रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33004/99 REGD. No. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-18112020-223114
CG-DL-E-18112020-223114

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 492] नई दिल्ली, शुक्रवार, नवम्बर 13, 2020/ कार्तिक 21, 1942
No. 492] NEW DELHI, FRIDAY, NOVEMBER 13, 2020/KARTIKA 21, 1942

अंतरराष्ट्रीय वित्तीय सेवा केन्द्र प्राधिकरण

अधिसूचना

गाँधीनगर, 12 नवम्बर, 2020

अंतरराष्ट्रीय वित्तीय सेवा केन्द्र प्राधिकरण (प्राधिकरण की बैठकों की प्रक्रिया) विनियम, 2020

आई.एफ.एस.सी.ए./2020-21/जी.एन./आर.ई.जी.002.—अंतरराष्ट्रीय वित्तीय सेवा केन्द्र प्राधिकरण, अंतरराष्ट्रीय वित्तीय सेवा केन्द्र प्राधिकरण अधिनियम, 2019 (2019 का 50) की धारा 8 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाता है, अर्थात्:-

अध्याय 1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ

1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम अंतरराष्ट्रीय वित्तीय सेवा केन्द्र प्राधिकरण (प्राधिकरण की बैठकों की प्रक्रिया) विनियम, 2020 है।

2) ये विनियम राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं

(1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:-

(क) “अधिनियम” से अंतरराष्ट्रीय वित्तीय सेवा केन्द्र प्राधिकरण अधिनियम, 2019 (2019 का 50) अभिप्रेत है;

(ख) “प्राधिकरण” से अंतरराष्ट्रीय वित्तीय सेवा केन्द्र प्राधिकरण अधिनियम, 2019 (2019 का 50) की धारा 4 के अधीन यथा-गठित प्राधिकरण के सदस्य अभिप्रेत हैं;

(ग) “अध्यक्ष” से प्राधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है;

(घ) “सदस्य” से प्राधिकरण का कोई सदस्य अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत अध्यक्ष भी है;

(ङ) “अनुसूची” से इन विनियमों से संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है;

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इन विनियमों में प्रयुक्त हैं किन्तु परिभाषित नहीं है बल्कि अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उनके क्रमशः अधिनियम में हैं।

अध्याय 2

प्राधिकरण की बैठकें

3. बैठकें बुलाना

1) प्राधिकरण की बैठकें अध्यक्ष द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा इस निमित्त नामनिर्दिष्ट किसी सदस्य द्वारा वर्ष की प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार बुलाई जाएंगी।

2) कोई भी तीन सदस्य अध्यक्ष से किसी भी समय प्राधिकरण की बैठक बुलाने की अपेक्षा कर सकेंगे और अध्यक्ष तदनुसार प्राधिकरण की बैठक बुलाएंगे:

परन्तु यदि अध्यक्ष उपलब्ध नहीं है तो कोई भी तीन सदस्य सचिव से अधिकरण की बैठक बुलाने की अपेक्षा कर सकेंगे।

4. बैठकों की अध्यक्षता करना

अध्यक्ष या यदि वह किसी कारण प्राधिकरण की बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ है तो बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा चुना गया कोई अन्य सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

5. बैठकों का स्थान और समय

प्राधिकरण की बैठकें भारत मेंऐसे समय पर और ऐसे स्थानों पर आयोजित की जाएंगी जो बैठक बुलाने वाली सूचना में विनिर्दिष्ट किया जाए।

6. सूचना

1) अधिकरण की प्रत्येक बैठक के लिए साधारणतया कम से कम सात कार्य दिवसों की सूचना दी जाएगी और ऐसी सूचना कार्य-सूची संबंधी कागजपत्रों सहित प्रत्येक सदस्य के पास उसके द्वारा प्राधिकरण को दिए गए भारत में उसके प्रायिक पते पर कम से कम सात कार्य दिवस अग्रिम भेजी जाएगी:

परन्तु यदि प्राधिकरण की आपात बैठक बुलाना अपेक्षित हो तो सात कार्य दिवसों की सूचना की अपेक्षा नहीं होगी। तथापि, सदस्य को बैठक में उपस्थित होने के लिए स्वयं को समर्थ बनाने हेतु पर्याप्त सूचना दी जाएगी।

परन्तु यह और कि सदस्यों को कार्य-सूची परिचालित करके कोई प्रस्ताव पारित किया जा सकेगा या कोई विनिश्चय किया जा सकेगा।

2) प्राधिकरण की बैठक में, अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्यऔर उपस्थित सदस्यों के बहुमत की सम्मति के सिवाय, उस कामकाज से भिन्न, जिसके लिए बैठक बुलाई गई थी, किसी कमकाज पर चर्चा नहीं की जाएगी।

3) यदि किसी कारणवश भौतिक बैठक आयोजित करना संभव न हो तो ऐसी बैठक वीडियो कांफ्रेंसिंग द्वारा या अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों द्वारा आयोजित की जा सकेगी। मतदान, यदि आवश्यक हो, इलैक्ट्रानिक माध्यम द्वारा होगा, जिसमें शासकीय ईमेल(ई-मतदान) भी है। प्राधिकरण संपूर्ण कार्यवाहियों की अभिलिखित अनुलिपि तब तक सुरक्षित अभिरक्षा में रखेगा जब तक बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि नहीं हो जाती।

4) यदि कोई सदस्य बैठक-स्थल पर शारीरिक उपस्थिति द्वारा बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ है तो वह वीडियो कांफ्रेंसिंग द्वारा या किसी अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों द्वारा बैठक में उपस्थित हो सकेगा। प्राधिकरण का सचिवालय, ऐसी दृश्य भागीदारी के लिए आवश्यक सुविधा उपलब्ध कराने के लिए उत्तरदायी होगा।

7. कोरम

1)प्राधिकरण के चार सदस्य प्राधिकरण की किसी बैठक में कामकाज के संव्यवहार के लिए कोरम गठित करेंगे।

2) उन सभी प्रश्नों को, जो प्राधिकरण की किसी बैठक के समक्ष आते हैं, उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा विनिश्चित किया जाएगा और मतों की किसी बराबरी की दशा में अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्षता करने वाले सदस्य का द्वितीय या निर्णायक मत होगा।

8. अनुपस्थित रहने की इजाज़त

प्राधिकरण बैठक में अनुपस्थित किसी सदस्य को अनुपस्थित रहने की इजाजत प्रदान कर सकेगा और अनुपस्थित रहने संबंधी इस इजाजत को बैठक के कार्यवृत्त में अभिलिखित किया जाएगा।

9. बैठक के कार्यवृत्त

1)प्राधिकरण सभी कार्यवाहियों के कार्यवृत्त इस प्रयोजनार्थ रखी गई पुस्तिकाओं में रखवाएगा जो कि ऐसी जिल्दसाजी के रूप में होंगी जिसमें सम्यक् रूप से संख्यांकित खुले पन्ने अंतर्विष्ट हों।

2) प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों की एक प्रति यथासंभव शीघ्र सदस्यों के पुष्टीकरण के लिए परिचालित की जाएगी। पुष्टीकृत कार्यवृत्त पर अध्यक्ष या उत्तरवर्ती बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्य द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और उसके पश्चात् उसे अभिलेख पर लिया जाएगा।

अध्याय 3

सदस्यों की बाध्यता

10. कतिपय विषयों पर प्राधिकरण की बैठक की मंत्रणा से सदस्य का अनुपस्थित रहना

ऐसा प्रत्येक सदस्य, जो प्राधिकरण की किसी बैठक में विचार के लिए आने वाले किसी विषय से प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः संबद्ध या हितबद्ध है, सुसंगत परिस्थितियों के उसके ज्ञान में आने के यथासंभव शीघ्र ऐसी बैठक में अपने हित के स्वरूप को प्रकट करेगा और ऐसा प्रकटन प्राधिकरण की कार्यवाहियों में अभिलिखित किया जाएगा और वह सदस्य उस विषय की बाबत प्राधिकरण की किसी मंत्रणा या विनिश्चय में कोई भाग नहीं लेगा।

स्पष्टीकरण: इस विनियम में निर्दिष्ट "प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षः" अभिव्यक्ति के अंतर्गत कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2(77) की परिभाषा के अर्थातंर्गत स्वयं उसके द्वारा या उसके नातेदारों के माध्यम से किसी सदस्य की कोई चिन्ता या हित भी है।

11. निर्हरता की जानकारी देने संबंधी सदस्य की बाध्यता

1) यदि कोई सदस्य अधिनियम की धारा 7 में विनिर्दिष्ट किसी भी निर्हरता के अध्यधीन आ जाता है तो वह यथासंभव शीघ्र प्राधिकरण को इसकी सूचना देगा।

2) यदि प्राधिकरण की जानकारी में ऐसी कोई बात आती है कि किसी सदस्य को उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट निर्हरताएं लागू होती हैं तो प्राधिकरण केन्द्रीय सरकार को इसकी सूचना देगा।

12. विश्वसनीयता की घोषणा

प्रत्येक सदस्य, अपना कर्तव्य ग्रहण करने से पूर्वप्राधिकरण के सभी संव्यवहारों और उससे संबंधित सभी विषयों के संबंध में कड़ी गोपनीयता का पालन करने की प्रतिज्ञा करते हुए अनुसूची में उपवर्णित प्ररूप में विश्वसनीयता और गोपनीयता की घोषणा पर हस्ताक्षर करेगा और घोषणा द्वाराऐसे किसी विषय/जानकारी को, जो उसके कर्तव्यों के निर्वहन में उसकी जानकारी में आ सकते हैं, तब के सिवाय जब कि प्राधिकरण द्वारा या विधि द्वारा ऐसा करने के लिए अपेक्षित या प्राधिकृत किया गया हो, प्रकट न करने की प्रतिज्ञा करेगा।

अध्याय 4

प्रकीर्ण

13. कार्यवृत्त पुस्तिका, सामान्य मुद्रा आदि को अभिरक्षा में रखने के लिए अधिकारी का नामनिर्देशित किया जाना

1) अध्यक्ष, प्राधिकरण के किसी अधिकारी को, जो ग्रेड 'घ' के रेंक से नीचे का न हो, सामान्य मुद्रा, बैठकों के उपस्थिति रजिस्टर, कार्यवृत्त पुस्तिका और प्राधिकरण की बैठकों से संबंधित अन्य दस्तावेज़ों/अभिलेखों आदि को अभिरक्षा में रखने के लिए सचिव के रूप में नामनिर्देशित करेगा ।

2) सचिव बैठकों की व्यवस्था करेगा, कार्यवृत्त अभिलिखित करेगा और सामान्यतः यह सुनिश्चित करेगा कि इन विनियमों का अनुपालन किया जाए ।

14. वह रीति और प्ररूप जिसमें संविदाएं निष्पादित की जा सकेंगी

1) प्रत्येक संविदा, जो कि यदि प्राइवेट व्यक्तियों के बीच की जाती है, विधि द्वारा, लिखित में, उससे प्रभारित पक्षकारों द्वारा हस्ताक्षरित होनी आवश्यक होगी, प्राधिकरण की ओर से लिखित में की जा सकेगी और किसी सदस्य, प्राधिकरण के किसी अधिकारी या उसके अभिव्यक्त या विवक्षित प्राधिकार के अधीन कार्य करने वाले किसी अन्य व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित होगी और इसी रीति में उसमें फेरफार किया जा सकेगा या उसे उन्मोचित किया जा सकेगा ।

2) किसी संविदा से संसक्त कोई दस्तावेज़ प्राधिकरण की ओर से ऐसे किसी अधिकारी द्वाराहस्ताक्षरित और सत्यापित किया जा सकेगा जिसे अध्यक्ष द्वारा प्राधिकरण की ओर से ऐसे दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत किया गया है ।

3. इस विनियम के उपबंधों के अनुसार की गई सभी संविदाएं विधिमान्य होंगी और प्राधिकरण पर आबद्धकर होंगी ।

15. लेखाओं और दस्तावेज़ों पर किसके हस्ताक्षर होंगे

1) अध्यक्ष, पूर्णकालिक सदस्यों या किसी ऐसे अधिकारी को, जिसे अध्यक्ष द्वारा पदनाम से या अन्यथा नामनिर्देशित किया जाए, प्राधिकरण की ओर से, प्राधिकरण के नाम की या प्राधिकरण द्वारा धारित परक्राम्य लिखतों, स्टॉक रसीदों, स्टॉक, डिबेंचरों, शेयरों, प्रतिभूतियों और चल और अचल संपत्तियों के हक संबंधी दस्तावेज़ों का पृष्ठांकन और अंतरण करने और प्राधिकरण के चालू और प्राधिकृत कारबार में विनिमय-पत्र और अन्य लिखतें तैयार करने, उन्हें स्वीकार करने और उनका पृष्ठांकन करने और ऐसे कारबार से संसक्त सभी अन्य लेखाओं, रसीदों और दस्तावेज़ों पर हस्ताक्षर करने के लिए एतद्वारा पृथक्-पृथक् प्राधिकृत किया जाता है ।

2) वादपत्र, लिखित कथन, परिवाद, शपथपत्र, याचिकाएं और विधिक कार्यवाहियों से संसक्त अन्य सभी दस्तावेज़ प्राधिकरण की ओर से किसी ऐसे अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित और सत्यापित किए जा सकेंगे, जिसे अध्यक्ष द्वारा प्राधिकरण की ओर से ऐसे दस्तावज़ों पर हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत किया गया है ।

16. सामान्य मुद्रा का लगाया जाना

प्राधिकरण की सामान्य मुद्रा, प्राधिकरण के किसी संकल्प के अनुसरण में और कम से कम एक ऐसे सदस्य की उपस्थिति में ही लगाई जाएगी, जो अपनी उपस्थिति के प्रमाणस्वरूप ऐसी लिखत पर हस्ताक्षर करेगा और ऐसा हस्ताक्षरणउस व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए जाने से पृथक् होगा, जो लिखत पर साक्षी के रूप में हस्ताक्षर कर सकेगा ।

अनुसूची

अंतरराष्ट्रीय वित्तीय सेवा केन्द्र प्राधिकरण (प्राधिकरण की बैठकों की प्रक्रिया) विनियम, 2020

[विनियम 12 देखिए]

विश्वसनीयता और गोपनीयता की घोषणा

मैं........................सत्यनिष्ठा और शुद्ध हृदय से यह घोषणा करता हूं कि मैं उन कर्तव्यों का, जो प्राधिकरण के सदस्य के रूप में मुझसे अपेक्षित हैं और जो उक्त प्राधिकरण में या उसके संबंध में मेरे द्वारा धारित पद या हैसियत से उचित रूप से संबंधित हैं, निष्ठापूर्वक, सत्यता से और अपने सर्वोत्तम कौशल और योग्यता से निष्पादन और अनुपालन करूंगा ।

मैं यह और घोषणा करता हूं कि मैं किसी ऐसे व्यक्ति को, जो विधिक रूप से उसके लिए हकदार नहीं है, प्राधिकरण के कार्यकलापों के संबंध में या उक्त प्राधिकरण के साथ कार्य करने वाले किसी व्यक्ति के कार्यकलापों के संबंध में कोई जानकारी संसूचित नहीं करुंगा और न ही मैं ऐसी किन्हीं पुस्तकों या दस्तावेजों का, जो उक्त प्राधिकरण या उक्त प्राधिकरण के साथ कार्य करने वाले किसी व्यक्ति के कारबार से संबंधित हैं, किसी ऐसे व्यक्ति को निरीक्षण करने के लिए या उस तक पहुंच रखने के लिए अनुज्ञात करुंगा ।

तारीख:

स्थान:

(हस्ताक्षर)

मेरे समक्ष हस्ताक्षर किए गए ।

इंजेती श्रीनिवास, अध्यक्ष

[विज्ञापन.-III/4/असा./354/2020-21]

INTERNATIONAL FINANCIAL SERVICES CENTRES AUTHORITY

NOTIFICATION

Gandhinagar, the 12th November, 2020

International Financial Services Centres Authority (Procedure for Authority Meetings) Regulations, 2020

IFSCA/2020-21/GN/REG002.—In exercise of the powers conferred by section 8 of the International Financial Services Centres Authority Act, 2019 (50 of 2019), the International Financial Services Centres Authority hereby makes the following regulations, namely: -

Chapter 1

Preliminary

1. Short title and commencement

1) These regulations may be called International Financial Services Centres Authority (Procedure for Authority Meetings) Regulations, 2020.

2) These regulations shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions

(1) In these regulations, unless the context otherwise requires:-

(a) “Act” means the International Financial Services Centres Authority Act, 2019 (50 of 2019);

(b) “Authority” means the members of the Authority as constituted under section 4 of the International Financial Services Centres Authority Act, 2019 (50 of 2019);

(c) "Chairperson" means Chairperson of the Authority;

(d) "Member" means a Member of the Authority and includes the Chairperson;

(e) "Schedule" means schedule attached to these regulations;

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

Chapter II

Meetings of the Authority

3. Convening of Meetings

1) Meetings of the Authority shall be convened at least once in each quarter of the year by the Chairperson or in his absence, by any member nominated by the Chairperson, in this behalf.

2) Any three members may require the Chairperson to convene a meeting of the Authority at any time and the Chairperson shall convene the meeting of the Authority accordingly;

Provided that if the Chairperson is not available, any three members may require the Secretary to convene the meeting of the Authority.

4. Presiding over meetings

The Chairperson or if he is unable to attend the meeting of the Authority, for any reason, any other member chosen by the members present at the meeting, shall preside over the meeting.

5. Place and time of meetings

Meetings of the authority shall be held at such times and places in India as may be specified in the notice convening the meeting.

6. Notice

1) Not less than seven working days' notice shall ordinarily be given of each meeting of the Authority and such notice along with agenda papers shall be sent to every member at least seven working days in advance at his or her usual address in India as furnished by him to the Authority.:

Provided that if an emergency meeting of the Authority is required to be convened, seven working days' notice may not be required. However, sufficient notice shall be given to the member to enable him or her to attend the meeting:

Provided further that a resolution may be passed or a decision taken by circulation of an agenda to the members.

2) No business other than that for which the meeting was convened shall be discussed at a meeting of the Authority, except with the consent of the Chairperson or the member presiding at the meeting and a majority of the members present.

3) If for any reason it is not possible to conduct a physical meeting, such meeting may be held through video conferencing or other audio-visual means. Voting if necessary shall be through electronic mode, including through official email (e-voting). The Authority shall maintain a recorded transcript of the entire proceedings in safe custody till the minutes of the meeting are confirmed.

4) If a member is unable to attend the meeting by way of physical presence at the meeting venue, he or she may attend the meeting through video-conferencing or any other audio-visual means. The secretariat of the Authority shall be responsible to provide necessary facility for such virtual participation.

7. Quorum

1) Four members of the Authority shall constitute the quorum for the transaction of business at a meeting of the Authority.

2) All questions which come up before any meeting of the Authority shall be decided by a majority vote of the members present and voting and in the event of any equality of votes, the Chairperson, or in his absence, the member presiding, shall have a second or casting vote.

8. Leave of absence

The Authority may grant leave of absence to a member not present in the meeting and such leave of absence shall be recorded in the minutes of the meeting.

9. Minutes of the meeting.

1) The Authority shall cause the minutes of all the proceedings to be maintained in the books kept for the purpose which may be in the form of binders containing loose leaves, duly numbered.

2) A copy of the proceedings of each meeting of the Authority shall be circulated as soon as possible for confirmation of the members. The confirmed minutes shall be signed by the Chairperson or the member presiding at the succeeding meeting, and taken on record thereafter.

Chapter III

Obligation of the members

10. Member to abstain from Authority meeting's deliberations on certain matters

Every member, who is directly or indirectly concerned or interested in any matter coming up for consideration at a meeting of the Authority, shall, as soon as possible, after the relevant circumstances have come to his knowledge, disclose the nature of his interest at such meeting and such disclosure shall be recorded in the proceedings of the Authority and the member shall not take any part in any deliberation or decision of the Authority with respect to that matter.

Explanation: The expression "directly or indirectly" referred to in this regulation shall include any concern or interest of a member either by himself or through his relatives within the meaning of definition of section 2(77) of the Companies Act, 2013 or by reason of being a partner or director of that concern.

11. Obligation of a member to give information of disqualification

1) A member, as soon as may be, inform the Authority if he becomes subject to any of the disqualifications specified in section 7 of the Act.

2) The Authority shall inform the Central Government, if it comes to the notice of the Authority that any member has attracted the disqualifications referred to in sub-regulation (1).

12. Declaration of fidelity

Every member, before entering upon his duties, shall sign a declaration of fidelity and secrecy in the form set out in the Schedule pledging himself to observe strict secrecy in relation to all transactions of the Authority and all matters relating thereto and shall be by declaration pledge himself not to reveal any of the matters/information which may come to his knowledge in the discharge of his duties except when required or authorized to do so by the Authority or by Law.

Chapter IV

Miscellaneous

13. Officer to be nominated for keeping custody of the minutes book, common seal etc.

1) Chairperson shall nominate any officer of the Authority not below the rank of Grade 'D' as Secretary to keep custody of common seal, register of attendance of the meetings, minutes book, and other documents/records etc. pertaining to the meetings of the Authority.

2) The Secretary shall arrange meetings, record minutes and generally ensure that these regulations are followed.

14. Manner and form in which contracts may be executed

1) Any contract which, if made between private persons would by law be required to be in writing, signed by the parties to be charged therewith, may be made on behalf of the Authority in writing signed by any member, officer of the Authority or any other person acting under its authority, express or implied and may in the same manner be varied or discharged.

2) Any document connected with any contract may be signed and verified on behalf of the Authority by any officer authorized by the chairperson to sign such document for and on behalf of the Authority.

3) All contracts made according to the provisions of this regulation shall be valid and binding on the Authority.

15. Accounts and documents by whom to be signed

1) The Chairperson, the whole time members, or any officer as may be nominated by Chairperson by designation or otherwise are hereby severally authorized for and on behalf of the Authority to endorse and transfer negotiable instruments, stock-receipts, stock, debentures, shares, securities, and documents of title to movable and immovable properties standing in the name of or held by the Authority, and to draw, accept and

endorse bills of exchange and other instruments in the current and authorized business of the Authority and to sign all other accounts, receipts and documents connected with such business.

2) Plaints, written statements, complaints, affidavits, petitions and all other documents connected with legal proceedings may be signed and verified on behalf of the authority by any officer authorized by the Chairperson to sign such documents for and on behalf of the authority.

16. Affixation of Common Seal

The Common Seal of the Authority shall not be affixed to any instrument except in pursuance of a resolution of the authority and in the presence of at least one member who shall sign on such instrument in token of his presence and such signing shall be independent of the signing of any person who may sign the instrument as a witness.

SCHEDULE

International Financial Services Centres Authority (Procedure for Authority Meetings) Regulations, 2020

[See regulation 12]

DECLARATION OF FIDELITY AND SECRECY

I, …………………………………………..do hereby solemnly and sincerely declare that I will faithfully, truly and to the best of my skill and ability execute and perform the duties required of me as a member of the Authority and which properly relate to the office or position held by me in or in relation to the said Authority.

I further declare that I shall not communicate or allow to be communicated to any person not legally entitled thereto, any information relating to the affairs of the Authority or to the affairs of any person having any dealings with the said Authority, nor shall I allow any such person to inspect or to have access to any books or documents belonging to or the business of any person having any dealing with the said Authority.

Date:

Place:

(Signature)

Signed before me

INJETI SRINIVAS, Chairperson

[ADVT.-III/4/Exty./354/2020-21]

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.