilty or not of any professional or other misconduct.

15. Orders of the Board of Discipline. - (1) On arriving at a finding under sub-rule (9) of rule 14 that the respondent is guilty of professional or other misconduct, the Board of Discipline shall give the respondent an opportunity to be heard before passing any order under sub-section (3) of section 21A of the Act:

Provided that if the respondent does not appear before the Board of Discipline at the time directed to do so when given such an opportunity to be heard, the Board of Discipline shall presume that he has nothing more to represent before it and shall pass orders under sub-section (3) of section 21A of the Act

(2) On arriving at a finding under sub-rule (9) of rule 14 that the respondent is not guilty of professional or other misconduct, the Board of Discipline shall pass orders closing the case.

(3) The Board of Discipline shall send, free of charge, to the Director, respondent and the complainant, a certified copy of the final order.

Chapter V

Disciplinary Committee

16. Constitution and functioning of Committee. - (1) The Council may constitute a Committee and more than one Committee, if it considers necessary which may be located in one or more Regional Headquarters:

Provided that at least one Committee shall function at the place where the Directorate is situated.

(2) All questions which come up before the Committee shall be decided by a majority of the members present and voting, and in the event of an equality of votes, the Presiding Officer or in his absence, the person presiding, shall have a second or casting vote.

(3) The quorum for meeting of the Committee shall be three members, of which at least one shall be a member nominated by the Central Government under sub-section (1) of section 21B of the Act.

(4) In the event of the Presiding Officer not being able to attend a meeting of the Committee, the seniormost member amongst the members nominated by the Central Government under sub-section (1) of section 21B of the Act shall act as the Presiding Officer.

Explanation. - The seniormost member is the member who has been nominated earlier by the Central Government, and in case both the members are nominated on the same date, then the Central Government shall indicate the name of the seniormost member, either at the time of nominating the members or on a written request for the same from the Secretary of the Institute.

(5) The Presiding Officer of the Committee constituted at place where the Directorate is situated, wherever considered appropriate, may transfer a matter from one Committee to another.

(6) The Committee shall, subject to the other provisions of the Act and these rules, regulate its own procedure for matters not covered under this Chapter.

17. Allowances to the members nominated by the Central Government. - (1) The members of the Committee nominated by the Central Government would be paid Rs 1000/- as allowance for each day of sitting:

Provided that if such a member is holding position under the Central Government or State Government or any statutory authority, he would be not be eligible for any such allowances:

Provided further that the Central Government may revise the allowances from time to time, through notification in the Official Gazette.

Explanation. - For the purpose of this rule, holding position under the Central Government shall also include a person holding position under the Comptroller and Auditor General of India, Reserve Bank of India or any other organization under or controlled by Government of India, and holding position under a State Government shall also include holding position in an organization under or controlled by the State Government.

(2) The Presiding Officer and other Members of the Committee, while on tour, shall be entitled to the travelling allowance and daily allowance as admissible to them in their official capacity and in case the member is not a Government Servant, he shall be entitled to the travelling allowance and daily allowance as admissible to an officer holding a post carrying a scale of pay of a Joint Secretary to the Government of India.

18. Procedure to be followed by the Committee. – (1) The Committee shall be guided by the principles of natural justice and shall follow the procedure in dealing with all cases before it, as laid down in this Chapter.

(2) If the Committee decides to proceed further under clause (b) of sub-rule (2) of rule 9 or if it receives a reference from Board of Discipline under clause (b) of sub-rule (3) of rule 9, it shall expeditiously cause to deliver to the respondent and the complainant, a copy each of the following, -

(a) prima facie opinion formed by the Director; and

(b) particulars or documents relied upon by the Director, if any, during the course of formulation of prima facie opinion.

(3) The Committee shall inform the respondent, as the case may be to file a written statement, within such time as may be specified:

Provided that the Committee may give him additional time for submitting his written statement, on application by the respondent on his adducing sufficient reasons to the satisfaction of the Committee for seeking additional time:

Provided further that such additional time shall not be given more than once and if the respondent still does not submit a written statement, the Committee shall presume that he has no further submissions to make and shall proceed to decide the case on merits.

(4) The respondent shall send a copy of his written statement, along with supporting documents and a list of witnesses, to the Director and the complainant within the stipulated time.

(5) The complainant or the Director may, after receipt of the written statement, submit a rejoinder to the Committee, with a copy to the respondent, along with supporting documents, if any.

(6) The Presiding Officer of the Committee shall fix a date, hour and place of hearing, which shall not ordinarily be later than 45 days from the date of receipt of *prima facie* opinion and the committee shall cause a notice to be sent of such date, hour and place to the Director, respondent and complainant and require them to appear before it in person to make oral submissions, if any.

Explanation. – For the purpose of this rule, the appearance includes, unless and otherwise directed, appearance by an advocate or through any authorized representative, who may be a Chartered Accountant, Cost Accountant or Company Secretary.

(7) During the first hearing, the Committee shall read out the charge or charges to the respondent along with the summary of prima facie opinion arrived at by the Director, and ask the respondent whether he pleads guilty to the charge or charges made against him:

Provided that if the respondent does not appear for the first hearing even after one adjournment, the reading out of charge or charges along with the summary of prima facie opinion shall be made in his absence and the case proceeded with in accordance with the provisions of this Chapter.

(8) If the respondent pleads guilty, the Committee shall record the plea and take action as per provisions under rule 19.

(9) If the respondent does not plead guilty, then the Committee shall fix a date for examination of witnesses and production of documents.

(10) The Committee may, on application of the Director, issue notice for appearance to any of his witnesses directing him to attend or to produce any other document or material evidence.

(11) On the date so fixed, the Committee shall proceed to take all such evidence as may be produced by the Director, including oral examination of witnesses and production of documents:

Provided that the Committee may permit the cross-examination of any witness to be deferred until any other witness or witnesses have been examined or recall any witness for further cross-examination.

(12) After the presenting of evidence by the Director is over, the complainant shall be given an opportunity, if present during the hearing, to present any additional evidence after satisfying the Committee that such evidence is relevant and has not been brought forward during the presentation by the Director.

(13) The respondent shall be then called upon to enter upon his defence and produce his evidence.

(14) If the respondent applies to the Committee to issue any notice for compelling attendance of any witness for the purpose of examination or cross-examination, or the production of any document or any material object, the Committee shall issue such notice unless it considers that such application should be refused on the ground that it is made for the purpose of vexation or delay or for defeating the ends of justice and such ground shall be recorded by it in writing.

(15) The witnesses summoned at the instance of the complainant under sub-rule (12) or the respondent under sub-rule (14) shall not be eligible for reimbursement of expenses incurred for attending the hearing.

(16) After evidences have been presented, the Director and the respondent shall present their arguments before the Committee:

Provided that after the Director has presented his argument, if the complainant, provided he is present during the hearing, feels that any vital argument has been left out by the Director, may present the argument, after convincing the Committee of the same.

India Code

(17) The Committee shall consider the evidences and arguments produced before it and arrive at a finding on whether the respondent is guilty or not of any professional or other misconduct

(18) The Committee may, at the request of any of the parties before it or due to other reasons, and on such terms as it thinks fit, and at any stage of the proceedings, adjourn the hearing:

Provided that such adjournment shall not be given more than once at any stage of the proceedings.

Explanation. - For the purpose of this rule, inability of the complainant, advocate, authorized representative or witness, to appear shall not be treated as a valid reason for adjournment of a hearing.

19. Orders of the Committee. - (1) On arriving at a finding under sub-rule (8) or sub-rule (17) of rule 18 that the respondent is guilty of professional or other misconduct, the Committee shall give the respondent an opportunity to be heard before passing any order under sub-section (3) of section 21B of the Act:

Provided that if the respondent does not appear before the Committee at the time directed to do so when given such an opportunity to be heard, the Committee shall presume that he has nothing more to represent before it and shall pass orders under sub-section (3) of section 21B of the Act.

(2) On arriving at a finding under sub-rule (17) of rule 18 that the respondent is not guilty of professional or other misconduct, the Committee shall pass orders closing the case.

(3) The Committee shall send, free of charge, to the Director, respondent and the complainant, a certified copy of the final order.

IndiaCode

Chapter VI
Miscellaneous

20. Attendance of hearings by the complainant, respondent and witness. - (1) The complainant and the respondent shall have the right to attend the hearings of the Board of Discipline or the Committee, as the case may be, unless ordered otherwise by the Board of Discipline or Committee, for reasons to be recorded in writing.

(2) The complainant and the respondent shall not be eligible for reimbursement of expenses incurred for attending the hearing.

(3) A witness summoned before the Committee under sub-rule (11) of rule 18 shall be eligible for reimbursement of expenses, as determined through guidelines laid down by the Council.

21. Residuary provision. - Matters relating to the procedure of investigation, conduct of cases and allowances to nominated members with respect to which no express provision has been made in these rules shall be referred in each case to the Central

Government for its decision and the decision of the Central Government thereon shall be binding.

[F. No. 5/27/2006-CL-V]

JITESH KHOSLA, Jt. Secy.

FORM I

[See sub-rule (1) of Rule 3]

1.	Name of the Complainant: (with membership number, if member of Institute of Company Secretaries of India)		....
2.	Name of the member/firm against whom complaint is being made: (with membership number/registration number of the firm, if known)		....
3.	Latest address of the complainant for communication		.... Pin Code: .....
4.	Last available professional address of the Member or the firm against whom the complaint is made		.... Pin Code: .....
5.	Particulars of allegation(s) serially numbered together with corresponding clause/part of the relevant Schedule(s), or Particulars of allegation(s) serially numbered together with clause/part of the relevant Schedule(s) under which the alleged acts of commission or omission or both would fall		1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. ..... 5. .....
6.	Particulars of evidence(s) adduced in support of the allegation(s) made		....
7.	Name(s) of person who have knowledge of the facts of the case		....

Date:
Place:

Signature of the Complainant

VERIFICATION

I, ..., the Complainant, do hereby declare that what is stated above is true to the best of my information and belief.

Verified today the ..... day of ..... 20 ..... at .....

Date:
Place:

Signature of the Complainant