



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 432]

नई दिल्ली, बुधवार, नवम्बर 30, 2016/अग्रहायण 9, 1938

No. 432]

NEW DELHI, WEDNESDAY, NOVEMBER 30, 2016/AGRAHAYANA 9, 1938

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड

अधिसूचना

नई दिल्ली, 30 नवम्बर, 2016

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (कारपोरेट व्यक्तियों के लिए दिवाला समाधान प्रक्रिया) विनियमन, 2016

आईबीबीआई/2016-17/जीएन/आरईजी 004.—बोर्ड, दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 (2016 का 31) की धारा 5, 7, 9, 14, 15, 17, 18, 21, 24, 25, 29, 30, 196 और धारा 240 के साथ पठित धारा 208 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित विनियमन बनाता है, अर्थात्-

अध्याय-I

सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.

1. (1) इन विनियमनों को भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (कारपोरेट व्यक्तियों के लिए दिवाला समाधान प्रक्रिया) विनियमन, 2016 कहा जाएगा।

(2) ये विनियमन 01 दिसम्बर, 2016 से प्रवृत्त होंगे।

(3) ये विनियमन कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया के लिए लागू होंगे।

2. परिभाषाएं

(1) इन विनियमनों में जब तक संदर्भ में अन्यथा अभिप्रेत न हो-

- (क) “आवेदक” से धारा 7, 9 या 10, जैसा भी हो के अधीन आवेदन फाइल करने वाले व्यक्ति (व्यक्तियों) से अभिप्रेत है;
- (ख) “संहिता” से दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 से अभिप्रेत है;
- (ग) “आचार संहिता” से भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (दिवाला व्यावसायिक) विनियमन, 2016 में निर्दिष्टानुसार दिवाला व्यावसायिकों के लिए आचार संहिता से अभिप्रेत है;
- (घ) “समिति” से धारा 21 के अधीन गठित लेनदारों की समिति से अभिप्रेत है;
- (ङ) “कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया” से इस संहिता के भाग-II के अध्याय-II के अधीन कारपोरेट व्यक्तियों के लिए दिवाला समाधान प्रक्रिया से अभिप्रेत है;
- (च) “असहमत वित्तीय लेनदार” से वे वित्तीय लेनदार अभिप्रेत हैं जिन्होंने समिति द्वारा अनुमोदित समाधान योजना के विरोध में मतदान किया है;
- (छ) “इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप” का आशय वही होगा जो इसे सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का 21) में दिया गया है;
- (ज) “इलेक्ट्रॉनिक माध्यम” से समाधान व्यावसायिक द्वारा भेजे गए किसी संप्रेषण से अभिप्रेत है जो उसके या कारपोरेट ऋणी के प्राधिकृत और सुरक्षित कंप्यूटर प्रोग्राम के माध्यम से भेजा जाता है जो पुष्टि प्राप्त करने और ऐसी सूचना प्राप्त करने के पात्र भागीदारों को संबोधित ऐसे संप्रेषण का रिकार्ड रखने में सक्षम है जो समाधान व्यावसायिक को ऐसे भागीदारों द्वारा दिए गए अंतिम इलेक्ट्रॉनिक मेल पते पर यह संप्रेषण प्राप्त करने के पात्र हैं;
- (झ) “पहचान संख्या” से सीमित देयता भागीदारी पहचान संख्या या कारपोरेट पहचान संख्या, जैसा भी हो, से अभिप्रेत है;
- (ञ) “दिवाला व्यावसायिक संस्था” से भारतीय भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (दिवाला व्यावसायिक) विनियमन, 2016 के अधीन मान्यता प्राप्त संस्था से अभिप्रेत है;
- (ट) “समापन मूल्य” से विनियमन 35 के अनुसार निर्धारित राशि से अभिप्रेत है;
- (ठ) “सहभागी” से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जो धारा 24 के अधीन समिति की बैठक में भाग लेने के लिए पात्र है या समिति की बैठक में भाग लेने के लिए समिति द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य व्यक्ति है;
- (ड) “पंजीकृत मूल्यांकक” से कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) और इसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुसरण में पंजीकृत व्यक्ति से अभिप्रेत है;
- (ढ) “अनुसूची” से इन विनियमनों की अनुसूची से अभिप्रेत;
- (ण) “धारा” से संहिता की धारा से अभिप्रेत है;
- (त) “विडियों कांफ्रेंसिंग या अन्य श्रव्य या दृश्य माध्यम” से ऐसी श्रव्य और दृश्य सुविधा से अभिप्रेत है जिससे किसी बैठक में सहभागी बिना किसी मध्यस्थ के एक-दूसरे से बातचीत कर सकें और बैठक में प्रभावी रूप से सहभागिता कर सकें।
- (2) जब तक की संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो इन विनियमों में प्रयुक्त और परिभाषित न किए गए परंतु संहिता में परिभाषित किए गए शब्दों या अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो इन्हें संहिता में दिया गया है।

अध्याय-II

सामान्य

3. समाधान व्यावसायिक के लिए पात्रता

(1) कोई दिवाला व्यावसायिक किसी कारपोरेट ऋणी की कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया के लिए समाधान व्यावसायिक के रूप में नियुक्ति हेतु पात्र होगा यदि उस, दिवाला व्यावसायिक संस्था जिसमें वह और अन्य कोई भागीदार या निदेशक है उसका कारपोरेट ऋणी से किसी प्रकार का संबंध नहीं है।

स्पष्टीकरण:- किसी दिवाला व्यावसायिक को कारपोरेट ऋणई से स्वतंत्र माना जाएगा, यदि वह:

- (क) कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 149 के अधीन कारपोरेट ऋणी, यदि कारपोरेट ऋणी एक कंपनी है, के बोर्ड में स्वतंत्र निदेशक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र हो;
- (ख) कारपोरेट ऋणी का संबंधित पक्ष न हो; या
- (ग) कोई कर्मचारी या मालिक या भागीदार न हो;
 - (i) लेखापरीक्षक या व्यावसायिक कंपनी सचिव या कारपोरेट ऋणी के लागत लेखापरीक्षकों की फर्म का; या
 - (ii) किसी कानूनी या परामर्शी फर्म का जिसने उस फर्म के कुल आवर्त के दस प्रतिशत तक या इससे अधिक राशि का कोई संव्यवहार कारपोरेट ऋणी के साथ किया है या किया था, पिछले तीन वर्षों में।

(2) समाधान व्यावसायिक अपनी नियुक्ति के समय और उसके बाद आचार संहिता के अनुसरण में प्रकटीकरण करेगा।

(3) कोई समाधान व्यावसायिक, जो किसी दिवाला व्यावसायिक संस्था का एक निदेशक या एक भागीदार है, किसी कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया में समाधान व्यावसायिक के रूप में कार्य जारी नहीं रखेगा यदि दिवाला व्यावसायिक संस्था या ऐसी दिवाला व्यावसायिक संस्था कोई अन्य भागीदार या निदेशक उस कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया में हितबद्धों का प्रतिनिधित्व करता हो।

4. बही खातों की उपलब्धता

(1) धारा 17(2)(घ) के होते हुए भी अस्थायी समाधान व्यावसायिक संहिता के अधीन अपने दायित्वों का निर्वहन करने के लिए जहां तक प्रासंगिक हो, कारपोरेट ऋणी की लेखाबही, रिकार्ड और अन्य संबंधित दस्तावेज एवं सूचना प्राप्त कर सकता है जो निम्नलिखित के पास हो -

- (क) प्रतिभूतियों के न्यासी;
- (ख) कारपोरेट ऋणी के व्यावसायिक परामर्शदाता;
- (ग) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी;
- (घ) अन्य रजिस्ट्री जो आस्तियों के स्वामित्व का रिकार्ड रखती है;
- (ङ) कारपोरेट ऋणी के सदस्य, संप्रवर्तक, भागीदार, निदेशक बोर्ड, संयुक्त उद्यम भागीदार; तथा
- (च) कारपोरेट ऋणी के संविदात्मक प्रतिपक्ष।

5. अध्याधिक ऋण संव्यवहार

धारा 50(1) के अधीन कोई संव्यवहार अतिशय माना जाएगा जहां यदि उसके लिए –

- (1) कारपोरेट ऋणी को उपलब्ध कराए गए ऋण के संबंध में अत्यधिक भुगतान करना अपेक्षित हो; या
- (2) संविदा से संबंधित कानून के सिद्धांतों के अधीन अंतःकरण विरुद्ध हो।

अध्याय-III

सार्वजनिक घोषणा

6. सार्वजनिक घोषणा

(1) कोई दिवाला व्यावसायिक अपनी नियुक्ति होने के तत्काल बाद एक अस्थायी समाधान व्यावसायिक के रूप में सार्वजनिक घोषणा करेगा।

स्पष्टीकरण:- 'तत्काल' का अर्थ है जो उसकी नियुक्ति की तारीख से तीन दिन से अधिक न हो।

(2) सार्वजनिक घोषणा विनियमन (1) से संदर्भित:

(क) अनुसूची के प्ररूप क में;

(ख) प्रकाशित की जाएगी –

(i) उस स्थान पर जहां कारपोरेट ऋणी का पंजीकृत कार्यालय और प्रधान कार्यालय, यदि हो स्थित है और अन्य कोई स्थान जो अस्थायी समाधान व्यावसायिक के विचार से ऐसा है जहां कारपोरेट ऋणी महत्वपूर्ण व्यापार कार्यकलाप कर रहा है, में व्यापक परिचालन वाले एक अंग्रेजी और एक प्रांतीय भाषा के समाचार पत्र में;

(ii) कारपोरेट ऋणी की वेबसाइट, यदि हो, पर; और

(iii) बोर्ड द्वारा नामित वेबसाइट, यदि हो, पर,

(ग) दावे के प्रमाण प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख दी जाए जो अस्थायी समाधान व्यावसायिक की नियुक्ति की तारीख से चौदह दिन होगी।

(3) आवेदक सार्वजनिक घोषणा का खर्च वहन करेगा जिसकी प्रतिपूर्ति समिति द्वारा जहां तक समर्थित हो, की जाएगी।

व्याख्या – सार्वजनिक घोषणा पर होने वाला खर्च दिवाला समाधान प्रक्रिया लागत का भाग नहीं होगा।

अध्याय-IV

दावों का प्रमाण

7. परिचालन लेनदारों के दावे

(1) कारपोरेट ऋणी के श्रमिक या कर्मचारी को छोड़कर अन्य कोई व्यक्ति जो परिचालन लेनदार होने का दावा करता है, अपने दावे का प्रमाण अस्थायी समाधान व्यावसायिक को अनुसूची के प्ररूप ख में व्यक्तिगत रूप से, डाक द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से प्रस्तुत करेगा:

परंतु कि वह व्यक्ति समिति की गठन से पहले अपने दावे के समर्थन में अनुपूरक दस्तावेज या स्पष्टीकरण प्रस्तुत करेगा।

(2) इस विनियमन के अधीन परिचालन लेनदार होने के नाते ऋण विद्यमान होने को निम्नलिखित के आधार प्रमाणित किया जा सकता है –

- (क) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी, यदि हो के पास उपलब्ध रिकार्ड; या
- (ख) अन्य संबंधित दस्तावेज, जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं -
 - (i) कारपोरेट ऋणी के साथ वस्तुओं की आपूर्ति और सेवाओं के लिए की गई संविदा;
 - (ii) कारपोरेट ऋणी को दी गई वस्तुओं और सेवाओं के लिए भुगतान की मांग करने वाला बिल;
 - (iii) न्यायालय या अधिकरण का आदेश जिसने ऋण, यदि हो, का भुगतान न करने पर निर्णय दिया है;
 - (iv) वित्तीय लेखा।

8. वित्तीय लेनदारों के दावे

(1) कारपोरेट ऋणी के वित्तीय लेनदार के रूप में दावा करने वाला व्यक्ति अनुसूची के प्ररूप ग में इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से अस्थायी समाधान व्यावसायिक को दावे का प्रमाण प्रस्तुत करेगा:

परंतु कि वह व्यक्ति समिति की गठन से पहले अपने दावे के समर्थन में अनुपूरक दस्तावेज या स्पष्टीकरण प्रस्तुत करेगा।

(2) इस विनियमन के अधीन वित्तीय लेनदार होने के नाते ऋण विद्यमान होने को निम्नलिखित के आधार प्रमाणित किया जा सकता है -

- (क) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी, यदि हो के पास उपलब्ध रिकार्ड; या
- (ख) अन्य संबंधित दस्तावेज, जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं -
 - (i) ऋण के प्रमाण के रूप में वित्तीय कथन द्वारा समर्थित वित्तीय संविदा;
 - (ii) एक रिकार्ड जिसमें यह प्रमाण हो कि वित्तीय लेनदार द्वारा किसी सुविधा के अधीन कारपोरेट ऋणी को वचन दी गई राशि कारपोरेट ऋणी ने आहरित कर ली है;
 - (iii) वित्तीय कथन जिसमें यह दर्शाया गया हो कि ऋण वापस नहीं किया गया है; या
 - (iv) न्यायालय या अधिकरण का आदेश जिसने ऋण, यदि हो, का भुगतान न करने पर निर्णय दिया है।

9. श्रमिकों और कर्मचारियों के दावे

(1) कारपोरेट ऋणी का श्रमिक या कर्मचारी होने का दावा करने वाला व्यक्ति अनुसूची के प्ररूप घ में व्यक्तिगत रूप से, डाक द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से अस्थायी समाधान व्यावसायिक को दावे का प्रमाण प्रस्तुत करेगा -

परंतु कि वह व्यक्ति समिति की गठन से पहले अपने दावे के समर्थन में स्वयं या अंतरिम समाधान व्यावसायिक द्वारा यथापेक्षित अनुपूरक दस्तावेज या स्पष्टीकरण प्रस्तुत करेगा।

(2) यदि कारपोरेट ऋणी के बहुत से श्रमिकों या कर्मचारियों की राशि बकाया है तो उनकी ओर से ऐसी समस्त बकाया राशि के लिए कोई प्राधिकृत प्रतिनिधि दावे का एक प्रमाण अनुसूची के प्ररूप ड. में प्रस्तुत करेगा।

(3) श्रमिकों या कर्मचारियों की बकाया राशि का प्रमाण उनके द्वारा अलग-अलग या सामूहिक रूप से निम्नलिखित के आधार पर दिया जाएगा -

- (क) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी, के पास उपलब्ध रिकार्ड, यदि कोई हो; या
- (ख) अन्य संबंधित दस्तावेज, जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं -
 - (i) नियुक्ति का प्रमाण जैसे कि उस अवधि के लिए नियुक्ति की संविदा जिसके लिए वह श्रमिक या कर्मचारी बकाया राशि का दावा कर रहा है;

- (ii) भुगतान न की गई राशि के भुगतान की मांग करने वाला नोटिस और अन्य कोई दस्तावेज या प्रमाण की वह भुगतान नहीं किया गया है; या
- (iii) न्यायालय या अधिकरण का आदेश जिसने ऋण, यदि हो, का भुगतान न करने पर निर्णय दिया है।

10. दावे प्रमाणित करना

अस्थायी समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक, जैसा भी हो किसी लेनदार के पूरे दावे या उसके किसी भाग को प्रमाणित करने के लिए उस लेनदार से यथापेक्षित कोई अन्य प्रमाण या स्पष्टीकरण मांग सकता है।

11. प्रमाण की लागत

किसी लेनदार के बकाया ऋण का प्रमाण देने की लागत उस लेनदार द्वारा वहन की जाएगी।

12. दावों के प्रमाण प्रस्तुत करना

- (1) उप-विनियमन (2) के अधीन कोई लेनदार सार्वजनिक घोषणा में उल्लिखित अंतिम तारीख को या उससे पहले अपने दावे के प्रमाण प्रस्तुत करेगा।
- (2) कोई लेनदार जिसने सार्वजनिक घोषणा में दी गई समय-सीमा के भीतर दावे का प्रमाण प्रस्तुत नहीं किया हो, ऐसा प्रमाण अंतरिम समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक, जैसा भी हो को समिति द्वारा समाधान योजना का अनुमोदन किए जाने तक प्रस्तुत कर सकता है।
- (3) यदि उप-विनियमन (2) में लेनदार वित्तीय लेनदार है तो उसे उस दावे की स्वीकृति की तारीख से समिति में शामिल किया जाएगा:

परंतु कि इस प्रकार शामिल करने का इससे पहले समिति द्वारा लिए गए किसी निर्णय की वैधता पर कोई प्रभाव नहीं होगा।

13. दावों का सत्यापन

- (1) अस्थायी समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक, जैसा भी हो शोधन अक्षमता प्रारंभ होने की तारीख को दावे प्राप्त होने की अंतिम तारीख से सात दिन के भीतर प्रत्येक दावे का सत्यापन करेगा और इसके बाद लेनदारों की एक सूची रखेगा जिसमें लेनदारों के नाम के साथ-साथ उनके द्वारा दावा की राशि, दर्ज दावों की राशि और ऐसे दावों के संबंध में प्रतिभूति ब्याज, यदि हों, तो शामिल होंगे तथा उसे अद्यतन करेगा।
- (2) लेनदारों की सूची -
- (क) उन व्यक्तियों द्वारा देखे जाने के लिए उपलब्ध होगी जिन्होंने दावों का प्रमाण प्रस्तुत किया है;
- (ख) कारपोरेट ऋणी के सदस्यों, भागीदारों, निदेशकों और गारंटी दाता द्वारा देखे जाने के लिए उपलब्ध होगी;
- (ग) कारपोरेट ऋणी की वेबसाइट, यदि हो, पर रखी जाएगी;
- (घ) निर्णायक अधिकारी के पास फाइल की जाएगी; और
- (ङ) समिति की पहली बैठक में प्रस्तुत की जाएगी।

14. दावे की राशि निर्धारित करना

- (1) यदि लेनदार द्वारा दावा की गई राशि किसी आकस्मिकता या अन्य कारण से स्पष्ट न हो, तो अस्थायी समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक, जैसा भी हो उसके पास उपलब्ध सूचना के आधार पर दावे की राशि का सर्वोत्तम ढंग से अनुमान लगाएगा।
- (2) अस्थायी समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक, जैसा भी हो उप-विनियमन (1) के अधीन किए गए दावों के अनुमान सहित स्वीकृत दावों की राशि यदि उसे कोई अतिरिक्त ऐसी सूचना मिले जिसके लिए संशोधन अपेक्षित हो, तो जब भी व्यवहार्य हो, इसे संशोधित करेगा।

15. विदेशी मुद्रा में ऋण

विदेशी मुद्रा में आकलित दावों का मूल्य शोधन अक्षमता प्रारंभ होने की तारीख को सरकारी विनिमय दर पर भारतीय मुद्रा लगाया जाएगा।

स्पष्टीकरण:- "सरकारी विनिमय दर" भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा प्रकाशित संदर्भ पर या इस संदर्भ दर से प्राप्त की गई दर है।

अध्याय-V

लेनदारों की समिति

16. केवल परिचालन लेनदारों वाली समिति

(1) यदि कारपोरेट ऋणी का कोई वित्तीय ऋण न हो या यदि सभी वित्तीय लेनदार कारपोरेट ऋणी के संबंधित पक्ष हों, तो समिति का गठन इस विनियमन के अनुसरण में किया जाएगा।

(2) इस विनियमन के अधीन गठित समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे -

(क) मूल्य के आधार पर सबसे बड़े अठारह परिचालन लेनदार :

परंतु कि यदि परिचालन लेनदारों की संख्या अठारह से कम तो समिति में ऐसे सभी लेनदार शामिल होंगे।

(ख) उप खंड (क) के अधीन शामिल श्रमिकों को छोड़कर सभी श्रमिकों द्वारा निर्वाचित एक प्रतिनिधि; और

(ग) उप खंड (क) के अधीन शामिल कर्मचारियों को छोड़कर सभी कर्मचारियों द्वारा निर्वाचित एक प्रतिनिधि।

(3) इस विनियमन के अधीन गठित समिति के सदस्य को कुल ऋण में उस लेनदार के बकाया ऋण के अनुपात में या ऐसे प्रतिनिधि द्वारा प्रतिनिधित्व किए जा रहे ऋण, जैसा भी हो के अनुपात में मतदान का अधिकार होगा।

स्पष्टीकरण - इस विनियमन के प्रयोजनों के लिए, 'कुल ऋण' निम्नलिखित का योग है -

(क) उपखंड 2(क) में सूचीबद्ध लेनदारों के बकाया ऋण की राशि;

(ख) उपखंड 2(ख) के अधीन श्रमिकों के बकाया कुल ऋण की राशि; और

(ग) उपखंड 2(ग) के अधीन कर्मचारियों के बकाया कुल ऋण की राशि।

(4) इस विनियमन के अधीन गठित समिति और इसके सदस्यों के वही अधिकार, शक्तियां, दायित्व और बाध्यताएं होंगी जैसा कि वित्तीय लेनदारों और इसके सदस्यों, जैसा भी हो, की समिति के हैं।

17. समिति की पहली बैठक

(1) अस्थायी समाधान व्यावसायिक अपने नियुक्ति की तारीख से तीस दिन समाप्त होने पर या उससे पहले निर्णायक अधिकारी को समिति के गठन को प्रमाणित करते हुए एक रिपोर्ट फाइल करेगा।

(2) अस्थायी समाधान व्यावसायिक इस विनियमन के अधीन रिपोर्ट फाइल करने के सात दिन के अंदर समिति की पहली बैठक का आयोजन करेगा।

अध्याय VI

समिति की बैठकें

18. समिति की बैठकें

कोई समाधान व्यावसायिक जब भी आवश्यक समझें समिति की बैठक बुला सकता है और यदि समिति के तैंतीस प्रतिशत मताधिकार प्राप्त प्रतिनिधि सदस्यों द्वारा अनुरोध किए जाने पर समिति की बैठक बुला सकता है।

19. समिति की बैठकों के लिए सूचना

(1) इस समाधान के आधार पर भाग लेने वाले प्रत्येक व्यक्ति को उसके द्वारा समाधान व्यावसायिक को दिए गए पते पर सात दिन से अन्तून समय के भीतर लिखित में सूचना देकर समिति की बैठक बुलाई जाएगी और ऐसी सूचना दस्ती सुपुर्दगी, या डाक द्वारा दी जाएगी, किन्तु, किसी भी स्थिति में विनियम 20 के अनुसरण में प्रत्येक भागीदार को इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से भी दिया जाएगा।

(2) समिति अगर उचित समझें तो सात दिनों की इस अवधि को कम कर सकती है, परंतु वह अवधि चौबीस घंटों से कम न हो।

20. इलेक्ट्रॉनिक साधनों द्वारा सूचना देना

(1) भागीदारों को एक टैक्स्ट के रूप में ई-मेल द्वारा कोई सूचना देना या ई-मेल के संलग्नक के रूप में या इलेक्ट्रॉनिक लिंक देते हुए किसी अधिसूचना के रूप में या ऐसी सूचना को प्राप्त करने के लिए यूनिकॉर्म रिसोर्स लोकेटर आदि इलेक्ट्रॉनिक साधनों के माध्यम से सूचना देना।

(2) ई-मेल में विषय की पंक्ति में कारपोरेट ऋणी, स्थान, यदि कोई है तो, समय और बैठक के लिए निर्धारित तारीख का उल्लेख किया जाएगा।

(3) यदि सूचना ई-मेल के संशोधन नहीं करने योग्य किसी संलग्नक के रूप में भेजी गई है तो ऐसा संलग्नक सॉफ्टवेयर के संबंधित वर्जन को डाउनलोड करने के लिए प्राप्तकर्ताओं हेतु 'लिंक या दिशानिदेश' सहित पोर्टेबल डॉक्यूमेंट फॉर्मेट या नॉन-एडिटेबल फॉर्मेट में होगा।

(4) यदि सूचना या सूचना उपलब्ध करवाने वाली अधिसूचनाएं ई-मेल द्वारा भेजी जाती हैं तो समाधान व्यावसायिक सुनिश्चित करेगा कि यह एक ऐसी प्रणाली का उपयोग करता है जो ई-मेल भेजे गए सभी प्राप्तकर्ताओं की कुल संख्या की पुष्टि करती है और सूचना भेजे गए प्रत्येक प्राप्तकर्ता का एक रिकॉर्ड और ऐसे रिकॉर्ड की प्रति और किसी असफल प्रेषण की कोई सूचना और फिर पुनः प्रेषण को "भेजने के सबूत" के रूप में रखा जाएगा।

(5) समाधान व्यावसायिक की ई-मेल भेजता की बाध्यता की तुष्टि की जाएगी और उसके नियंत्रण से परे, यदि प्रेषण नहीं होता है तो वह इसके लिए जिम्मेदार नहीं ठहराया जाएगा।

(6) इलेक्ट्रॉनिक लिंक या यूनिकॉर्म रिसोर्स लोकेटर पर उपलब्ध सूचना पठनीय होगी और प्राप्तकर्ता उसकी प्रतियां प्राप्त कर सकता है और रख सकता है तथा समाधान व्यावसायिक पूरा यूनिकॉर्म रिसोर्स लोकेटर या वेबसाइट का पता देगा और दस्तावेज या सूचना को किस प्रकार प्राप्त करनी है इसका पूरा विवरण देगा।

(7) यदि समिति के किसी सदस्य के अतिरिक्त, कोई प्रतिभागी समाधान व्यावसायिक को संबंधित ई-मेल पता प्रदान करने में असफल रहता है तो किसी भी बैठक में ऐसे प्रतिभागी द्वारा ऐसी सूचना की पावती प्राप्त नहीं करने से ऐसी बैठक में लिए गए निर्णयों को अमान्य नहीं कर सकेगा।

21. बैठक के लिए सूचना का सारांश

(1) सूचना में बैठक के स्थान, समय और बैठक की तारीख के बारे में तथा उनके पास उपलब्ध वीडियो कांफ्रेंसिंग या अन्य दृश्य और श्रव्य साधनों के माध्यम भाग लेने के विकल्प के बारे में बताया जाएगा और वीडियो कांफ्रेंसिंग या अन्य दृश्य और श्रव्य साधनों के माध्यम से भाग लेने की समस्त आवश्यक सूचना होगी।

(2) बैठक की सूचना में बताया जाएगा कि कोई प्रतिभागी बैठक में व्यक्तिगत रूप से या किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित हो सकता है और मतदान कर सकता है :

परंतु कि ऐसा प्रतिभागी बैठक से पूर्व समाधान व्यावसायिक को प्राधिकृत प्रतिनिधि, जो बैठक में उसके स्थान पर उपस्थित होगा और मतदान करेगा, की पहचान बताएगा।

(3) बैठक की सूचना में –

(क) निम्नलिखित के साथ बैठक की एक कार्य सूची होगी –

(i) बैठक में चर्चा किए जाने वाले मामलों की एक सूची;

- (ii) बैठक में मतदान किए जाने वाले मामलों की एक सूची;
 - (iii) बैठक में चर्चा किए जाने वाले मामलों और मतदान किए जाने वाले मामलों से संबंधित सभी दस्तावेजों की प्रतियां; और
 - (ख) उल्लेख होगा कि यदि ऐसी बैठक में सभी सदस्य उपस्थित नहीं हैं, तो समिति के सदस्यों का कोई मत बैठक में नहीं लिया जाएगा।
- (4) बैठक की सूचना में :-
- (क) इलेक्ट्रॉनिक साधनों द्वारा मतदान के लिए प्रक्रिया और रीति तथा निर्धारित समय और उस समयावधि का उल्लेख करेगा जिसके दौरान मतदान किया जाएगा;
 - (ख) लॉग-इन आईडी प्रदान करना और पासवर्ड जेनरेट करने के लिए किसी सुविधा का और सुरक्षा रखने तथा सुरक्षित तरीके से मतदान करने का विवरण होगा;
 - (ग) उस व्यक्ति के संपर्क का विवरण होगा जो इलेक्ट्रॉनिक मतदान से संबंधित शंकाएं दूर करेगा।

22. बैठक का कोरम

- (1) किसी बैठक का कोरम तभी पूरा माना जाएगा यदि समिति में मतदान के अधिकार के न्यूनतम तैंतीस प्रतिशत मताधिकार प्राप्त सदस्य व्यक्तिगत रूप से या फिर वीडियो कांफ्रेंसिंग या अन्य श्रव्य और दृश्य साधनों से उपस्थित हैं :
- परंतु कि समिति की किन्हीं भविष्य की बैठकों के संबंध में कोरम के लिए अपेक्षित मतदान के अधिकार के प्रतिशत में समिति संशोधन कर सकती है।
- (2) यदि समिति की कोई बैठक कोरम की कमी के कारण आयोजित नहीं हो सकती और समिति ने पूर्व में कोई अन्यथा निर्णय नहीं लिया है तो बैठक स्वतः ही अगले दिन उसी समय और स्थान के लिए स्थगित मानी जाएगी।
- (3) यदि समिति की कोई बैठक उप-विनियम (2) के अनुसरण में स्थगित की जाती है तो स्थगित बैठक का कोरम बैठक में उपस्थित समिति के सदस्यों के अनुसार होगा।

23. वीडियो कांफ्रेंसिंग के माध्यम से भाग लेना :

- (1) समिति की बैठकों के बारे में सूचना इस विनियम के अनुसरण में वीडियो कांफ्रेंसिंग या अन्य श्रव्य और दृश्य साधनों द्वारा बैठक में उपस्थित होने का एक विकल्प होगा।
- (2) समाधान व्यावसायिक बाधा रहित और स्पष्ट वीडियो या श्रव्य और दृश्य संपर्क को सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक व्यवस्था करेगा।
- (3) समाधान व्यावसायिक निम्नलिखित सही और उचित ध्यान रखेगा –
- (क) पर्याप्त सुरक्षा और पहचान कार्यवाही को सुनिश्चित करते हुए बैठक की सत्यनिष्ठा की रक्षा करना;
 - (ख) बैठक में प्रतिभागियों की प्रभावी भागीदारी के लिए उचित वीडियो कांफ्रेंसिंग या अन्य श्रव्य और दृश्य उपकरणों की उपलब्धता या संवादों के संप्रेषण के लिए सुविधाओं को सुनिश्चित करना;
 - (ग) कार्यवाही को रिकॉर्ड करना और बैठक के कार्यवृत्तों को तैयार करना;
 - (घ) सुरक्षा के लिए भंडारण करना और कारपोरेट ऋणी के रिकॉर्ड के रूप में भौतिक रिकॉर्डिंग या अन्य इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्डिंग तंत्र को चिह्नित करना;
 - (ङ) सुनिश्चित करना कि नियत प्रतिभागियों अलावा कोई व्यक्ति उपस्थित नहीं है और वीडियो कांफ्रेंसिंग या अन्य श्रव्य और दृश्य साधनों के माध्यम से बैठक की कार्यवाही नहीं देख रहा है; और

(च) सुनिश्चित करना कि बैठक में श्रव्य और दृश्य साधनों से उपस्थित प्रतिभागी बैठक के दौरान अन्य प्रतिभागियों को सुनने और देखने, यदि लागू है तो, में समर्थ हैं:

परंतु कि ऐसे व्यक्ति जो दिव्यांग हैं बैठक में अपने साथ एक व्यक्ति को लाने की अनुमति के लिए समाधान व्यावसायिक से अनुरोध कर सकते हैं।

(4) यदि बैठक वीडियो कांफ्रेंसिंग या अन्य श्रव्य और दृश्य साधनों के माध्यम से आयोजित की जाती है तो बैठक की सूचना में बताए गए बैठक के निर्धारित स्थान, जो भारत में होगा, उक्त बैठक का स्थान माना जाएगा और बैठक की कार्यवाहियों की समस्त रिकार्डिंग ऐसे स्थान पर की गई, मानी जाएगी।

24. बैठक का आयोजन

(1) समाधान व्यावसायिक समिति की बैठक के सभापति के रूप में कार्य करेगा।

(2) किसी बैठक के आरंभ में समाधान व्यावसायिक हाजिरी जब वीडियो कांफ्रेंसिंग या अन्य श्रव्य और दृश्य साधनों के माध्यम से उपस्थित प्रत्येक व्यक्ति रिकार्ड के लिए निम्नलिखित बताएगा, अर्थात् :

(क) उसका नाम

(ख) क्या वह समिति के किसी सदस्य या अन्य किसी प्रतिभागी की क्षमता से उपस्थित है,

(ग) क्या वह किसी सदस्य या सदस्यों के समूह का प्रतिनिधित्व कर रहा है,

(घ) वह स्थान जहां से वह भाग ले रहा है;

(ङ) कि उसने पास बैठक के लिए कार्यसूची और संबंधित समस्त समग्री है; और

(च) उस व्यक्ति के स्थान से उसके अतिरिक्त कोई अन्य व्यक्ति उपस्थित नहीं है और बैठक की कार्यवाही को नहीं देख रहा है।

(3) हाजिरी के बाद, समाधान व्यावसायिक बैठक में उपस्थित सभी व्यक्तियों के नाम प्रतिभागियों को बताएगा और पुष्टि करेगा कि अपेक्षित कोरम पूरा है।

(4) समाधान व्यावसायिक सुनिश्चित करेगा कि पूरी बैठक के दौरान अपेक्षित कोरम उपस्थित है।

(5) बैठक के प्रारंभ होने से समापन तक प्रतिभागियों के अतिरिक्त और ऐसे अन्य व्यक्ति, जिसकी उपस्थिति समाधान व्यावसायिक द्वारा अपेक्षित है के अतिरिक्त किसी भी व्यक्ति को समाधान व्यावसायिक की अनुमति के बिना उस स्थान पर आने की अनुमति नहीं दी जाएगी जहां बैठक आयोजित की जा रही है या जिस स्थान पर वीडियो कांफ्रेंसिंग या अन्य श्रव्य और दृश्य सुविधा है।

(6) समाधान व्यावसायिक सुनिश्चित करेगा कि समिति की प्रत्येक बैठक के संबंध में कार्यवृत्त बनाए गए हैं और उन कार्यवृत्तों में उन प्रतिभागियों के व्यौरों का प्रकटीकरण होगा जो बैठक में व्यक्तिगत रूप से, वीडियो कांफ्रेंसिंग, या अन्य श्रव्य और दृश्य साधनों के माध्यम से उपस्थित थे।

(7) समाधान व्यावसायिक उक्त बैठक के अड़तालीस घंटों के भीतर इलेक्ट्रॉनिक साधनों के द्वारा सभी प्रतिभागियों को बैठक का कार्यवृत्त भेजेगा।

अध्याय VIII

समिति द्वारा मतदान

25. समिति द्वारा मतदान

(1) धारा 28(1) में सूचीबद्ध कार्यों पर समिति की बैठकों में विचार किया जाएगा,

(2) धारा 28(1) में सूचीबद्ध के अलावा किसी कार्य, जिसमें समिति का अनुमोदित अपेक्षित है, पर समिति की बैठक में विचार किया जा सकता है।

- (3) यदि किसी बैठक में सभी सदस्य उपस्थित हैं तो समाधान व्यावसायिक मतदान के लिए किसी सूचीबद्ध मद पर, उस चर्चा करने के बाद समिति के सदस्यों का मत लेगा।
- (4) बैठक में मतदान, समापन पर, समाधान व्यावसायिक समिति के सदस्यों, जिन्होंने निर्णय के पक्ष या विपक्ष में मतदान किया या मतदान नहीं किया, के नामों सहित उन मदों की घोषणा करेगा जिन पर निर्णय लिया गया है।
- (5) यदि सभी सदस्य बैठक में उपस्थित नहीं होते हैं तो ऐसी बैठक में कोई मत नहीं लिया जाएगा और समाधान व्यावसायिक -
- (क) बैठक के समापन के अड़तालीस घंटों के भीतर समिति के सभी सदस्यों को इलेक्ट्रॉनिक साधनों से बैठक के कार्यवृत्त भेजेगा; और
- (ख) बैठक में मतदान के लिए सूचीबद्ध मामलों पर इलेक्ट्रॉनिक मतदान के माध्यम से एक मत मांगेगा और कार्यवृत्त भेजने के बाद मतदान चौबीस घंटे खुला रहेगा।

26. इलेक्ट्रॉनिक साधनों के द्वारा मतदान

- (1) समाधान व्यावसायिक समिति के प्रत्येक सदस्य को इलेक्ट्रॉनिक साधनों या इस विनियम के प्रावधानों के इलेक्ट्रॉनिक मतदान प्रणाली के माध्यम से अपना मतदान करने का प्रावधान करता है।

स्पष्टीकरण: इन विनियमों के उद्देश्यों के लिए -

- (क) “इलेक्ट्रॉनिक साधनों द्वारा मतदान” या “इलेक्ट्रॉनिक मतदान प्रणाली” वाक्यांश से अभिप्राय इलेक्ट्रॉनिक बैलेट दिखाने, समिति के सदस्यों के मतों को रिकार्ड करने और पक्ष या विपक्ष में डाले गए मतों की साक्ष्य रिकार्ड करने की एक ‘सुरक्षित प्रणाली’ आधारित प्रक्रिया है जिससे इलेक्ट्रॉनिक साधनों द्वारा किया गया मतदान रजिस्ट्रीकृत होता है और पर्याप्त ‘साइबर सुरक्षा’ में एक केन्द्रीकृत सर्वा में इलेक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री में गणना होती है;
- (ख) “सुरक्षित प्रणाली” वाक्यांश का अभिप्राय कम्प्यूटर हार्डवेयर, साफ्टवेयर और प्रक्रिया है जो -
- (i) अप्राधिकृत पहुंच और दुष्प्रयोग से यथोचित बचाता है;
- (ii) विश्वसनीयता और सही संचालन का यथोचित स्तर प्रदान करता है;
- (iii) अपेक्षित कार्यों के निष्पादन के लिए यथोचित अनुकूल; और
- (iv) आमतौर पर स्वीकृत सुरक्षा कार्यवाहियों को जारी रखता है।
- (2) समिति के किसी सदस्य द्वारा समाधान पर एक बार मतदान करने पर ऐसे सदस्य को बाद में इसमें परिवर्तन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (3) मतदान अवधि के समापन पर मतदान पोर्टल को तुरंत ब्लाक कर दिया जाएगा।
- (4) इस विनियम के तहत किसी मतदान के समापन पर समाधान व्यावसायिक प्रासंगिक कार्यसूची मद पर लिए गए निर्णय सारांश की घोषणा करेगा और लिखित रिकार्ड बनाएगा और साथ ही उन सदस्यों के नाम घोषित करेगा, जिन्होंने निर्णय के पक्ष में या विपक्ष में मतदान किया या मतदान नहीं किया।
- (5) समाधान व्यावसायिक उप-विनियम (4) के तहत मतदान समाप्ति के चौबीस घंटों के भीतर इलेक्ट्रॉनिक साधनों द्वारा सभी प्रतिभागियों को किए गए रिकार्ड की एक प्रति भेजेगा।

अध्याय VIII**कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया****27. रजिस्ट्रीकृत मूल्यांककों की नियुक्ति**

अंतरिम समाधान व्यावसायिक अपनी नियुक्ति से सात दिन के भीतर विनियम 35 के अनुसरण में कारपोरेट ऋणी के समापन मूल्य का निर्धारण करने हेतु दो रजिस्ट्रीकृत मूल्यांककों की नियुक्ति करेगा :

परंतु कि निम्नलिखित व्यक्तियों को रजिस्ट्रीकृत मूल्यांककों के रूप में नियुक्त नहीं किया जाएगा :

- (क) अंतरिम समाधान व्यावसायिक का कोई संबंधी;
- (ख) कारपोरेट ऋणी का कोई संबंधित पक्षकार;
- (ग) दिवाला प्रवृत्ति तारीख से पूर्व पांच वर्षों में कारपोरेट ऋणी का कोई लेखापरीक्षक; या
- (घ) दिवाला व्यावसायिक संस्था का कोई साझेदार या निदेशक।

28. लेनदारों के बकाया ऋण का अंतरण

(1) यदि कोई लेनदार दिवाला समाधान प्रक्रिया अवधि के दौरान ऐसे लेनदार के बकाया ऋण को किसी अन्य व्यक्ति को सौंपता है या अंतरण करता है तो दोनों पक्ष ऐसे कार्य या अंतरण की शर्तों और समनुदेशिती या अंतरिती की पहचान अंतरिम समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक, जैसा भी मामला हो, को देंगे।

(2) समाधान व्यावसायिक समिति में किसी परिणामी परिवर्तन के बारे में ऐसे परिवर्तन से दो दिन के भीतर प्रत्येक प्रतिभागी और निर्णायक प्राधिकारी को सूचित करेगा।

29. व्यापार के साधारण अनुक्रम से बाहर आस्तियों की बिक्री

(1) समाधान व्यावसायिक कारपोरेट ऋणी की भार रहित आस्ति(यों) को साधारण अनुक्रम के अतिरिक्त बेच सकता है, यदि उसका मानना है कि मामले के तथ्यों और परिस्थितियों में एक बेहतर उगाही के लिए ऐसी बिक्री आवश्यक :

परंतु कि इस उप-विनियम के तहत कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया अवधि के दौरान बेची गई सभी आस्तियों का अंकित मूल्य अंतरिम समाधान व्यावसायिक द्वारा स्वीकृत कुल दावों के दस प्रतिशत से अधिक नहीं होगा।

(2) इस विनियम के तहत आस्तियों की कोई बिक्री के लिए समिति का अनुमोदन अपेक्षित होगा।

(3) इस विनियम के तहत बेची गई आस्तियों का एक वास्तविक क्रेता के पास कारपोरेट ऋणी के सांविधिक दस्तावेजों, शेयरधारकों के समझौते, संयुक्त उद्यम समझौते या इसी तरह के किसी दस्तावेज की शर्तों के बावजूद ऐसी आस्तियों का स्वतंत्र और विपण्य अधिकार होगा।

30. स्थानीय जिला प्रशासन की सहायता

अंतरिम समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक, जैसा भी मामला हो, संहिता या इन विनियमों के तहत अपने कर्तव्यों को करने में स्थानीय जिला प्रशासन की सहायता मांगने के लिए आदेश हेतु निर्णायक प्राधिकारी को एक आवेदन कर सकता है।

अध्याय IX**दिवाला समाधान प्रक्रिया लागतें****31. दिवाला समाधान प्रक्रिया लागतें**

धारा 5(13)(ड) के तहत "दिवाला समाधान प्रक्रिया लागतें" का अभिप्राय होगा –

- (क) विनियम 32 के तहत अनिवार्य वस्तुओं और सेवाओं के प्रदायकों की बकाया राशियां;

- (ख) किसी व्यक्ति की बकाया राशियां, जिसके अधिकार धारा 14(1)(घ) के तहत लगाई गई रोक के कारण प्रतिकूल रूप से प्रभावित हैं;
- (ग) अंतरिम समाधान व्यावसायिक पर या द्वारा विनियम 33 के तहत किसी हद तक पुष्टि किए गए व्यय;
- (घ) समाधान व्यावसायिक पर या द्वारा किए गए विनियम 34 के तहत निर्धारित व्यय; और
- (ङ) कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया से प्रत्यक्ष रूप से संबंधित और समिति द्वारा अनुमोदित अन्य लागतें।

32. अनिवार्य प्रदाय

धारा 14(2) में उल्लिखित अनिवार्य वस्तुएं और सेवाओं से अभिप्राय-

- (1) विद्युत;
- (2) जल;
- (3) दूरसंचार सेवाएं; और
- (4) सूचना प्रौद्योगिकी सेवाएं, हैं।

उस सीमा तक जो कारपोरेट ऋणी के द्वारा उत्पादित, या प्रदाय किए गए परिणामों के लिए एक प्रत्यक्ष सामग्री नहीं है।

उदाहरण – किसी कारपोरेट ऋणी को की गई जल आपूर्ति पीने और स्वच्छता के उद्देश्य के लिए अनिवार्य आपूर्ति होगी, और हाइड्रो-इलेक्ट्रिसिटी बनाने के लिए नहीं।

33. अंतरिम समाधान व्यावसायिक की लागत

- (1) आवेदक अंतरिम समाधान व्यावसायिक पर या द्वारा किए जाने वाले व्ययों को निर्धारित करेगा।
- (2) यदि आवेदक ने व्ययों का निर्धारण नहीं किया है तो उप-विनियम(1) के तहत निर्णायक प्राधिकारी व्ययों का निर्धारण करेगा।
- (3) आवेदन उन व्ययों का वहन करेगा जिनकी पुष्टि पर समिति द्वारा प्रतिपूर्ति की जाएगी।
- (4) समिति द्वारा पुष्टि किए गए व्ययों की राशि दिवाला समाधान प्रक्रिया लागतों के रूप में मानी जाएगी।

स्पष्टीकरण – इस विनियम के उद्देश्यों के लिए, “व्ययों” से अभिप्राय अंतरिम समाधान व्यावसायिक को देय शुल्क और कार्यरत व्यावसायिक सलाहकारों की लागत सहित अंतरित समाधान व्यावसायिक द्वारा उठाए जाने वाले अन्य व्यय हैं।

34. समाधान व्यवसायिक लागतें

समिति समाधान व्यावसायिक पर या द्वारा किए गए व्यय निर्धारित करेगी और इन व्ययों से दिवाला समाधान प्रक्रिया लागतें बनेंगी।

स्पष्टीकरण – इस विनियम के उद्देश्यों के लिए, “व्ययों” से अभिप्राय समाधान व्यावसायिक को देय शुल्क और कार्यरत व्यावसायिक सलाहकारों की लागत सहित अंतरित समाधान व्यावसायिक द्वारा उठाए जाने वाले अन्य व्यय हैं।

अध्याय X

समाधान योजना

35. समापन मूल्य.

1. समापन मूल्य कारपोरेट ऋणी की आस्तियों की अनुमानित प्राप्य मूल्य है यदि कारपोरेट ऋणी को समापन राशि का भुगतान दिवालिया घोषित करने की तारीख से करना हो।

2. समापन मूल्यों को निम्नलिखित तरीकों से निर्धारित किया जाएगा:

(क) विनियमन 27 के तहत नियुक्त दो पंजीकृत मूल्यांकक अंतरिम समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक, जैसा भी मामला हो, को कारपोरेट ऋणी की संपत्ति की तालिका और स्थिर आस्तियों की भैतिक सत्यापन के पश्चात् वैश्विक रूप से स्वीकृत मूल्यांकन मानक के अनुसरण में आकलित समापन मूल्य का अनुमान प्रस्तुत करेंगे।

(ख) यदि अंतरिम समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक जैसा भी मामला हो के मतानुसार दोनों अनुमान अधिक भिन्न है, तो वह अन्य पंजीकृत मूल्यांकक नियुक्त कर सकता है जो उसी तरीके से आकलित अनुमान प्रस्तुत करेगा; और

(ग) दो निकटतम अनुमानों के औसत मूल्य को समापन मूल्य माना जाएगा।

3. समाधान व्यावसायिक समिति को इलेक्ट्रानिक रूप में समापन मूल्य प्रस्तुत करेगा।

36. सूचना ज्ञापन

(1) अंतरिक समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक जैसा भी मामला हो उप-विनियमन (4) के अधीन समिति के प्रत्येक सदस्य और निम्नलिखित विषयों में ज्ञान रखने वाले किसी सभाव्य समाधान आवेदक को इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना ज्ञापन प्रस्तुत करेंगे।

(क) अपनी प्रथम बैठक के पूर्व कम से कम उप-विनियमन (2) के पैरा (क) से (झ) में सूचीबद्ध मामलों का ज्ञान; और

(ख) प्रथम बैठक के 14 दिनों के भीतर उप-विनियमन (2) के पैरा (ज) से (ठ) में सूचीबद्ध मामलों का ज्ञान

(2) सूचना ज्ञापन में कारपोरेट ऋणी के निम्नलिखित ब्यौरे निहित होंगे –

(क) दिवालिया घोषित करने की तारीख की स्थिति तक आस्तियां और देयताएं जिन्हें सरल पहचान के लिए उचित वर्गों में वर्गीकृत कर दिया गया है और प्रत्येक वर्ग में अनुमानित मूल्य निर्धारित कर दिया गया है;

(ख) नवीनतम वार्षिक वित्तीय विवरण;

(ग) कारपोरेट ऋणी के पिछले दो वर्षों के लेखापरीक्षित वित्तीय विवरण और वर्तमान वित्तीय वर्ष का अस्थायी वित्तीय विवरण जो आवेदन की तारीख से 14 दिनों से अधिक पहले की न हो;

(घ) लेनदारों की सूची जिसमें लेनदारों के नाम, उनके द्वारा दावाकृत राशि, उनके स्वीकृत दावों की राशि और इन दावों से संबंधित प्रतिभूति लाभ यदि कोई हो, निहित हों;

(ङ) कारपोरेट ऋणी की और से या कारपोरेट ऋणी को संबंधित पक्षों संबंधी देय ऋण के ब्यौरे;

(च) कारपोरेट ऋणी के ऋणों से संबंधित अन्य व्यक्तियों द्वारा दी गई गारंटी के ब्यौरे, जिसमें यह निर्दिष्ट किया गया हो कि कौन सा गारंटीदाता संबंधित पक्ष है;

(छ) कारपोरेट ऋणी कंपनी में कम से कम एक प्रतिशत शेयर रखने वाले सदस्यों या भागीदारों का नाम व पता और उनके शेयरों का आकार;

(ज) सरकार और संवैधानिक प्राधिकरणों द्वारा दायर सभी महत्वपूर्ण मुकदमों और किसी चालू जांच और कार्यवाही के ब्यौरे;

(झ) मजदूरों और कर्मचारियों की संख्या और उनके प्रति कारपोरेट ऋणी की देयता;

(ञ) समापन मूल्य;

(ट) प्रचालन लेनदार को देय समापन मुख्य; और

(ठ) अन्य सूचना जो समाधान व्यावसायिक समिति को बताना उचित समझे।

(3) समिति का कोई सदस्य समाधान व्यवसायिक से इस विनियमन में वर्णित अन्य सूचनाओं का अनुरोध कर सकता है और यदि समाधान योजना पर ऐसी सूचना का प्रभाव पड़ता है तो समाधान व्यवसायिक उचित समय के भीतर सभी सदस्यों के ऐसी सूचना प्रदान करेगा।

(4) अंतरिम समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक, जैसा भी मामला हो, समिति के किसी सदस्य या संभावी समाधान आवेदक से यह वचन प्राप्त करने के पश्चात् साझा करेगा कि वह सदस्य या समाधान आवेदक उस सूचना की गोपनीयता बनाए रखेगा और उस सूचना का प्रयोग स्वयं या अन्य किसी व्यक्ति के अनुचित लाभ या अनुचित नुकसान के लिए नहीं करेगा और धारा 29(2) के तहत अपेक्षाओं का अनुपालन करेगा।

37. समाधान योजना

(1) निम्नलिखित के कार्यान्वयन के लिए समाधान योजना अपेक्षित उपाय प्रदान कर सकता है जिसमें निम्नलिखित बातें शामिल हैं पर जो इन विषयों तक सीमित नहीं हैं।

- (क) एक या एक से अधिक व्यक्तियों को कारपोरेट ऋणी की संपूर्ण आंशिक आस्तियों का अंतरण
- (ख) संपूर्ण या आंशिक आस्तियों का विक्रय चाहे वह प्रतिभूति हित के अधीन हो या नहीं;
- (ग) कारपोरेट ऋणी के महत्वपूर्ण शेयरों का अधिग्रहण या एक या एक से अधिक व्यक्तियों के साथ कारपोरेट ऋणी का विलयन या समेकन;
- (घ) किसी प्रतिभूति लाभ की संतुष्टि या संशोधन;
- (ङ) कारपोरेट ऋणी की ओर से देय किसी ऋण का उपचार या अधित्याग करना;
- (च) लेनदार को देय राशि में कटौती;
- (छ) कारपोरेट ऋणी की ओर से देय किसी ऋण की समाप्ति की तारीख बढ़ाना या लाभ दर में बदलाव या अन्य शर्तें;
- (ज) कारपोरेट ऋणी के संवैधानिक दस्तावेजों का संशोधन;
- (झ) नकद, संपत्ति, प्रतिभूति या दावों या लाभ के बदले या अन्य उचित प्रयोजनों के लिए कारपोरेट ऋणी की प्रतिभूतियों को जारी करना; और
- (ञ) केंद्रीय सरकार का राज्य सरकार या अन्य प्राधिकरणों से आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करना;

38. समाधान योजना के अनिवार्य विषय

(1) समाधान योजना में निर्दिष्ट निधियों के स्रोत होंगे जिन्हें निम्नलिखित के भुगतान के लिए किया जाएगा।

- (क) दिवालिया समाधान प्रक्रिया लागत और यह प्रावधान कि दिवालिया समाधान प्रक्रिया लागत का भुगतान किसी अन्य लेनदार को प्राथमिकता के आधार पर किया जाएगा।
- (ख) प्रचालन लेनदार को देय समापन मूल्य का भुगतान करना और किसी वित्तीय लेनदार को प्राथमिकता के आधार पर भुगतान करना और यह भुगतान न्यायनिर्णय प्राधिकारी द्वारा समाधान योजना के अनुमोदन से 30 दिनों की समाप्ति के भीतर किया जाएगा।
- (ग) असहमत वित्तीय लेनदारों को देय समापन मूल्य का भुगतान वित्तीय लेनदारों जिसने समाधान योजना के पक्ष में मत दिया है द्वारा की गई वसूली से पूर्व किया जाएगा।

(2) किसी समाधान योजना में निम्नलिखित विषय होंगे:

- (क) योजना की अवधि और इसकी कार्यान्वयन अनुसूची;
- (ख) कारपोरेट लेनदार के कार्यकाल की अवधि के दौरान प्रबंधन और व्यवसायिक नियंत्रण
- (ग) इसके कार्यान्वयन की पर्यवेक्षण के लिए पर्याप्त उपाय

39. समाधान योजना का अनुमोदन

(1) एक समाधान आवेदक संहिता और इसके विनियमनों के अनुसरण में समाधान योजना तैयार कर उसे कारपोरेट दिवालिया समाधान प्रक्रिया की निष्पत्ति के लिए धारा 12 के तहत स्वीकृत अधिकतम अवधि की समाप्ति के 30 दिनों के पहले समाधान व्यावसायिक के समक्ष प्रस्तुत करने का प्रयत्न करेगा।

(2) एक समाधान व्यावसायिक संहिता और इसके विनियमनों को पूरा करने वाली सभी समाधान योजनाओं को समिति के समक्ष विचार के लिए प्रस्तुत करेगा।

(3) समिति संशोधन सहित किसी प्रकार की योजना जैसा उचित समझे का अनुमोदन कर सकती है।

(4) एक समाधान व्यावसायिक, समिति द्वारा अनुमोदित समाधान अनुमोदन के लिए यह प्रमाणित करते हुए न्यायनिर्णय अधिकारी प्रस्तुत करेंगे कि:

(क) समाधान योजना की विषयवस्तु, इस संहिता और इसके विनियमनों की अपेक्षाओं को पूरा करती हैं; और

(ख) इस समाधान योजना को समिति द्वारा अनुमोदित किया गया है।

(5) समाधान व्यावसायिक भागीदारों और समाधान आवेदक को न्यायनिर्णायक प्राधिकारी द्वारा किसी समाधान योजना के अनुमोदन या अस्वीकृति के आदेश की प्रति तत्काल भेजेगा।

(6) समाधान योजना के उपबंधों जिसमें जैसे तो कारपोरेट ऋणी, शेयरधारक समझौता, संयुक्त उद्यम समझौता या उसी प्रकार के अन्य दस्तावेजों के शर्तों के तहत कारपोरेट ऋणी कंपनी के सदस्यों या भागीदारों जैसा भी मामला हो की सहमति अपेक्षित है, को सहमति प्राप्त न होने के बावजूद लागू किया जाएगा।

(7) दिवाला घोषित करने की तारीख से पूर्व कारपोरेट ऋणी के कार्यों के लिए अंतरिम समाधान व्यावसायिक या समाधान व्यावसायिक जैसा भी मामला हो के विरुद्ध किसी प्रकार के कार्यवाही की पहल नहीं की जाएगी।

(8) न्याय निर्णायक प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित समाधान योजना के पश्चात् कारपोरेट ऋणी के व्यवसाय के प्रबंधन या नियंत्रण और परिचालन का प्रभारी व्यक्ति न्यायनिर्णायक प्राधिकारी के समक्ष समाधान योजना के शर्तों के कार्यान्वयन के लिए स्थानीय जिला प्रशासन की सहायता की मांग के आदेश के लिए आवेदन कर सकता है।

40. कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया अवधि में विस्तार

1. समिति, दिवाला समाधान प्रक्रिया अवधि में विस्तार के लिए समाधान व्यावसायिक को धारा 12 के तहत कार्यनिर्णायक प्राधिकारियों को आवेदन करने का निर्देश दे सकती है।

2. समाधान व्यावसायिक समिति से इस विनियमन के तहत निर्देश प्राप्त करने के पश्चात् न्यायनिर्णायक प्राधिकारी के समक्ष विस्तार के लिए आवेदन करेगा।

अनुसूची**प्ररूप क****सार्वजनिक घोषणा**

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (कारपोरेट व्यक्तियों के लिए दिवाला समाधान प्रक्रिया) विनियमन, 2016 के विनियमन 6 के तहत)

[कारपोरेट ऋणी का नाम] के लेनदारों के ध्यानाकर्षण हेतु

प्रासंगिक विवरण	
1.	कारपोरेट ऋणी का नाम
2.	कारपोरेट ऋणी के निगमन की तारीख
3.	वह प्राधिकरण जिसके तहत कारपोरेट ऋणी निगमित/पंजीकृत है

4.	कारपोरेट ऋणी की कारपोरेट पहचान संख्या /सीमित देयता पहचान संख्या	
5.	कारपोरेट ऋणी के पंजीकृत कार्यालय व मुख्य कार्यालय का पता	
6.	कारपोरेट ऋणी को दिवालिया समाधान प्रक्रिया के प्रारंभ होने की तारीख	
7.	दिवाला समाधान प्रक्रिया की समाप्ति की अनुमानित तारीख	
8.	अंतरिम समाधान व्यावसायिक का नाम, पता, ई-मेल पता और पंजीकरण संख्या	
9.	दावों के प्रस्तुतीकरण की अंतिम तारीख	

एतद्वारा यह सूचना दी जाती है कि राष्ट्रीय कंपनी विधि अधिकरण ने दिनांक (दिवाला समाधान प्रक्रिया प्रारंभ करने की तारीख) को (कारपोरेट ऋणी का नाम) के विरुद्ध कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया आरंभ करने का आदेश दिया है।

[कारपोरेट ऋणी का नाम] लेनदारों को मद संख्या 8 में उल्लिखित पते पर दिनांक [अंतरिम समाधान व्यावसायिक की नियुक्ति की तारीख से 14 दिनों के बाद की तारीख] या इससे पूर्व ही अंतरिम समाधान व्यावसायिक के समक्ष उनके दावों का प्रमाण प्रस्तुत करने के लिए बुलाया जाता है।

वित्तीय लेनदार केवल इलेक्ट्रॉनिक उपायों द्वारा दावों के प्रमाण प्रस्तुत करेंगे। परिचालन लेनदार जिसमें श्रमिक और कर्मचारी शामिल हैं, अपने दावों के प्रमाण, व्यक्तिगत रूप में पोस्ट द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक तरीकों से प्रस्तुत कर सकते हैं।

दावों के झूठे या भ्रामक प्रमाणों के प्रस्तुतीकरण से जुर्माना देना पड़ सकता है।

अंतरिम समाधान व्यावसायिक का नाम व हस्ताक्षर:

तारीख एवं स्थान:

अनुसूची

प्ररूप ख

परिचालन लेनदार जिसमें श्रमिक और कर्मचारी शामिल नहीं हैं द्वारा दावों का प्रमाण

(भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (कारपोरेट व्यक्तियों के लिए दिवाला समाधान प्रक्रिया) विनियमन, 2016 के विनियमन 7 के तहत)

(तारीख)

सेवा में,

अंतरिम समाधान व्यावसायिक/समाधान व्यावसायिक

[दिवाला समाधान व्यावसायिक/समाधान व्यावसायिक का नाम]

[सार्वजनिक घोषणा में दिया गया पता]

द्वारा

[परिचालन लेनदार का नाम और पता]

विषय: दावों के प्रमाण का प्रस्तुतीकरण

महोदया/महोदय,

[परिचालन लेनदार का नाम] एतद्द्वारा, [कारपोरेट ऋणी का नाम] के मामले में कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया संबंधी दावों का प्रमाण प्रस्तुत करता है। इसके ब्यौरे निम्नलिखित हैं:

विवरण	
1.	परिचालन लेनदार का नाम
2.	परिचालन लेनदार की पहचान संख्या (यदि निगमित निकाय निगमन की पहचान संख्या या प्रमाण देता है। यदि एक भागीदारी फर्म या व्यक्ति अपने सभी भागीदारों पहचान से संबंधित रिकॉर्ड* उपलब्ध करवाती है)
3.	परिचालन लेनदार का पत्राचार के लिए पता और ई-मेल पता [यदि कोई हो]
4.	दावे की कुल राशि [जिसमें दिवाला शुरूआत तारीख से ब्याज भी शामिल है]
5.	दस्तावेजों का विवरण जिसके संदर्भ से ऋण की पुष्टि की जा सके।
	किसी विवाद और साथ-साथ लंबित रिकॉर्ड या दावे का आदेश या मध्यस्थता प्रक्रियाओं का विवरण
6.	लंबित मामलों या मुकदमों का आदेश या मध्यस्थता कार्यवाही के रिकॉर्ड के साथ-साथ किसी विवाद का ब्यौरा
7.	कैसे और कब ऋण दिया का विवरण
8.	कारपोरेट ऋणी और लेनदार के मध्य पारस्परिक जमा, पारस्परिक ऋण या अन्य पारस्परिक लेनदेन के ब्यौरे जिन्हें दावों के लिए प्रयोग में लाया जा सकता है।
9.	दावों में संदर्भित वस्तुओं और संपत्तियों से संबंधित मुख्य प्रबंधों के प्रतिधारण के ब्यौरे
10.	बैंक खाते का विवरण जिसमें दावे की राशि या उसका कोई भाग जिसका समाधान योजना के अनुसरण में हस्तांतरित किया जा सके।
11.	दस्तावेजों की सूची इस दावे के प्रमाण की पुष्टि के लिए जिससे परिचालन लेनदार के दावे के अस्तित्व और गैर-अदायगी की पुष्टि की जा सके।

परिचालन लेनदार या उसकी ओर से कार्य करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर
[प्राधिकार संलग्न करें यदि यह परिचालन लेनदार की ओर से प्रस्तुत किया जा रहा है।]

नाम बड़े अक्षरों में

लेनदार के साथ संबंध या स्थिति

हस्ताक्षर करने वाले का पता

*पैन संख्या, पासपोर्ट संख्या, आधार कार्ड या भारतीय निर्वाचन आयोग द्वारा जारी पहचान पत्र।

शपथ-पत्र

मैं [साक्षी का नाम], वर्तमान निवासी [पता अंतःस्थापित करें], सत्यनिष्ठा से पुष्टि और निम्नलिखित कथन करता हूँ।

1. (कारपोरेट ऋणी का नाम) कारपोरेट ऋणी, दिवाला प्रक्रिया शुरूआत की तारीख यथा दिवस 20 औचित्य और सत्य रूप रूप से (दावे की राशि अंतःस्थापित करें) मेरा ऋणी है।
2. मेरे द्वारा उल्लिखित राशि और उसके किसी भाग के दावे के संबंध में मैं निम्नलिखित दस्तावेज विश्वासपूर्वक प्रस्तुत करता हूँ।

[दावे के प्रमाण के रूप में विश्वास हेतु दस्तावेजों की सूची दें]

3. उल्लिखित दस्तावेज मेरी जानकारी, सूचना और विश्वास के अनुसार सत्य, वैध और वास्तविक है।

4. उल्लिखित राशि या उसके किसी भाग के संबंध में न तो मैंने न ही मेरे आदेश के द्वारा, किसी अन्य व्यक्ति ने मेरी जानकारी या विश्वास में मेरे प्रयोग के लिए, किसी तरीके से संतुष्टि या सुरक्षा जो भी हो न ही सिवाए को छोड़कर प्राप्त किया है:

[किसी पारस्परिक जमा, पारस्परिक ऋण या अन्य पारस्परिक संव्यवहार जो कारपोरेट ऋणी और लेनदार के बीच हुआ हो, जिसे दावे में समायोजन किया जा सके का विवरण दें।]

सत्यनिष्ठा से पुष्टि [स्थान भरें] दिवस वर्ष 20 को मेरे सम्मुख की गई।

नोटरी/शपथ आयुक्त

..... साक्षी के हस्ताक्षर

सत्यापन

मैं, साक्षी जैसा कि ऊपर दिया गया है एतद्वारा सत्यापित एवं पुष्टि करता हूँ कि इस शपथपत्र के पैरा संख्या से तक मेरी जानकारी और विश्वास में सत्य हैं और कोई तात्विक तथ्य इसमें छुपाया नहीं गया है।

सत्यापित तारीख दिवस 20

साक्षी के हस्ताक्षर

अनुसूची

प्ररूप ग

वित्तीय लेनदारों के दावे का प्रमाण

(भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (कारपोरेट व्यक्तियों के लिए दिवाला समाधान प्रक्रिया) विनियमन, 2016) विनियमन 8 के अंतर्गत)

[तारीख]

सेवा में,

अंतरिम समाधान व्यवसायिक/समाधान व्यावसायिक

[दिवाला समाधान व्यवसायिक/समाधान व्यवसायिक का नाम]

[सार्वजनिक घोषणा में दिया गया पता]

द्वारा

पंजीकृत कार्यालय व मुख्य कार्यालय का नाम और पता

विषय: दावे का प्रमाण प्रस्तुत करना

महोदया/महोदय,

[वित्तीय लेनदार का नाम] एतद्वारा कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया के मामले [कारपोरेट देनदार का नाम] के संबंध में दावे का प्रमाण एतद्वारा प्रस्तुत करता हूँ। इसके विवरण नीचे दिए गए हैं:

विवरण	
1.	वित्तीय लेनदार का नाम
2.	वित्तीय लेनदार की पहचान संख्या (यदि निगमित निकाय निगमन की पहचान संख्या या प्रमाण देता है। यदि एक भागीदारी फर्म या व्यक्ति अपने भागीदारी के पहचान से संबंधित रिकॉर्ड* उपलब्ध करवाती है)
3.	वित्तीय लेनदार का पत्राचार के लिए पता और ई-मेल पता [यदि कोई हो]
4.	दावे की कुल राशि [जिसमें दिवाला शुरूआत तारीख से ब्याज भी शामिल है]
5.	दस्तावेजों का विवरण जिसके संदर्भ से ऋण की पुष्टि की जा सके।
	किसी विवाद और साथ-साथ लंबित रिकॉर्ड या दावे का आदेश या मध्यस्थता प्रक्रियाओं का विवरण
6.	कैसे और कब ऋण दिया का विवरण
7.	किसी पारस्परिक जमा, पारस्परिक नामे या अन्य पारस्परिक संव्यवहार जो भी कारपोरेट ऋणी और लेनदार के बीच हुआ जिसे दावे के एवजू में समायोजित किया जा सके का विवरण।
8.	धारित प्रतिभूति, उसका मूल्य जिस तारीख को दी गई का विवरण
9.	बैंक खाते का विवरण जिसमें दावे की राशि या उसका कोई भाग जिसका समाधान योजना के अनुसरण में हस्तांतरित किया जा सके।
10.	दस्तावेजों की सूची इस दावे के प्रमाण की पुष्टि के लिए जिससे परिचालन लेनदार के दावे के अस्तित्व और गैर-अदायगी की पुष्टि की जा सके।

वित्तीय लेनदार या उसकी ओर से कार्य करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर [प्राधिकार संलग्न करें यदि यह परिचालन लेनदार की ओर से प्रस्तुत किया जा रहा है।]
नाम बड़े अक्षरों में
लेनदार के साथ संबंध या स्थिति
हस्ताक्षर करने वाले का पता

*पैन संख्या, पासपोर्ट, आधार या भारतीय निर्वाचन आयोग द्वारा जारी पहचान पत्र

शपथपत्र

मैं [साक्षी का नाम], वर्तमान निवासी [पता अंतःस्थापित करें], सत्यनिष्ठा से पुष्टि और निम्नलिखित कथन करता हूँ।

1. (कारपोरेट ऋणी का नाम) कारपोरेट ऋणी, दिवाला प्रक्रिया शुरूआत की तारीख यथा दिवस 20 औचित्य और सत्य रूप रूप से (दावे की राशि अंतःस्थापित करें) मेरा ऋणी है।
2. मेरे द्वारा उल्लिखित राशि और उसके किसी भाग के दावे के संबंध में मैं मुझे निम्नलिखित दस्तावेज विश्वासपूर्वक प्रस्तुत करता हूँ।

[दावे के प्रमाण के रूप में विश्वास हेतु दस्तावेजों की सूची दें]

3. उल्लिखित दस्तावेज मेरी जानकारी, सूचना और विश्वास के अनुसार सत्य, वैध और वास्तविक है।

4. उल्लिखित राशि या उसके किसी भाग के संबंध में न तो मैंने न ही मेरे आदेश के द्वारा, किसी अन्य व्यक्ति ने मेरी जानकारी या विश्वास में मेरे प्रयोग के लिए, किसी तरीके से संतुष्टि या सुरक्षा जो भी हो न ही सिवाए को छोड़कर प्राप्त किया है:

[किसी पारस्परिक जमा, पारस्परिक ऋण या अन्य पारस्परिक संव्यवहार जो कारपोरेट ऋणी और लेनदार के बीच हुआ हो, जिसे दावे में समायोजन किया जा सके का विवरण दें।]

सत्यनिष्ठा से पुष्टि [स्थान भरें] दिवस वर्ष 20 को मेरे सम्मुख की गई।

नोटरी/शपथ आयुक्त

साक्षी के हस्ताक्षर

सत्यापन

मैं, साक्षी जैसा कि ऊपर दिया गया है एतद्वारा सत्यापित एवं पुष्टि करता हूं कि इस शपथपत्र के पैरा संख्या से तक मेरी जानकारी और विश्वास में सत्य हैं और कोई तात्त्विक तथ्य इसमें छुपाया नहीं गया है।

सत्यापित तारीख दिवस 20

साक्षी के हस्ताक्षर

अनुसूची

प्ररूप घ

कर्मकार/कर्मचारी के दावे का प्रमाण

(भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (कारपोरेट व्यक्तियों के लिए दिवाला समाधान प्रक्रिया) विनियमन, 2016)
विनियमन 8 के अंतर्गत) विनियमन 9 के अंतर्गत)

[तारीख]

सेवा में,

अंतरिम समाधान व्यवसायिक/समाधान व्यावसायिक

[दिवाला समाधान व्यवसायिक/समाधान व्यवसायिक का नाम]

[सार्वजनिक घोषणा में दिया गया पता]

द्वारा

[कर्मकार/कर्मचारी का नाम और पता]

विषय: दावे का प्रमाण प्रस्तुत करना

महोदया/महोदय,

[कर्मकार/कर्मचारी का नाम] एतद्वारा कारपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया के मामले [कारपोरेट लेनदार का नाम] के संबंध में दावे का प्रमाण एतद्वारा प्रस्तुत करता हूं। इसके विवरण नीचे दिए गए हैं:

	विवरण	
1.	कर्मकार/कर्मचारी का नाम	
2.	पैन संख्या, पासपोर्ट, भारतीय निर्वाचन आयोग द्वारा जारी प्रमाण पत्र या वित्तीय लेनदार का आधार कार्ड	
3.	कर्मकार/कर्मचारी का पत्राचार के लिए पता और ई-मेल पता [यदि कोई हो]	
4.	दावे की कुल राशि [जिसमें दिवाला प्रक्रिया के शुरूआत की तारीख का कोई ब्याज भी शामिल है]	
5.	दस्तावेजों का विवरण जिसके संदर्भ से दावे की पुष्टि की जा सके।	
6.	किसी विवाद और साथ-साथ लंबित रिकॉर्ड या दावे का आदेश या मध्यस्थता प्रक्रियाओं का विवरण	
7.	कैसे और कब दावा इकट्ठा हुआ विवरण	
8.	किसी पारस्परिक जमा, पारस्परिक ऋण या अन्य संबन्धकार कारपोरेट ऋणी और दावेदार के बीच हुआ जिसे दावे के एवज में समायोजित किया जा सके का विवरण।	
9.	बैंक खाते का विवरण जिसमें दावे की राशि या उसका कोई भाग समाधान योजना के अनुसरण में हस्तांतरित किया जा सके।	
10.	दस्तावेजों की सूची इस दावे के प्रमाण की पुष्टि के लिए जिससे परिचालन दावेदार के दावे के अस्तित्व और दावे की गैर-अदायगी को सिद्ध किया जा सके।	

कर्मकार/कर्मचारी या उसकी ओर से कार्य करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर
[प्राधिकार संलग्न करें यदि यह परिचालन लेनदार की ओर से प्रस्तुत किया जा रहा है।]

नाम बड़े अक्षरों में

लेनदार/दावेदार के साथ संबंध या स्थिति

हस्ताक्षर करने वाले का पता

शपथपत्र

मैं [साक्षी का नाम], वर्तमान निवासी [पता अंतःस्थापित करें], सत्यनिष्ठा से पुष्टि और निम्नलिखित कथन करता हूं।

1. (कारपोरेट ऋणी का नाम, कारपोरेट ऋणी, दिवाला प्रक्रिया शुरूआत तारीख यथा दिवस 20 औचित्य और सत्य रूप से रूपए (दावे की राशि अंतःस्थापित करें) का मेरा ऋणी है।

2. मेरे द्वारा उल्लिखित राशि और उसके किसी भाग के संबंध में मुझे निम्नलिखित दस्तावेजों पर विश्वास है:

[दावे के प्रमाण के रूप में विश्वास हेतु दस्तावेजों की सूची दें]

3. उल्लिखित दस्तावेज मेरी जानकारी, सूचना और विश्वास के अनुसार सत्य, वैध और वास्तविक है।

4. उल्लिखित राशि या उसके किसी भाग के संबंध में न तो मैंने न ही किसी व्यक्ति ने, मेरे आदेश के द्वारा, मेरी जानकारी या विश्वास में मेरे प्रयोग के लिए या किसी तरीके से संतुष्टिपूर्वक या सुरक्षा जो कोई भी हो सिवाए को छोड़कर प्राप्त किया है:

[किसी पारस्परिक जमा, पारस्परिक ऋण या अन्य पारस्परिक संव्यवहार कारपोरेट ऋणी और लेनदार के बीच जिसे दावे में से समायोजित किया जा सके का विवरण दें।]

सत्यनिष्ठा से पुष्टि [स्थान भरें] दिवस वर्ष 20 को मेरे सम्मुख की गई।

नोटरी/शपथ आयुक्त

साक्षी के हस्ताक्षर

सत्यापन

मैं साक्षी जैसा कि ऊपर दिया गया है साक्षी, एतद्वारा सत्यापित एवं पुष्टि करता हूं कि इस शपथपत्र के पैरा संख्या से तक मेरी जानकारी और विश्वास में सत्य हैं और कोई तात्विक तथ्य इसमें छुपाया नहीं गया है।

सत्यापित तारीख दिवस 20

साक्षी के हस्ताक्षर

अनुसूची

प्ररूप ड

कर्मकार या कर्मचारी के प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रस्तुत दावे का प्रमाण

(भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (कारपोरेट व्यक्तियों के लिए दिवाला समाधान प्रक्रिया) विनियमन, 2016 के विनियमन 9 के अंतर्गत)

[तारीख]

सेवा में,

अंतरिम समाधान व्यावसायिक/समाधान व्यावसायिक

[दिवाला समाधान व्यावसायिक/समाधान व्यावसायिक का नाम]

[सार्वजनिक घोषणा में दिया गया पता]

द्वारा

[कर्मकार/कर्मचारी के प्राधिकृत प्रतिनिधि का नाम और पता]

विषय: दावे का प्रमाण प्रस्तुत करना

महोदया/महोदय,

[कर्मकार/कर्मचारी के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम और पता, वर्तमान में निवासी (कर्मकार/कर्मचारी के अधिकृत प्रतिनिधि का पता) कर्मकार और कर्मचारी जो उपरोक्त वर्णित कारपोरेट ऋणी के द्वारा नियोजित और अनुलग्नक क में सूचीबद्ध हैं] सत्यनिष्ठा से पुष्टि करता हूं और कथन करता हूं:

1. यह कि उपरोक्त वर्णित कारपोरेट ऋणी दिवाला प्रक्रिया की शुरुआत की तारीख जो दिवस 20 को औचित्यपूर्ण एवं सत्य रूप से कई व्यक्तियों का ऋणी है जिनके नाम, पते और विवरण अनुलग्नक क में नीचे राशि जो अलग-

अलग दर्शायी गई है, में उनके नाम के सामने अनुलग्नक क में मजदूरी, पारिश्रमिक और उनको देय अन्य राशि के रूप में क्रमशः कर्मकार या और कर्मचारी के रूप में कारपोरेट ऋणी को उनके द्वारा क्रमशः कारपोरेट ऋणी को ऐसी अवधि के दौरान दी गई जो उनके संबंधित नामों के सामने अनुलग्नक क में दी गई है।

2. यह कि उल्लिखित राशि या उसके किसी भाग के संबंध में उन्होंने न ही उनमें से किसी ने भी संतुष्टि या सुरक्षा, जो भी लागू हो, का निम्नलिखित के अलावा प्राप्त किया है।

[किसी पारस्परिक जमा, पारस्परिक ऋण या अन्य पारस्परिक संव्यवहार कारपोरेट ऋणी और लेनदार के बीच जिसे दावे में से समायोजित किया जा सके का विवरण दें।]

साक्षी

अनुसूची

1. कर्मचारी/कर्मकार का विवरण

क्र.सं.	कर्मचारी/कर्मकार का नाम	पहचान संख्या (पैन संख्या, पासपोर्ट या आधार कार्ड)	कुल देय राशि (रु.)	अवधि जिसके लिए राशि देय है
1.				
2.				
3.				
4.				

2. कारपोरेट ऋणी को किस प्रकार ऋण दिया गया जिसमें किसी विवाद साथ ही साथ दावे या मध्यस्थता प्रक्रियाएं (यदि कोई हो) के लंबित होने का रिकॉर्ड इत्यादि का विवरण भी दें।

3. किसी पारस्परिक जमा, पारस्परिक ऋण या अन्य पारस्परिक संव्यवहार कारपोरेट ऋणी और लेनदार के बीच जिसे दावे को समायोजित किया जा सके का विवरण दें।

सलग्नक:

(क) दस्तावेज जिन ऋण के प्रमाण और ऋण की गैर अदायगी का प्रमाण सिद्ध होता हो।

(ख) इस प्ररूप ड में दिए गया शपथपत्र।

शपथपत्र

[यदि आवेदन वित्तीय लेनदार की ओर से प्राधिकृत प्रतिनिधि के द्वारा प्रस्तुत किया जाता है तो यह शपथपत्र प्रस्तुत करें]

मैं [साक्षी का नाम], वर्तमान निवासी [पता अंतःस्थापित करें], सत्यनिष्ठा से पुष्टि और निम्नलिखित कथन करता हूं।

1. (कारपोरेट ऋणी का नाम, कारपोरेट ऋणी, दिवाला प्रक्रिया शुरूआत तारीख यथा दिवस 20 औचित्य और सत्य रूप से रुपए (दावे की राशि अंतःस्थापित करें) का मेरा ऋणी है।

2. मेरे द्वारा उल्लिखित राशि और उसके किसी भाग के संबंध में मुझे निम्नलिखित दस्तावेजों पर विश्वास है:

[दावे के प्रमाण के रूप में विश्वास हेतु दस्तावेजों की सूची दें]

3. उल्लिखित दस्तावेज मेरी जानकारी, सूचना और विश्वास के अनुसार सत्य, वैध और वास्तविक है।

4. उल्लिखित राशि या उसके किसी भाग के संबंध में न तो मैंने न ही किसी व्यक्ति ने मेरे आदेश के द्वारा, मेरी जानकारी या विश्वास में मेरे प्रयोग के लिए किसी तरीके से संतुष्टिपूर्ण या सुरक्षा जो कोई भी हो के सिवाए को छोड़कर प्राप्त किया है:

[किसी पारस्परिक जमा, पारस्परिक ऋण या अन्य पारस्परिक संबन्धकारण कारपोरेट ऋणी और लेनदार के बीच जिसे दावे में से समायोजित किया जा सके का विवरण दें।]

सत्यनिष्ठा से पुष्टि [स्थान भरें] दिवस वर्ष 20 को मेरे सम्मुख की गई।

नोटरी/शपथ आयुक्त

साक्षी के हस्ताक्षर

सत्यापन

मैं, जैसा ऊपर दिया गया है साक्षी एतद्वारा सत्यापित एवं पुष्टि करता हूँ कि इस शपथपत्र के पैरा संख्या से तक मेरी जानकारी और विश्वास में सत्य हैं और कोई तात्त्विक तथ्य इसमें छुपाया नहीं गया है।

सत्यापित तारीख दिवस 201

साक्षी के हस्ताक्षर

स्थान:

दिनांक:

डा. एम. एस. साहू, अध्यक्ष

[विज्ञापन-III/4/असा./326/16 (482)]

INSOLVENCY AND BANKRUPTCY BOARD OF INDIA

NOTIFICATION

New Delhi, the 30th November, 2016

INSOLVENCY AND BANKRUPTCY BOARD OF INDIA (INSOLVENCY RESOLUTION PROCESS FOR CORPORATE PERSONS) REGULATIONS, 2016

IBBI/2016-17/GN/REG004.—In exercise of the powers conferred under sections 5, 7, 9, 14, 15, 17, 18, 21, 24, 25, 29, 30, 196 and 208 read with section 240 of the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016 (31 of 2016), the Insolvency and Bankruptcy Board of India hereby makes the following Regulations, namely-

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. Short title and commencement.

- (1) These Regulations may be called the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Insolvency Resolution Process for Corporate Persons) Regulations, 2016.
- (2) These Regulations shall come into force on 1st December, 2016.
- (3) These Regulations shall apply to the corporate insolvency resolution process.

2. Definitions.

- (1) In these Regulations, unless the context otherwise requires-
 - (a) “applicant” means the person(s) filing an application under sections 7, 9 or 10, as the case may be;
 - (b) “Code” means the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016;
 - (c) “Code of Conduct” means the code of conduct for insolvency professionals as set out in the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Insolvency Professionals) Regulations, 2016;
 - (d) “committee” means a committee of creditors established under section 21;

- (e) “corporate insolvency resolution process” means the insolvency resolution process for corporate persons under Chapter II of Part II of the Code;
 - (f) “dissenting financial creditors” means the financial creditors who voted against the resolution plan approved by the committee;
 - (g) “electronic form” shall have the meaning assigned to it in the Information Technology Act, 2000 (21 of 2000);
 - (h) “electronic means” mean an authorized and secured computer programme which is capable of producing confirmation of sending communication to the participant entitled to receive such communication at the last electronic mail address provided by such participant and keeping record of such communication.
 - (i) “identification number” means the Limited Liability Partnership Identification Number or the Corporate Identity Number, as the case may be;
 - (j) “insolvency professional entity” means an entity recognised as such under the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Insolvency Professionals) Regulations, 2016;
 - (k) “liquidation value” means the amount determined in accordance with Regulation 35;
 - (l) “participant” means a person entitled to attend a meeting of the committee under section 24 or any other person authorised by the committee to attend the meeting;
 - (m) “registered valuer” means a person registered as such in accordance with the Companies Act, 2013 (18 of 2013) and rules made thereunder;
 - (n) “Schedule” means the schedule to these Regulations;
 - (o) “section” means section of the Code;
 - (p) “video conferencing or other audio and visual means” means such audio and visual facility which enables the participants in a meeting to communicate concurrently with one another and to participate effectively in the meeting.
- (2) Unless the context otherwise requires, words and expressions used and not defined in these Regulations, but defined in the Code, shall have the meanings assigned to them in the Code.

CHAPTER II

GENERAL

3. Eligibility for resolution professional.

- (1) An insolvency professional shall be eligible to be appointed as a resolution professional for a corporate insolvency resolution process of a corporate debtor if he, and all partners and directors of the insolvency professional entity of which he is a partner or director, are independent of the corporate debtor.
- Explanation*— A person shall be considered independent of the corporate debtor, if he:
- (a) is eligible to be appointed as an independent director on the board of the corporate debtor under section 149 of the Companies Act, 2013 (18 of 2013), where the corporate debtor is a company;
 - (b) is not a related party of the corporate debtor; or
 - (c) is not an employee or proprietor or a partner:
 - (i) of a firm of auditors or company secretaries in practice or cost auditors of the corporate debtor; or
 - (ii) of a legal or a consulting firm, that has or had any transaction with the corporate debtor amounting to ten per cent or more of the gross turnover of such firm, in the last three financial years.
- (2) A resolution professional shall make disclosures at the time of his appointment and thereafter in accordance with the Code of Conduct.
- (3) A resolution professional, who is a director or a partner of an insolvency professional entity, shall not continue as a resolution professional in a corporate insolvency resolution process if the insolvency professional entity or

any other partner or director of such insolvency professional entity represents any of the other stakeholders in the same corporate insolvency resolution process.

4. Access to books.

(1) Without prejudice to section 17(2)(d), the interim resolution professional may access the books of account, records and other relevant documents and information, to the extent relevant for discharging his duties under the Code, of the corporate debtor held with-

- (a) depositories of securities;
- (b) professional advisors of the corporate debtor;
- (c) information utilities;
- (d) other registries that records the ownership of assets;
- (e) members, promoters, partners, board of directors and joint venture partners of the corporate debtor; and
- (f) contractual counterparties of the corporate debtor.

5. Extortionate credit transaction.

A transaction shall be considered extortionate under section 50(2) where the terms:

- (1) require the corporate debtor to make exorbitant payments in respect of the credit provided; or
- (2) are unconscionable under the principles of law relating to contracts.

CHAPTER III

PUBLIC ANNOUNCEMENT

6. Public announcement.

(1) An insolvency professional shall make a public announcement immediately on his appointment as an interim resolution professional.

Explanation: 'Immediately' means not later than three days from the date of his appointment.

(2) The public announcement referred to in sub-regulation (1) shall:

- (a) be in Form A of the Schedule;
- (b) be published-

(i) in one English and one regional language newspaper with wide circulation at the location of the registered office and principal office, if any, of the corporate debtor and any other location where in the opinion of the interim resolution professional, the corporate debtor conducts material business operations;

(ii) on the website, if any, of the corporate debtor; and

(iii) on the website, if any, designated by the Board for the purpose,

- (c) provide the last date for submission of proofs of claim, which shall be fourteen days from the date of appointment of the interim resolution professional.

(3) The applicant shall bear the expenses of the public announcement which may be reimbursed by the committee to the extent it ratifies them.

Clarification- The expenses on the public announcement shall not form part of insolvency resolution process costs.

CHAPTER IV

PROOF OF CLAIMS

7. Claims by operational creditors.

(1) A person claiming to be an operational creditor, other than workman or employee of the corporate debtor, shall submit proof of claim to the interim resolution professional in person, by post or by electronic means in Form B of the Schedule:

Provided that such person may submit supplementary documents or clarifications in support of the claim before the constitution of the committee.

- (2) The existence of debt due to the operational creditor under this Regulation may be proved on the basis of-
- (a) the records available with an information utility, if any; or
 - (b) other relevant documents, including -
 - (i) a contract for the supply of goods and services with corporate debtor;
 - (ii) an invoice demanding payment for the goods and services supplied to the corporate debtor;
 - (iii) an order of a court or tribunal that has adjudicated upon the non-payment of a debt, if any; or
 - (iv) financial accounts.

8. Claims by financial creditors.

- (1) A person claiming to be a financial creditor of the corporate debtor shall submit proof of claim to the interim resolution professional in electronic form in Form C of the Schedule:

Provided that such person may submit supplementary documents or clarifications in support of the claim before the constitution of the committee.

- (2) The existence of debt due to the financial creditor may be proved on the basis of -
- (a) the records available with an information utility, if any; or
 - (b) other relevant documents, including -
 - (i) a financial contract supported by financial statements as evidence of the debt;
 - (ii) a record evidencing that the amounts committed by the financial creditor to the corporate debtor under a facility has been drawn by the corporate debtor;
 - (iii) financial statements showing that the debt has not been repaid; or
 - (iv) an order of a court or tribunal that has adjudicated upon the non-payment of a debt, if any.

9. Claims by workmen and employees.

- (1) A person claiming to be a workman or an employee of the corporate debtor shall submit proof of claim to the interim resolution professional in person, by post or by electronic means in Form D of the Schedule:

Provided that such person may submit supplementary documents or clarifications in support of the claim, on his own or if required by the interim resolution professional, before the constitution of the committee.

- (2) Where there are dues to numerous workmen or employees of the corporate debtor, an authorised representative may submit one proof of claim for all such dues on their behalf in Form E of the Schedule.
- (3) The existence of dues to workmen or employees may be proved by them, individually or collectively on the basis of -
- (a) records available with an information utility, if any; or
 - (b) other relevant documents, including -
 - (i) a proof of employment such as contract of employment for the period for which such workman or employee is claiming dues;
 - (ii) evidence of notice demanding payment of unpaid dues and any documentary or other proof that payment has not been made; or
 - (iii) an order of a court or tribunal that has adjudicated upon the non-payment of a dues, if any.

10. Substantiation of claims.

The interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, may call for such other evidence or clarification as he deems fit from a creditor for substantiating the whole or part of its claim.

11. Cost of proof.

A creditor shall bear the cost of proving the debt due to such creditor.

12. Submission of proof of claims.

- (1) Subject to sub-regulation (2), a creditor shall submit proof of claim on or before the last date mentioned in the public announcement.
- (2) A creditor, who failed to submit proof of claim within the time stipulated in the public announcement, may submit such proof to the interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, till the approval of a resolution plan by the committee.
- (3) Where the creditor in sub-regulation (2) is a financial creditor, it shall be included in the committee from the date of admission of such claim:

Provided that such inclusion shall not affect the validity of any decision taken by the committee prior to such inclusion.

13. Verification of claims.

- (1) The interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, shall verify every claim, as on the insolvency commencement date, within seven days from the last date of the receipt of the claims, and thereupon maintain a list of creditors containing names of creditors along with the amount claimed by them, the amount of their claims admitted and the security interest, if any, in respect of such claims, and update it.
- (2) The list of creditors shall be –
 - (a) available for inspection by the persons who submitted proofs of claim;
 - (b) available for inspection by members, partners, directors and guarantors of the corporate debtor;
 - (c) displayed on the website, if any, of the corporate debtor;
 - (d) filed with the Adjudicating Authority; and
 - (e) presented at the first meeting of the committee.

14. Determination of amount of claim.

- (1) Where the amount claimed by a creditor is not precise due to any contingency or other reason, the interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, shall make the best estimate of the amount of the claim based on the information available with him.
- (2) The interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, shall revise the amounts of claims admitted, including the estimates of claims made under sub-regulation (1), as soon as may be practicable, when he comes across additional information warranting such revision.

15. Debt in foreign currency.

The claims denominated in foreign currency shall be valued in Indian currency at the official exchange rate as on the insolvency commencement date.

Explanation - “official exchange rate” is the reference rate published by the Reserve Bank of India or derived from such reference rates.

CHAPTER V**COMMITTEE OF CREDITORS****16. Committee with only operational creditors.**

- (1) Where the corporate debtor has no financial debt or where all financial creditors are related parties of the corporate debtor, the committee shall be set up in accordance with this Regulation.
- (2) The committee formed under this Regulation shall consist of members as under -
 - (a) eighteen largest operational creditors by value:

Provided that if the number of operational creditors is less than eighteen, the committee shall include all such operational creditors;

- (b) one representative elected by all workmen other than those workmen included under sub-clause (a); and
 - (c) one representative elected by all employees other than those employees included under sub-clause (a).
- (3) A member of the committee formed under this Regulation shall have voting rights in proportion of the debt due to such creditor or debt represented by such representative, as the case may be, to the total debt.

Explanation – For the purposes of this sub-regulation, ‘total debt’ is the sum of-

- (a) the amount of debt due to the creditors listed in sub-regulation 2(a);
 - (b) the amount of the aggregate debt due to workmen under sub-regulation 2(b); and
 - (c) the amount of the aggregate debt due to employees under sub-regulation 2(c).
- (4) A committee formed under this Regulation and its members shall have the same rights, powers, duties and obligations as a committee comprising financial creditors and its members, as the case may be.

17. First meeting of the committee.

- (1) The interim resolution professional shall file a report certifying constitution of the committee to the Adjudicating Authority on or before the expiry of thirty days from the date of his appointment.
- (2) The interim resolution professional shall convene the first meeting of the committee within seven days of filing the report under this Regulation.

CHAPTER VI

MEETINGS OF THE COMMITTEE

18. Meetings of the committee.

A resolution professional may convene a meeting of the committee as and when he considers necessary, and shall convene a meeting if a request to that effect is made by members of the committee representing thirty three per cent of the voting rights.

19. Notice for meetings of the committee.

- (1) Subject to this Regulation, a meeting of the committee shall be called by giving not less than seven days’ notice in writing to every participant, at the address it has provided to the resolution professional and such notice may be sent by hand delivery, or by post but in any event, be served on every participant by electronic means in accordance with Regulation 20.
- (2) The committee may reduce the notice period from seven days to such other period of not less than twenty four hours, as it deems fit.

20. Service of notice by electronic means.

- (1) A notice by electronic means may be sent to the participants through e-mail as a text or as an attachment to e-mail or as a notification providing electronic link or Uniform Resource Locator for accessing such notice.
- (2) The subject line in e-mail shall state the name of the corporate debtor, the place, if any, the time and the date on which the meeting is scheduled.
- (3) If notice is sent in the form of a non-editable attachment to an e-mail, such attachment shall be in the Portable Document Format or in a non-editable format together with a ‘link or instructions’ for recipient for downloading relevant version of the software.
- (4) When notice or notifications of availability of notice are sent by an e-mail, the resolution professional shall ensure that it uses a system which produces confirmation of the total number of recipients e-mailed and a record of each recipient to whom the notice has been sent and copy of such record and any notices of any failed transmissions and subsequent re-sending shall be retained as ‘proof of sending’.
- (5) The obligation of the resolution professional shall be satisfied when he transmits the e-mail and he shall not be held responsible for a failure in transmission beyond its control.
- (6) The notice made available on the electronic link or Uniform Resource Locator shall be readable, and the recipient should be able to obtain and retain copies and the resolution professional shall give the complete Uniform Resource Locator or address of the website and full details of how to access the document or information.

- (7) If a participant, other than a member of the committee, fails to provide or update the relevant e-mail address to the resolution professional, the non-receipt of such notice by such participant of any meeting shall not invalidate the decisions taken at such meeting.

21. Contents of the notice for meeting.

- (1) The notice shall inform the participants of the venue, the time and date of the meeting and of the option available to them to participate through video conferencing or other audio and visual means, and shall also provide all the necessary information to enable participation through video conferencing or other audio and visual means.

- (2) The notice of the meeting shall provide that a participant may attend and vote in the meeting either in person or through an authorised representative:

Provided that such participant shall inform the resolution professional, in advance of the meeting, of the identity of the authorised representative who will attend and vote at the meeting on its behalf.

- (3) The notice of the meeting shall-

- (a) contain an agenda of the meeting with the following-

- (i) a list of the matters to be discussed at the meeting;
- (ii) a list of the issues to be voted upon at the meeting; and
- (iii) copies of all documents relevant to the matters to be discussed and the issues to be voted upon at the meeting; and

- (b) state that a vote of the members of the committee shall not be taken at the meeting unless all members are present at such meeting.

- (4) The notice of the meeting shall-

- (a) state the process and manner for voting by electronic means and the time schedule, including the time period during which the votes may be cast:

- (b) provide the login ID and the details of a facility for generating password and for keeping security and casting of vote in a secure manner; and

- (c) provide contact details of the person who will address the queries connected with the electronic voting.

22. Quorum at the meeting.

- (1) A meeting of the committee shall be quorate if members of the committee representing at least thirty three percent of the voting rights are present either in person or by video conferencing or other audio and visual means:

Provided that the committee may modify the percentage of voting rights required for quorum in respect of any future meetings of the committee.

- (2) Where a meeting of the committee could not be held for want of quorum, unless the committee has previously decided otherwise, the meeting shall automatically stand adjourned at the same time and place on the next day.

- (3) In the event a meeting of the committee is adjourned in accordance with sub-regulation (2), the adjourned meeting shall be quorate with the members of the committee attending the meeting.

23. Participation through video conferencing.

- (1) The notice convening the meetings of the committee shall provide the participants an option to attend the meeting through video conferencing or other audio and visual means in accordance with this Regulation.

- (2) The resolution professional shall make necessary arrangements to ensure uninterrupted and clear video or audio and visual connection.

- (3) The resolution professional shall take due and reasonable care-

- (a) to safeguard the integrity of the meeting by ensuring sufficient security and identification procedures;

- (b) to ensure availability of proper video conferencing or other audio and visual equipment or facilities for providing transmission of the communications for effective participation of the participants at the meeting;

- (c) to record proceedings and prepare the minutes of the meeting;

- (d) to store for safekeeping and marking the physical recording(s) or other electronic recording mechanism as part of the records of the corporate debtor;
- (e) to ensure that no person other than the intended participants attends or has access to the proceedings of the meeting through video conferencing or other audio and visual means; and
- (f) to ensure that participants attending the meeting through audio and visual means are able to hear and see, if applicable, the other participants clearly during the course of the meeting:

Provided that the persons, who are differently abled, may make request to the resolution professional to allow a person to accompany him at the meeting.

- (4) Where a meeting is conducted through video conferencing or other audio and visual means, the scheduled venue of the meeting as set forth in the notice convening the meeting, which shall be in India, shall be deemed to be the place of the said meeting and all recordings of the proceedings at the meeting shall be deemed to be made at such place.

24. Conduct of meeting.

- (1) The resolution professional shall act as the chairperson of the meeting of the committee.
- (2) At the commencement of a meeting, the resolution **professional** shall take a roll call when every participant attending through video conferencing or other audio and visual means shall state, for the record, the following, -
 - (a) his name;
 - (b) whether he is attending in the capacity of a member of the committee or any other participant;
 - (c) whether he is representing a member or group of members;
 - (d) the location from where he is participating;
 - (e) that he has received the agenda and all the relevant material for the meeting; and
 - (f) that no one other than him is attending or has access to the proceedings of the meeting at the location of that person.
- (3) After **the** roll call, the resolution professional shall inform the participants of the names of all persons who are present for the meeting and confirm if the required quorum is complete.
- (4) The resolution professional shall ensure that the required quorum is present throughout the **meeting**.
- (5) **From** the commencement of the meeting till its conclusion, no person other than the participants and any other person whose presence is required by the resolution professional shall be allowed access to the place where meeting is held or to the video conferencing or other audio and visual facility, without the permission of the resolution professional.
- (6) The resolution professional shall ensure that minutes are made in relation to each meeting of the committee and such minutes shall disclose the particulars of the participants who attended the meeting in person, through video conferencing, or other audio and visual means.
- (7) The resolution professional shall circulate the minutes of the meeting to all participants by electronic means within forty eight hours of the said meeting.

CHAPTER VII

VOTING BY THE COMMITTEE

25. Voting by the committee.

- (1) The actions listed in section 28(1) shall be considered in meetings of the committee.
- (2) Any action other than those listed in section 28(1) requiring approval of the committee may be considered in meetings of the committee.
- (3) Where all members are present in a meeting, the resolution **professional** shall take a vote of the members of the committee on any item listed for voting after discussion on the same.
- (4) At the conclusion of a vote at the meeting, the resolution professional shall announce the decision taken on items along with the names of the members of the committee who voted for or against the decision, or abstained from voting.

- (5) If all members are not present at a meeting, a vote shall not be taken at such meeting and the resolution professional shall-
- (a) circulate the minutes of the meeting by electronic means to all members of the committee within forty eight hours of the conclusion of the meeting; and
 - (b) seek a vote on the matters listed for voting in the meeting, by electronic voting system where the voting shall be kept open for twenty four hours from the circulation of the minutes.

26. Voting through electronic means.

- (1) The resolution professional shall provide each member of the committee the means to exercise its vote by either electronic means or through electronic voting system in accordance with the provisions of this Regulation.

Explanation- For the purposes of these Regulations-

- (a) the expressions “voting by electronic means” or “electronic voting system” means a “secured system” based process of display of electronic ballots, recording of votes of the members of the committee and the number of votes polled in favour or against, such that the voting exercised by way of electronic means gets registered and counted in an electronic registry in a centralized server with adequate cyber security;
 - (b) the expression “secured system” means computer hardware, software, and procedure that –
 - (i) are reasonably secure from unauthorized access and misuse;
 - (ii) provide a reasonable level of reliability and correct operation;
 - (iii) are reasonably suited to perform the intended functions; and
 - (iv) adhere to generally accepted security procedures.
- (2) Once a vote on a resolution is cast by a member of the committee, such member shall not be allowed to change it subsequently.
- (3) At the end of the voting period, the voting portal shall forthwith be blocked.
- (4) At the conclusion of a vote held under this Regulation, the resolution professional shall announce and make a written record of the summary of the decision taken on a relevant agenda item along with the names of the members of the committee who voted for or against the decision, or abstained from voting.
- (5) The resolution professional shall circulate a copy of the record made under sub-regulation (4) to all participants by electronic means within twenty four hours of the conclusion of the voting.

CHAPTER VIII

CONDUCT OF CORPORATE INSOLVENCY RESOLUTION PROCESS

27. Appointment of registered valuers.

The interim resolution professional shall within seven days of his appointment, appoint two registered valuers to determine the liquidation value of the corporate debtor in accordance with Regulation 35:

Provided that the following persons shall not be appointed as registered valuers:

- (a) a relative of the interim resolution professional;
- (b) a related party of the corporate debtor;
- (c) an auditor of the corporate debtor in the five years preceding the insolvency commencement date; or
- (d) a partner or director of the insolvency professional entity.

28. Transfer of debt due to creditors.

- (1) In the event a creditor assigns or transfers the debt due to such creditor to any other person during the insolvency resolution process period, both parties shall provide the interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, the terms of such assignment or transfer and the identity of the assignee or transferee.
- (2) The resolution professional shall notify each participant and the Adjudicating Authority of any resultant change in the committee within two days of such change.

29. Sale of assets outside the ordinary course of business.

- (1) The resolution professional may sell unencumbered asset(s) of the corporate debtor, other than in the ordinary course of business, if he is of the opinion that such a sale is necessary for a better realisation of value under the facts and circumstances of the case:

Provided that the book value of all assets sold during corporate insolvency resolution process period in aggregate under this sub-regulation shall not exceed ten percent of the total claims admitted by the interim resolution professional.

- (2) A sale of assets under this Regulation shall require the approval of the committee.
- (3) A bona fide purchaser of assets sold under this Regulation shall have a free and marketable title to such assets notwithstanding the terms of the constitutional documents of the corporate debtor, shareholders' agreement, joint venture agreement or other document of a similar nature.

30. Assistance of local district administration.

The interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, may make an application to the Adjudicating Authority for an order seeking the assistance of the local district administration in discharging his duties under the Code or these Regulations.

CHAPTER IX**INSOLVENCY RESOLUTION PROCESS COSTS****31. Insolvency resolution process costs.**

“Insolvency resolution process costs” under Section 5(13)(e) shall mean-

- (a) amounts due to suppliers of essential goods and services under Regulation 32;
- (b) amounts due to a person whose rights are prejudicially affected on account of the moratorium imposed under section 14(1)(d);
- (c) expenses incurred on or by the interim resolution professional to the extent ratified under Regulation 33;
- (d) expenses incurred on or by the resolution professional fixed under Regulation 34; and
- (e) other costs directly relating to the corporate insolvency resolution process and approved by the committee.

32. Essential supplies.

The essential goods and services referred to in section 14(2) shall mean-

- (1) electricity;
- (2) water;
- (3) telecommunication services; and
- (4) information technology services,

to the extent these are not a direct input to the output produced or supplied by the corporate debtor.

Illustration- Water supplied to a corporate debtor will be essential supplies for drinking and sanitation purposes, and not for generation of hydro-electricity.

33. Costs of the interim resolution professional.

- (1) The applicant shall fix the expenses to be incurred on or by the interim resolution professional.
- (2) The Adjudicating Authority shall fix expenses where the applicant has not fixed expenses under sub-regulation (1).
- (3) The applicant shall bear the expenses which shall be reimbursed by the committee to the extent it ratifies.
- (4) The amount of expenses ratified by the committee shall be treated as insolvency resolution process costs.

Explanation- For the purposes of this Regulation, “expenses” mean the fee to be paid to the interim resolution professional and other expenses, including the cost of engaging professional advisors, to be incurred by the interim resolution professional.

34. Resolution professional costs.

The committee shall fix the expenses to be incurred on or by the resolution professional and the expenses shall constitute insolvency resolution process costs.

Explanation- For the purposes of this Regulation, “expenses” mean the fee to be paid to the resolution professional and other expenses, including the cost of engaging professional advisors, to be incurred by the resolution professional.

CHAPTER X**RESOLUTION PLAN****35. Liquidation value.**

- (1) Liquidation value is the estimated realizable value of the assets of the corporate debtor if the corporate debtor were to be liquidated on the insolvency commencement date.
- (2) Liquidation value shall be determined in the following manner:
 - (a) the two registered valuers appointed under Regulation 27 shall submit to the interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, an estimate of the liquidation value computed in accordance with internationally accepted valuation standards, after physical verification of the inventory and fixed assets of the corporate debtor;
 - (b) if in the opinion of the interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, the two estimates are significantly different, he may appoint another registered valuer who shall submit an estimate computed in the same manner; and
 - (c) the average of the two closest estimates shall be considered the liquidation value.
- (3) The resolution professional shall provide the liquidation value to the committee in electronic form.

36. Information memorandum.

- (1) Subject to sub-regulation (4), the interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, shall submit an information memorandum in electronic form to each member of the committee and any potential resolution applicant containing-
 - (a) at least the matters listed in paragraphs (a) to (i) of sub-regulation (2), before its first meeting; and
 - (b) matters listed in paragraphs (j) to (l) of sub-regulation (2), within fourteen days of the first meeting.
- (2) The information memorandum shall contain the following details of the corporate debtor-
 - (a) assets and liabilities, as on the insolvency commencement date, classified into appropriate categories for easy identification, with estimated values assigned to each category;
 - (b) the latest annual financial statements;
 - (c) audited financial statements of the corporate debtor for the last two financial years and provisional financial statements for the current financial year made up to a date not earlier than fourteen days from the date of the application;
 - (d) a list of creditors containing the names of creditors, the amounts claimed by them, the amount of their claims admitted and the security interest, if any, in respect of such claims;
 - (e) particulars of a debt due from or to the corporate debtor with respect to related parties;
 - (f) details of guarantees that have been given in relation to the debts of the corporate debtor by other persons, specifying which of the guarantors is a related party;
 - (g) the names and addresses of the members or partners holding at least one per cent stake in the corporate debtor along with the size of stake;
 - (h) details of all material litigation and an ongoing investigation or proceeding initiated by Government and statutory authorities;
 - (i) the number of workers and employees and liabilities of the corporate debtor towards them;
 - (j) the liquidation value;
 - (k) the liquidation value due to operational creditors; and
 - (l) other information, which the resolution professional deems relevant to the committee.

- (3) A member of the committee may request the resolution professional for further information of the nature described in this Regulation and the resolution professional shall provide such information to all members within reasonable time if such information has a bearing on the resolution plan.
- (4) The interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, shall share the information memorandum after receiving an undertaking from a member of the committee or a potential resolution applicant to the effect that such member or resolution applicant shall maintain confidentiality of the information and shall not use such information to cause an undue gain or undue loss to itself or any other person and comply with the requirements under section 29(2).

37. Resolution plan.

- (1) A resolution plan may provide for the measures required for implementing it, including but not limited to the following—
 - (a) transfer of all or part of the assets of the corporate debtor to one or more persons;
 - (b) sale of all or part of the assets whether subject to any security interest or not;
 - (c) the substantial acquisition of shares of the corporate debtor, or the merger or consolidation of the corporate debtor with one or more persons;
 - (d) satisfaction or modification of any security interest;
 - (e) curing or waiving of any breach of the terms of any debt due from the corporate debtor;
 - (f) reduction in the amount payable to the creditors;
 - (g) extension of a maturity date or a change in interest rate or other terms of a debt due from the corporate debtor;
 - (h) amendment of the constitutional documents of the corporate debtor;
 - (i) issuance of securities of the corporate debtor, for cash, property, securities, or in exchange for claims or interests, or other appropriate purpose; and
 - (j) obtaining necessary approvals from the Central and State Governments and other authorities.

38. Mandatory contents of the resolution plan.

- (1) A resolution plan shall identify specific sources of funds that will be used to pay the -
 - (a) insolvency resolution process costs and provide that the insolvency resolution process costs will be paid in priority to any other creditor;
 - (b) liquidation value due to operational creditors and provide for such payment in priority to any financial creditor which shall in any event be made before the expiry of thirty days after the approval of a resolution plan by the Adjudicating Authority; and
 - (c) liquidation value due to dissenting financial creditors and provide that such payment is made before any recoveries are made by the financial creditors who voted in favour of the resolution plan.
- (2) A resolution plan shall provide:
 - (a) the term of the plan and its implementation schedule;
 - (b) the management and control of the business of the corporate debtor during its term; and
 - (c) adequate means for supervising its implementation.

39. Approval of resolution plan.

- (1) A resolution applicant shall endeavour to submit a resolution plan prepared in accordance with the Code and these Regulations to the resolution professional, thirty days before expiry of the maximum period permitted under section 12 for the completion of the corporate insolvency resolution process.
- (2) The resolution professional shall present all resolution plans that meet the requirements of the Code and these Regulations to the committee for its consideration.
- (3) The committee may approve any resolution plan with such modifications as it deems fit.

- (4) The resolution professional shall submit the resolution plan approved by the committee to the Adjudicating Authority with the certification that:
- (a) the contents of the resolution plan meet all the requirements of the Code and the Regulations; and
- (b) the resolution plan has been approved by the committee.
- (5) The resolution professional shall forthwith send a copy of the order of the Adjudicating Authority approving or rejecting a resolution plan to the participants and the resolution applicant.
- (6) A provision in a resolution plan which would otherwise require the consent of the members or partners of the corporate debtor, as the case may be, under the terms of the constitutional documents of the corporate debtor, shareholders' agreement, joint venture agreement or other document of a similar nature, shall take effect notwithstanding that such consent has not been obtained.
- (7) No proceedings shall be initiated against the interim resolution professional or the resolution professional, as the case may be, for any actions of the corporate debtor, prior to the insolvency commencement date.
- (8) A person in charge of the management or control of the business and operations of the corporate debtor after a resolution plan is approved by the Adjudicating Authority, may make an application to the Adjudicating Authority for an order seeking the assistance of the local district administration in implementing the terms of a resolution plan.
- 40. Extension of the corporate insolvency resolution process period.**
- (1) The committee may instruct the resolution professional to make an application to the Adjudicating Authority under section 12 to extend the insolvency resolution process period.
- (2) The resolution professional shall, on receiving an instruction from the committee under this Regulation, make an application to the Adjudicating Authority for such extension.

SCHEDULE

FORM A

PUBLIC ANNOUNCEMENT

[Under Regulation 6 of the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Insolvency Resolution Process for Corporate Persons) Regulations, 2016]

FOR THE ATTENTION OF THE CREDITORS OF [Name of Corporate Debtor]

RELEVANT PARTICULARS	
1.	NAME OF CORPORATE DEBTOR
2.	DATE OF INCORPORATION OF CORPORATE DEBTOR
3.	AUTHORITY UNDER WHICH CORPORATE DEBTOR IS INCORPORATED / REGISTERED
4.	CORPORATE IDENTITY NUMBER / LIMITED LIABILITY IDENTIFICATION NUMBER OF CORPORATE DEBTOR
5.	ADDRESS OF THE REGISTERED OFFICE AND PRINCIPAL OFFICE (IF ANY) OF CORPORATE DEBTOR
6.	INSOLVENCY COMMENCEMENT DATE IN RESPECT OF CORPORATE DEBTOR
7.	ESTIMATED DATE OF CLOSURE OF INSOLVENCY RESOLUTION PROCESS
8.	NAME, ADDRESS, EMAIL ADDRESS AND THE REGISTRATION NUMBER OF THE INTERIM RESOLUTION PROFESSIONAL
9.	LAST DATE FOR SUBMISSION OF CLAIMS

Notice is hereby given that the National Company Law Tribunal has ordered the commencement of a corporate insolvency resolution process against the [name of the corporate debtor] on [insolvency commencement date].

The creditors of [name of the corporate debtor], are hereby called upon to submit a proof of their claims on or before [insert the date falling fourteen days from the appointment of the interim resolution professional] to the interim resolution professional at the address mentioned against item 8.

The financial creditors shall submit their proof of claims by electronic means only. The operational creditors, including workmen and employees, may submit the proof of claims by in person, by post or electronic means.

Submission of false or misleading proofs of claim shall attract penalties.

Name and Signature of Interim Resolution Professional :

Date and Place :

SCHEDULE

FORM B

PROOF OF CLAIM BY OPERATIONAL CREDITORS EXCEPT WORKMEN AND EMPLOYEES

[Under Regulation 7 of the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Insolvency Resolution Process for Corporate Persons) Regulations, 2016]

[Date]

To

The Interim Resolution Professional / Resolution Professional

[Name of the Insolvency Resolution Professional / Resolution Professional]

[Address as set out in public announcement]

From

[Name and address of the operational creditor]

Subject: Submission of proof of claim.

Madam/Sir,

[Name of the operational creditor], hereby submits this proof of claim in respect of the corporate insolvency resolution process in the case of [name of corporate debtor]. The details for the same are set out below:

PARTICULARS		
1.	NAME OF OPERATIONAL CREDITOR	
2.	IDENTIFICATION NUMBER OF OPERATIONAL CREDITOR (IF AN INCORPORATED BODY PROVIDE IDENTIFICATION NUMBER AND PROOF OF INCORPORATION. IF A PARTNERSHIP OR INDIVIDUAL PROVIDE IDENTIFICATION RECORDS* OF ALL THE PARTNERS OR THE INDIVIDUAL)	
3.	ADDRESS AND EMAIL ADDRESS OF OPERATIONAL CREDITOR FOR CORRESPONDENCE	
4.	TOTAL AMOUNT OF CLAIM (INCLUDING ANY INTEREST AS AT THE INSOLVENCY COMMENCEMENT DATE)	
5.	DETAILS OF DOCUMENTS BY REFERENCE TO WHICH THE DEBT CAN BE SUBSTANTIATED.	
6.	DETAILS OF ANY DISPUTE AS WELL AS THE RECORD OF PENDENCY OR ORDER OF SUIT OR ARBITRATION PROCEEDINGS	
7.	DETAILS OF HOW AND WHEN DEBT INCURRED	
8.	DETAILS OF ANY MUTUAL CREDIT, MUTUAL DEBTS, OR OTHER MUTUAL DEALINGS BETWEEN THE CORPORATE	

PARTICULARS		
	DEBTOR AND THE CREDITOR WHICH MAY BE SET-OFF AGAINST THE CLAIM	
9.	DETAILS OF ANY RETENTION OF TITLE ARRANGEMENTS IN RESPECT OF GOODS OR PROPERTIES TO WHICH THE CLAIM REFERS	
10.	DETAILS OF THE BANK ACCOUNT TO WHICH THE AMOUNT OF THE CLAIM OR ANY PART THEREOF CAN BE TRANSFERRED PURSUANT TO A RESOLUTION PLAN	
11.	LIST OF DOCUMENTS ATTACHED TO THIS PROOF OF CLAIM IN ORDER TO PROVE THE EXISTENCE AND NON-PAYMENT OF CLAIM DUE TO THE OPERATIONAL CREDITOR	
Signature of operational creditor or person authorised to act on his behalf [Please enclose the authority if this is being submitted on behalf of an operational creditor]		
Name in BLOCK LETTERS		
Position with or in relation to creditor		
Address of person signing		

*PAN number, passport, AADHAAR Card or the identity card issued by the Election Commission of India

AFFIDAVIT

I, [name of deponent], currently residing at [insert address], do solemnly affirm and state as follows:

1. [Name of corporate debtor], the corporate debtor was, at the insolvency commencement date, being the _____ day of _____ 20__, justly and truly indebted to me in the sum of Rs. [insert amount of claim].
2. In respect of my claim of the said sum or any part thereof, I have relied on the documents specified below:
[Please list the documents relied on as evidence of claim]
3. The said documents are true, valid and genuine to the best of my knowledge, information and belief.
4. In respect of the said sum or any part thereof, I have not nor has any person, by my order, to my knowledge or belief, for my use, had or received any manner of satisfaction or security whatsoever, save and except the following:
[Please state details of any mutual credit, mutual debts, or other mutual dealings between the corporate debtor and the creditor which may be set-off against the claim.]

Solemnly, affirmed at [insert place] on _____ day, the _____ day of _____ 20_____

Before me,

Notary / Oath Commissioner

Deponent's signature

VERIFICATION

I, the Deponent hereinabove, do hereby verify and affirm that the contents of paragraph ___ to ___ of this affidavit are true and correct to my knowledge and belief and no material facts have been concealed therefrom.

Verified at _____ on this _____ day of _____ 201__

Deponent's signature

SCHEDULE**FORM C****PROOF OF CLAIM BY FINANCIAL CREDITORS**

[Under Regulation 8 of the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Insolvency Resolution Process for Corporate Persons) Regulations, 2016]

[Date]

To

The Interim Resolution Professional / Resolution Professional,

[Name of the Insolvency Resolution Professional / Resolution Professional]

[Address as set out in public announcement]

From

[Name and address of the registered office and principal office of the financial creditor]

Subject: Submission of proof of claim.

Madam/Sir,

[Name of the financial creditor], hereby submits this proof of claim in respect of the corporate insolvency resolution process in the case of *[name of corporate debtor]*. The details for the same are set out below:

PARTICULARS	
1.	NAME OF FINANCIAL CREDITOR
2.	IDENTIFICATION NUMBER OF FINANCIAL CREDITOR (IF AN INCORPORATED BODY PROVIDE IDENTIFICATION NUMBER AND PROOF OF INCORPORATION. IF A PARTNERSHIP OR INDIVIDUAL PROVIDE IDENTIFICATION RECORDS* OF ALL THE PARTNERS OR THE INDIVIDUAL)
3.	ADDRESS AND EMAIL ADDRESS OF FINANCIAL CREDITOR FOR CORRESPONDENCE.
4.	TOTAL AMOUNT OF CLAIM INCLUDING ANY INTEREST AS AT THE INSOLVENCY COMMENCEMENT DATE)
5.	DETAILS OF DOCUMENTS BY REFERENCE TO WHICH THE DEBT CAN BE SUBSTANTIATED
6.	DETAILS OF HOW AND WHEN DEBT INCURRED
7.	DETAILS OF ANY MUTUAL CREDIT, MUTUAL DEBTS, OR OTHER MUTUAL DEALINGS BETWEEN THE CORPORATE DEBTOR AND THE CREDITOR WHICH MAY BE SET-OFF AGAINST THE CLAIM

PARTICULARS		
8.	DETAILS OF ANY SECURITY HELD, THE VALUE OF THE SECURITY, AND THE DATE IT WAS GIVEN	
9.	DETAILS OF THE BANK ACCOUNT TO WHICH THE AMOUNT OF THE CLAIM OR ANY PART THEREOF CAN BE TRANSFERRED PURSUANT TO A RESOLUTION PLAN	
10.	LIST OF DOCUMENTS ATTACHED TO THIS PROOF OF CLAIM IN ORDER TO PROVE THE EXISTENCE AND NON-PAYMENT OF CLAIM DUE TO THE OPERATIONAL CREDITOR	

Signature of financial creditor or person authorised to act on his behalf <i>[Please enclose the authority if this is being submitted on behalf of an operational creditor]</i>
Name in BLOCK LETTERS
Position with or in relation to creditor
Address of person signing

*PAN number, passport, AADHAAR Card or the identity card issued by the Election Commission of India.

AFFIDAVIT

I, *[name of deponent]*, currently residing at *[insert address]*, do solemnly affirm and state as follows:

- [Name of corporate debtor]*, the corporate debtor was, at the insolvency commencement date, being the _____ day of _____ 20__, justly and truly indebted to me in the sum of Rs. *[insert amount of claim]*.
- In respect of my claim of the said sum or any part thereof, I have relied on the documents specified below:
[Please list the documents relied on as evidence of claim]
- The said documents are true, valid and genuine to the best of my knowledge, information and belief.
- In respect of the said sum or any part thereof, I have not nor has any person, by my order, to my knowledge or belief, for my use, had or received any manner of satisfaction or security whatsoever, save and except the following:

[Please state details of any mutual credit, mutual debts, or other mutual dealings between the corporate debtor and the creditor which may be set-off against the claim.]

Solemnly, affirmed at *[insert place]* on _____ day, the _____ day of _____ 20__

Before me,

Notary/Oath Commissioner

Deponent's signature

VERIFICATION

I, the Deponent hereinabove, do hereby verify and affirm that the contents of paragraph ___ to ___ of this affidavit are true and correct to my knowledge and belief and no material facts have been concealed therefrom.

Verified at _____ on this _____ day of _____ 201__

Deponent's signature

SCHEDULE**FORM D****PROOF OF CLAIM BY A WORKMAN OR AN EMPLOYEE**

[Under Regulation 9 of the Insolvency and Bankruptcy (Insolvency Resolution Process for Corporate Persons) Regulations, 2016]

[Date]

To

The Interim Resolution Professional / Resolution Professional

[Name of the Insolvency Resolution Professional / Resolution Professional]

[Address as set out in public announcement]

From

[Name and address of the workman / employee]

Subject: Submission of proof of claim.

Madam/Sir,

[Name of the workman / employee], hereby submits this proof of claim in respect of the corporate insolvency resolution process in the case of [name of corporate debtor]. The details for the same are set out below:

PARTICULARS	
1.	NAME OF WORKMAN / EMPLOYEE
2.	PAN NUMBER, PASSPORT, THE IDENTITY CARD ISSUED BY THE ELECTION COMMISSION OF INDIA OR AADHAAR CARD OF WORKMAN / EMPLOYEE
3.	ADDRESS AND EMAIL ADDRESS (IF ANY) OF WORKMAN / EMPLOYEE FOR CORRESPONDENCE
4.	TOTAL AMOUNT OF CLAIM (INCLUDING ANY INTEREST AS AT THE INSOLVENCY COMMENCEMENT DATE)
5.	DETAILS OF DOCUMENTS BY REFERENCE TO WHICH THE CLAIM CAN BE SUBSTANTIATED.
6.	DETAILS OF ANY DISPUTE AS WELL AS THE RECORD OF PENDENCY OR ORDER OF SUIT OR ARBITRATION PROCEEDINGS
7.	DETAILS OF HOW AND WHEN CLAIM AROSE
8.	DETAILS OF ANY MUTUAL CREDIT, MUTUAL DEBTS, OR OTHER MUTUAL DEALINGS BETWEEN THE CORPORATE DEBTOR AND THE CREDITOR WHICH MAY BE SET-OFF AGAINST THE CLAIM
9.	DETAILS OF THE BANK ACCOUNT TO WHICH THE AMOUNT OF THE CLAIM OR ANY PART THEREOF CAN BE TRANSFERRED PURSUANT TO A RESOLUTION PLAN
10.	LIST OF DOCUMENTS ATTACHED TO THIS PROOF OF CLAIM IN ORDER TO PROVE THE EXISTENCE AND NON-PAYMENT OF CLAIM DUE TO THE OPERATIONAL CREDITOR

Signature of workman / employee or person authorised to act on his behalf

[Please enclose the authority if this is being submitted on behalf of an operational creditor]

Name in BLOCK LETTERS

Position with or in relation to creditor

Address of person signing

AFFIDAVIT

I, [name of deponent], currently residing at [insert address], do solemnly affirm and state as follows:

1. [Name of corporate debtor], the corporate debtor was, at the insolvency commencement date, being the _____ day of _____ 20__, justly and truly indebted to me in the sum of Rs. [insert amount of claim].
2. In respect of my claim of the said sum or any part thereof, I have relied on the documents specified below:
[Please list the documents relied on as evidence of claim]
3. The said documents are true, valid and genuine to the best of my knowledge, information and belief.
4. In respect of the said sum or any part thereof, I have not nor has any person, by my order, to my knowledge or belief, for my use, had or received any manner of satisfaction or security whatsoever, save and except the following:
[Please state details of any mutual credit, mutual debts, or other mutual dealings between the corporate debtor and the creditor which may be set-off against the claim.]

Solemnly, affirmed at [insert place] on _____ day, the _____ day of _____ 20_____

Before me,

Notary/Oath Commissioner

Deponent's signature

VERIFICATION

I, the Deponent hereinabove, do hereby verify and affirm that the contents of paragraph ___ to ___ of this affidavit are true and correct to my knowledge and belief and no material facts have been concealed therefrom.

Verified at _____ on this _____ day of _____ 201__

Deponent's signature

SCHEDULE**FORM E**

PROOF OF CLAIM SUBMITTED BY AUTHORISED REPRESENTATIVE OF WORKMEN AND EMPLOYEES

(Under Regulation 9 of the Insolvency and Bankruptcy (Insolvency Resolution Process for Corporate Persons) Regulations, 2016)

[Date]

To

The Interim Resolution Professional / Resolution Professional,

[Name of the Insolvency Resolution Professional / Resolution Professional]

[Address as set out in public announcement]

From

[Name and address of the duly authorised representative of the workmen / employees]

Subject: Submission of proofs of claim.

Madam/Sir,

I, [name of authorised representative of the workmen / employees], currently residing at [address of authorised representative of the workmen / employees], on behalf of the workmen and employees employed by the above named corporate debtor and listed in Annexure A, solemnly affirm and say:

1. That the above named corporate debtor was, at the insolvency commencement date, being the _____ day of _____ 20 __, justly truly indebted to the several persons whose names, addresses, and descriptions appear in the Annexure A below in amounts severally set against their names in such Annexure A for wages, remuneration and other amounts due to them respectively as workmen or/ and employees in the employment of the corporate debtor in respect of services rendered by them respectively to the corporate debtor during such periods as are set out against their respective names in the said Annexure A.
2. That for which said sums or any part thereof, they have not, nor has any of them, had or received any manner of satisfaction or security whatsoever, save and except the following:

[Please state details of any mutual credit, mutual debts, or other mutual dealings between the corporate debtor and the creditor which may be set-off against the claim.]

Deponent

ANNEXURE

1. Details of Employees/Workmen

S. NO.	NAME OF EMPLOYEE/ WORKMAN	IDENTIFICATION NUMBER (PAN NUMBER, PASSPORT OR AADHAAR CARD)	TOTAL AMOUNT DUE (RS.)	PERIOD OVER WHICH AMOUNT DUE
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Particulars of how debt was incurred by the corporate debtor, including particulars of any dispute as well as the record of pendency of suit or arbitration proceedings (if any).
3. Particulars of any mutual credit, mutual debts, or other mutual dealings between the corporate debtor and the creditor which may be set-off against the claim.

ATTACHMENTS:

- (a) Documents relied as evidence as proof of debt and as proofs of non-payment of debt.
- (b) Affidavit in the form set out in this Form E.

AFFIDAVIT

[PLEASE SUBMIT IF APPLICATION SUBMITTED BY AUTHORISED REPRESENTATIVE ON BEHALF OF WORKMEN / EMPLOYEES]

I, *[name of deponent]*, currently residing at *[insert address]*, do solemnly affirm and state as follows:

1. *[Name of corporate debtor]*, the corporate debtor was, at the insolvency commencement date, being the _____ day of _____ 20__, justly and truly indebted to me in the sum of Rs. *[insert amount of claim]*.
2. In respect of my claim of the said sum or any part thereof, I have relied on the documents specified below:
[Please list the documents relied on as evidence of claim]
3. The said documents are true, valid and genuine to the best of my knowledge, information and belief.
4. In respect of the said sum or any part thereof, I have not nor has any person, by my order, to my knowledge or belief, for my use, had or received any manner of satisfaction or security whatsoever, save and except the following:

[Please state details of any mutual credit, mutual debts, or other mutual dealings between the corporate debtor and the creditor which may be set-off against the claim.]

Solemnly, affirmed at *[insert place]* on _____ day, the _____ day of _____ 20_____

Before me,

Notary/Oath Commissioner

Deponent's signature

VERIFICATION

I, the Deponent hereinabove, do hereby verify and affirm that the contents of paragraph ___ to ___ of this affidavit are true and correct to my knowledge and belief and no material facts have been concealed therefrom.

Verified at _____ on this _____ day of _____ 201__

Deponent's signature

Dr. M. S. SAHOO, Chairperson
[ADVT.-III/4/Exty./326/16(482)]