<u>કંપની ધારો- ૨૦૧૩</u>

<u>સામાન્ય હકીકતો:</u>

- આ કાયદો ૨૯ ઓગસ્ટ ૨૦૧૩ નો રોજ અમલમાં આવ્યો, તેની પહેલા કંપની કાયદો ૧૯૫૬ લાગુ હતો.
- તે સમગ્ર ભારત માં વિસ્તરે છે તેમજ આ કાયદા હેઠળ અથવા અગાયું કોઈ કંપની ધારા હેઠળ નિગમિત થયેલ કંપનીઓ
- કુલ પ્રકરણ- ૨૯, સિડયુલ – ૭ અને કલમો- ૪૭૦

<u>પ્રસ્તાવના :</u>

દેશના આર્થીક જવાબદારીમાં કંપની મહત્વનો ભાગ ભજવે છે. કંપનીના સભ્ય શેરહોલ્ડર્સ તરીકે ઓળખાય છે. કંપની મર્યાદિત કે અમર્યાદિત જવાબદારી વાળી હોઈ શકે. કંપની ની સ્થાપના અને સંચાલન વગેરે પ્રકિયા ગુચવાયેલ ભરી બની ગયી હતી તેથી તેમાં એકસુત્રતા લાવવા માટે ૧૯૫૬ નો કંપની ધારો રદ કરીને કંપની ધારો ૨૦૧૩નવો ઘડાયેલ છે. કંપની ખાનગી, જાહેર હોઈ શકે. કંપની કાયમી અસ્તિત્વ ધરાવે છે. ૧૯૫૬ નો કંપની ધારો ઘડતા અગાયું સી. એચ. ભાભાના અધ્યક્ષપદે સમિતિ રચવામાં આવી હતી . તેના ઉદેશો નીચે મુજબ હતા. 1. મુદીરોકાણનો સામાજિક કલ્યાણ માટે ઉપયોગ થાય તે હેતુથી તેનું નિયમન કરવા, ૨. શેરહોલ્ડર્સનો વિશ્વાસ ટકાવી રાખવા, ૩. શેરહોલ્ડર્સના અધિકારોનું રક્ષણ કરવા, ૪. કંપનીની પ્રવૃત્તિ ઓ પર કેન્દ્ર સરકારનો અંકુશ વધારે કડક બનાવવા, ૫. કંપનીની વાર્ષિક સભાઓનું નિયમન કરવા માટે.

<u>કંપની શું છે?:</u>

કંપની ધંધાદારી વ્યવસ્થાનું એક સ્વરૂપ છે. તેની મૂડીનું વિભાજન હસ્તાંતરપાત્ર શેરોમાં થયેલ હોય છે. આવા શેરોની માલિકી કંપનીના સભ્યપદની પૂર્વશરત છે. લોર્ડ લિનડેલની વ્યાખ્યા પ્રમાણે "કંપની એ ઘણી વ્યકિતઓનું મંડળ છે. તેઓ કંપનીના ભંડોળમાં નાણાંના સ્વરૂપમાં પોતાનો ફાળો આપે છે. આવા એકત્રિત ભંડોળને કંપનીની મૂડી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે." ભંડોળમાં ફાળો આપનાર વ્યક્તિ કંપનીનો સભ્ય બને છે. વ્યકિતએ જે ફાળો આપ્યો હોય તેને હિસ્સો (શેર) તરીકે

ઓળખવવામાં આવે છે. કંપનીનો સામાન્ય હેતુ સભ્યો માટે આર્થિક લાભ મેળવવાનો હોય છે. પરંતુ કંપની એ ભાગીદારી પેઢી નથી. ભાગીદારી પેઢી કરતાં કંપનીનું સ્વરૂપ અલગ છે. કંપની સ્વતંત્ર, અલગ અને વિશિષ્ટ કાનૂની વ્યક્તિત્વ ધરાવે છે. કંપનીનું વ્યક્તિત્વ તેના સભ્યો કરતાં અલગ છે. લોર્ડ કોક – “કંપની નિગમીત સંસ્થા એટલા માટે છે કે તેને રચનાર વ્યક્તિઓ કાયદા મુજબ નિગમિત થવાની પ્રક્રિયાથી તેને અસ્તિત્વમાં લાવે છે” આમ કપની કુત્રિમ વ્યક્તિ છે. કાયદાની પ્રમાણે તે સત્તાઓ ભોગવવા અને ફરજો બજાવવા સમર્થ છે. તેનું અસ્તિત્વ કાયમી છે. તેનો સભ્યો વ્યક્તિઓનો સમૂહ હોવા છતાં, કંપની પોતે અલગ વ્યક્તિ છે. તેને રચનાર સભ્યો અથવા શેરહોલ્ડર્સ કરતાં કંપની પોતાનું અલગ કાનૂની વ્યક્તિત્વ ધરાવે છે. શેરોલ્ડર્સ હવે કંપનીના માલિકો ગણાતા નથી. તેમણે હવે મૂડી પૂરી પાડનાર તરીકે ગણવામાં આવે છે. કંપની હવે શેરહોલ્ડર્સ તરફ જ નહીં, પરંતુ તેના કામદારો, ગ્રાહકો અને સમાજ તરફ પણ જવાબદારી ધરાવે છે.

<u>**કંપની ના લક્ષણો:**</u>

1. જવાબદારી: કંપની મર્યાદિત જવાબદારી ધરાવતી અથવા અમર્યાદિત જવાબદારી ધરાવતી હોય શકે છે. 2013 માં એક માણસ ની કંપની ની રચના ની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપનીમાં કંપનીના સભ્યોની જવાબદારી કંપની ફડચામાં જવાના પ્રસંગે, નિશ્ચિત રકમ પૂરતી મર્યાદિત હોય છે. જ્યારે અમર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપનીના રકમ ની કોઈ મર્યાદા હોતી નથી.

2. કાનૂની વ્યક્તિત્વ: કંપની જીવંત વ્યક્તિની જેમ હક્કો ભોગવવા અને ફરજો બજાવવા સક્ષમ છે. તે પોતાના નામથી દાવો કરી શકે છે. તેની સામે કાયદેસર કાર્યવાહી થઈ શકે છે. તે મિલકત પણ ધરાવી શકે છે.

3. કાયમી અસ્તિત્વ: કંપની નોંધણી થયા બાદ, કાયમી અસ્તિત્વ ધરાવે છે. ફડચા પ્રક્રિયાથી કંપનીનું સંપૂર્ણ વિસર્જન ન થાય ત્યાં સુધી કંપનીનું અસ્તિત્વ ચાલુ રહે છે. તેના કોઈ સભ્યો, અધિકારી કે મેનેજિંગ ડિરેકટર અવસાન પામે કે નાદાર થાય, તો તેના અસ્તિત્વને કોઈ વાંધો આવતો નથી.

4. શેર હસ્તાંતર: કંપનીનો શેરોલ્ડર્સ કંપનીના પોતે ધારણ કરેલ શેરનું હસ્તાંતર કરવાનો અધિકાર ધરાવે છે.

5. વહીવટ: કંપની બોર્ડ ઓફ ડાઇરેક્ટર, એમ.ઓ. યુ અને આર્ટિકલ ઓફ એસોસીએસન ને આધીન કંપનીનો વહીવટ કરે છે.

6. સભ્યોનો દરજ્જો: કંપનીના સભ્યો કંપનીના એજન્ટો કે માલિક નથી. તેઓ કંપનીના સાથે કરાર કરી શકે છે. તેઓ કંપનીવતી કરાર કરી શકે નહીં. કોઈ સભ્ય પોતાના કોઈ કૃત્યથી કંપની માટે બંધનકારક સ્થિતિ ઉત્પન્ન કરી શકે નહીં.

7. સભ્યોનો દરજ્જો: કંપનીના સભ્યો કંપનીના એજન્ટો કે માલિક નથી. તેઓ કંપની સાથે કરાર કરી શકે છે. તેઓ કંપનીવતી કરાર કરી શકે નહીં. કોઈ કૃત્યથી કંપની માટે બંધનકારક સ્થિતિ ઉત્પન્ન કરી શકે નહીં.

8. કંપનીનું મહત્વ: જાહેર કંપની જાહેર મહત્વ ધરાવે છે. તેનું કોઈ કાર્ય ગુપ્ત હોય શકે નહીં.

9. મૂળભૂત અધિકારો: કંપની નાગરિક નથી અને તેથી નાગરિકને સભ્ય મૂળભૂત અધિકારો કંપનીને માળી શકતા નથી.

મહત્વની વ્યાખ્યાઓ:

- "સંક્ષિપ્ત વિજ્ઞાપનપત્ર" એટલે સેબી તરફથી આ સબંધમાં ઘડાયેલ નિયમનોમાં નિર્દેશિત કરવામાં આવે તેવા વિજ્ઞાપનપત્રના વિશિષ્ટ લક્ષણો ધરાવતું મેમોરેન્ડમ.
- "આર્ટીકલ્સ" એટલે શરૂઆતથી ઘડવામાં આવેલ અથવા વખતોવખત સુધારવામાં આવેલ અથવા અગાઉના કંપની ધારા અથવા આ કાયદા અનુસાર લાગુ કરવામાં આવેલ આર્ટીકલ્સ ઓફ એસોસિયન.
- "નિગમિત સંસ્થા" – ભારત બહાર નિગમિત થયેલ કંપનીનો સમાવેશ થાય છે. પરંતુ તેમાં નીચેનાનો સમાવેશ થતો નથી- સહકારી મંડળીઓની લગતા કોઈ કાયદા હેઠળ નોધાયેલ

સહકારી મંડળી અને કેન્દ્ર સરકારે સતાવાર જાહેરનામું પ્રગટ કરીને આ સંબંધમાં નિર્દેશિત કરેલ કોઈપણ નિગમિત કંપની.

- "માંગણી કરાયેલ શેરમૂડી"- એટલે શેરમૂડીનો એવો ભાગ કે જેની ચુકવણી માટે માંગણી કરવામાં આવેલ હોય.
- "બોજો" એટલે કંપની અથવા તેનો કોઈપણ એકમો ની મિલકત અથવા અસ્કયામતો અથવા બંને પર ઉત્પન્ન કરાયેલ હિત અથવા ગ્રહણાધિકાર (લિયન) અને તેમાં ગીરો નો સમાવેશ થાય છે.
- "કંપની" એટલે આ કાયદા હેઠળ અથવા અગાયુના કોઈપણ કાયદા હેઠળ નિગમિત થયેલ કંપની.
- "પ્રત્યાભુતીથી મર્યાદિત કંપની"- એવી કંપની કે જેમાં કંપનીના સભ્યોની જવાબદારી મેમોરેન્ડમથી કંપની ફડચામાં જવાના પ્રસંગે કંપનીની અસ્કયામતોમાં ફાળો આપવા જે રકમ સ્વીકારેલ હોય, તેટલા પુરતી થતી હોય.
- શેરોથી મર્યાદિત કંપની" – એટલે કંપનીના સભ્યોની મેમોરેન્ડમથી મર્યાદિત કરાયેલ એવી રકમની જવાબદારી કે જેમણે ધારણ કરેલ શેરો પર પણ ચુકવણી રહેતી હોય.
- "કંપની લીક્વીડેટર" – કંપનીના ફડચાને સંબંધિત છે ત્યાં સુધી કંપની લીક્વીડેટર એટલે એવી વ્યક્તિ કે જેની નિમણુક – (એ) ટ્રીબ્યુનલ તરફથી ફડચાના પ્રસંગે ટ્રીબ્યુનલ અથવા (બી) સ્વેછીક ફડચામાં જવાના પ્રસંગે કંપની અથવા લેણદારો તરફથી ક.૨૭૫(૨) હેઠળ કેન્દ્ર સરકાર તરફથી નિભાવવામાં આવેલ વ્યવસાયિકોની પેનલમાંથી કંપની લીક્વીડેટર તરીકે નિમણુક કરવામાં આવેલ હોય.
- "અંશદાતા" – એટલે કંપની ફડચામાં જવાના પ્રસંગે કંપનીની અસ્કયામતોમાં ફાળો આપવા માટે જવાબદાર વ્યક્તિ.

- "વિદેશી કંપની"- એટલે ભારત બહાર નિગમિત થયેલ કોઈ કંપની અથવા નિગમિત સંસ્થા કે જેને - પોતાની રીતે અથવા ઇલેક્ટ્રિક સ્વરૂપ થી ભારતમાં ધંધાનું સ્થળ હોય અને ભારતમાં કોઈપણ રીતે વેપારી પ્રવૃતિનું સંચાલન કરે છે.

- "મુક્ત અનામતો" – એટલે એવી અનામતો કે જે કંપનીના અધતન સરવૈયા પ્રમાણે ડીવીડન્ડ તરીકે વહેચણી માટે લભ્ય હોય. પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે – જે રકમ વસુલ ન કરાયેલ નફો, કાલ્પનિક નફો અથવા અસ્કયામતોનું પુન:મુલ્યાંકન હોય, ભલે પછી તેને અનામત તરીકે દર્શાવવામાં આવેલ હોય કે ન આવેલ હોય અથવા મુલ્યાંકન વખતે નફા-ખોટના હિસાબો વધારા સહીત, ઇક્વિટીમાં માન્ય કરાયેલ અસ્કયામતો અથવા જવાબદારીની રકમ આગળ ખેચવામાં કોઈ ફેરફાર – મુક્ત અનામત તરીકે ગણવામાં આવશે નહિ.

- "સભ્ય" – કંપનીના સંબંધમાં સભ્ય એટલે- i- કંપનીના મેમોરેન્ડમમાં સહી કરનાર કે જે કંપનીના સભ્ય થવાને સહમત થયેલ હોવાનું માનવામાં આવશે. અને તેની નોધણી થયે, સભ્યોના નોધણી પત્રકમાં સભ્ય તરીકે તેનું નામ દાખલ કરવામાં આવશે. ii- એવી દરેક વ્યક્તિ કે જેને કંપનીના સભ્ય થવા લેખિત સમંતિ આપેલ હોય અને જેનું નામ કંપનીના સભ્યોના નોધણી પત્રકમાં દાખલ કરવામાં આવેલ હોય.

- કંપનીના શેરો ધારણ કરેલ દરેક વ્યક્તિ અને અનામત નિધિ દફતરમાં જેનું નામ હિતોપ્ભોગી માલિક તરીકે દાખેલ કરાયેલ હોય.

- "મેમોરેન્ડમ" – એટલે અગાયુંના અથવા કંપની ધારા મુજબ મૂળથી જ ઘડવામાં આવેલ અથવા સમયે સમયે તેમાં ફેરફાર કરાયા મુજબનું મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિયેશન.

- "આધ્યસ્થાપક" – એટલે એવી વ્યક્તિ કે જેને તે રીતે વિજ્ઞાનપત્રમાં નામ આપવામાં આવેલ હોય અથવા વાર્ષિક પત્રક માં તે રીતે ઓળખ આપવામાં આવેલ હોય અથવા

- જેને પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે, શેરહોલ્ડર અથવા ડીરેક્ટર કે અન્ય રીતે કંપનીની બાબતો પર નિયત્રણ હોય અથવા જેની સલાહ, આદેશો અથવા સૂચનાઓ અનુસાર કંપનીનું બોર્ડ ઓફ ડીરેક્ટરસ કાર્ય કરવાને ટેવાયેલ હોય.

- "વિજ્ઞાનપત્ર" – એટલે વિજ્ઞાનપત્ર તરીકે વર્ણવામાં આવેલ અગર બહાર પાડવામાં આવેલ દસ્તાવેજ અથવા તેમાં એવી નોટીશ, પરિપત્ર, જાહેરાત અથવા એવો અન્ય દસ્તાવેજનો સમાવેશ થાય છે કે જેનાથી જાહેર જનતાને કંપનીની કોઈ જામીનગીરીનું ભરણું ભરવા કે ખરીદ કરવા આમત્રણ આપવામાં આવેલ હોય.

- અમર્યાદિત કંપની" – એટલે સભ્યોની જવાબદારી પર કોઈ મર્યાદા n હોય તેવી કંપની.

- મતાધિકાર"- એટલે કંપનીની કોઈ સભામાં કંપનીના સભ્યને મત આપવાનો અથવા ટપાલ દ્વારા મતદાન કરવાનો અધિકાર.

<u>કંપનીનું કાનૂની વ્યક્તિત્વ:</u>

કંપની એ કાયદા નું સર્જન છે. કાયદાની દ્રષ્ટિએ કંપની વ્યક્તિ છે, પરંતુ કંપનીનું આ વ્યક્તિત્વ અદ્રશ્ય, કુત્રિમ અને અમૂર્ત તેમજ કાનૂની છે. તેનું વ્યક્તિત્વ તેની રચના કરનાર તેના સભ્યો સાથે જોડાયેલ નથી. કંપની તેની રચના કરનાર સભ્યો કરતાં અલગ કાનૂની વ્યક્તિત્વ ધરાવે છે. "A company is an artificial, invisible and intangible person in the eyes of law" એટલે કે કંપની પોતાના નામથી કરાર કરી શકે, તે પોતાના નામથી મિલકત ધારણ કરી શકે. જીવિત વ્યક્તિની માફક જ પોતાના અધિકારોના અમલ માટે પોતાના નામથી દાવો કરી શકે. કંપનીની મિલકત તેના સભ્યોની મિલકત નથી. તે કંપનીની પોતાની સ્વતંત્ર મિલકત છે. કંપની જાણે વ્યક્તિ હોય તેમ તે અન્ય જીવંત વ્યક્તિ અને પોતાના સભ્ય સાથે પણ કરાર કરી શકે. કંપનીની નોંધણી થઈ જાય એટલે કંપનીનું આવું સ્વતંત્ર અને કાનૂની વ્યક્તિત્વ અસ્તિત્વ માં આવે છે. આ રીતે કંપની ભાગીદારી પેઢી કરતાં અલગ પડે છે. તેનું કારણ એ છે કે ભાગીદારી પેઢી, કંપનીની માફક અલગ-સ્વતંત્ર કાનૂની અસ્તિત્વ ધરાવતી નથી.

મહત્વની જોગવાઈઓ:

કલમો	વિગત	વ્યાખ્યા
૩.	કંપનીં ની રચના	(1) કોઈપણ કાયદેસર હેતુ માટે કંપનીની રચના આના દ્વારા થઈ શકે છે: (a) સાત કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ, જ્યાં જે કંપનીની રચના કરવામાં આવશે તે જાહેર કંપની હશે; (b) બે અથવા વધુ વ્યક્તિઓ, જ્યાં કંપનીની રચના કરવામાં આવશે તે ખાનગી કંપની હશે; (c) એક વ્યક્તિ, જ્યાં કંપનીની રચના કરવાની છે તે એક વ્યક્તિ કંપની એટલે કે ખાનગી કંપની, મેમોરેન્ડમમાં તેમના નામ અથવા તેમના નામની સબ્સ્ક્રાઇબ કરીને અને નોંધણીના સંદર્ભમાં આ કાયદાની આવશ્યકતાઓનું પાલન કરીને. (2) પેટા-કલમ (1) હેઠળ- (a) શેરોથી મર્યાદિત (b) અથવા પ્રતીભૂતિ (c) અમર્યાદિત કંપની.
૪.	મેમોરેન્ડમ	(1) કંપનીનું મેમોરેન્ડમ જણાવશે-

		(a) પબ્લિક લિમિટેડ કંપનીના કિસ્સામાં છેલ્લા શબ્દ "લિમિટેડ" સાથેની કંપનીનું નામ અથવા પ્રાઈવેટ લિમિટેડ કંપનીના કિસ્સામાં છેલ્લા શબ્દો "પ્રાઈવેટ લિમિટેડ": જો કે આ કલમમાં કંઈપણ લાગુ પડતું નથી. કલમ 8 હેઠળ નોંધાયેલ કંપની; જરૂરી નથી. (b) રાજ્ય કે જેમાં કંપનીની નોંધાયેલ ઓફિસ આવેલી છે; નોંધાયેલ બેંક હોય તે રાજ્ય (c) ઑબ્જેક્ટ્સ કે જેના માટે કંપનીને સામેલ કરવાની દરખાસ્ત કરવામાં આવી છે અને તેને આગળ વધારવા માટે જરૂરી માનવામાં આવતી કોઈપણ બાબત; હેતુ અને અન્ય સામગ્રી (d) કંપનીના સભ્યોની જવાબદારી, ભલે મર્યાદિત હોય કે અમર્યાદિત, • ઇ: શેરમૂડી ધરાવતી બાબતમાં • એફ: એક માણસ ની કંપનીની બાબતમાં, સહી કારનારના અવસાન પ્રસંગે, કંપનીના સભ્ય કોણ બનશે તે વ્યક્તિનું નામ.

		• સૂચિત કંપનીનું નામ, કંપનીના રચના માટે મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસીએસન, વિજ્ઞાનપત્ર વગેરે દસ્તાવેજો રજૂ થવા જરૂરી છે. • કંપનીના ના મુખ્ય ઉદેશો અને આનુષંગિક ઉદેશો બાબતે. કંપનીનો ઉદેશ કાયદા વિરુદ્ધ અથવા અનૈતિક ન હોવો જોઈએ. • કંપનીના મેમોરેન્ડમમાં ઉદેશ ખંડ મૂકવાનો હેતુ કંપનીના ઉદેશોની મર્યાદા તેના શેરોલ્ડર, લેણદારો અને કંપની સાથે વ્યવહાર કરનાર ત્રાહિત વ્યક્તિઓને જણાવવાનો છે.
૫.	આર્ટિકલ્સ	• કંપનીના વ્યવસ્થાપન માટેના નિયમનો સમાવેશ કરવામાં આવશે. • આર્ટીકલસથી કંપનીના આંતરિક વહીવટના નિયમો નક્કી થાય છે. • જયારે મેમોરેન્ડમથી કંપનીની પ્રવૃત્તિઓનું કાર્યક્ષેત્ર નક્કી થાય છે. આર્ટીકલસની જોગવાઈ

		મેમોરન્ડમની વિરુધની હોઈ શકે નહિ. એટલે કે મેમોરેન્ડમની જોગવાઈઓ આર્ટીકલસને બંધનકારક છે. મેમોરન્ડમ કંપનીના પાયાનો દસ્તાવેજ છે. આર્ટીકલસ, મેમોરન્ડમની મર્યાદામાં રહીને, વહીવટ ચલાવવાના નિયમો નક્કી કરે છે. • આર્ટીકલસ ને કંપનીની બાહ્ય પ્રવૃતિઓ સાથે નિસ્બત નથી. • આર્ટીકલસની વિગતો: પ્રાથમિક કરારો, શેરોની સંખ્યા અને તેની કિમંત, શેર હસ્તાંતર સંબંધી નિયમો, શેરના કોલ સંબંધી નિયમો, શેરની વણચૂકવાયેલ કીમત સંબંધમાં કંપનીનો લીયન • શેરનું પ્રેષણ અને જપ્તીના નિયમો • અમર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપનીમાં સભ્યસંખ્યા અને મૂડી • ખાનગી કંપનીના આર્ટીકલસમાં શેર હસ્તાંતર પર નિયત્રણ, • સામાન્ય સભા સંબંધી નિયમો

B.K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		• બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સની સતાઓ અને ફરજો ડીવીડન્ડ સંબંધી નિયમો
૭.	કંપનીનું નિગમન	કંપનીની નોંધણી માટે રજીસ્ટ્રાર સમક્ષ રજૂ કરવાના દસ્તાવેજ: તમામ દસ્તાવેજો પર સહી કરવી • આ કાયદા હેઠળ નોંધણી અને જરૂરિયાતોનું પાલન કરવામાં આવેલ છે.) • ડી. નોંધાયેલ કચેરી સ્થપાય ત્યાં સુધીમાં પત્રવ્યવહાર માટે સરનામુ. • રજિસ્ટ્રાર તરફથી કંપની નિગમીત થયાનું પ્રમાણપત્ર • ખોટી વિગત આપવા બદલ કાર્યવાહી
૮.	સખાવતી હેતુઓથી સાથે કંપનીને રચના	જ્યારે કેન્દ્ર સરકારને ખાતરી થાય તેમ પુરવાર કરવામાં આવે કે કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓનો સમૂહ આ કાયદા હેઠળ મર્યાદિત કંપની તરીકે નોંધણી કરાવવાનો ઇરાદો ધરાવે છે-

		તેના હેતુઓમાં, વાણિજ્ય, કલા, વિજ્ઞાન, રમત ગમત, શિક્ષણ, સંશોધન, ધર્મ, સખાવત, પર્યાવરણ રક્ષણ અથવા આવો જ કોઈ હેતુ છે. • જે કઇ નફો થાય તે નફો અથવા અન્ય આવક આવા હેતુઓને ઉન્નત કરવામાં વાપરવાનો ઇરાદો ધરાવે છે. તેના સભ્યોને ડિવિડન્ડની ચુકવણી કરવા પર પ્રતિબંધ મૂકવાનો ઇરાદો ધરાવે છે. આ કલમ હેઠળ મર્યાદિત કંપની તરીકે નામની પાછળ ‘મર્યાદિત’ અથવા યથાપ્રસંગે, પ્રા. લી શબ્દ ઉમેર્યા વિના નોંધણી થવાની પરવાનગી આપી શકે અને આમ થયેથી, રજીસ્ટર અને અરજી કરવામાં આવ્યેથી, આવી વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓની સમૂહને આ કલમ હેઠળ કંપની તરીકે નોંધણી કરશે.
૧૨.	કંપનીની નોંધાયેલ કચેરી	• કંપનીનું નિગમન થયાની તારીખથી ત્રીસ દિવસમાં અને ત્યારબાદ તમામ સમયો માટે કંપનીને પોતાની નોંધાયેલ કચેરી હોવી જોઈએ કે જ્યાં તેને મોકળવવામાં આવેલ તમામ

		સંદેશાઓ અને નોટિસો સ્વીકારી શકાય. • દરેક કંપની- પોતાનું નામ, સરનામું ચોટાડશે અને તેની દરેક કચેરીની બહાર, અથવા જયાં ધંધો કરવામાં આવતો હોય ત્યાં અગ્ર ભાગમાં સ્પષ્ટ અક્ષરમાં નામ – સરનામું રાખસે. • જો પોતાની મહોર હોય તો તેના પર સુવાચ્ય અક્ષરોના નામ કોટરવામાં આવશે. • પોતાના તમામ વેપારી પત્રો, બિલો, લેટર પેપર્સ અને પોતાની તમામ નોટિસ, નામ સરનામું, કચેરીનું નામ ઇ- મેઈલ અને વેબસાઇટ સરનામા છપાવશે. • હૂંડીઓ, વચનચિઠી, વચનપત્રો અને નિયત કરવામાં આવે તેવા અન્ય દસ્તાવેજો પર નામ છપાવશે.
૧૩.	મેમોરેન્ડમ માં ફેરફાર	કંપની ખાસ ઠરાવ અને આ કલમ નિર્દેશિત પ્રક્રિયાનું પાલન કરી,

		મેમોરેન્ડમની જોગવાઈઓમાં ફેરફાર કરી શકે. કેન્દ્ર સરકારની લેખિત મંજૂરી સિવાય તેનો અમલ થશે નહીં. • જ્યારે કંપનીના નામમાં ફેરફાર કરવામાં આવેલ હોય, ત્યારે રજીસ્ટ્રાર કંપનીના જૂના નામની જગ્યાએ કંપની નોંધણીપત્રક માં નવું નામ દાખલ કરશે. કેન્દ્ર સરકાર હેઠળની અરજીનો સાઠ દિવસોમાં નિકાલ કરશે અને હુકમ કરતાં અગાયું ખાત્રી કરશે કે ફેરફાર માટે લેણદારો, ડિબેન્ચરહોલ્ડર્સ અને સંબંધિત વ્યક્તિઓ એ કંપનીને સંમતિ આપેલ હોય.
૧૪.	આર્ટિકલ્સ માં ફેરફાર	• મેમોરેન્ડમમાં સમાવિષ્ટ શરતોને આધીન, કંપની ખાસ ઠરાવથી – ખાનગી કંપનીનું જાહેર કંપનીમાં અથવા જાહેર કંપનીનું ખાનગી કંપનીના રૂપાંતરની અસર સહિતના ફેરફારો સહિત આર્ટિકલ્સમાં ફેરફારો કરી શકે.

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		• ખાનગી કંપનીનું જાહેર કંપનીમાં રૂપાંતર કરવાનું હોય તો ટ્રિબ્યુનલની પરવાનગી જરૂરી છે. • ટ્રિબ્યુનલના હુકમની નકલ સાથે ફેરફાર કરાયેલા આર્ટિકલ્સની મુદ્રિત નકલ રજીસ્ટ્રાર સમક્ષ રજૂ કરવી જોઈએ. • આર્ટિકલ્સમાં ઠરાવેલ દરેક ફેરફાર, મેમોરેન્ડમ કે યથાપ્રસંગે, આર્ટિકલ્સની દરેક નકલમાં નોંધવામાં આવશે.
૧૫.	કંપનીના નામમાં સુધારણા	• જો કંપનીની બેદરકારીથી અથવા અન્ય રીતે, પોતાની પ્રથમ નોંધણી વખતે અથવા નવા નામની નોંધણી વખતે, એવા નામની નોંધણી કરાવે કે જે – કેન્દ્ર સરકારના મતે અસ્તિત્વ ધરાવતી અને આ કાયદા હેઠળ કે અગાયુંના કાયદા હેઠળ નોંધાયેલ કંપનીના નામ સાથે સમાન છે. અથવા ખૂબ નજીકથી મળતું આવે છે, તો કેન્દ્ર સરકાર કંપનીને તેનું નામ

		બદલવામાં આદેશ આપી શકે અને કંપની આવા આદેશની તારીખ થી બે માસમાં કંપની પોતાનું નામ કે નવું નામ બદલશે. આ હેતુ માટે કંપનીએ સામાન્ય ઠરાવથી પસાર કરવો જોઈએ.
૨૬.	વિજ્ઞાનપત્રમાં જણાવવાની બાબતો	(a) નીચેની માહિતી જણાવો, એટલે કે:- (i) કંપનીની રજિસ્ટર્ડ ઓફિસ, કંપની સેક્રેટરી, ચીફ ફાઇનાન્શિયલ ઓફિસર, ઓડિટર્સ, કાનૂની સલાહકારો, બેન્કર્સ, ટ્રસ્ટીઓ, જો કોઈ હોય તો, અન્ડરરાઇટર્સ અને અન્ય વ્યક્તિઓ, જે સૂચવવામાં આવે છે તેમના નામ અને સરનામા; (ii) ઇશ્યુ શરૂ થવાની અને બંધ થવાની તારીખો, અને ફાળવણી પત્રો અને રિફંડ ઇશ્યૂ કરવા અંગેની ઘોષણા નિર્ધારિત સમયની અંદર; (iii) બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ દ્વારા અલગ બેંક એકાઉન્ટ વિશેનું નિવેદન જ્યાં ઇશ્યૂમાંથી પ્રાપ્ત થયેલા તમામ નાણાં ટ્રાન્સફર કરવાના હોય છે અને અગાઉના ઇશ્યૂમાંથી વપરાયેલ અને બિનઉપયોગી નાણા સહિત

		તમામ નાણાંની વિગતો નિર્ધારિત રીતે જાહેર કરવામાં આવે છે; (iv) મુદ્દાના અન્ડરરાઇટિંગ વિશે વિગતો; (v) નિર્દેશકો, ઓડિટર્સ, બેન્કરોની સંમતિ, નિષ્ણાતનો અભિપ્રાય, જો કોઈ હોય તો, અને એવી અન્ય વ્યક્તિઓની, જે સૂચવવામાં આવી શકે છે; (vi) મુદ્દા માટેની સત્તા અને તેના માટે પસાર કરાયેલા ઠરાવની વિગતો; (vii) સિક્યોરિટીઝની ફાળવણી અને ઈશ્યુ માટેની પ્રક્રિયા અને સમયપત્રક; (viii) નિયત રીતે કંપનીનું મૂડી માળખું; (ix) જાહેર ઓફરની મુખ્ય બાબતો, હાલના મુદ્દાની શરતો અને સૂચવવામાં આવી શકે તેવી અન્ય વિગતો;
૩૦.	વિજ્ઞાનપત્રની જાહેરાત	• જ્યારે કોઈ કંપનીના વિજ્ઞાનપત્રની જાહેરાત કોઈપણ રીતે પ્રગટ કરવામાં આવે ત્યારે તેમાં નીચેની વિગતો નિર્દેશિત થવી જરૂરી છે: • ૧. ઉદેશો સંબંધી મેમોરેન્ડમની જોગવાઈ

		• ૨. સભ્યોની જવાબદારી • ૩. શેરમૂડીની રકમ • ૪. મેમોરેન્ડમમાં સહી કરનારઓના નામ અને • ૫. તેમણે ખરીદ કરેલ શેરો ૬. મૂડીમાળખું
૩૧.	શેલ્ફ પ્રોસ્પેક્ટસ	• સેલ્ફ પ્રોસ્પેક્ટસ એટલે એવું પ્રોસ્પેક્ટસ કે જે તેમાં સમાવિષ્ટ જમીનગીરીઓ અથવા જમીનગીરીઓના વર્ગ સંબંધમાં એક અથવા વધારે ઇસ્યુજમાં ચોક્કસ સમય દરમ્યાન અન્ય પ્રોસ્પેક્ટસ બહાર પાડયા સિવાય બહાર પાડવામાં આવેલ હોય. • સેબી એ નિયત કરેલ કંપનીઓ જમીનગીરીઓના પ્રથમ પ્રસ્તાવના તબક્કે એક વર્ષના સમય માટે રજિસ્ટ્રાર સમક્ષ સેલ્ફ પ્રોસ્પેક્ટસ રજૂ કરી શકે. આવા પ્રોસ્પેક્ટસમાં સમાવિષ્ટ જમીનગીરીઓના વેચાણ સંબંધમાં જ્યારે બીજો અથવા પછી પ્રસ્તાવ કરવામાં આવે ત્યારે પછીના એક વર્ષ માટે

		ફરીથી આવું પ્રોસ્પેક્ટસ રજૂ કરવાની જરૂરી પડતી નથી.
૩૨.	સંક્ષિપ્ત વિજ્ઞાનપત્ર	• જમીનગીરીઓનો પ્રસ્તાવ કરવાનો ઇરાદો ધરાવતી કંપની આ વિજ્ઞાનપત્ર પ્રગટ કર્યા અગાયું સંક્ષિપ્ત વિજ્ઞાનપત્ર પ્રગટ કરી શકે. • આ કલમથી વિજ્ઞાનપત્ર પ્રગટ કર્યા અગાયું સંક્ષિપ્ત વિજ્ઞાનપત્ર પ્રગટ કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. ભરણા યાદી ખૂલવાના ઓછામાં ઓછા ત્રણ દિવસ અગાયું સક્ષિપ્ત વિજ્ઞાનપત્ર રજીસ્ટ્રાર સમક્ષ રજૂ કરવી જોઈએ. જામીનગીરીઓનો પ્રસ્તાવ બંધ થયે અન્ય વિગતો રજીસ્ટ્રાર તેમજ સિક્યુરિટીજ એન્ડ એકચેન્જ બોર્ડ સમક્ષ રજૂ કરવી જોઈએ.
૩૪.	વિજ્ઞાનપત્રમાં અસત્ય નિવેદનો માટે ફોજદારી જવાબદારી	• આ કલમ માં વિજ્ઞાનપત્રમાં કરવામાં આવેલ અસત્ય અથવા ગેરમાર્ગે દોરતા કે જે બાબતના

B.K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		સમાવેશ અથવા કાર્યલોપ થી ગેરમાર્ગે દોરવાની શકયતા હોય તે બદલ, આવું વિજ્ઞાનપત્ર પ્રગટ કરવાનો અધિકૃત કરનાર દરેક વ્યક્તિ કલમ ૪૪૭ હેઠળ દંડ બદલ જવાબદાર બને છે. કપટ બદલ શિક્ષાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
૩૫.	વિજ્ઞાનપત્રમાં અસત્ય નિવેદનો માટે દિવાની જવાબદારી	• જ્યારે કોઈ વ્યક્તિએ પરિશિષ્ટ નિવેદન અથવા કોઈ બાબતનો સમાવેશ કે કાર્યલોપ કે જે ગેરમાર્ગ દોરનાર હોય, તેના પર આધાર રાખીને કંપનીની જમીનગીરીઓમાં રોકાણ કરેલ હોય અને તેના પરિણામે તેને નુકસાન કે ખોટ સહન કરવી પડેલ હોય, તો કંપની અને એવી દરેક વ્યક્તિ-કે જે વિજ્ઞાનપત્ર પ્રગટ થવાના સમયે કંપનીના ડિરેક્ટર હોય, • જેણે કંપનીના ડિરેક્ટર તરીકે વિજ્ઞાનપત્રમાં પોતાનું નામ મૂકવા સમંતી આપેલ હોય અને તે રીતે તેમનું નામ ડિરેક્ટર તરીકે

		મૂકવામાં આવેલ હોય અથવા કે જે સમયગાળા પછી આવા ડિરેક્ટર થવા માટે સમંતી આપેલ હોય, • કંપનીનો સ્થાપક હોય, વિજ્ઞાનપત્ર પ્રગટ કરવા અધિકૃત કરેલ હોય, ત્યારે કોઈ વ્યક્તિ ક.૩૬ હેઠળ કોઈ શિક્ષાને જવાબદાર બને તને બાંધ આવ્યા સિવાય, ઉપરની દરેક વ્યક્તિ, જે વ્યક્તિએ ખોટ કે નુકસાન સહન કરેલ હોય તેને વળતર ચૂકવવા જવાબદાર બનશે.
૩૬.	વ્યક્તિઓને નાણાં રોકવા કપટપૂર્વક લલચાવવા બદલ શિક્ષા	કોઈપણ વ્યક્તિ જે જાણી જોઈને અથવા અવિચારી રીતે કોઈપણ નિવેદન, વચન અથવા આગાહી કરે છે જે ખોટા, ભ્રામક અથવા ગેરમાર્ગે દોરનારી હોય અથવા જાણીજોઈને કોઈપણ ભૌતિક તથ્યો છુપાવે છે, અન્ય વ્યક્તિને તેમાં પ્રવેશવા માટે પ્રેરિત કરવા અથવા તેમાં પ્રવેશવાની ઓફર કરવા માટે, (a) સિક્યોરિટીઝ મેળવવા, નિકાલ કરવા, સબ્સ્ક્રાઇબ કરવા અથવા અન્ડરરાઇટિંગ કરવા માટે અથવા ધ્યાનમાં રાખીને કોઈપણ કરાર; અથવા

		(b) કોઈપણ કરાર, જેનો ઉદ્દેશ્ય અથવા ઢોંગી હેતુ કોઈપણ પક્ષકારોને સિક્યોરિટીઝના ઉપજમાંથી અથવા સિક્યોરિટીઝના મૂલ્યમાં વધઘટના સંદર્ભ દ્વારા નફો મેળવવાનો છે; અથવા (c) કોઈપણ બેંક અથવા નાણાકીય સંસ્થા પાસેથી ધિરાણ સુવિધાઓ મેળવવા માટે અથવા તેના હેતુ સાથે કોઈપણ કરાર, કલમ 447 હેઠળ કાર્યવાહી માટે જવાબદાર રહેશે.
૪૩.	શેરમૂડીના પ્રકારો	શેર દ્વારા મર્યાદિત કંપનીની શેર મૂડી બે પ્રકારની હોવી જોઈએ, એટલે કે:- (a) ઇક્વિટી શેર મૂડી-(i) મતદાન અધિકારો સાથે; અથવા (ii) ડિવિડન્ડ, મતદાન અથવા અન્યથા નિર્ધારિત નિયમો અનુસાર વિભેદક અધિકારો સાથે; અને (b) પ્રેફરન્સ શેર મૂડી: જો કે આ અધિનિયમમાં સમાવિષ્ટ કંઈપણ પ્રેફરન્સ શેર ધારકોના અધિકારોને અસર કરશે નહીં જેઓ આ અધિનિયમની શરૂઆત પહેલાં સમાપ્તિની આવકમાં ભાગ લેવા માટે હકદાર છે.

		(i) “ઇક્વિટી શેર મૂડી”, શેર દ્વારા મર્યાદિત કોઈપણ કંપનીના સંદર્ભમાં, તમામ શેર મૂડીનો અર્થ થાય છે જે પસંદગીની શેર મૂડી નથી;
૪૮.	શેરહોલ્ડર્સના અધિકારોમાં ફેરફાર	• જ્યારે કંપનીની શેરમૂડી વિવિધ વર્ગોમાં વિભાજિત કરવામાં આવેલ હોય ત્યારે તે વર્ગના શેરો સાથે જોડાયેલ અધિકારોમાં – તે વર્ગના બહાર પાડવામાં આવેલા શેરોના ૩/૪ થી ઓછા નહીં તેટલા ધારકોનીં લેખિત સમંતીથી અથવા તે વર્ગના બહાર પાડવામાં આવેલા શેરોના ધારકો અલગ સભા સમયે પસાર કરવામાં આવેલ ખાસ ઠરાવથી ફેરફાર કરી શકાય પરંતુ આવો ફેરફાર કરવા માટે તે અગાયું નીચેની શરતોનું પાલન થવું જોઈએ. • જ્યારે વર્ગના ૧૦% શેરહોલ્ડર્સ ફેરફાર માટે સમંતી ન આપે, ત્યારે તેઓ ટ્રિબ્યુનલને ફેરફાર રદ કરવામાં માટે અરજી કરી શકે છે.

૫૮.	નોંધણીનો ઇનકાર અને ઇનકાર સામે અપીલ	• ખાનગી કંપનીએ હસ્તાંતર નોંધવાના કરેલ ઇનકાર સામે, જાહેર કંપનીએ હસ્તાંતર નોંધવાના કરેલ ઇનકાર સામે ટ્રિબ્યુનલને અપીલ કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. નોંધણી ઇનકારની નોટ્સ કંપનીએ હસ્તાંતરકર્તા , હસ્તાંતરગ્રહીતા અને પ્રેષણની જાણ કરનાર વ્યક્તિને આપવી જોઈએ. ખાનગી કંપનીએ ઇનકારની જાણ કરતી નોટિસ મળ્યાની તારીખથી હસ્તાંતરગ્રહીતાએ ૩૦ દિવસમાં ટ્રિબ્યુનલને અપીલ કરવી જોઈએ. જો કંપની તરફથી નોટિસ આપવામાં આવી ન હોય તો હસ્તાંતર દસ્તાવેજ કંપનીને સુપરત કર્યાની તારીખથી અથવા યથાપ્રસંગે, પ્રેષણ ની જાણ કર્યાની તારીખથી ૬૦ દિવસમાં હસ્તાંતરગ્રહીતા અપીલ કરી શકે છે. • જ્યારે જાહેર કંપનીમાં જાણ કર્યાની તારીખ થી ૯૦ દિવસમાં હસ્તાંતરગ્રહીતા અપીલ કરી શકે.

		અપીલ માં ટ્રિબ્યુનલની સત્તા- અપીલ રદ કરી શકે, કંપનીને નોંધણી કરવાનો આદેશ કરી શકે, નોંધણીપત્રક સુધારવાનો આદેશ કરી શકે, પક્ષકારોને નુકસાન વળતર ચૂકવવાનો હુકમ પણ કરી શકે.
૫૯.	સભ્યોના નોંધણીપત્રકની સુધારણા	• . જ્યારે પૂરતા કારણ સિવાય- કોઈ વ્યક્તિનું નામ દાખલ થયેલ હોય, કારણ સિવાય રદ કરવામાં આવ્યું હોય, દાખલ કરવામાં કસૂર કરવામાં આવે અને બિનજરૂરી વિલંબ થાય. ત્યારે કોઈ વ્યક્તિ સભ્ય થયા કે સભ્ય બંધ થયાની હકીકત, નારાજ વ્યક્તિ અથવા કંપનીનો કોઈ સભ્ય અથવા કંપની, નિયત કરવામાં આવે તે નમૂનામાં ટ્રિબ્યુનલને નોંધણીપત્રકની સુધારણા માટે અપીલ કરી શકે અને ભરત બહાર રહેતા વિદેશી સભ્યો અથવા ડિબેન્ચર હોલ્ડર્સ, કેન્દ્ર સરકારે જાહેરનામાથી નિર્દેશિત કરેલ

		ભારત બહારની સક્ષમ અદાલતને અપીલ કરી શકે.
૬૩.	બોનસ શેરનું નિર્ગમન	• પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે અસ્કયામતોના પુન:મૂલ્યકન થી ઉત્પન્ન કરાયેલ અનામતો મૂડીરૂપમાં ફેરવીને બોનસ શેરો આપી શકશે નહીં. • કોઈ કંપનીમાં પૂર્ણ ભરપાઈ થયેલ બોનસ શેરો બહાર પાડવાના હેતુથી પોતાના નફા કે અનામતો મૂડીરૂપમાં ફેરવશે નહીં, સિવાય કે- તેમ કરવાનું આર્ટિકલ્સથી અધિકૃત હોય, કંપનીને બોર્ડની ભલામણ પરથી, સામાન્ય સભામાં અધિકૃત કરવામાં આવેલ હોય , કંપનીએ પોતાની ફિક્સ ડિપોજિટ કે પોતે બહાર પાડેલ કરજ જમીનગીરીઓ સંબંધમાં વ્યાક કે મુખ્ય રકમની ચુકવણીમાં કસૂર કરેલ ન હોય, નિયત કરવામાં આવે તેવી તમામ શરતોનું પાલન કરવામાં આવે,

		બોનસ શેર ડિવિડન્ડના બદલામાં આપવામાં આવશે નહીં.
૭૧.	ડિબેન્ચર્સ	• કંપની જેમ શેર બહાર પાડી શકે છે, તે જ રીતે કંપની ડિબેન્ચર્સ પણ બહાર પાડી શકે છે. ડિબેન્ચર્સ નિશ્ચિત મુદત માટેના હોય છે. તેની પાકતી મુદતે કંપનીએ ડિબેન્ચર્સનું વિમોચન કરાવવું જોઈએ. • ડિબેન્ચર્સના વિમોચન વખતે ડિબેન્ચર્સ પૂર્ણતઃ કે અંશતઃ શેરમાં રૂપાંતર કરવા વિકલ્પ સાથેના ડિબેન્ચર્સ હોય શકે પરંતુ જ્યારે આવા વિકલ્પ સાથેના ડિબેન્ચર્સ બહાર પાડવામાં આવી હોય ત્યારે કંપનીની સાધારણ સભામાં ખાસ ઠરાવથી તેને મંજૂરી અપાયેલ હોવી જોઈએ. • ડિબેન્ચર્સ સાથે મતાધિકાર જોડી શકતો નથી. એટલે કે મતાધિકાર સાથેના ડિબેન્ચર્સ બહાર પાડી શકાય નહીં. કંપની રક્ષિત ડિબેન્ચર્સ પણ બહાર પાડી શકે.

		ડિબેન્ચર્સ મુક્ત કરાવવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તેના પર નિશ્ચિત દરે કંપનીએ વ્યાજ ચૂકવવાનું હોય છે. • જ્યારે કંપનીએ આ કલમ હેઠળ ડિવિડન્ડ બહાર પાડેલ હોય, ત્યારે કંપનીએ ડિવિડન્ડ ની ચુકવણી માટે કંપનીના નફામાંથી ડિબેન્ચર વિમોચન અનામત ખાતું અલગ રાખવું જોઈએ . આ ખાતાના ઉપયોગ ડિબેન્ચર્સના વિમોચન માટે કરી શકતો નથી. ડિબેન્ચર હોલ્ડર્સના હિતોનું રક્ષણ કરવાની ડિબેન્ચર ટ્રસ્ટીની ફરજ છે.
૭૩.	જાહેર જનતા પાસેથી થાપણોની સ્વીકૃતિ પર પ્રતિબંધ	• કંપનીને પ્રસંગોપાત નાણાંની જરૂર પડતી હોય છે. કંપની નવા શેરો બહાર પાડી ને મુસી એકઠી કરી શકે. તે ઉપરાંત કંપની ડિબેન્ચર્સ બહાર પાડીને પણ નાણાં ઉછીના લઈ શકે. • દરેક વેપારી કંપનીને નાણાં ઉછીના લેવાની ગર્ભિત સત્તા હોય

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		છે. બિન-ધંધાદારી કંપનીને આવી ગર્ભિત સત્તા હોતી નથી. તે માટે કંપનીના મેમોરેન્ડમ કે આર્ટિકલ્સમાં જોગવાઈ હોવી જોઈએ. કંપની ને મિલકત ગીરો મૂકવાની સત્તા છે. • કલમ 73 પ્રમાણે કંપનીને જાહેર જનતા પાસેથી થાપણો સ્વીકારવા પર પ્રતિબંધ મુકાયેલ છે. જો કે આર. બી. આઈ માં વ્યાખ્યા અપાયેલ બેન્કિંગ કંપની તેમજ નોન-બૅન્કિંગ નાણાકીય સંસ્થાઓને આ પ્રતિબંધ લાગુ પડતો નથી . સામાન્ય સભામાં ઠરાવ ને આધીનકેટલીક શરતો ને આધીન, કંપની પોતાના સભ્યો પાસેથી થાપણો સ્વીકારી શકે. • જો કંપની થાપણ કે તેના વ્યાજની ચુકવણી કરવામાં નિષ્ફળ જાય, તો સંબંધિત થાપણકર્તા ટ્રિબ્યુનલને અરજી કરી શકે. ટ્રિબ્યુનલ, પક્ષકારોને સાંભળ્યા બાદ ચુકવણીનો હુકમ કરી શકે.

૯૨.	વાર્ષિક પત્રક	• દરેક કંપની નાણાકીય વર્ષના અંતે જે હોય તે મુજબની નીચેની વિગતોનો સમાવેશ કરતું પત્રક તૈયાર કરશે- તેની નોંધાયેલ કચેરી, તેની મુખ્ય ધંધાકીય પ્રવૃતિઓ તેની સાથે અને ગૌણ કંપનીઓ, તેના શેરો, ડિબેન્ચર્સ અને અન્ય જમીનગીરીઓ, અગાયું નું નાણાકીય વર્ષ બંધ થયેથી તેના શેરોહોલ્ડર્સ અને ડિબેન્ચર હોલ્ડર્સમાં થયેલ ફેરફાર સાથે, ડિરેક્ટર્સ અને ચાવીરૂપ વ્યવસ્થાપન કર્મચારીગણને મહેનતાણું, • કંપનીના આવા વાર્ષિક પત્રકમાં કંપની ડિરેક્ટર અને કંપની સેક્રેટરીએ સહી કરવાની હોય છે. જો કંપની સેક્રેટરી ન હોય તો, કંપની સેક્રેટરી ઇન પ્રેક્ટિસે સહી કરવી જોઈએ. પરંતુ એક માણસની કંપની અને નાની કંપનીની બાબતમાં માત્ર કંપની સેક્રેટરીની સહી પૂરતી છે. કંપની ડિરેક્ટરની

		સહી જરૂરી નથી. જે કંપનીમાં કંપની સેક્રેટરી ન હોય ત્યાં કંપની ડિરેક્ટરે સહી કરવી જોઈએ. • વાર્ષિક પત્રકમાં સાચી અને પૂરતી વિગતો જાહેર કરાયેલ છે અને કંપની એ આ કાયદાની તમામ જોગવાઈઓનું પાલન કરેલ છે.
૯૬.	વાર્ષિક સામાન્ય સભા	• એક માણસની કંપની સિવાયની દરેક કંપની દર વર્ષે અન્ય કોઈપણ સભાઓ ઉપરાંત, વાર્ષિક સામાન્ય સભા તરીકે સામાન્ય સભા યોજાશે. અને તે માટેની નોટિસમાં તે રીતે તેનો નિર્દેશ કરવામાં આવશે. અને કંપનીને એક વાર્ષિક સામાન્ય સભા અને પછીની વાર્ષિક સામાન્ય સભા વચ્ચે પંદર માસથી વધારે સમય થવો જોઈએ નહીં. • પરંતુ જોગવાઈ એવી છે કે પ્રથમ વાર્ષિક સામાન્ય સભાની બાબતમાં, કંપનીના પ્રથમ નાણાકીય વર્ષના અંતની સમાપ્તિથી નવ માસમાં

B.K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		યોજવામાં આવશે અને અન્ય કોઈપણ પ્રસંગે, કંપનીનું નાણાકીય વર્ષ પૂરું થયાના છ માસમાં યોજવામાં આવશે. દા. ત. જ કંપની નવેમ્બર માસમાં નિગમીત થઈ છે.તેનું પ્રથમ નાણાકીય વર્ષ પછીના ૩૧ માર્ચના રોજ પૂરું થાય છે, તેથી આ કલમ મુજબ કંપનીએ ૩૧ ડિસે સુધીમાં પ્રથમ વાર્ષિક સામાન્ય સભા યોજવી જોઈએ. • કંપનીના બહુમતી સભ્યો કંપનીના વહીવટ પર અંકુશ રાખવાની સત્તા ધરાવે છે. કંપનીના બહુમતી સભ્યો જે કઈ કૃત્ય કરે તે કંપની અને તેના સભ્યોને બંધનકારક છે. કંપનીના બહુમતી સભ્યો કંપનીની તમામ કામગીરી પર અંકુશ ધરાવે છે. કંપનીંની વાર્ષિક સામાન્ય સભા દર વર્ષે યોજવી જોઈએ. શેરહોલ્ડર્સના હિતોના રક્ષણ માટે વાર્ષિક સામાન્ય સભા અગત્યનું સાધન છે. • વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં કેટલાક ડિરેક્ટર્સ અને ઓડિટર નિવૃત થાય

		છે. તેમણે ફરીથી ચૂંટવા કે કેમ તે સભ્યો નક્કી કરે છે. ડિવિડન્ડ પણ વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં જ જાહેર કરવામાં આવે છે. અધ્યક્ષ કંપનીની પ્રગતિનો અહેવાલ આપે છે. ડિરેક્ટર્સ વાર્ષિક હિસાબો રજૂ કરે છે.
૯૭.	ટ્રિબ્યુનલની વાર્ષિક સામાન્ય સભા બોલાવવાની સત્તા	• કલમ ૯૬ મુજબ વાર્ષિક સામાન્ય સભા યોજવામાં કંપની કસૂર કરે, તો કંપનીનો કોઈપણ સભ્ય વાર્ષિક સભા બોલાવવાના હેતુથી ટ્રિબ્યુનલને અરજી કરી શકે. જો કંપની આવી કોઈપણ સભા કલમ ૯૬ અનુસાર યોજવામાં કસૂર કરે તો કંપનીના કોઈપણ સભ્યની અરજી પરથી, ટ્રિબ્યુનલ, કંપનીની સભા બોલાવવાનો અથવા કંપનીની સભા યોજવવાનો આદેશ કરવાની સત્તા ધરાવે છે. • ટ્રિબ્યુનલ આવા હુકમમાં આવો આદેશ પણ કરી શકે કે આવી સભામાં કંપનીનો કોઈ સભ્ય વ્યક્તિગત રીતે કે પ્રોક્સી મારફત

		હાજર હોય, તો પણ સભા યોજાયેલી ગણાશે.
૧૦૦.	અસાધારણ સામાન્ય સભા	• અસાધારણ સભા બોલાવવાની સત્તા બોર્ડને છે. નીચેના તરફથી માંગણી કરવામાં આવે, તો બોર્ડની અસાધારણ સભા બોલાવવાની ફરજ છે. – શેરમૂડી ધરાવતી કંપનીની બાબતમાં, માંગણી મળ્યાની તારીખે કંપનીની ભરપાઈ થયેલ શેરમૂડીના એક દશાંશ કરતાં ઓછા નહીં તેવા સભ્યો કે જે મતાધિકાર ધરાવતા હોય. • બી. શેરમૂડી ન ધરાવતી કંપનીની બાબતમાં, માંગણીની તારીખે, તે તારીખે મતાધિકાર તમામ સભ્યોના કુલ મતાધિકાર એક દશાંશ કરતાં ઓછા નહીં તેટલા સભ્યો દ્વારા માગણી કરવામાં આવે. • માંગણી થયેથી, બોર્ડની માંગણી મળ્યાના ૪૫ દિવસમાં સભા બોલાવવાની કાર્યવાહી ન કરે, તો

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		માંગણી કરનારાઓ પોતે જ સભા યોજી શકે છે. • માંગણી કરનારાઓએ અસાધારણ સભામાં વિચારવાની બાબતો (એજન્ડા) સાથે પોતાની માંગણી કંપનીની નોંધાયેલ કચેરીએ મોકલી આપવી જોઈએ. અસાધારણ સભા બોલાવવામાં માંગણી કરનારાઓને થયેલ વ્યાજબી ખર્ચ કંપનીએ તેમણે ચૂકવી આપવો જોઈએ.
૧૦૩.	સભાઓ માટે કાર્યસાધક સંખ્યા	• કંપનીના આર્ટિકલ્સથી વધારે સંખ્યાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ હોય તે સિવાય- જાહેર કંપનીની બાબતમાં – જો સભાની તારીખે સભ્યોની સંખ્યા એક હજાર કરતાં વધારે ન હોય, તો વ્યક્તિગત રીતે હાજર રહેલ પાંચ સભ્યો, જો સભાની તારીખે સભ્યોની સંખ્યા એક હજાર કરતાં વધારે, પરંતુ પાંચ હજાર સુધી હોય, તો વ્યક્તિગત રીતે હાજર રહેલ પંદર સભ્યો અને જો

		સભાની તારીખે સભ્યોની સંખ્યા પાંચ હજાર કરતાં વધારે હોય, તો વ્યક્તિગત રીતે હાજર રહેલ ત્રીસ સભ્યો. • ખાનગી કંપનીની બાબતમાં, કંપનીની સભા માટે વ્યક્તિગત રીતે હાજર રહેલ બે સભ્યો કાર્યસાધક સંખ્યા ગણાશે – જો કંપનીની સભા યોજવા માટે નિયત કરાયેલ સમયથી અર્ધા કલાકમાં કાર્યસાધક સંખ્યા હજાર ન હોય તો સભા પછીના અઠવાડિયાના તે જ દિવસે, તે જ સમયે અને સ્થળે અથવા બોર્ડ નક્કી કરે તે તારીખે તે અન્ય સમય અને સ્થળે મોકૂફ રહેલી ગણાશે. • જો મોકૂફ રખાયેલ સભામાં પણ, સભા યોજવા માટેના નિયત સમયથી અર્ધા કલાકમાં કાર્યસાધક સંખ્યા ન થાય, તો હાજર સભ્યો કાર્યસાધક સભા ગણાશે.
૧૧૪.	સામાન્ય ઠરાવ અને ખાસ ઠરાવ	• સામાન્ય ઠરાવ – જેના માટે આ કાયદા હેઠળ નોટિસ આપવામાં આવેલ હોય અને તેને હાથ

		પ્રદર્શન અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા મતદાનથી અપાયેલ મતોથી પસાર કરવાનું જરૂરી હોય, આવા મતોમાં સભા અધ્યક્ષના નિર્ણાયક મત નો સમાવેશ થાય છે. • મત આપવા હક્કદાર સભ્યોએ પોતે વ્યક્તિગત રીતે અથવા પ્રોક્ષીથી કે ટપાલથી મત આપેલ હોવો જોઈએ • ઠરાવની તરફેણમાં પડેલા મતોની સંખ્યા તેની વિરુદ્ધ પડેલ મતોની સંખ્યા કરતાં વધવી જોઈએ. • ઊપર ની રીતે પસાર કરાયેલ ઠરાવ સામાન્ય ઠરાવ છે. • ખાસ ઠરાવ- સામાન્ય સભાની નોટિસ અથવા સભ્યોને મોકળવવામાં આવેલ અન્ય સંદેશાઓ કોઈ ઠરાવને ખાસ ઠરાવ તરીકે ગણવાનો ઇરાદો નિર્દેશિત કરવો જોઈએ

		• આ કલમ મુજબ યોગ્ય રીતે નોટિસ આપવામાં આવેલ હોવી જોઈએ • ઠરાવની તરફેણમાં, હાથ પ્રદર્શન અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા યથાપ્રસંગે, મતદાનથી, મત આપવાને હક્કદાર સભ્યો એ વ્યક્તિગત રીતે, અથવા પ્રોક્ષીથી કે ટપાલ મતદાનથી પડેલ મતો વિરુદ્ધ પડેલ મતો કરતાં ઓછામાં ઓછા ત્રણ ગણા હોવો જોઈએ.
૧૨૩.	ડિવિડન્ડ ની જાહેરાત	• કંપની તરફથી કોઈ નાણાકીય વર્ષ માટે ડિવિડન્ડની જાહેરાત કરવામાં નહીં સિવાય કે – જોગવાઈઓ અનુસાર ઘસારા માટે તે વર્ષ માટે જોગવાઈ કર્યા સિવાય કંપનીની નફામાંથી અથવા નફો વિતરીત કારવામાં આવેલ ન હોય તેવા નફામાંથી અથવા બંને. • કંપનીને કેન્દ્ર સરકાર અથવા રાજ્ય સરકાર તરફથી આપવામાં આવેલ પ્રત્યાભૂતિ અનુસાર કેન્દ્ર સરકાર અથવા રાજ્ય સરકાર તરફથી ડિવિડન્ડની ચુકવણી માટે

		આપવામાં આવેલ નાણામાંથી, પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે કંપની કોઈ વર્ષમાં ડિવિડન્ડની જાહેરાત કરતાં અગાયું, તે વર્ષના નફામાંથી પોતાને યોગ્ય લાગે તેટલી ટકાવારી કંપનીના મુક્ત અનામત ખાતે હસ્તાંતર કરી શકે.
૧૨૮.	કંપની હિસાબી ચોપડા રાખશે	• દરેક કંપનીની દરેક નાણાકીય વર્ષ માટે – હિસાબી ચોપડાઓ અને સંબંધિત ચોપડાઓ અને કાગળો અને નાણાકીય નિવેદન તૈયાર કરી કંપનીને નોંધાયેલ કચેરીએ રાખવાની ફરજ છે અને તેનાથી કંપનીના વ્યવહારનો યોગ્ય અને સાચો અહેવાલ પ્રગટ થવો જોઈએ. આવા હિસાબી ચોપડાઓ કંપનીના કામકાજના કલાકો દરમિયાન કોઈપણ ડિરેક્ટરના નિરક્ષિણ માટે ખુલ્લા રહેવા જોઈએ. • નિરક્ષિણ વખતે કંપનીના અધિકારીઓ તેમજ અન્ય કર્મચારીઓએ કંપનીના ચોપડાઓનો નિરક્ષણ કરી રહેલ

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		વ્યક્તિને, કંપની વ્યાજબી રીતે જે મદદ કરી શકે, તે તમામ મદદ પૂરી પાડવી જોઈએ. • કંપનીએ નાણાકીય વર્ષ અગાયુંના ૮ વર્ષો દરમિયાનના વ્યવહારોના હિસાબી ચોપડાઓ નિભાવવા જોઈએ. જો કંપનીને અસ્તિત્વમાં આવ્યાને આઠથી ઓછા વર્ષ થયેલા હોય તો તેટલા વર્ષોના હિસાબી ચોપડા- નિભાવવા જોઈએ.
૧૩૨.	રાષ્ટ્રીય નાણાકીય અહેવાલક સત્તાધિકારીની સ્થાપના	• કેન્દ્ર સરકાર, જાહેરનામામાંથી, આ કાયદા હેઠળ હિસાબ અને ઓડિટ ધોરણો સંબંધી બાબતો માટે જોગવાઈ કરવા માટે રાષ્ટ્રીય નાણાકીય અહેવાલક સત્તાધિકારીની સ્થાપનાં કરી શકે. રાષ્ટ્રીય નાણાં અહેવાલક સત્તાધિકારી નિયત કરવામાં આવે તેવા સમયે અને સ્થળોએ મળશે અને તેની સભાઓમાં કામકાજ કરવા સબંધમાં નિયત કરવામાં આવે તે પ્રક્રિયાના નિયમોનું પાલન કરશે.

૧૩૫.	નિગમન સામાજિક જવાબદારી	• તરતનાં આગળના નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન પાંચ કરોડ અથવા તેથી વધારે ચોખ્ખી કિમંત અથવા એક હજાર કરોડ કે વધારે ટર્નઓવર અથવા પાંચ કરોડ અથવા વધારે નફો ધરાવતી દરેક કંપનીં બોર્ડની નિગમન સામાજિક જવાબદારી સમિતિની રચના કરશે. તેમાં ત્રણ કે વધારે ડિરેક્ટર્સ હશે. અને તેમાં એક સ્વતંત્ર ડિરેક્ટર હશે. • કાર્યો: • નિગમન સામાજિક નીતિનું નિર્ધારણ અને બોર્ડને ભલામણ કરશે અને નિર્દેશિત ક્ષેત્ર અને વિષયોમાં કંપનીએ કરવાની પ્રવૃતિઓનો સમાવેશ કરવામાં આવશે. • પ્રવૃતિઓ માટે કરવાના ખર્ચની ભલામણ કરશે. • વખતોવખત કંપનીની નિગમન સામાજિક જવાબદારી સમિતિ પર દેખરેખ રાખશે.

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		• બોર્ડે ધ્યાન રાખવાનું છે કે સામાજિક જવાબદારી નીતિ માટેની પ્રવૃતિઓ માટે નક્કી કરાયેલ રકમ તે પ્રવૃતિઓમાં ખર્ચાયેલ છે કે કેમ, કંપનીએ દરેક નાણાકીય વર્ષમાં અગાયુંના ત્રણ નાણાકીય વર્ષમાં થયેલ એંકદર સરેરાશ ચોખ્ખા નફાની ઓછામાં ઓછી બે ટકા રકમ આવી પ્રવૃતિઓ પાછળ ખર્ચવી જોઈએ. પ્રવૃતિઓ કરવા સ્થાનિક વિસ્તારને પ્રથમ પસંદગી આવવું જોઈએ
૧૩૯.	ઓડિટર્સ ની નિમણૂક	• સામાન્ય રીતે ઓડિટર માટે એમ કહેવાય છે કે "ઓડિટર રખેવાળ કૂતરો છે નહીં કે શિકારી કૂતરો" કંપનીના હિસાબી વહીવટમાં ઓડિટર અગત્યનું સ્થાન ધરાવે છે. કલમ ૧૩૯ પ્રમાણે દરેક કંપનીએ પોતાની પ્રથમ વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં ઓડિટરની નિમણૂક કરવી જોઈએ. દરેક કંપનીની ફરજ છે. • ઓડિટર તરીકે પેઢી કે વ્યક્તિ હોઇ શકે. આવી સભા સમયે કંપનીના સભ્યો દ્વારા ઓડિટર્સ પસંદગીની

B. K. MERCANTILE BANK ... PALANPUR

		રીત અને પ્રક્રિયા નિયત કરવામાં આવે તે મુજબ ની રહેશે. • ઓડિટરની નિમણૂક કરતાં અગાયું લેખિત સમંતી મેળવી જોઈએ • ઓડિટરની નિમણૂક થયાની નોટિસ સભાના પંદર દિવસમાં રજીસ્ટ્રાર ને આપવી જોઈએ. • સરકારી કંપનીમાં પ્રથમ ઓડિટરની નિમણૂક કમ્પટ્રોલર એન્ડ ઓડિટર જનરલ ઓફ ઈન્ડિયા તરફથી કરવામાં આવે છે. • સરકારી કંપની સિવાયની કંપનીમાં પ્રથમ ઓડિટરની નિમણૂક બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ તરફથી કરવામાં આવે છે.
૧૪૦.	ઓડિટર્સનું રુખસદ, રાજીનામુ અને ખાસ નોટિસ	• ઓડિટરને મુદિત પહેલા કંપનીના ખાસ ઠરાવથી અને તે સબંધમાં કેન્દ્ર સરકારની નિયત રીતે પૂર્વમંજુરી મેળવીને દૂર કરી શકાય. આમ ઓડિટરને તેના હોદા પરથી તેની મુદત પૂરી થતાં અગાયું દૂર કરતાં અગાયું – કંપનીએ ખાસ ઠરાવ પસાર કરેલ

		હોવો જોઈએ અને કેન્દ્ર સરકારની પૂર્વમંજુરી મેળવવી જોઈએ તેમજ ઓડિટરને દૂર કરતાં અગાયું તેને સાંભળવાની તક અપાયેલ હોવી જોઈએ. • કંપનીમાંથી રાજીનામાં આપનાર ઓડિટર પોતાના રાજીનામાંની તારીખથી ત્રીસ દિવસમાં કંપની અને રજીસ્ટ્રાર સમક્ષ નિયત રીતે નિવેદન રજૂ કરશે.
૧૪૧.	ઓડિટર્સ ની યોગ્યતા, લાયકાતો અને ગેરલાયકતો	• જે વ્યક્તિ ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ હોય તે વ્યક્તિ જ કંપનીના ઓડિટર તરીકે નિમણૂક થવાને યોગ્ય છે. પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે(જયારે પેઢીના ભારતમાં પ્રેક્ટીસ કરતાં બહુમતી ભાગીદારો ઉપર મુજબ નિમણૂક માટે લાયક હોય, ત્યારે કંપનીના ઓડિટર તરીકે પઢનાં નામથી નીમી શકાય. • (2) જયારે મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની સહિત કોઈ પઢીના કંપનીના ઓડિટર તરીકે નિમણૂક કરવામાં આવેલ હોય ત્યારે તેના જે ભાગીદારો

		ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ હોય તેઓ જ કંપનીવતી કામ અને સહી કરી શકશે.
૧૪૩.	ઓડિટર્સ ની સત્તાઓ અને ફરજો અને હિસાબી ધોરણો	• ઓડિટર્સની સત્તાઓ અને ફરજો અને હિસાબી ધોરણો (ક. 143) (Powers and Duties of Auditors and Auditing Standards) • 1) કંપનીના દરેક ઓડિટરને – - • (એ) કંપનીની નોંધાયેલ કચેરી કે અન્યત્ર રાખવામાં આવેલ હિસાબી ચોપડાઓ તેમજ વાઉચરો ગમે તે સ તપાસવાની; અને • (બી) પોતાની ફરજ બજાવવા માટે પોતાને જરૂરી લાગે તેવી માહિતી કંપનીના અધિકારીઓ પાસેથી મેળવવા ધરાવે છે. ઉપરાંત ઓડિટરને નીચેની બાબતોમાં તપાસ કરવાની સત્તા છે, એટલે કે -(એ) કંપનીએ જામીનગીરીના આધારે આપેલ લોન કે ધિરાણો બરાબર રક્ષિત થયેલા છે કે કેમ અને શરતો કંપની અને તેના સભ્યોના હિતની વિરુદ્ધ છે કે કેમ;

		• (બી) કંપનીના ચોપડામાં નોંધાયેલ વ્યવહારો કંપનીના હિતને નુકસાનકારક છે કે કેમ; • (સી) જ્યારે કંપની રોકાણ (investment) કંપની કે બેંકિંગ કંપની ન હોય, ત્યારે શેરો, ડિબેન્ચર અને જામીનગીરીઓની બનેલ અસ્કયામતો, કંપનીએ ખરીદેલ કિંમત કરતાં ઓછી કિંમતે વેચવામાં એમ છે કેમ; • (ડી) કંપનીએ આપેલ લોન અને ધિરાણો અનામતો તરીકે દર્શાવવામાં આવેલ છે કે કેમ; • (ઈ) અંગત ખર્ચાઓ મહેસૂલ ખર્ચ તરીકે બતાવવામાં આવેલ છે કે કેમ,
૧૪૯.	બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ અંગેની જોગવાઈ	દરેક કંપની ડિરેકટર્સ તરીકે વ્યક્તિઓનું બનેલ બોર્ડ ઓફ ડિરેકટર્સ ધરાવશે અને તેમાં – - (એ) જાહેર કંપનીમાં લઘુતમ ત્રણ ડિરેકટર્સ અને ખાનગી કંપનીની બાબતમાં, લઘુતમ બે અને એક માણસની કંપનીની બાબતમાં એક ડિરેકટર હોવા જોઈએ; અને (બી) ગુરુતમ પંદર

		ડિરેક્ટર્સ હોવા જોઈએ; નડતપરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે કંપની ખાસ ઠરાવ પસાર કરી પંદર ડિરેકટર્સ કરતાં વધારે (ડિરેકટર્સ)નીમી શકે;
૧૫૨.	ડિરેક્ટર્સ ની નિમણૂક	• કંપની ના પ્રથમ ડિરેક્ટર :જયારે પ્રથમ ડિરેકટરની નિમણૂક માટે કંપની આર્ટિકલ્સમાં જોગવાઈ કરાયેલ ન હોય, ત્યારે મેમોરેન્ડમમાં સહી કરનારાઓ Subscribers), કે જેઓ વ્યક્તિઓ હોય, તેઓ કંપનીના યોગ્ય રીતે નીમાયેલ ડિરેકટર્સ ગણવામાં આવશે. જયારે કંપની દ્વારા અન્ય ડિરેકટર્સની યોગ્ય રીતે નિમણૂક થાય, ત્યારે તેઓ ડિરેકટર્સ તરીકે મટી જાય છે.
૧૬૧.	વધારાના ડિરેક્ટર , વૈકલ્પિક અને નોમિની ડિરેક્ટર્સ	• <u>વધારાના ડિરેકટરની નિમણૂક :</u> • જો આર્ટિકલ્સથી કંપનીના બોર્ડ ઓફ ડિરેકટર્સને સત્તા આપવામાં આવેલ હોય, તો જ કંપની કોઈપણ સમયે કોઈ વ્યક્તિને વધારાના ડિરેકટર (Additional Director) તરીકે નીમી શકે પરંતુ તે માટેની શરત એ છે કે જે વ્યક્તિ સામાન્ય

		શકે,પરંતુ સભામાં ડિરેક્ટર તરીકે નિમણૂક મેળવવામાં નિષ્ફળ ગયેલ હોય, તે વ્યક્તિને વધારાના ડિરેક્ટર તરીકે નીમી શકાય નહીં. દા. ત., "અ" કોઈ કંપનીના ડિરેક્ટર તરીકે સામાન્ય સભામાં નિમણૂક મેળવવામાં નિષ્ફળ જાય છે. કંપની "અ" ને --વધારાના ડિરેક્ટર તરીકે નીમી શકે નહીં. 4ધારાના ડિરેક્ટર તરીકે કોઈ વ્યક્તિની નિમણૂક ગમે તે સમયે કરી શકાય. એટલે કે સામાન્ય સભા વખતે જ થવી જરૂરી નથી. વધારાના ડિરેક્ટર પછીની વાર્ષિક સામાન્ય સભાની તારીખ સુધી અથવા જે છેલ્લી તારીખે વાર્ષિક સામાન્ય સભા યોજવી જોઈતી હતી, આ બેમાંથી જે તારીખ વહેલી હોય, ત્યાં સુધીના સમય માટે હોદો ધારણ કરે છે. • વૈકલ્પિક ડિરેક્ટર :3 વધારાના ડિરેક્ટર, કંપની આર્ટિકલ્સથી બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સને સત્તા અપાયેલ હોય, તો જ નીમી શકાય. જયારે વૈકલ્પિક ડિરેક્ટર (Alternate

		Director) તરીકે કોઈ વ્યક્તિની નિમણૂક માટે કાં તો આર્ટિકલ્સથી અથવા કંપનીની સામાન્ય સભામાં ઠરાવ પસાર કરીને બોર્ડ ઓફ ડિરેકટર્સને અધિકૃત કરાયેલ હોવું જોઈએ. નીચેની વ્યક્તિઓને વૈકલ્પિક ડિરેકટર તરીકે નિમણૂક આપી શકાતી નથી(એ) કંપનીમાં અન્ય કોઈ ડિરેકટર માટે વૈકલ્પિક ડિરેકટર પદ ધરાવતી કોઈ વ્યક્તિ; અથવા(બી) સ્વતંત્ર ડિરેકટરના માટે કોઈ વ્યક્તિને વૈકલ્પિક ડિરેકટર તરીકે નીમી શકાતી નથી; સિવાય કે તે વ્યક્તિ આ કાયદા હેઠળ સ્વતંત્ર ડિરેકટર થવા માટે લાયક હોય.કોઈ ડિરેકટર ભારતમાંથી ઓછામાં ઓછા ત્રણ માસ માટે ગેરહાજર હોય તેની જગ્યાએ કામ કરવા માટે વૈકલ્પિક ડિરેકટરની નિમણૂક કરી શક્ય. • <u>વૈકલ્પિક ડિરેકટરની સમયમર્યાદા</u>:જે ડિરેકટર માટે વૈકલ્પિક ડિરેકટરની નિમણૂક કરવામાં આવેલ હોય તે ડિરેકટર

		જ્યાં સુધી હોદો ધરાવવા અધિકૃત હોય ત્યાં સુધી જ વૈકલ્પિક ડિરેકટર હોદો ધરાવી શકે દા. ત., અ' એક કંપનીમાં તા. 1-3-2015 સુધી ડિરેકટર તરીકે નીમાયેલ છે. “અ” તા. 1-5-2014 થી 31-7-2014 સુધી ઇંગ્લેન્ડ જાય છે. કંપની તેના સ્થાને તા. 1-10-2014 ના રોજ બ'ની વૈકલ્પિક ડિરેકટર તરીકે નિમણૂક કરે છે. આવો વૈકલ્પિક ડિરેકટર તા. 1-3-2015 સુધી જ હોદો ધરાવી શકે, • નોમીની ડિરેકટર: બોર્ડ, કંપની આર્ટિકલ્સને આધીન) નીચેના સંજોગોમાં કોઈ વ્યક્તિ નોમીની ડિરેકટર તરીકે નીમીશકે;(એ) પ્રવર્તમાન કાયદા અનુસાર કોઈ સંસ્થા તરફથી નોમીનેટ કરાયેલ વ્યક્તિ; અથવા નોમીનેટ કરાયેલ વ્યક્તિ; અથવા(બી) કોઈ સમજૂતી અનુસાર (સી) કેન્દ્ર સરકાર અથવા રાજ્ય સરકાર તરફથી સરકારી કંપનીમાં શેરો ધારણ કરવાની રૂએ નોમીનેટ કરાયેલ વ્યક્તિ.

૧૬૪.	ડિરેક્ટર્સની નિમણૂક માટે ગેરલાયકાતો	• નીચેની કોઈ વ્યક્તિ ડિરેકટરની નિમણુક થવાને લાયક બનશે નહીં, જો તે – • (એ) તે અસ્થિર માનસની હોય અને સક્ષમ અદાલતે તેને તે રીતે જાહેર કરેલ હોય; • (બી) તે મુક્ત ન થયેલ (Undischarged) નાદાર હોય; • (સી) તેણે અકિંચન જાહેર થવા માટે અરજી કરેલ હોય અને તેની અરજી વિચારાધીન હોય; • (ડી) તેને નૈતિક અધ:પતનના ગુનાસર કે અન્ય કોઈ ગુનાસર અદાલતે દોષિત જાહેર કરેલ હોય અને તેના સંબંધમાં ઓછામાં ઓછા છ માસની કેદની સજા કરેલ હોય અને સજાના અંતની તારીખથી પાંચ વર્ષનો સમય વીતી ગયેલ ન હોય;પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે જ્યારે કોઈ વ્યક્તિને કોઈ ગુના માટે દોષિત ઠરાવાયેલ હોય અને તેના સંબંધમાં સાત કે તેથી વધારે વર્ષની સજા કરેલ

B.K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		હોય, તો તે કોઈ કંપનીમાં ડિરેકટર તરીકે નિમણૂક થવાને લાયક બનશે નહીં.
૧૬૫.	ડિરેક્ટર્સ પદની સંખ્યા	કોઈ પણ વ્યક્તિ આ કાયદાના પ્રારંભ બાદ, વૈકલ્પિક ડિરેક્ટર પદ સહિત એકી સાથે વીસ કરતાં વધારે કંપનીઓ માં ડિરેક્ટર તરીકેનો હોદો ધારણ કરશે નહીં.
૧૬૬.	ડિરેક્ટર્સ ની ફરજો	• (I) આ કાયદાની જોગવાઈઓને આધીન, કંપનીનો ડિરેકટર કંપનીના આર્ટિકલ્સ અનુસાર કાર્ય કરશે. • (2) કંપનીનો ડિરેકટર સમગ્ર રીતે સભ્યોના લાભ માટે કંપનીના ઉદેશ્યોને આગળ ધપાવવા માટે શુદ્ધબુદ્ધિથી અને કંપની, તેના કર્મચારીઓ, શેરહોલ્ડર્સ, સમાજ અને પર્યાવરણના રક્ષણ માટે કામ કરશે. • (3) કંપનીનો ડિરેકટર પોતાની ફરજો બજાવવામાં યોગ્ય અને વ્યાજબી કાળજી ત્વરા અને કુશળતા વાપરશે અને સ્વતંત્ર નિર્ણય લેશે.

		• (4) કંપનીનો ડિરેક્ટર પોતાની જાતને એવી સ્થિતિમાં સામેલ કરશે નહીં કે જેથી કંપનીના હિત સાથે પ્રત્યક્ષ કે અપ્રત્યક્ષ સંઘર્ષ થાય અથવા સંઘર્ષ થવાની શક્યતા હોય. • (5) કંપનીનો ડિરેક્ટર પોતાના માટે, અથવા તેના સગાંઓ માટે, ભાગીદારો અથવા સાથીઓ માટે અયોગ્ય મેળવશે નહીં તે મેળવવા પ્રયત્ન કરશે નહીં અને જો આવો ડિરેક્ટર કોઈ અયોગ્ય લાભ મેળવવા બદલ દોષિત જણાય, તો તે લાભથી બમણી રકમ કંપનીને ચૂકવવા જવાબદાર બનશે. • (6) કંપનીનો ડિરેક્ટર પોતાનો હોદો કોઈને સોંપણે નહીં અને એવી કોઈ પણ સોંપણી (Assignment) વ્યર્થ બનશે. (7) જો કંપનીનો ડિરેક્ટર આ કલમની જોગવાઈઓનો ભંગ કરે તો આવો ડિરેક્ટર ઓછામાં ઓછા રૂપિયા એક લાખ અને વધુમાં વધુ રૂપિયા

		પાંચ લાખ સુધીના દંડને શિક્ષાપાત્ર બનશે.
૧૭૩.	બોર્ડની સભાઓ	• બોર્ડની પ્રથમ સભા : • (1) દરેક કંપનીએ તેના નિગમન (incorporation) બાદ ત્રીસ દિવસમાં બોર્ડની પ્રથમ સભા યોજવી જોઈએ. ત્યારબાદ કંપનીએ બોર્ડની સભા દર વર્ષમાં ચાર સભા એવી રીતે યોજવી જોઈએ કે બોર્ડની સળંગ બે સભાઓ વચ્ચે એકસો વીસ દિવસથી વધારે સમયગાળો વીતવો જોઈએ નહીં.પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે કેન્દ્ર સરકાર જાહેરનામાંથી, એમ આદેશ આપી શકે કે આ પેટા કલમ કોઈ કંપનીઓના વર્ગના સંબંધમાં લાગુ પડશે નહીં, અથવા જાહેરનામામાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવા અપવાદો, ફેરફારો કે શરતો સાથે લાગુ પડશે. • ડિરેક્ટરની સહભાગિતા :

		• (2) બોર્ડની સભામાં ડિરેક્ટર્સ જાતે હાજર રહીને અથવા વિડિયો કૉન્ફરન્સ કે નિયત કરવામાં આવે તેવાં અન્ય ઓડિયો વિઝયુઅલ સાધનોથી ભાગ લઈ શકે. આવા સાધનો ડિરેકટર્સની સહભાગિતા નોંધવા અને માન્ય કરવા અને સભાની કાર્યવાહી દિવસ અને સમય સાથે સંગ્રહ કરવા સક્ષમ હોવા જોઈએ.પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે કેન્દ્ર સરકાર, જાહેરનામાંથી, એવી બાબતો નિર્દિષ્ટ કરી શકે કે જે અંગે વિડિયો કોન્ફરન્સથી કે અન્ય ઓડિયો વીઝયુઅલ સાધનોથી વ્યવહાર કરી શકાય નહીં.વધુમાં એવી પણ જોગવાઈ કરવામાં આવે છે કે જ્યારે સભામાં ડિરેકટર્સની પ્રત્યક્ષ હાજરીથી કોરમ થઈ ગયું હોય તો, પ્રથમ પ્રબંધકમાં જણાવેલ કોઈ બાબત માટે તે સભામાં અન્ય કોઈ ડિરેકટર વીડિયો કોન્ફરન્સથી કે અન્ય ઓડિયો વિઝ્યુઅલે સાધનોથી ભાગ લઈ શકશે.

		• <u>સભા માટે નોટિસ :</u> • (૩) બોર્ડની સભા માટે દરેક ડિરેકટરને કંપનીમાં તેનાં નોંધાયેલ સરનામે ઓછામાં ઓછા સાત દિવસની લેખિત નોટિસથી બોલાવવી જોઈએ અને આવી નોટિસ કાં તો હાથોહાથ અથવા ટપાલ અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક સાધનોથી મોકલાવવી જોઈએ.પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે કોઈ તાકીદનું કામ (Urgent Business) હાથ ધરવા માટે ટૂંકી નોટિસથી પણ બોર્ડની સભા બોલાવી શકાય, પરંતુ આવી સભામાં ઓછામાં ઓછા એક સ્વતંત્ર ડિરેકટર, જો હોય તો, ની હાજરી હોવી જોઈએ.વધુમાં એવી જોગવાઈ કરવામાં આવે છે કે બોર્ડની આવી સભામાં સ્વતંત્ર ડિરેકટરની ગેરહાજરીના પ્રસંગે, સભામાં લેવાયેલ નિર્ણયો તમામ ડિરેકટર્સને અભિસરણથી મોકલવામાં આવશે અને ઓછામાં ઓછા એક સ્વતંત્ર ડિરેકટર, જો

		હોય તો, તરફથી અનુમોદન મળ્યેથી જ આવા નિર્ણયો આખરી (Final) ગણાશે. • <u>નોટિસ આપવાની નિષ્ફળતા :</u> • (4) કંપનીના જે અધિકારીની આ કલમ હેઠળ નોટિસ આપવાની ફરજ હોય, અને જે તેમ કરવામાં નિષ્ફળ જાય, તો રૂ. પચ્ચીસ હજારના દંડની શિક્ષાને પાત્ર થશે.
૧૭૭.	ઓડીટ સમિતિ	• <u>ઓડિટ સમિતિની રચના :</u> • (1) દરેક વર્ગીકૃત (listed) જાહેર કંપની અને નિયત કરવામાં આવે તેવી કંપનીઓના વર્ગના બોર્ડ ઓફ ડિરેકટર્સ તરફથી ઓડિટ સમિતિની રચના કરવામાં આવશે. • (2) ઓડિટ સમિતિ ઓછામાં ઓછા ત્રણ ડિરેકટર્સની બનેલી હશે અને તેમાં સ્વતંત્ર ડિરેકટર્સની બહુમતિ હોવી જોઈએ :પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે અધ્યક્ષ સહિત ઓડિટ સમિતિના બહુમતી સભ્યો નાણાકીય નિવેદન

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		વાંચવાની અને સમજવાની ક્ષમતા ધરાવતા હોવા જોઈએ. • (3) આ કાયદાના પ્રારંભ પૂર્વે અસ્તિત્વ ધરાવતી દરેક ઓડિટ સમિતિની આ કાયદાના પ્રારંભના એક વર્ષમાં પેટા ક્લમ (2) મુજબ તેની પુર્નરચના કરવામાં આવશે.
૧૭૯.	બોર્ડની સત્તાઓ	• (1) કંપની જે સત્તાઓ ભોગવવા અને કાર્યો કે બાબતો કરવા અધિકૃત હોય તે તમામ સત્તાઓ બોર્ડ ભોગવવા તમામ કાર્યો અને બાબતો કરવા બોર્ડ હક્કદાર થશે. પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે આવી સત્તા ભોગવતી વખતે કે કાર્ય કરતી વખતે, બોર્ડ આ કાયદાની જોગવાઈઓ, અથવા મેમોરેન્ડમ કે આર્ટિકલ્સની જોગવાઈઓ અથવા તે હેઠળ ઘડાયેલ અને અસંગત ન હોય તેવા નિયમનો અને કંપનીએ તેની સામાન્ય સભામાં ઘડેલ નિયમનોને આધીન રહેશે :વધુમાં એવી જોગવાઈ કરવામાં આવે છે કે આ

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		કાયદાથી અથવા કંપનીના મેમોરેન્ડમ કે આર્ટિકલ્સથી જે સત્તા ભોગવવા, કાર્ય કે બાબત કરવા કંપનીની સામાન્ય સભામાં કરવા ઠરાવાયેલ હોય, તે સત્તા બોર્ડ ભોગવી શકશે નહીં કે કાર્ય કરી શકશે નહીં. • (2) કંપનીએ તેની સામાન્ય સભામાં ઘડેલ કોઈ નિયમનથી બોર્ડ અગાઉ કરેલ કોઈ કૃત્ય ગેરકાનૂની ઠરશે નહીં કે જે જો નિયમન ઘડાયેલ ન હોત તો કાયદેસર બનેલ હોત. • -(3) કંપનીનું બોર્ડ ઓફ ડિરેકટર્સ, બોર્ડની સભાઓમાં ઠરાવ પસાર કરીને કંપની વતી નીચેની સત્તાઓ ભોગવશે. એટલે કે – • (એ) શેરહોલ્ડર્સ પાસે તેમના શેર સંબંધમાં ચૂકવવાના બાકી રહેતા નાણાંની માગણી કરવી; • (બી) ક્લમ 68 હેઠળ જામીનગીરીઓની પુનઃખરીદી (Buy Back) અધિકૃત કરવી;

		• (સી) ભારતમાં કે ભારત બહાર ડિબેન્ચર્સ સહિત જામીનગીરીઓ બહાર પાડવી; • (ડી) નાણાં ઉછીના લેવા; • (ઈ) કંપનીનાં નાણાંનું રોકાણ કરવું; • (એચ) કંપનીનો ધંધો વિસ્તારવો; • (એફ) લોન મંજૂર કરવી અથવા પ્રત્યાભૂતિ (Guarantee) આપવી અથવા લોન સંબંધમાં જામીનગીરી પૂરી પાડવી; • (જી) નાણાકીય નિવેદન અને બોર્ડ અહેવાલને મંજૂરી આપવી;
૧૮૨.	રાજકીય દાનો સંબંધમાં પ્રતિબંધો અને નિયત્રણો	• આ કાયદામાં ગમે તે જોગવાઈ હોવા છતાં,(એ) સરકારી કંપની સિવાયની કોઈપણ કંપની અને (બી) જે કંપની ત્રણ નાણાકીય વર્ષોથી ઓછા સમયથી અસ્તિત્વમાં હોય તે સિવાયની કોઈપણ કંપની;કોઈપણ રાજકીય પક્ષને, કોઈપણ રકમ, પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે, દાન આપી શકે પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે

		કે પેટા કલમ (I) માં ઉલ્લેખિત રકમ, અથવા યથાપ્રસંગ, કંપની તરફથી દાનમાં આપવામાં આવે તે રકમની સરેરાશ, તરત અગાઉના ત્રણ પાછલાં નાણાકીય વર્ષો દરમ્યાનના ચોખ્ખા નફાની સરેરાશના સાડા સાત ટકા કરતાં વધશે નહીં.
૧૯૬.	મેનેજિંગ ડિરેક્ટર્સ, પૂર્ણ સમયના ડિરેક્ટર્સ અથવા મેનેજર ની નિમણૂક	• (1) કોઈ કંપની એક જ સમયે મેનેજિંગ ડિરેકટર અને મેનેજરની નિમણૂક કરશે નહીં કે કામે રાખશે નહીં. • (2) કોઈ કંપની કોઈ વ્યક્તિને એક જ સમયે પાંચ વર્ષ કરતાં વધારે મુદત માટે મેનેજિંગ ડિરેકટર, પૂર્ણ સમયના ડિરેકટર અથવા મેનેજર તરીકે નિમણૂક કે પુનઃનિમણૂક કરશે નહીં :પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે મુદતના અંત અગાઉથી પહેલાં કોઈ પુનઃનિમણૂક કરી શકાશે નહીં. • (3) કોઈ કંપની કોઈ વ્યક્તિની મેનેજિંગ ડિરેકટર, પૂર્ણ સમયના ડિરેકટર અથવા મેનેજર તરીકે

		નિમણૂક કરશે નહીં કે નિમણૂક ચાલુ રાખશે નહીં, કે જે – • (એ) એકવીસ વર્ષથી નીચે હોય અથવા જેણે સિત્તેર વર્ષ પૂરા કરેલ હોય :પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે ખાસ ઠરાવ પસાર કરી જેણે સિત્તેર વર્ષ પૂરા કરેલ હોય તેની નિમણૂક કરી શકાય, પરંતુ આવા પ્રસંગે આવા ઠરાવ માટેની નોટિસ સાથે જોડેલ ખુલાસાત્મક નિવેદનમાં આવી વ્યક્તિની નિમણૂક વ્યાજબી ઠરાવવાનાં કારણોનો નિર્દેશ થવો જોઈએ.વધુમાં એવું પણ ઠરાવવામાં આવે છે કે, જયાં આવો ખાસ ઠરાવ પસાર કરવામાં ન આવ્યો હોય પરંતુ દરખાસ્તની તરફેણમાં દરખાસ્તની વિરુદ્ધ કરતાં વધુ મતો પડયા હોય અને બોર્ડ દ્વારા કરવામાં આવેલ અરજીથી જો કેન્દ્ર સરકારને સંતોપ થતો હોય કે તે નિયુક્તિ કંપની માટે ખૂબજ લાભકારક છે તો 70 વર્ષની

B.K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		વયની વ્યક્તિની નિયુક્તિ કરી શકાય. • (બી) વણમુક્ત (Undischarged)નાદાર (insolvent) હોય, અથવા કોઈ વખત જેને નાદાર ઠરાવાયેલ હોય; • (સી) કોઈપણ વખતે પોતાના લેણદારોને પૈસાની ચુકવણી મોકૂફ રાખેલ હોય અથવા તેમની સાથે સમાધાન કરે છે અથવા કરેલ હોય; • (ડી) કોઈ વખત જેને અદાલતે કોઈ ગુના બદલ દોષિત ઠરાવીને છ માસ કરતાં વધારે સમય સજા કરેલ હોય.
૨૦૬.	માહિતી માંગવાની, ચોપડાઓની નિરક્ષણ કરાવવાની અને તપાસો કરાવવાની સત્તા	• કંપનીના ચોપડાઓનું નિરક્ષણ તપાસ અને કંપની વ્યવહારોના અન્વેષણ સંબંધમાં જોગવાઈઓ કરવામાં આવેલ છે. કંપની વ્યવહારો સંબંધમાં શેરહોલ્ડર્સ તરફથી કે જાહેર જનતા તરફથી ક્યારેક ફરિયાદો થતી હોય છે. તેથી તેમાં તપાસ કે અન્વેષણ

		કરવાની જરૂરિયાત ઉપસ્થિત થાય છે.
૨૧૧.	ગંભીર કપટ અન્વેષણ કચેરીની સ્થાપના	• (1) કેન્દ્ર સરકાર, જાહેરનામાંથી કંપની સંબંધમાં કપટોનાં અન્વેષણ માટે ગંભીર કપટ અન્વેષણ કચેરી તરીકે ઓળખાનાર કચેરીની સ્થાપના કરશે : • પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે પેટા કલમ () હેઠળ ગંભીર કપટ અન્વેષણ કચેરીની સ્થાપના પેટા કલમ (1) હેઠળ થાય નહીં ત્યાં સુધી, કેન્દ્ર સરકારે ભારત સરકારના ઠરાવ 4500/16/2003 તા. 2જી જુલાઈ, 2001 હેઠળ સ્થપાયેલ ગંભીર કપટ અન્વેષણ કચેરી, આ કલમના હેતુઓ માટે ગંભીર કપટ અન્વેષણ કચેરી તરીકે કામ કરશે. • (2) ગંભીર કપટ અવેપણ કચેરીના અધ્યક્ષ તરીકે ડિરેક્ટર રહેશે અને નીચેના ક્ષેત્રોમાંથી પ્રમાણિક, શક્તિશાળી અને અનુભવ ધરાવતી નિષ્ણાત વ્યક્તિઓને કેન્દ્ર સરકાર

		નક્કી કરે તેટલી સંખ્યામાં નીમવામાં આવશે. • (એ) બેંકિંગ;(બી) કોર્પોરેટ વ્યવહારો;(સી) કરવેરા;(ડી) ફોરેન્સીક ઓડિટ;(ઈ) શેર બજાર; (એફ) ઇન્ફરમેશન ટેકનોલોજી; (જી) કાયદો; અથવા(એમ) નિયત કરવામાં આવે તે અન્ય ક્ષેત્ર.(૩) કેન્દ્ર સરકાર, જાહેરનામાંથી, ગંભીર કપટ અન્વેષણ કચેરીના ડિરેકટરની નિમણૂક કરશે, કે જે કોર્પોરેટ વ્યવહારોની બાબતોમાં વ્યવહાર કરવા માટે જ્ઞાન અને અનુભવ ધરાવતો ભારત સરકારના સંયુક્ત સચિવ કરતાં નીચેનો હોદો ધરાવતો હોવો જોઈએ નહીં.
૨૧૨.	ગંભીર કપટ અન્વેષણ	• આ કલમ આ કાયદામાં નવી જ ઉમેરવામાં આવી છે અને સંભવતઃ આ કલમ આ કાયદામાં સૌથી લાંબી છે. • કલમ 211 માં ગંભીર કપટ અન્વેષણ કચેરીની સ્થાપનાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે અને

		આ કલમમાં તેના દ્વારા અન્વેષણની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. • પેટા કલમ (1) માં નિર્દિષ્ટ કરાયેલ કારણોપૈકીના કોઈ એક કારણસર, કેન્દ્ર સરકાર, ગંભીર કપટ અન્વેષણ કચેરીને કંપની વ્યવહારોનાં અન્યપણની કામગીરી સોંપી શકે છે. કેન્દ્ર સરકારે સોંપેલ કામગીરી અનુસાર જ્યારે ગંભીર કપટ અન્વેષણ કચેરી કોઈ કંપની વ્યવહારોનું અન્વેપણ કરી રહેલ હોય, ત્યારે કેન્દ્ર સરકારની અન્ય કોઈ અન્વેષણ એજન્સી, રાજ્ય સરકાર, પોલીસ કે આવકવેરા સત્તાધિકારી તે બાબતે અન્વેષણ કરી શકે નહીં. એટલું જ નહીં, પરંતુ તેમની પાસે કંપની વ્યવહારો સંબંધમાં જે કાંઈ માહિતી કે દસ્તાવેજો હોય, તે તેમણે ગંભીર કપટ અન્વેષણ કચેરીને પૂરાં પાડવાં જોઈએ. • પેટા કલમ (6) માં ક્યારે,(એ) કોની ધરપકડ કરી શકાય;

		• (બી) ધરપકડ કરાયેલ વ્યક્તિને જામીન કે બોન્ડ પર ક્યારે મુક્ત કરી શકાય; અને • (સી) ખાસ અદાલત ગુનાનું સંજ્ઞાન (Cognizance) ક્યારે લઈ શકે; તે અંગેની જોગવાઈઓ આપવામાં આવેલ છે. ધરપકડ કરાયેલ વ્યક્તિને, હકૂમત ધરાવતા જ્યુડિશ્યિલ મેજિસ્ટ્રેટ અથવા યથાપ્રસંગ (As the case may be) મેટ્રોપોલિટન મેજિસ્ટ્રેટ સમક્ષ ચોવીસ કલાકમાં રજૂ કરવી જોઈએ. ચોવીસ કલાકમાં ધરપકડ સ્થળથી અદાલત સુધી લઈ જવામાં ગયેલ મુસાફરી સમયની ગણતરી કરવાની હોતી નથી.
૨૧૭.	નિરીક્ષકોની પ્રક્રિયા, સત્તાઓ વગેરે	• નિરીક્ષકની સત્તાઓ :(2) નિરીક્ષક, પેટા કલમ (1) માં ઉલ્લેખિત નિગમીત સંસ્થા સિવાયની કોઈ નિગમીત સંસ્થાને પોતાને જરૂર જણાય તેવી માહિતી પૂરી પાડવા અથવા ચોપડાઓ કે કાગળો પોતાની સમક્ષ કે તેણે આ સંબંધમાં અધિકૃત કરેલ વ્યક્તિ

		સમક્ષ રજૂ કરવા ફરજ પાડી શકે. પરંતુ તેને એમ લાગવું જોઈએ કે માહિતી અથવા ચોપડાઓ કે કાગળોની રજૂઆત સુસંગત છે અથવા અન્વેપણના હેતુઓ માટે જરૂરી છે. • (3) નિરીક્ષક પેટા કલમ (1) અથવા પેટા કલમ (2) હેઠળ રજૂ કરાયેલ ચોપડાઓ કે કાગળો પોતાના કબજામાં એકસો એંસી દિવસથી વધારે સમય રાખી શકશે નહીં અને જેની પાસેથી તે મેળવેલ હોય તે કંપની, નિગમીત સંસ્થા, પેઢી અથવા વ્યક્તિને તે પરત કરશે.પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે જો નિરીક્ષકને તે ચોપડાઓ કે કાગળોની પુનઃ જરૂર પડે તો, લેખિત હુકમથી એકસો એંસી દિવસ માટે માગી શકે.
૨૩૨.	કંપનીઓનું વિલીનીકરણ અને સંયોજન	• કંપનીઓનું વિલીનીકરણ અને સંયોજન (Merger and Amalgamation of Companies Sec. 232):

		• જયારે આ કાયદાની કલમ (24) હેઠળ ટ્રિબ્યુનલને કરવામાં આવેલ;કંપનીના પુનર્નિર્માણ (Re-construction) અથવા બે કે તેથી વધુ કંપનીઓના સમાધાન કે વ્યવસ્થાની અરજી વિલીનીકરણ (Merger) કે સંયોજન (Amalgamation) ને લગતી હોય અને; • (બી) તે અન્વયે કોઈ એક કંપનીની તમામ અથવા કોઈ અસ્કયામત, મિલકત અથવા જવાબદારીઓ બીજી કોઈ કંપની લઈ લેવાની હોય, તો અથવા તેના ભાગ પાડી તે બે કે તેથી વધુ કંપનીઓને હસ્તાંતર કરવાની દરખાસ્ત હોય તો, ટ્રિબ્યુનલ તેવી અરજીના અનુસંધાને, લેણદારો કે લેન્નદારોના અમુક વર્ગ કે કંપનીના સભ્યો કે સભ્યોના અમુક વર્ગની સભા બોલાવવા, યોજવા અને ટ્રિબ્યુનલ સૂચના આપે તે રીતે તે સભાનું સંચાલન કરવા હુકમ આપી શકે.

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

૨૩૪.	વિદેશી કંપનીઓ સાથે વિલીનીકરણ અથવા સંયોજન	(1) આ પ્રકરણની જોગવાઈઓ, જ્યાં સુધી અન્યથા કોઈ અન્ય કાયદા હેઠળ હાલના સમય માટે અમલમાં ન હોય ત્યાં સુધી, આ કાયદા હેઠળ નોંધાયેલ કંપનીઓ અને આવા દેશોના અધિકારક્ષેત્રમાં સમાવિષ્ટ કંપનીઓ વચ્ચેના વિલીનીકરણ અને જોડાણની યોજનાઓને 157 ફેરફારો લાગુ પડશે. કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા સમયાંતરે સૂચિત કરવામાં આવશે:
૨૪૧.	જુલ્મ વગેરેના પ્રસંગોએ ટ્રીબ્યુનલને અરજી	• (1) જયારે આ કાયદાની કલમ 244 મુજબનો કંપનીનો કોઈ અધિકૃત સભ્ય, ટ્રિબ્યુનલને ફરિયાદ કરે કે, • (એ) કંપનીના વ્યવહારો જાહેર હિતને નુકસાન થાય તે રીતે અથવા કોઈ સભ્ય કે સભ્યોના ઉપર જુલ્મ થાય તે રીતે અથવા કંપનીના હિતને નુકસાન થાય તે રીતે ચલાવવામાં આવી રહ્યા છે; અથવા • (બી) કંપનીના ડિબેન્ચરધારક સહિતના લેણદારો કે કંપનીના કોઈપણ વર્ગના શેરધારકોના હિતમાં ફેરફાર કર્યા સિવાય,

		કંપનીના સંચાલનમાં કંપનીના બૉર્ડ ઑફ ડિરેક્ટર્સમાં કે કંપનીના મેનેજરમાં અથવા કંપનીના શેરોની માલિકીમાં અને જો કંપની શેરમૂડી ધરાવતી ન હોય તો તેના સભ્યોમાં ફેરફાર થવાથી અથવા અન્ય કોઈ ફેરફારથી કંપનીના સંચાલનમાં અથવા અંકુશ ધરાવનારાઓમાં એવો મહત્ત્વનો ફેરફાર થયેલ છે કે તે ફેરફારને લીધે કંપનીના વ્યવહારો જાહેર હિતને અથવા કંપનીના હિતોને અથવા કંપનીના કોઈ વર્ગના સભ્યોના હિતને નુકસાન થાય તે રીતે ચલાવવામાં આવે એવી શક્યતા છે. • (2) જો કેન્દ્ર સરકારનો એવો અભિપ્રાય હોય કે, કંપનીના વ્યવહારો જાહેર હિતને નુકસાન થાય તે રીતેચલાવવામાં આવી રહ્યા છે તો કેન્દ્ર સરકાર પણ ટ્રિબ્યુનલને અરજી કરી શકે છે.જુલ્મ એટલે શું ?શબ્દકોષના અર્થ મુજબ જુલ્મ એટલે ભારરૂપ,

		ત્રાસજનક અને હાનિકારક રીતે કરવામાં આવેલ કૃત્ય.
૨૫૪.	કંપનીને પુનઃ જીવન અને પુનઃ સ્થાપન કરવાની અરજી	• કોઈપણ ધંધાનો પ્રાથમિક ઉદ્દેશ આર્થિક લાભ મેળવવાનો હોય છે. સાથે સાથે બીજા 16મો જેવા કે દ આવકમાં પ્રદાન કરવું, રોજગારીની તકો ઊભી કરવી, સમાજની જરૂરિયાતો સંતોષવી વગેરે પણ હોય છે, ન ત સિદ્ધિ માટેની પ્રથમ પૂર્વશરત એ છે કે એ ધંધો અને તે પૈકીય એકમ સતત ચાલતું રહેવું જોઇએ, અને એ બદલ એકમને સતત ચાલતા રહેવા માટે જરૂર રહે છે. નાણાંની, પરંતુ દરેક એકમની નાણાકીય સહરતા કાયમ ટકી રહેતી નથી તો કેટલીકવાર એક ક્ષેત્રમાં આવેલી મંદી બીજા ક્ષેત્રને પણ અસર પહોંચાડે છે અને ઔદ્યોગિક માંદગી શરૂ થાય છે અને ઔદ્યોગિક માંદગી એ ધંધાકીય જગતની નરી વાસ્તવિકતા છે. આ માંદગી કઈ રીતે નક્કી કરવી અને ઔદ્યોગિક માંદગીમાં સપડાયેલા એકમને પુર્નજીવિત કરી તેનું પુર્નસ્થાપન

		કરવાની શક્યતા છે કે કેમ તે નક્કી કરવું જરૂરી છે. કંપનીને માંદી જાહેર કરવાની અને તે માંદી કંપનીને પુર્નજીવિત કરી તેના પુર્નસ્થાપનને લગતી જોગવાઇઓ અંગે આ પ્રકરણ (ક્લમો 253 થી 269)માં ચર્ચા કરવામાં આવેલ છે.
૨૬૬.	ગુનો કરનાર ડિરેક્ટર્સને શિક્ષા	• અમીલકરણ દરમિયાન કે યોજનાના પ્રસ્તાવની ઊંડી તપાસ દરમિયાન જો ટ્રિબ્યુનલને લાગે કે, માદા કંપનીના સ્થાપનમાં, નિર્માણમાં કે સંચાલનમાં ભાગ લેનાર કે તેના કોઈ ડિરેકટર, મેનેજર, અધિકારી કે કર્મચારી; • (1) માંદી કંપનીની કોઈ મિલકત કે નાણાંનો દુરુપયોગ કર્યો છે કે રોકી રાખ્યા છે કે તેને માટે જવાબદાર છે;અથવા • (2) માંદી કંપનીના સંદર્ભમાં કોઈ વિકર્મ, દુષ્કર્મ કે અકર્મ માટે કે માંદી કંપનીના વિશ્વાસઘાત માટે જવાબદાર છે.ટ્રિબ્યુનલ તેને જે તે મિલકત કે નાણાં વ્યાજ સહિત કે વિના, ચૂકવવા જણાવશે અને જે

		તેના કંપની સંદર્ભના દુષ્કર્મ, , અકર્મ કે વિશ્વાસઘાતને લીધે અન્ય કોઈ વ્યક્તિને માંદી કંપનીએ વળતર ચૂકવવું પડેલું હોય તો તે ભરપાઈ કરવા કરી શકે છે. છે..હેઠળ કપટ અંગેની શિક્ષા માટેની કાર્યવાહી પણ કરી શકાય છે.
૨૭૧.	ટ્રિબ્યુનલ દ્વારા ફડચામાં લઈ જવાની પ્રક્રિયા	• 1. જો કંપની પોતાના કરજો ભરવા અસમર્થ હોય. • 2. ખાસ ઠરાવથી • 3. જો કંપનીએ ભારતના સાર્વભોમત્વ અને અંખડિતતાના હિત વિરુદ્ધનું કોઈ કૃત્ય કર્યું હોય. • 4. કંપનીને ફડચામાં લઈ જવાનો હુકમ કર્યો હોય. • 5. કેન્દ્રસરકાર દ્વારા અધિકૃત કરવાંમાં આવેલ વ્યક્તિ કે રજીસ્ટ્રાર દ્વારા ટ્રિબ્યુનલને કંપનીને ફડચામાં લઈ જવા માટેની અરજી કરવામાં આવે . કંપની છળમય કે ગેરકાયદેસર હેતુ માટે ઊભી કરવામાં આવી હોય.

		• 6. જો કંપનીએ રજીસ્ટ્રાર ને છેલ્લા સતત પાંચ નાણાંકીય વર્ષથી કંપનીના નાણાકીય અહેવાલ અથવા વાર્ષિક પત્રક જમા ન કરાવ્યા હોય. • 7. ટ્રિબ્યુનલને યોગ્ય અને સમન્યાયી લાગે તેવા કોઈપણ કારણે.
૩૦૪.	સ્વેચ્છાપૂર્વક ફડચામાં જવાની પ્રક્રિયા	• મોટા ભાગની કંપનીઓને સ્વેચ્છાપૂર્વક ફડચામાં લઈ જવામાં આવે છે. નીચેના સંજોગોમાં કંપનીને સ્વેચ્છાપૂર્વક ફડચામાં લઈ જઈ શકાય છે. • (1) જો કંપનીના અસ્તિત્વ માટે તેના નિયમનપત્ર (Articles) માં સમય નક્કી કર્યો હોય તો તે સમય પૂરો થતાં કંપનીની સામાન્ય સભામાં કંપનીને ફડચામાં લઈ જવાનો ઠરાવ પસાર કરવામાં આવે; અથવા • (2) જો કંપનીના નિયમનપત્રમાં જણાવેલ હોય કે અમુક બનાવ બનતા કંપનીનું વિસર્જન થશે અને

		તેવો બનાવ બનતા કંપનીની સામાન્ય સભામાં કંપનીને ફડચામાં લઈ જવાનો ઠરાવ પસાર કરવામાં આવે; અથવા • (૩) જો કંપનીને ફડચામાં લઈ જવા માટેનો ખાસ ઠરાવ પસાર કરવામાં આવે. • <u>સ્વેચ્છાપૂર્વક ફડચામાં જવાના પ્રકારો:</u> • ૧. સભ્યો દ્વારા સ્વેચ્છાપૂર્વક ફડચામાં જવાની પ્રક્રિયા • ૨. લેણદારો દ્વારા સ્વેચ્છાપૂર્વક ફડચામાં જવાની પ્રક્રિયા.
૩૫૯.	ઑફિશિયલ લિક્વિડેટર	• આ કાયદાના હેતુ માટે, કંપનીને ટ્રિબ્યુનલ દ્વારા ફડચામાં લઈ જવા સંબંધે કેન્દ્ર સરકાર, ઑફિશિયલ લિક્વિડેટરના કાર્યો કરવા માટે કેન્દ્ર સરકારને યોગ્ય લાગે તેંટલા ઓફિશિયલ લિક્વિડેટર, જોઇન્ટ, ડેપ્યુટી અથવા સહાયક ઑફિશિયલ લિક્વિડેટરની નિયુક્તિ કરી શકે છે. આ રીતે નિયુક્તિ કરવામાં આવેલ લિક્વિડેટર કેન્દ્ર

		સરકારનો પૂર્ણ સમયનો અધિકારી ગણાય છે. • આ ઑફિશિયલ લિક્વિડેટર, જોઇન્ટ લિક્વિડેટર, ડેપ્યુટી ઑફિશિયલ લિક્વિડેટર અને સહાયક ઑફિશિયલ લિક્વિડેટરના પગાર અને અન્ય ભથ્થાંઓ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા ચૂકવવામાં આવે છે.
૩૬૦.	ઑફિશિયલ લિક્વિડેટરની સત્તાઓ અને કાર્યો	• ઑફિશિયલ લિક્વિડેટર કેન્દ્ર સરકાર તેને જે સત્તા સોંપી તે ભોગવશે અને કેન્દ્ર સરકાર જે ફરજો સોંપે તે બજાવશે. આ કાયદાની જોગવાઈને આધિન રહીને કંપની લિક્વિડેટર જે સત્તાઓ ભોગવે છે તે બધી કે કેટલીક સત્તાઓ ભોગવશે. • ફડચાની કાર્યવાહી દરમિયાન ઉત્પન્ન થતી કોઈ બાબતો અંગે ટ્રિબ્યુનલ કે કેન્દ્ર સરકાર કોઈ તપાસ કે નિરીક્ષણ કરવા જણાવે તો તે કરશે.ઑફિશિયલ લિક્વિડેટર તેની નિયુક્તિના 60 દિવસમાં સ્થાવર કે જંગમ બધી જ અસ્કયામતોનો ઝડપથી નિકાલ

B.K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		કરશે.von ઑફિશિયલ લિક્વિડેટરે તેની નિયુક્તિના 30 દિવસમાં કંપનીના દેણદારો અથવા અંશદાતાઓને નોટિસ આપી બોલાવી 30 દિવસમાં તેમણે કંપનીને આપવાની થતી રકમ જમા કરાવવા જણાવશે. • જો કોઈ કંપનીનો દેણદાર ઑફિશિયલ લિક્વિડેટરે આપેલી સૂચના છતાં નાણાં જમા ન કરાવે તો ઑફિશિયલ લિક્વિડેટર કેન્દ્ર સરકારને અરજી કરશે અને કેન્દ્ર સરકાર આવી અરજીના અનુસંધાને તેને યોગ્ય લાગે તે હુકમ કરશે. • ઑફિશિયલ લિક્વિડેટરે આ રીતે મેળવેલી રકમ તે કલમ 349ની જોગવાઈને આધીન રહીને રિઝર્વ બેંક ઑફ ઇન્ડિયામાં આવેલ ભારતના જાહેર ખાતામાં જમા કરાવશે. (ક્લમ 362)
૪૦૮.	નેશનલ કંપની લૉ ટ્રિબ્યુનલ (NCLT) ની રચના	• કેન્દ્ર સરકાર નોટીફિકેશન દ્વારા નેશનલ કંપની લૉ ટ્રિબ્યુનલ (NCLT) ની રચના કરે છે. તેમાં

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		એક પ્રમુખ (President) અને બે પ્રકારના સભ્યો હોય છે. • (1) ન્યાયિક સભ્યો (Judicial Members) • (2) વિશિષ્ટ તનિકી જ્ઞાન ધરાવતા સભ્યો (Technical Members)આ બંને પ્રકારના કેટલા સભ્યો રાખવા તે કેન્દ્ર સરકાર નક્કી કરે છે. તેઓએ આ કાયદા હેઠળ તેમજ જે તે સમયે પ્રવર્તમાન કાયદા હેઠળ તેમને આપવામાં આવતી સત્તાઓ વાપરવાની છે અને કાર્યો કરવાના હોય છે.
૪૧૦.	નેશનલ કંપની લૉ એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલ (National Company Law Appellate Tribunal)	• કેન્દ્ર સરકાર જાહેરનામા દ્વારા અગિયાર કરતાં વધુ ન હોય એટલા સભ્યોની બનેલી એક એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલની રચના કરે છે. જે નેશનલ કંપની લૉ એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલ (National Company Law Appellate Tribunal) તરીકે ઓળખાશે અને તેમાં એક અધ્યક્ષ અને બે પ્રકારના સભ્યો હોય છે.

		• (1) ન્યાયિક સભ્યો (Judicial Members)(2) વિશિષ્ટ તનિકી જ્ઞાન ધરાવતા સભ્યો (Technical Members) આ એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલનું કાર્ય કંપની લૉ ટ્રિબ્યુનલ (Company Law Tribunal) અથવા રાષ્ટ્રીય નાણાકીય અહેવાલ સત્તામંડળ (National Financial Reporting Authority)ના હુકમ સામેની અપીલો સાંભળવાનું છે.
૪૧૧.	એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલના અધ્યક્ષ અને સભ્યોની લાયકાતો	• અધ્યક્ષ (Chairperson) :સુપ્રીમકોર્ટના ન્યાયમૂર્તિ અથવા હાઈકોર્ટના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલના અધ્યક્ષ તરીકે નિયુક્તિ પામી શકે. • ન્યાયિક સભ્ય (Judicial Member) :હાઈકોર્ટના ન્યાયમૂર્તિ અથવા ટ્રિબ્યુનલના ન્યાયિક સભ્ય (Judicial Members) તરીકે ઓછામાં ઓછું પાંચ વર્ષ કાર્ય કરનાર વ્યક્તિ ન્યાયિક સભ્ય તરીકે એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલમાં

		નિયુક્તિ મેળવી શકે. વળી તેણે ઓછામાં ઓછા પચાસ વર્ષની વય પૂર્ણ કરેલ હોવી જોઈએ. • વિશિષ્ટ તનિકી જ્ઞાન ધરાવનાર સભ્ય (Technical Member) :જેનું કૌશલ્ય (Ability) અને ન્યાયપ્રિયતા (Intergrity) પુરવાર થયેલી હોય અને ઔદ્યોગિક નાણાવિષયક, ઔધોગિક સંચાલન, ઔદ્યોગિક પુનસ્ર્થાપન, રોકાણ, હિસાબ, અંગે વિશિષ્ટ જ્ઞાન અને ઓછામાં ઓછો પચીસ વર્ષનો વ્યાવસાયિક અનુભવ ધરાવતો હોય તે સભ્ય બની શકે.ટ્રિબ્યુનલના પ્રમુખ અને એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલના અધ્યક્ષ અને ન્યાયિક સભ્યોની નિયુક્તિ ભારતના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ સાથે વિચારવિમર્શ કર્યા બાદ કરવામાં આવે છે.

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

૪૨૧ થી ૪૨૩.	એપલેટ ટ્રિબ્યુનલ	• ટ્રિબ્યુનલના ચુકાદાથી વ્યથિત થયેલ પક્ષકાર, ચુકાદાની નકલ મળ્યાના પીસ્તાલીસ દિવસમાં એપેલટ ટ્રિબ્યુનલમાં નિયત નમૂનામાં નિયત ફી ભરી અપીલ કરી શકે છે. જો એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલને ખાત્રી થાય કે અરજદારને કોઈ પૂરતા કારણસર અરજ કરતાં અટકાવવામાં આવ્યો તો બીજી વધારાની પીસ્તાલીસ દિવસની મુદત માન્ય કરે છે. • એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલ બંને પક્ષકારોને રજૂઆતની પૂરતી તક આપ્યા બાદ યોગ્ય લાગે તો ટ્રિબ્યુનલના ચુકાદાને યથાવત્ રાખે છે અથવા તેમાં સુધારો કરે છે અથવા રદ કરે છે.એપલેટ ટ્રિબ્યુનલે આપેલ નિર્ણયની નકલ કેસના સંબંધિત દરેક પક્ષકારને આપશે.એપલેટ ટ્રિબ્યુનલે તેની સમક્ષ અપીલ દાખલ થયાના ત્રણ માસમાં નિર્ણય આપવાનો હોય છે. • જો કોઈ સંજોગોમાં ટ્રિબ્યુનલ કે એપલેટ ટ્રિબ્યુનલ કેસ દાખલ

		થયાના ત્રણ માસમાં નિર્ણય ન આપી શકે તો તેઅંગેના કારણોની લેખિત નોંધ કરશે અને પ્રમુખ કે અધ્યક્ષ વધુમાં વધુ બીજા 90 દિવસની મુદત વધારી આપશે. એપલેટ ટ્રિબ્યુનલના ચુકાદાથી વ્યથિત પક્ષકાર ચુકાદાની નકલ મળ્યાના 60 દિવસમાં સુપ્રિમકોર્ટમાં અપીલ કરી શકશે. • જો સુપ્રીમ કોર્ટને ખાત્રી થાય કે અરજદારને કોઈએ અપીલ કરતાં અટકાવ્યો હતો તો બીજા 60 દિવસની મુદત વધારી આપશે.ટ્રિબ્યુનલ અને એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલ દીવાની કાર્યવાહી ધારા મુજબની દિવાની અદાલતને મળતી તમામ સત્તા જેવી કે પક્ષકારોને સમન્સ આપી બોલાવવા, પુરાવા મેળવવા વાપરી શકશે. • ટ્રિબ્યુનલ અને એપલેટ ટ્રિબ્યુનલને હાઈકોર્ટની જેમજ કોર્ટના તિરસ્કાર અંગેની સત્તા છે.ટ્રિબ્યુનલ અને એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલ કોઈ બાબતની

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

		તપાસ કરવા પોતાને બદલે બીજાની નિયુક્તિ કરી શકે છે. ટ્રિબ્યુનલના પ્રમુખ સભ્યો અને અન્ય કર્મચારીઓ તથા એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલના અધ્યક્ષ, સભ્યો અને અન્ય કર્મચારીઓ સરકારી નોકરો ગણાશે અને તેમણે તેમની ફરજના ભાગ રૂપે શુદ્ધબુદ્ધિથી કરેલા કાર્યો અંગે તેઓ સામે કામ ચલાવી શકાશેનહીં.

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR

<u>તફાવતો:</u>

૧. કંપની અને ભાગીદારી પેઢી:

1. કાનૂની વ્યક્તિત્વ:સભ્યો કરતાં અલગ કાનૂની વ્યક્તિત્વ ધરાવે છે.	**1. જ્યારે ભાગીદારી પેઢીને તેના ભાગીદારો કરતાં અલગ કાનૂની**

કંપનીના કરજો કે અપકૃત્યો માટે અંગત જવાબદાર બનતા નથી, કંપનીની મિલકત કંપનીમાં સ્થાપિત થયેલી હોય છે.	વ્યક્તિત્વ હોતું નથી. પરંતુ ભાગીદારો અંગત રીતે જવાબદાર બને છે, જ્યારે પેઢીની મિલકત ભાગીદારોમાં સ્થાપિત થયેલી હોય છે.
2. શેરોનું હસ્તાંતર: કંપનીના શેરોલ્ડર અન્ય કોઈ વ્યક્તિની સમંતી લીધા સિવાય પોતાના શેરનું હસ્તાંતર કરી શકે.	2. અન્ય ભાગીદારોની સમંતી સિવાય પોતાનું હિતનું હસ્તાંતર કરી શકે નહીં.
3. સંખ્યા: કંપનીમાં ગમે તેટલા માણસો હોય શકે. ખાનગી-2 અને જાહેર- ઓછામાં ઓછામાં 7	3. ધંધાની ભાગીદારી પેઢી 20 થી વધારે માણસો હોય તો તે પેઢી ગેરકાયદેસર બને છે.
4. જવાબદારી- કંપનીના લેણાં બદલ શેરોલ્ડર વ્યક્તિગત રીતે જવાબદાર બનતા નથી.	4. પેઢીના કરજ બદલ ભાગીદારો અંગત રીતે જવાબદાર હોય છે.
5. એજન્સી- કંપનીના સભ્યો કંપનીના એજન્ટ નથી. એટલે સભ્યો કંપનીના નામે વ્યવહાર કરી શકે નહીં.	5. ભાગીદાર પેઢીના નામે વ્યવહાર કરી શકે.
6. ધંધો: કંપનીના મેમોરેન્ડમમાં જે ધંધો, વેપાર કે વ્યવસાય કરવાની કંપનીને છૂટ આપવામાં આવી હોય તે જ ધંધો, વેપાર કે વ્યવસાય કંપની કરી શકે.	6. જ્યારે ભાગીદારી પેઢીમાં ભાગીદારો સમંત થાય તેવો કોઈપણ કાયદેસર ધંધો, વેપાર કે વ્યવસાય કરી શકાય.
	7. પેઢીની મિલકત સયુંકત રીતે સભ્યોની મિલકત ગણાય છે.
	8. કોઈ ભાગીદારનું અવસાન થાય કે કોઈ ભાગીદાર નાદાર થાય તો પેઢીનું વિસર્જન થાય છે.

7. મિલકત: કંપનીની મિલકત તેના સભ્યો ની મિલકત ગણાતી નથી. સ 8. કાયમી અસ્તિત્વ: કંપનીનું કાયમી અસ્તિત્વ છે. 9. કરાર: કંપની તેના સભ્યો સાથે કરાર કરી શકે.	9. જ્યારે ભાગીદારમાં પેઢીના ભાગીદારો, પેઢી સાથે કરાર કરી શકે નહીં.

૨. ખાનગી અને જાહેર કંપની વચ્ચે તફાવત:

1. ઓછા માં ઓછા 2 વ્યક્તિ જરૂરી છે.	1. જાહેર કંપનીમાં ઓછામાં ઓછી 7 વ્યક્તિઓ જરૂરી છે.
2. સભ્યોની સંખ્યા 200 થી વધવી જોઈએ નહીં.	2. સભ્યસંખ્યા પર કોઈ મર્યાદા નથી.
3. શેરના હસ્તાંતર પર નિયત્રણ હોય છે.	3. શેર હસ્તાંતર પર નિયત્રણ હોતું નથી.
4. જાહેર જનતાને શેર કે ડિબેન્ચર ખરીદ કરવાનું આમંત્રણ આપી શકે નહીં.	4. આમંત્રણ આપી શકે છે.
5. ખાનગી કંપની એક માણસની કંપની હોય શકે,	5. જાહેર કંપની એક માણસની કંપની હોય શક્તિ નથી.
6. ઓછામાં ઓછા 2 ડિરેક્ટર્સ હોવા જરૂરી છે.	6. ઓછામાં ઓછામાં ત્રણ ડિરેક્ટર્સ હોવા જોઈએ.
	7. જાહેર કંપનીમાં 'લિમિટેડ' શબ્દ લખવાનું જરૂરી છે.

7. ખાનગી કંપનીએ પોતાની નામની પાછળ "પ્રા. લિમિટેડ" શબ્દ લખવું જરૂરી છે.	• #કંપની ને મૂળભૂત અધિકારો મળી શકે નહીં. કારણકે તે નાગરિક નથી કુત્રિમ વ્યક્તિત્વ ધરાવે છે.

૩. મેમોરેન્ડમ અને આર્ટિકલ્સ વચ્ચે તફાવત:

૧. મેમોરેન્ડમ કંપનીના પાયાનો દસ્તાવેજ છે. ૨. કંપનીની પ્રવૃતિનું કાર્યક્ષેત્ર નક્કી કરે છે અને કંપની તે કાર્યક્ષેત્રની આગળ વધી શકે નહીં. ૩. મેમોરેન્ડમમાં સહેલાઈથી ફેરફાર થઈ શકતો નથી. ૪. મેમોરેન્ડમ ઘડીને તેની નોંધણી કરાવવાનું દરેક કંપની માટે ફરજિયાત છે. ૫. મેમોરેન્ડમમાં નિર્દેશિત કરેલ ઉદેશની બહાર જઈને કંપની કાઇ કાર્ય કરી શકે નહીં. ૬. મેમોરેન્ડમ બાહ્ય જગત સાથે સંબંધ ધરાવે છે.	૧. કંપનીના આંતરિક વહીવટના નિયમો છે. ૨. કંપનીનો વહીવટ કેવી રીતે ચલાવવામાં આવશે તે અંગેના નિયમો આર્ટિકલ્સમાં હોય છે. ૩. જ્યારે આર્ટિકલ્સમાં ફેરફાર સહેલાઈથી થઈ શકે છે. ૪. જ્યારે શેરમૂડીથી મર્યાદિત થયેલ કંપની આર્ટિકલ્સ ન બનાવે તો પણ ચાલે, તે કંપની ટેબલ 'અ' ના નિયમો આર્ટિકલ્સ તરીકે સ્વીકારી શકે છે. ૫. જ્યારે આર્ટિકલ્સની મર્યાદા બહાર કોઈ કાર્ય કરવામાં આવ્યું હોય તો કંપનીના સભ્યો તેને મંજૂર આપી શકે.

૭. ત્રાહિત વ્યક્તિ મેમોરેન્ડમની જોગવાઈઓનો લાભ લઈ શકે.	૬. જ્યારે આર્ટિકલ્સથી કંપની અને તેના સભ્યો વચ્ચે આંતરિક સંબધોનું નિયમન થાય છે. ૭. જ્યારે ત્રાહિત વ્યક્તિને આર્ટિકલ્સની જોગવાઈઓનો લાભ મળી શકે નહીં.

૪. શેર અને ડિબેન્ચર વચ્ચેનો તફાવત:

• શેરહોલ્ડર અનેક માલિકોમાંના એક માલિક છે. • શેર કંપનીની મૂડીનો ભાગ છે, • શેરહોલ્ડરને મત્તાધિકાર હોય છે. • શેરઓછા ભાવે વેચી શકાય નહીં. • શેર પરનું ડિવિડેન્ડ મૂડીમાંથી આપી શકાતું નથી. • જો પૂરતા નફો થયો હોય તો શેર પરનું ડિવિડેંડ આપી શકાય. • જ્યારે શેર બહાર પાડવામાં આવે ત્યારે જમીનીગીરી પેટે મિલકત પર બોજો ઉત્પન્ન કરવામાં નથી આવતો.	• જ્યારે ડિબેન્ચર હોલ્ડર કંપનીનો લેણદાર છે. • જ્યારે ડિબેન્ચર કંપનીંની મૂડીનો ભાગ નથી અને તે કંપનીનું કરજ વ્યક્ત કરે છે. • મત્તાધિકાર હોતો નથી. • ડિબેન્ચર ઓછાભાવે વેચી શકાય છે. • ડિબેન્ચર પરનું વ્યાજ મૂડીમાંથી આપી શકાય છે. • જ્યારે ડિબેન્ચર પરનું વ્યાજ તો કંપનીને નફો થયો હોય કે ખોટ ગઈ હોય તો પણ ભરપાઈ કરવું જોઈએ. • જ્યારે ડિબેન્ચર બહાર પાડતી વખતે કંપનીની મિલકત પર બોજો ઉત્પન્ન

• કંપની ફડચામાં જાય ત્યારે શેરહોલ્ડરોને સૌથી છેલ્લે તેમની રકમ મળે છે. • શેર બહાર પાડવામાં આવે અને તેની વહેચણી થઈ જાય ત્યાર બાદ 30 દિવસમાં શેરવહેચણીનું સરવૈયું રજીટ્રારને મોકલાવવું જોઈએ. • શેરહોલ્ડરો કંપનીના વહીવટ પર અંકુશ ધરાવે છે.	કરવામાં આવે છે. અથવા કંપનીની મિલકત ગીરો મૂકવામાં આવે છે. • જ્યારે ડિબેન્ચર હોલ્ડરોને તેમના કરતાં રકમ વહેલી મળે છે, કારણ કે તેઓ કંપનીના લેણદારો છે. • જ્યારે ડિબેન્ચર બહાર પાડવામાં આવે અને તે સમયે કંપનીંની મિલકત પર બોજો ઉત્પન્ન કરવામાં આવ્યો હોય ત્યારે રજિસ્ટ્રાર સમક્ષ તેની નોંધણી કરાવવી પડે છે. • જ્યારે ડિબેન્ચર હોલ્ડરો કંપનીના વહીવટ પર અંકુશ ધરાવતા નથી.

૫. શેરહોલ્ડર અને ડિબેન્ચર હોલ્ડર વચ્ચે નો તફાવત:

• શેર હોલ્ડર કંપનીનો સભ્ય છે	• જ્યારે ડિબેન્ચરહોલ્ડર કંપનીનો લેણદાર છે

• શેર હોલ્ડરો કંપનીના વહીવટ પર અંકુશ ધરાવે છે, • શેરહોલ્ડર કંપનીના સભા વખતે મત્તાધિકાર ધરાવે છે. • શેરહોલ્ડરને માત્ર નફામાંથી ડિવિડન્ડ મેળવવાનો હક્ક છે. • કંપની ફડચામાં જાય ત્યારે શેરહોલ્ડરને તેની રકમ સૌથી છેલ્લે મળે છે. • શેરહોલ્ડર શેરમૂડીમાં હિસ્સો ધરાવે છે.	• જ્યારે ડિબેન્ચરહોલ્ડરો કંપનીના વહીવટ પર અંકુશ ધરાવતો નથી. • જ્યારે ડિબેન્ચરહોલ્ડરો કોઈપણ પ્રકારનો મત્તાધિકાર ધરાવતો નથી. • જ્યારે ડિબેન્ચરહોલ્ડર કંપનીનો નફો થયો હોય કે નહીં, નિશ્ચિત વ્યાજ મેળવવાનો અધિકાર ધરાવે છે. • જ્યારે ડિબેન્ચરહોલ્ડરને તેના કરતાં તેની રકમ વહેલી મળે છે, કારણ કે તે કંપનીનો લેણદાર છે. • જ્યારે ડિબેન્ચર હોલ્ડર કંપનીની અકસ્યામતો પર બોજો ધરાવે છે.

૬. તરલ બોજો અને સ્થિર બોજો વચ્ચે ના તફાવત:

• કંપની પોતાની મિલકત સાથે વ્યવહાર કરી શકે છે એટલે કે કંપની પોતાની ઈચ્છા પ્રમાણે તે મિલકતનો ઉપયોગ કરી શકે છે, તે વેચી શકે છે તેનો ફેરફાર પણ કરી શકે છે.	• સ્થિર બોજો નિર્દેશિત મિલકત ઉપર ઉત્પન્ન કરવામાં આવે છે • કંપનીએ ધારણ કરનારાઓની સમંતી સિવાય તે મિલકત સાથે યથેચ્છ વ્યવહાર કરી શકે નહીં.

• કંપની જો વ્યાજ કે મૂળ રકમ ભરપાઈ કરવામાં નિષ્ફળ જાય અને લેણદાર કંપની સામે કરજની રકમ મેળવવા પગલાં લે ત્યારે તરલ બોજો સ્થિર બોજો બને છે. • તરલ બોજો કંપનીની વર્તમાન તેમજ ભવિષ્યની મિલકત પર હોય શકે. • જે મિલકત પર બોજો ઉત્પન્ન કરવામાં આવ્યો હોય તેનું સ્વરૂપ વખતોવખત બદલાતું રહે છે. • જો કંપનીને મેમોરેન્ડમ કે આર્ટિકલ્સથી સત્તા આપવામાં આવી હોય તો તરલ બોજો હોવા છતાં કંપની પોતાનો સમગ્ર ધંધો વેચી શકે. • તરલ બોજો અમુક મિલકત પર બોજો ઉત્પન્ન કરવામાં આવ્યો હોય છે. આ બોજો નિશ્ચિત હોતો નથી અને આ બોજામાં અમુક મિલકતનું સ્વરૂપ વારંવાર બદલાતું રહે છે. • તરલ બોજામાં કંપની બોજા હેઠળની મિલકતનો ઉપયોગ કરી શકે છે.	• જે મિલકત પર બોજો હોય તેનું સ્વરૂપ બદલાતું રહેતું નથી એટલે કે સ્થિર બોજો અમુક નિર્દેશિત મિલકત પર ઉત્પન્ન કરવામાં આવે છે. • કેટલાક સંજોગોમાં તરલ બોજો સ્થિર બોજો બને છે. • સ્થિર બોજામાં લેણદારોની સમંતી હોય તો જ બોજાવાળી મિલકતનો ઉપયોગ કરી શકાય. • જ્યારે સ્થિર બોજામાં તે મિલકતનો ઉપયોગ કરવા માટે લેણદારોની સમંતી લેવી પડે છે. • કેસ- જે. ડી. જોન્સ એન્ડ ક,. લી વિ. રણજીત રોયના કેસમાં અને તનસુખરાય વિ. ઓફિસિયલ લિકવિડેટરના કેસમાં

• કેસ – રી ઇંદુસ ફિલ્મ કોર્પો લી. અને રી એરિક હોમ્સ પ્રોપર્ટી લી. કેસમાં	

૭. સામાન્ય ઠરાવ અને ખાસ ઠરાવ વચ્ચે નો તફાવત:

• જે ઠરાવ વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં પસાર કરવામાં આવે તે સામાન્ય ઠરાવ છે. • સામાન્ય ઠરાવ પસાર કરવા માટે માત્ર સામાન્ય બહુમતી જરૂરી છે. • સામાન્ય ઠરાવ પસાર કરવા માટેની બાબતો અલગ છે. • દરેક સામાન્ય ઠરાવની નોંધણી કરાવવાનું જરૂરી નથી	• જ્યારે ખાસ ઠરાવ વિષષ્ટ ઠરાવ ત્યારે કહેવાય કે જ્યારે તેની નોટિસમાં તેની ઠરાવને ખાસ તરીકે ગણવાનો ઇરાદો વ્યક્ત કરવામાં આવ્યો હોય. • જ્યારે ખાસ ઠરાવ સભ્યોની 3/૪ બહુમતીથી પસાર થયેલો હોવો જોઈએ • ખાસ ઠરાવ પસાર કરવાની બાબતો અલગ છે. • જ્યારે દરેક ખાસ ઠરાવની નોંધણી જરૂરી છે.

<u>મહત્વના ચુકાદાઓ:</u>

કેસનું નામ	હકીકત	નિર્ણય
૧. સોલોમન વિ. સોલોમન કેસ	બુટ નો ધંધો – કંપની સ્થાપી – સભ્ય તરીકે તે પોતે પત્ની અને તેની પુત્રી અને તેના ચાર પુત્રો હતા. સોલોમને 1 પાઉન્ડની કિમતના એક એવા 20000 શેરો ખરીદ કર્યા અને દરેક સભ્યે 1 પાઉન્ડવાળો એક એક શેર લીધો.	ફડચા – કરજ ચુકવવા – સોલોમન અંગત જવાબદાર નથી. કારણ કંપની કાનૂની વ્યક્તિત્વ ધરાવે છે.
૨. લી. વિ લી. એર ફાર્મિંગ લી	કંપનીનું સ્થાપના કરી – મુખ્ય પાયલોટ – વળતર વીમો ઉતરાવ્યો – વિમાની અકસ્માતમાં માર્યો ગયો-	વિધવા વળતર મેળવવા – હકદાર છે.

<u>મહત્વના સિદ્ધાંતો:</u>

<u>૧. પડદો ભેદવાનો સિદ્ધાંત-</u>

નિયમના કેટલાક અપવાદો છે, કેટલાક એવા પ્રસંગો છે કે જેમાં કંપનીના કાનૂની વ્યક્તિત્વનો સિદ્ધાંત માન્ય રાખવામાં આવતો નથી. એટલે કે કંપનીના વ્યક્તિત્વનો પડદો ભેદીને નીચેના સંજોગોમાં કંપની અને તેના સભ્યોને એક ગણવામાં આવે છે. જ્યારે જાહેર હિતની બાબત હોય ત્યારે પડદો ભેદવાનો સિદ્ધાંત ઉપયોગમાં લઈ શકાય છે.

1. કંપનીનું સ્વરૂપ નક્કી કરવા માટે: કેટલીક વખત અદાલત માટે કંપનીનું સ્વરૂપ મિત્ર કંપનીનું છે કે દુશ્મન કંપનીનું તે જાણવાનું જરૂરી થઈ પડે છે. આવા પ્રસંગે અદાલત, કંપનીં પર ખરેખર નિયત્રંણ ધરાવતી વ્યક્તિઓનું ચારિત્ર્ય તપાસી શકે છે. ડેઇમલર કૂ. લી. વિ. કોંટિનેંટલ ટાયર એન્ડ રબર કૂ. ના કેસમાં – યુદ્ધ – ઇંગ્લિશ કંપની દુશ્મન કંપની ગણવામાં આવી હતી.

2. કરવેરા ના હેતુઓ માટે- જો અદાલતને એમ લાગે કે કર બચાવવાના કે છુપાવવાના હેતુથી કંપનીનો ઉપયોગ કરવામાં આવી રહેલ છે. તો અદાલત કંપનીના કાનૂની વ્યક્તિત્વને અવગણીને પડદો ભેદવાનો સિદ્ધાંત લાગુ પાડી શકે છે.

3. કપટ માટે: જો અદાલત ને એમ લાગે કે લેણદારોને છેતરવાના કે કાયદાની જવાબદારીમાંથી છટકવા માટે કંપનીની સ્થાપના કરવામાં આવેલ છે.

4. એજેંસી : જ્યારે એક કંપની બીજી કંપનીની એજન્ટ હોવાનું સ્પષટ પુરવાર થાય ત્યારે પણ આ સિદ્ધાંત લાગુ પાડવામાં આવે છે.

5. ટ્રસ્ટ: કંપની પોતાની મિલકત પોતાના સભ્યો માટે ટ્રસ્ટમાં ધારણ કરતી નથી. એટલે કે કંપની પોતાની મિલકતના સંબંધમાં સભ્યોના ટ્રસ્ટી તરીકે કામ કરતી નથી. કારણ કે કંપનીના સભ્યોને કંપનીની મિલકતમાં મિલકતવિષયક અધિકાર કે વિમાપાત્ર હિત હોતું નથી.

૨. સત્તાની ઉપરવટનો સિદ્ધાંત:

કંપનીધારાનો એ મૂળભૂત નિયમ છે કે કંપની મેમોરેન્ડમ માં નિર્દેષ્ટ કરેલા ઉદેશોની બહાર જઈ શકે નહીં. મેમોરેન્ડમમાં જે ઉદેશનો ઉલ્લેખ થયેલ ન હોય, તેવું કાર્ય કરવાની કંપનીને મનાઈ ફરવામાં આવી છે એમ સમજવાનું છે. જો કંપની પોતાના ઉદેશની બહારનું કોઈપણ કાર્ય કરે, તો તે સત્તાબાહ્ય અથવા સત્તાની ઉપરવટનું કૃત્ય છે. આમ, એ બહુ જૂના સમયથી સ્થાપિત થયેલો સિદ્ધાંત છે કે કંપની પોતાના ઉદેશો બહારનું કોઈપણ કૃત્ય કરી ન શકે અને જો કરે, તો એવું કૃત્ય સત્તાબાહ્ય કૃત્ય ગણાય. પોતાની સત્તાની ઉપરવટ જઈને જો કંપની કાર્ય કરે તો તે રદબાતલ અને બિનઅસરકારક છે.આવું કાર્ય કંપનીને બંધનકારક નથી. એટલું જ નહીં તમામ સભ્યો મંજૂરી આપે તો પણ તે કાયદેસર ગણાતું નથી. દા. ત : કુલફી બનાવવાનું કારખાનું મમરા બનાવી શકે નહીં, કાર બનાવવાવાળી કંપની ફર્નિચર બનાવી શકે નહીં. આવું કાર્ય સત્તા ની ઉપરવટનું કાર્ય છે તેથી રદબાતલ છે. એટર્ની જનરલ વિ. લંડન કાઉન્ટી કાઉન્સીલ ના કેસમાં – ટ્રામ ની બદલે બસ સેવા ચાલુ કરવી. કંપનીના ફંડ નો ઉપયોગ કંપનીના ઉદેશોને અમલ કરવા માટે જ કરી શકાય.

સત્તાની ઉપરવટના સિધાંતના અપવાદો:

- જે કાર્ય કરવાની કંપનીને સત્તા હોય, પરંતુ ડીરેક્ટરો ને સત્તા ન હોય અને છતાં ડીરેક્ટરો આવું કાર્ય કરે તો તે કાર્યને શેરહોલ્ડરો મંજુર રાખી શકે.
- જે કાર્ય આર્ટીકલસની સત્તાની ઉપરવટ હોય તે કાર્યને કંપની આર્ટીકલસમાં ખાસ ઠરાવથી સુધારો કરીને મંજુર રાખી શકે.
- જે કાર્ય કરવાની કંપનીને સત્તા હોય તે કાર્ય અનિયમિત રીતે થયું હોય તો કંપનીના સભ્યો તેનું અનુમોદન આપી શકે.
- જે કાર્ય કરવાની કંપનીને સત્તા ઉપરવટ જઈ ખર્ચ કરીને મિલકત ખરીદી હોય તો કંપનીની મિલકત પરના હક્કો રક્ષણ મળે છે.
- કેટલીક સત્તાઓ મેમોરેન્ડમથી વ્યક્તિગત રીતે આપવામાં આવેલ ન હોય તો પણ તે મુજબનું કાર્ય કરવાની ગર્ભિતસત્તાઓને આ સિધાંતને બાધ નડતો નથી.
- કોઈ કાર્ય સત્તાની ઉપરવટ કરવામાં આવેલ હોય છતાં તેમાંથી સ્વતંત્ર રીતે ઉદ્ભવતા હક્કોને અસર થતી નથી.

૩. **આંતરિક વહીવટનો સિદ્ધાંત (doctrine of indoor management):**

આ સિદ્ધાંત નો અર્થ એમ થાય છે કે કંપની સાથે કામ પાડનાર વ્યક્તિઓ એમ ધારી શકે કે કંપનીઓ આંતરિક વહીવટ નિયમિત અને વ્યવસ્થિત રીતે ચાલુ છે. કંપની સાથે કામ પાડનાર ત્રાહિત વ્યક્તિઓએ મેમોરેન્ડમ અને આર્ટિકલ્સની વિગતો વાંચી હોવાનું અનુમાન થાય છે. પરંતુ કંપનીનો આંતરિક વહીવટ બરોબર ચાલે છે કે કેમ તે જોવાનું કામ તેમનું નથી. દા. ત. કંપનીના આર્ટિકલ્સમાં એવી જોગવાઈ હોય કે બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ જો સત્તા આપે તો કંપનીના મેનેજિંગ ડિરેક્ટર્સ પચાસ હજાર રૂપીયાના ચેક ઉપર સહી શકશે. હવે મેનેજિંગ ડિરેક્ટર્સ જો કોઈ વ્યક્તિને પોતાની સહીવાળો પચાસ હજારનો ચેક આપે તો ત્રાહિત વ્યક્તિ એમ માની શકે. કે બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ મેનેજિંગ ડિરેક્ટર્સને સત્તા આપી હશે, બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ મેનેજિંગ ડિરેક્ટર્સને આવી સત્તા વાસ્તવમાં આપી શકે કે કેમ તેની તપાસ કરવાનું કામ તે

ત્રાહિત વ્યક્તિનું નથી, કારણ કે તે એમ ધારી શકે કે કંપનીનો આંતરિક વહીવટ વ્યવસ્થિત રીતે ચાલતો હશે અને તે મુજબ મેનેજિંગ ડિરેક્ટર્સને આવી સત્તા આપવામાં આવી હશે. આ સિદ્ધાંતને રોયલ બ્રિટિશ બેન્ક વિ. તર્કવાન્ડાના નિયમ તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે.

- જ્યારે આર્ટિકલ્સથી કોઈ અધિકારીને અમુક સત્તા આપવામાં આવેલ ન હોય અને તે અધિકારી પોતાની તે સત્તા હોય એવી રીતે વર્તન કરતો હોય અને કંપનીને તેની જાણ હોય તો તે અધિકારીની "દેખીતી સત્તા" કહેવાય.
- જો કોઈ વ્યક્તિ કંપનીના અધિકારીની આવી દેખીતી સત્તા હેઠળ કંપની સાથે વ્યવહાર કરે અને કંપનીના અધિકારીને આર્ટિકલ્સથી વિધિસર રીતે તે સત્તા આપવામાં આવેલ ન હોય અને તે વ્યક્તિને મેમોરેન્ડમ કે આર્ટિકલ્સની જોગવાઈઓની જાણ ન હોય તો પણ તેને આ સિદ્ધાંતની અસર થતી નથી. તે માટે આ શરતો પૂરી થવી જોઈએ.
- ૧. કંપનીના અધિકારી જે વ્યવહાર કરે તે વ્યવહાર સામાન્ય તેની સત્તા હેઠળ બીજી રીતે આવતો હોવો જોઈએ.
- ૨. કંપનીના આર્ટિકલ્સમાં તે અધિકારીને તે વ્યવહાર કરવા માટે સત્તા આપવાની જોગવાઈ હોવી જોઈએ.
- ફ્રીમેન વિ. બકહર્સ્ટ પાર્ક પ્રોપર્ટી લી. ના કેસમાં - મેનેજિંગ ડિરેક્ટર નિમવાની સત્તા આર્ટિકલ્સથી બોર્ડને આપવામાં આવી હતી. બોર્ડ મેનેજિંગ ડિરેક્ટરની વિધિસર નિમણૂક કરી ન હતી. આમ છતાં 'અ' નામનો ડિરેક્ટર મેનેજિંગ ડિરેક્ટર તરીકે જ વર્તતો હતો. કંપનીને તેની જાણ હતી. તે રીતે તેને વાદીઓ સાથે અમુક કરારો કરેલા. વાદીઓએ કંપની સામે પોતાની ફી વસૂલ મેળવવાનો દાવો કરતાં કંપનીએ એવો બચાવ કર્યો કે આ કેસમાં આંતરિક વહીવટનો સિદ્ધાંત લાગુ પાડવો જોઈએ, કેમ કે તે ડિરેક્ટર ન હતો અને તેને તે વ્યવહાર કરવાની સત્તા ન હતી, પરંતુ અદાલતે ઠરાવ્યું કે તે મેનેજિંગ ડિરેક્ટર તરીકે જ વર્તતો હતો. એટલે તેને તે વ્યવહાર કરવાની દેખીતી સત્તા હતી. આથી તે સિદ્ધાંત લાગુ પાડી શકાય નહીં, કંપનીને જવાબદાર ઠરાવવામાં આવી.

મહત્વની બાબતો:

૧. પ્રાથમિક કરારો: કંપની અસ્તિત્વમાં આવ્યા પહેલા કંપનીવતી કરવામાં આવેલા કરારોને પ્રાથમિક કરારો કહેવામાં આવે છે. કંપનીને અસ્તિત્વમાં આવ્યા પહેલા કંપનીવતી જે વ્યક્તિઓ કરાર કરે તેઓ આધસ્થાપકો તરીકે ઓળખાય છે. કંપની અસ્તિત્વમાં આવ્યા પહેલા કેટલાક કરારો કરવાની જરૂર પડે છે. દા. ત. કંપની માટે કોઈ ચાલુ ધંધો લેવાની જરૂર પડે, મશીનરી ખરીદ કરવાની જરૂર પડે, લોન લેવાની જરૂર પડે, મિલકત – મકાન ખરીદવાની કે ભાડે લેવાની જરૂર પડે, ઓફિસ અને કર્મચારીઓ રોકવાની જરૂર પડે, વગેરે આથી કંપની અસ્તિત્વમાં આવ્યા પહેલા આવા હેતુ માટે કરવામાં આવેલા કરારો પ્રાથમિક કરારો તરીકે ઓળખાય છે. આધસ્થાપકો કંપનીને અસ્તિત્વમાં લાવે છે અને હમણાં જ જણાવેલ કરારો પણ કંપનીવતી આધસ્થાપકો જ કરે છે. પરંતુ જ્યારે પ્રાથમિક કરારો થાય છે ત્યારે કંપનીનું અસ્તિત્વ હોતું નથી. તો પછી કંપનીવતી કરારો કેવી રીતે કરી શકાય. તે જ રીતે આધસ્થાપકો કંપનીવતી પ્રાથમિક કરારો કરે છે. આથી તેઓ કંપનીના એજન્ટ અથવા ટ્રસ્ટી છે. કોઈ ચાલુ ધંધો ખરીદવામાટે કંપનીની સ્થાપના કરવામાં આવે ત્યારે કંપનીની સ્થાપના કરવામાં આવે ત્યારે કંપનીની સ્થાપના પહેલા તે ધંધો ખરીદવા માટે કંપનીના આધસ્થાપકો કંપનીવતી તે ધંધાના માલિક સાથે કરાર કરે છે. આ પ્રાથમિક કરારો છે. પ્રાથમિક કરારો હેઠળ કંપનીને કઇ લાભ મળ્યો હોય તો પણ પ્રાથમિક કરારો કંપનીને બંધનકારક નથી. પરંતુ જો નિશ્ચિત સમયમાં કંપની આ મુજબના નવા કરારો ન કરે તો મૂળ પક્ષકારોને કરાર રદ કરવાનો હક્ક છે.

- આ વ્યાખ્યા પ્રમાણે આધ્યસ્થપાક એટલે એવી વ્યક્તિ – કે જેણે તે રીતે વિજ્ઞાનપત્રમાં નામ આપવામાં આવેલ હોય અથવા વાર્ષિકપત્રકમાં તે રીતે ઓળખ આપવામાં આવેલ હોય અથવા જેણે પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે, શેરહોલ્ડર્સ અથવા ડિરેક્ટર કે અન્ય રીતે કંપનીની બાબતો પર નિયંત્રણ હોય અથવા જેની સલાહ આદેશો અથવા સૂચનાઓ અનુસાર કંપનીનું બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ કાર્ય કરવાને ટેવાયેલ હોય. જે વ્યક્તિ ચોક્કસ હેતુ માટે કંપનીની સ્થાપના કરવાનું માથે લે અને જે વ્યક્તિ તે હેતુ સિદ્ધ કરવા માટે જરૂરી પગલાંઓ લે, તે વ્યક્તિ આધસ્થાપક છે", લિન્ડલે: "આધસ્થાપક એટલે એવી વ્યક્તિ કે જે કંપનીની સ્થાપનામાં આગળ પડતો ભાગ લઈને કંપનીને અસ્તિત્વમાં લાવે છે.

- દા. ત. સોલિસિટર સૂચિતકંપનીવતી પ્રાથમિક કરારો કરે તો તે આધસ્થાપક બની જતો નથી. એટલે કે જે વ્યક્તિ સૂચિત કંપની સાથે પોતાની વ્યવસાહિક ક્ષમતા થી સંકળાયેલ હોય તે વ્યક્તિ આધ્યસ્થાપક નથી, પરંતુ આવી વ્યક્તિ પણ પોતાની વ્યવસાહિક ફરજની બહાર જઈને કંપનીને અસ્તિત્વમાં લાવવામાં મદદ કરે, તો તે આધસ્થાપક બની શકે છે.

- દા. ત. આવી ધંધાદાર એ એવી વ્યક્તિ છે કે જે જેના કૃત્યથી કંપની સ્થાપવા માટેની કાનૂની પ્રક્રિયા ગતિશીલ બને છે અને તેના પ્રયત્નોનાં પરિણામે કંપની કાયદેસર રીતે અસ્તિત્વમાં આવે છે.

- <u>આધસ્થાપકની સ્થિતિ: </u> કંપનીંની સ્થાપના થયા પહેલા જે કેટલીક પૂર્વતૈયારી કરવાની હોય છે. જેમ કે કંપનીના મેમોરેન્ડમ અને આર્ટિકલ્સ તૈયાર કરાવવા, શેરો બહાર પાડવા, પરવાનો મેળવવો, ધંધો, મકાન-મિલકત ખરીદવા માટે વાટાઘાટો કરવી, બેન્ક સાથે કરારો કરવા, દલાલો રોકવા, મેમોરેન્ડમ માં સહીઓ કરાવવી, ડિરેક્ટરો ની નિમણૂક કરવી, અન્ય દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા, કંપનીની નોંધ કરવી, વગેરે વગેરે. આવું ઘણું કામ કરવાનું હોય છે. આમ તમામ કામ આધ્યસ્થાપકો કરે છે. આધ્યસ્થાપકો કંપની સાથે વિશ્વાસાશ્રિત સંબંધ ધરાવે છે. આધ્યસ્થાપક નું સ્થાન વિશ્વસનિય સ્થાન હોવાથી તેમેને કંપનીની રચના સંબંધી મહત્વની તમામ હકીકતો શેરહોલ્ડરો અથવા બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ સમક્ષ રજૂ કરવી જોઈએ. <u>આધ્યસ્થાપકો ની જવાબદારી:</u>

  ૧. છુપા નફાનો હિસાબ આપવાની – છુપો નફો નહીં કરવાની આધ્યસ્થાપકની ફરજ છે.

  ૨. વળતર આપવાની – ગેરરસ્તે દોરનારું અને અસત્ય નિવેદન કર્યું.

  ૩. ફોજદારી જવાબદારી – જાણીબૂજીને અસત્ય, ગેરરસ્તે દોરનારું, છળમય નિવેદન કરીને કોને શેર ખરીદવા પ્રેરેલ હોય

  ૪. છળ બદલ જવાબદારી – કંપનીની રચના માં છળ આચારેલ છે.

૫. ઉચાપત બદલ જવાબદારી – કંપનીના પૈસાનો દુરુપયોગ કર્યો છે અથવા વિશ્વાસઘાત કર્યો છે અથવા હિસાબ આપવા કંપનીની રચના અંગે

૬. અંગત જવાબદારી – કંપનીવતી અને કંપની માટે કરારો કરે છે. આધ્યસ્થાપકનું કામ જવાબદારીનું અને મહેનતનું છે આથી તે વાજબી વળતર મેળવવા હક્કદાર છે.

- શેરમૂડીના પ્રકારો, શેરોલ્ડર્સના મતાધિકારો, જામીનગીરીઓની તબદીલી, સભ્યોનું નોંધણીપત્રક, શેરમૂડીમાં ફેરફાર કરવાની કંપનીની સત્તા, શેરમૂડીમાં ઘટાડો, બોનસ શેર, તેમજ ડિબેન્ચર્સ વિશે જોગવાઈઓ આપવામાં આવે છે.
- શેરમૂડીના બે પ્રકારો: ઇક્વિટી શેર અને પરેફરન્સ શેર.

B. K. MERCANTILE BANK LAW COLLEGE PALANPUR