

१५-अ



द्वितीय वर्ष वाणिज्य व्यावसायिक कायदे

© UNIVERSITY OF MUMBAI

डॉ. संजय देशमुख
कुलगुरु,
मुंबई विद्यापीठ.

डॉ. अंबुजा साळगावकर
प्रभारी संचालक,
दूर व मुक्त अध्ययन संस्था,
मुंबई विद्यापीठ.

डॉ. धनेश्वर हरिचंदन
प्रभारी, अभ्यास साहित्य विभाग,
दूर व मुक्त अध्ययन संस्था,
मुंबई विद्यापीठ.

प्रकल्प समन्वयक :

: डॉ. मधुरा कुलकर्णी
सहाय्यक प्राध्यापक आणि सहाय्यक संचालक
दूर व मुक्त अध्ययन संस्था,
मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.

लेखक

: प्रो. व्ह.एच. कोपर
घरकूल, मुंबई गोवा रोड,
पंचायत समिती ऑफिस समोर,
शिवाजी नगर, चिपळूण,
जि. रत्नागिरी - ४१५६०५

पुर्नमुद्रण : जून २०१७, द्वितीय वर्ष वाणिज्य, व्यवसायिक कायदे

प्रकाशक :

प्रभारी संचालक, दूर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ,
विद्यानगरी, मुंबई - ४०० ०९८.

अक्षर जुळणी :

अशिनी आर्ट्स,
गुरुकृष्ण चाळ, एम. सी. छगला मार्ग, बामणवाडा,
विलेपार्ले (पूर्व), मुंबई - ४०० ०९९.

मुद्रण :

ACME PACKS AND PRINTS (INDIA) PRIVATE LIMITED
A Wing, Gala No. 28, Ground Floor, Virwani Industrial Estate,
Vishweshwar Nagar Road, Goregaon (East), Mumbai 400 063.
Tel. : 91 - 22 - 4099 7676

अनुक्रमणिका

क्रमांक	अध्याय	पृष्ठ क्रमांक
घटक १ - करारासंबंधीचा कायदा १८७२		
१.	भारतीय करार संबंधीचा कायदा १८७२-करार संबंधीच्या कायद्याचा परिचय	०९
२.	करारातील प्रकार - करारांची विभागणी	०९
३.	प्रस्ताव (कलम २(अ) व त्याची स्वीकृती (कलम २(ब))	१८
४.	प्रस्ताव व स्वीकृती कळविणे	२६
५.	करार करण्यास पात्रता - सक्षम व्यक्ती	३१
६.	प्रतिफल (कलम २(२५))	३६
७.	मुक्त समती आणि व्यर्थनीय करार (कलम १३ ते १९)	४२
८.	कायदेशीर उद्दिष्ट व व्यर्थ ठराव किंवा करार (कलम २३ ते ३०)	५३
घटक २ - विशिष्ट प्रकारचे करार		
९.	खास किंवा विशिष्ट प्रकारचे करार	६९
१०.	निक्षेपाचे करार (Contracts of Bailment)	६९
११.	तारणा संबंधीचा करार (Contracts of Pledge)	७९
१२.	प्रतिनिधित्वाचा कायदा (Law of Agency)	८४
घटक ३ - मालविक्रीचा कायदा १९३०		
१३.	माल विक्रीचा कायदा १९३०	९६
१४.	प्रमुख व दुय्यम अटी (Conditions and Warranties)	
	कलम ११ ते १७	१०४
१५.	विक्री करारात मालकी हक्काचे हस्तांतरण (Transfer of Property)	११०
१६.	अदत्त विक्रेता (Unpaid Seller)	११५
घटक ४		
१७.	चलनक्षम दस्तऐवजासंबंधीचा कायदा १८८१	११८
घटक ५- भारतीय कंपनी कायदा १९५६		
१८.	कंपनी कायदा १९५६ - नोंदणी व सभासदत्व	१४०
१९.	कंपनी कायदा १९५६ - कंपनीचे प्रकार	१५५
२०.	कंपनी कायदा १९५६- कंपनीचे घटना पत्रक व नियमावली	१६७
२१.	कंपनी कायदा १९५६-माहिती पत्रक	१८०

अनुक्रमणिका

क्रमांक	अध्याय	पृष्ठ क्रमांक
घटक ६		
२२.	कंपनी कायदा व बुद्धिमत्ता सुरक्षा कायदा व भारतीय रोखे विक्रीव्यवहार नियंत्रण मंडळ (SEBI)	१११
घटक ७		
२३.	भागीदारीचा कायदा	२१३
घटक ८		
२४.	ग्राहक संरक्षण कायदा १९८६	२२८
घटक ९		
२५.	स्पर्धा कायदा २००२	२४२



I

द्वितीय वर्ष वाणिज्य व्यावसायिक कायदे अभ्यासक्रम

विभाग पहिला

१) करारा संबंधीचा कायदा १/७२ :

● व्याख्या (कलम २) :

ठराव, करार, प्रस्ताव, स्वीकृती प्रतिफल (Consideration) बाद ठराव, व्यर्थनीय ठराव.

- करारासाठी आवश्यक गोष्टी
- कराराचे प्रकार, यथाविधीकरार, व्यर्थ करार, व्यर्थनीय करार, संभाव्य करार, तादृश्य करार.
- संपर्क, स्वीकृती, करार रद्द करणे (कलम ३ ते ५)
- करार करण्यास पात्रता (कलम १० ते १२)
- प्रतिफल (कलम २ व २५)
- मुक्त सम्मती
- व्यर्थ ठराव

२) विशिष्ट प्रकारचे करार :

- नुकसान भरपाईचे करार (कलम १२४-१२५)
- हमीचे करार (कलम १२६ ते १२६, १३२ ते १४४)
- निक्षेप व तारणाचे करार (कलम १४८, १५२ ते १५४, १६२)
- तारण (कलम १७२, १७८, १७८अ, आणि १७९)
- प्रतिनिधी (कलम १८२ ते १८५, २०१ ते २०९)

३) मालविक्रीचा कायदा १९३० :

- विक्री कराराची कार्य पद्धत (कलम ४ ते १०)
- विक्री व विक्रीचा ठराव यातील फरक
- विक्री व भाडेखरेदीचा करार
- प्रमुख व दुस्यम अटी (११ ते १७)
- विक्रेता व ग्राहक यांच्यामध्ये मालकी हक्कातील बदल (कलम १८ ते २६)
- अदत्त विक्रेत्याचे अधिकार

II

४) चलनक्षम दस्त ऐवजाचा कायदा १८८१ :

- चलनक्षम दस्तऐवज, आवश्यक बाबी (कलम १३)
- वचन चिट्ठी व हुंडी (कलम ४, ५, १०८ ते ११६)
- चेक, चेकच्या अनादरासाठी दंड (कलम ६, १२३ ते १३१अ, १३८ ते १४७)
- इतर तरतूदी (कलम ८ ते १०, २२, ९९ ते १०२, ११८ ते १२२, १३४ ते १३७)
- धारक (कलम ८) यथाविधी धारक (कलम ९) यथाविधी, पैसे अदा करणे, दस्तऐवजाची मुदत पूर्ती (कलम २२) अनादराची नोंद (कलम ९९) अनादराबद्दलची तक्रार (कलम १०० ते १०२)

विभाग दुसरा

५) भारतीय कंपनी कायदा १९५६ :

- कंपनी व तिची सुरुवात
- कंपन्यांचे प्रकार
- कंपनीच सभासदत्व
- घटनापत्रक व नियमावली
- माहिती पत्रक

६) कंपनी कायदा व बुद्धिमत्ता सुरक्षा कायदा (I.P.R.) :

- कंपन्यांच एकत्रीकरण व पुर्नरचना (कलम ३९१ ते ३९६अ)
- न्यायाधिकरण (Tribunal) किंवा प्राधिकरणाची व त्यांच्या निवाड्या विरुद्ध दाद मागण्यासाठी न्यायालयाची स्थापना करणे (कलम १० फ झ अ)
- शेअर व रोखे बाजार नियंत्रण मंडळ (सेबी)
- बुद्धिमत्ता सुरक्षेचे अधिकार, विषय परिचय, पेटेंट किंवा खास हक्क अर्थ कॉपीराईट (स्वामित्व) हे अधिकार कुठल्या गोष्टीसाठी उपलब्ध आहेत व ते अधिकार कोणाला व किती काळापर्यंत उपलब्ध आहेत. व्यापारी चिन्हे - अर्थ - कालावधी - डिझाईन— भौगोलिक निर्देशक - वनस्पतींचे प्रकार

७) भारतीय भागीदारी कायदा (१९३३) व मर्यादित भागीदारीचा कायदा २००८ :

भारतीय भागीदारी कायदा १९३२ (कलम ४, ५, ६, ७, १४, ३९, ते ५५)

व्याख्या - आवश्यक बाबी - प्रकार - भागीदारीची कसोटी - नफ्याची वाटणी ही खरी कसोटी नव्हे (कलम ६) भागीदारीचा करार - भागीदारीची मालमत्ता.

- भागीदारीच विसर्जन
- मर्यादित जबाबदारीच्या भागीदारीच्या कायदा (२००८)

III

व्याख्या (कलम २) स्वायत्तता - व्यवसाय भागीदार - मर्यादित भागीदारीच स्वरूप (कलम ३ ते १०)

मर्यादित जबाबदारी - भागीदारांच्या जबाबदारीची मर्यादा (कलम २६ ते ३१) भागीदारी गुंडाळणे किंवा बंद करणे, (कलम ६३ ते ६५)

८) ग्राहक संरक्षण कायदा १९८६ व स्पर्धा कायदा (२००२) :

ग्राहक हक्क संरक्षण कायदा १९८६

परिचय - व्याख्या, ग्राहक, दोष, कमतरता, आक्षेपाहू व्यापारी, प्रथा, उत्पादन मंडळे.

ग्राहक तंटा मिटविण्याची यंत्रणा - त्यांची अधिकार कक्षा

- खोटचा किंवा किरकोळ तक्रारीसाठी दंड
- स्पर्धा कायदा २००२

कायद्याची उहिष्टचे : स्पर्धा, प्राधिकरण; सर्वाधिकार; स्पर्धेच्या विरोधातील करार



IV

द्वितीय वर्ष वाणिज्य
व्यावसायिक कायदे
प्रश्न पत्रिकेचे स्वरूप
एकुण गुण : १००
सर्व प्रश्न अनिवार्य

विभाग पहिला

प्र. १ पुढील शब्दांचा अर्थ सांगा किंवा विशद करा. (कोणतेही ५) (१०)

प्र. २ वर्णनात्मक प्रश्न (६ पैकी ३) (३०)

प्र. ३ संक्षिप्त टीपा लिहा. (चार पैकी दोहोंवर) (१०)

विभाग दुसरा

प्र. ४ पुढील शब्दांचे अर्थ सांगा. (कोणतेही ५) (१०)

प्र. ५ वर्णनात्मक प्रश्न (६ पैकी ३) (३०)

प्र. ६ संक्षिप्त टीपा लिहा. (चार पैकी दोहोंवर) (१०)



भारतीय करार संबंधीचा कायदा १८७२

कायद्याचा परिचय

घटक रचना :

- १.० उद्दिष्ट्ये
- १.१ विषय परिचय.
- १.२ ठरावाचा (Agreement) अर्थ
- १.३ कराराचा अर्थ
- १.४ प्रश्न

१.० उद्दिष्ट्ये

या प्रकरणाच्या अभ्यासानंतर विद्यार्थ्यांना पुढील गोष्टींची माहिती होईल.

- कायद्याचा अर्थ
- ठरावाचा अर्थ व ठरावाचे प्रकार
- कराराचा अर्थ व वैध करारासाठी आवश्यक असणाऱ्या गोष्टी

१.१ विषय परिचय :

१.१.१ प्रस्तावना :

कायदा याचा अर्थ नियम जे नियम देशातील सर्व समाजाला मान्य आहेत. जे नियम पाळले नाही तर शिक्षा किंवा दंड होऊ शकतो. कायदा हा शब्द व्यापक अर्थाने वापरला जातो. यात विविध प्रकारच्या नियमांचा समावेश होतो. माणसांच्या विविध क्षेत्रातील कृती संबंधी नियम असतात तसेच जनता व सरकार यांच्या कृती संबंधीही नियम असतात.

१.१.२ कायद्याची व्याख्या:

सायमंड यांच्या मते कायदा म्हणजे समाजातील लोकांना न्याय मिळावा म्हणून केलेले नियम. या नियमांना समाजाची मान्यता असते.

हॉलंड यांच्या मते व्यक्तींच्या कृती संबंधी सरकारने केलेले नियम.

ऑस्ट्रिन हास यांच्या मते कायदा म्हणजे वागणूकीचे नियम ज्याची सरकार अमलबजावणी करते.

भारतीय करार कायदा उद्योग व व्यवसायातील दैनंदिन व्यवहारातील विविध करारांत नियमन करण्यासाठी पास केला गेला. या मध्ये सर्वसाधारण करार व खास करार यांच्या संबंधी नियम आहेत.

हा कायदा १ सप्टेंबर १८७२ रोजी अमलात आला. हा कायदा जमू व काश्मीर राज्या व्यतिरिक्त संपूर्ण भारतातील जनतेला लागू आहे. कायद्यात सुरुवातीलाच म्हटले आहे की करारा संबंधी काही नियम करण्यासाठी हा कायदा करण्यात आला.

व्यवसाय संबंधीच्या करारात या कायद्याला खूप महत्त्व आहे. आपल्या दैनंदिन जीवनात मुख्यतः व्यापार व उद्योगात या कायद्याला अनन्य साधारण महत्त्व आहे. भागीदारी संबंधीचा कायदा माल विक्रीचा कायदा महाराष्ट्र सहकारी सोसायटींचा कायदा चलनक्षम दस्तऐवजी संबंधीचा कायदा कंपनी कायदा. ग्राहक सरक्षण कायदा या सर्व कायद्यामध्ये करारे करावीच लागतात. परंतु त्यात इतर गोष्टींचाही विचार आवश्यक असल्यामुळे त्यांच्यासाठी सरकारने स्वतंत्र कायदे पास केलेले आहेत.

१.१.३ व्यावसायिक कायद्याचा अर्थ:

याची व्याख्या अशी करण्यात येते की व्यवसायाशी संबंधित उलाढालींना लागू होणारे कायदे म्हणजे व्यावसायिक कायदे अशा कायद्यामुळे व्यवसाय करणे सोपे जाते व काही तंटे निर्माण झालेच तर ते तंटे या कायद्यांच्या मदतीने मिटविणे सहज शक्य होते.

व्यापारात व दैनंदिन व्यवहारात आश्वासने दिली जातात. कोणीतरी काही देऊ केले तर त्याचा स्वीकार करण्यासाठी आश्वासने दिली जातात. दिलेली आश्वासने काही वेळा पाळली जातात तर काही वेळा नाही. करारासंबंधीचा कायदा अशा प्रकारे फक्त कायदेशीर बंधनकारक असणाऱ्या आश्वासना संबंधी विचार करतो. परंतु दैनंदिन जीवनात आपण बरीच अश्वासन देतो. त्यातली काही आश्वासने पाळणे नैतिकदृष्ट्या आवश्यक असले तरीही ती पाळण कायद्यानी सक्तीच नसत. अशा आश्वासनांचा विचार हा कायदा करीत नाही. दैनंदिन जीवनात अशा प्रकारे दिलेली काही आश्वासने पाळणे कायद्याने सक्तीचे नसते अशा अश्वासनांच रुपांतर करारात होत नाही उदा. अ, ब ला त्याच्याकडे मेजवार्नीला येण्याच आश्वासन देतो परंतु प्रत्यक्षात हजर राहत नाही. अशावेळी अ च्या विरुद्ध ब ला कोर्टात जाऊन झालेल्या अन्नाच्या नासाडीची किंमत मागता येत नाही. करारा संबंधीचा कायदा फक्त कायदेशीर आश्वासनांचीच दखल घेतो. अशा प्रकारे या कायद्याखाली विशिष्ट व्यक्ती विरुद्धच कारवाई करता येते. एकूण कोणावरही नाही. (Jus in personal and not jus in rem) म्हणजेच करारामुळे फक्त संबंधित व्यक्ती विरुद्धच कोर्टात जाण्याचा अधिकार दुसऱ्या पक्षाला प्राप्त होतो. परंतु काही गोष्टीसाठी जगातील कोणा विरुद्धही कोर्टात जाता येत (Right in rem)

उदाहरण :

- १) अमितनी आपली कार रु २ लाखाला बलरामला विकली. तर आता बलराम कडून रु. २ लाख वसूल करण्याचा अमितला अधिकार आहे. हा अधिकार फक्त अमितलाच आहे. आणि तोही त्याला फक्त बलराम विरुद्धच आहे. याला इंग्रजित jus in rem असे म्हणतात.
- २) सावित्रीनी कार खरेदी केली आणि ती तिची मालक बनली. तिला ती कार शांतपणे म्हणजे दुसऱ्या कोणालाही भीक न घालता हवी तशी वापरू शकते. तिच्या या अधिकारावर जगातील इतर कोणालाही आक्षेप घेता येणार नाही. सावित्रीच्या या अशा अधिकाराला jus in rem म्हणतात.

१.२ ठरावाचा अर्थ :

१.२.१ अर्थ. करारासंबंधीच्या कायद्यातील कलम २ (इ) मध्ये ठरावाची व्याख्या पुढील प्रमाणे आहे.

“प्रतिफलासाठी कोणीही एकमेकांना दिलेल अश्वासन (ऐक किंवा अनेक) म्हणजेच ठराव म्हणजे एखाद्या गोष्टीवर एकमत होणे. इथे एक व्यक्ती दुसऱ्याला काही आश्वासन देऊ करतो किंवा एखादी गोष्ट करण्याची इच्छा व्यक्त करतो व ती दुसरी व्यक्ती त्याला समती देते यातून ठराव निर्माण होतो. उदा. राम शिवाला त्याला सिनेमाला घेऊन जाण्याची इच्छा व्यक्त करतो व शिवा त्यासाठी तयार होतो किंवा समती देतो. यातून ठरावाची निर्मिती होते. या उदाहरणात राम हा इच्छा प्रकट करणारा ठरतो. तर शिवा हा त्याचा स्वीकार करणारा ठरतो.

इथे एक गोष्ट लक्षात घेतली पाहिजे की फक्त दोघांनी आश्वासन देऊन ठरावाची निर्मिती होत नाही. एकानी आपली इच्छा प्रकट केली पाहिजे आणि दुसर्यांनी त्याला समती दिली पाहिजे. तरच ठरावाची निर्मिती होते. म्हणजेच ठराव याचा अर्थ एक किंवा अनेक आश्वासने म्हणजे ठराव = आश्वासन + त्यांची स्वीकृती.

ठराव म्हणजे फक्त काही एकच आश्वासन नव्हे. आश्वासनांच समूह ही असू शकतो. आधीचच उदाहरण पुढे नेल तर राम शिवाला सिनेमाला नेतो म्हणतो व शिवा सिनेमा सुटल्यावर रामाला जेवायला नेण्याच आश्वासन देतो. या गोष्टीला दोघांनी समती देतात आणि त्यातून ठरावाची निर्मिती होते.

ठरावाची व्याप्ती तशी मोठी आहे व्यक्ती अनेक प्रकारचे म्हणजे कायदेशीर किंवा बेकायदेशीर ठराव किंवा अशक्य ठराव करू शकते. परंतु व्यक्ती अशाप्रकारे कोणतेही ठराव करू शकत असली तरीही त्यांच पालन झाल नाही म्हणून त्याला दुसऱ्या व्यक्ती विरुद्ध कोर्टात दाद मागता येत नाही, उदा. वरील उदाहरणात जर शिवा सिनेमागृहावर आला नाही म्हणून राम त्याच्यावर कोर्टात केस घालू शकत नाही, म्हणून ठराव म्हणजे कोर्टात जाऊन अमलबजावणी करता येण्यासारखीच अश्वासने. ज्या ठरावाची आपण कोर्टात जाऊन अमलबजावणी करून घेऊ शकतो त्यालाच करार म्हणतात. करारामध्ये व्यक्तीला आपण दिलेल आश्वासन न पाळण बंधनकारक आहे.

म्हणून करार = आश्वासन + समती + अमंल बजावणीची शक्यता.

अंमलबजावणी म्हणजे काय?

अंमलबजावणी म्हणजे असा ठराव ज्यामुळे काही कायदेशीर हक्काची निर्मिती होते. त्यातील कोणा ऐका व्यक्तीने आश्वासन पाळले नाही तर त्याच्याविरुद्ध कोर्टात दाद मागता येते.

१.२.२ ठरावाचे प्रकार

१ वैध ठराव (Valid Agreement)

कायदेशीर रीत्या अंमलबजावणी करणे शक्य असलेले ठराव म्हणजे वैध ठराव होय.

२) व्यर्थ ठराव (Void Agreement)

जे ठराव कायद्यानी अमलात आणता येत नाहीत त्यांना व्यर्थ ठराव म्हणतात (कलम २ (ग) त्याला कायदेशीर अस्तित्वच नाही आणि त्याचा परिणाम शुन्य. त्यामुळे कुठलेही अधिकार किंवा जबाबदारीची निर्मिती होत नाही. बेकायदेशीर ठराव हे व्यर्थ ठरावाची उदाहरणे आहेत. असे ठराव कायदेशीर रीत्या अमलात आणता येत नाहीत. कारण ती सामाजिक धोरणाच्या विरुद्ध असतात. उदा. व्यापारावर बंधने आणारे, लग्नाला प्रतिबंध करणारे किंवा कायदेशीर कोर्टात दाद मागण्यास प्रतिबंध करणारे ठराव इत्यादी.

३ अमलबजावणी योग्य ठराव

कायद्याने अमलात आणता येतील अशा ठरावांना करार म्हणतात.

४. व्यर्थनीय ठराव

व्यर्थनीय ठराव म्हणजे करारातील दोन पक्षापैकी फक्त एकालाच ती व्यर्थ ठरविण्याची मुभा असते. दुसऱ्या पक्षाला नाही. हे करार एका पक्षाने व्यर्थ ठरविण्यापर्यंत कायदेशीर व वैध करारच असतात.

५. कायद्याच्या मदतीने अमलात आणता न येणारे ठराव (Unenforceable Agreement)

असे ठराव हे कायदेशीरच असतात परंतु कोर्टाच्या मदतीने ती अमलात आणणे शक्य नसते. कारण त्यात काही तांत्रिक दोष असतात. उदा. तिकिट न लावलेली किंवा अपुन्या रकमेच तिकिट लावलेली वचन चिन्ही. अशा ठरावाना कायदेशीर मान्यता असते परंतु कोर्ट त्यांची अमलबजावणी करू शकत नाही कारण त्यांना पुरेशा रकमेच तिकीट लावलेल नसत.

६. बेकायदेशीर ठराव

असे ठराव समाज विधातक असतात ते मुळातच व्यर्थ असतात. असे ठराव सर्वसाधारणपणे गुन्हे करण्यासाठी असतात. ती समाज विधातक असतात. असे ठराव करणारे भारतीय दंड विधानाखाली (Indian Penal Code) दंड किंवा/ व शिक्षेस पात्र ठरतात.

१.३ कराराचा अर्थ

१.३.१ अर्थ

हा करारासंबंधीचा कायदा कायदेशीर करारांच्या अमलबजावणीसाठी आहे. तसेच हा कायदा अशा ठरावांचा अर्थ लावण्यास मदत करतो. हा कायदा म्हणजे व्यापार किंवा व्यावसाय विषयक कायद्यांचा पाया आहे. कारण व्यवसायातील अनेक व्यवहार हे करारा मार्फतच पूर्ण केले जातात.

पोलकक यांच्या मते “कायद्याने अमलात आणणे शक्य असलेले सर्व ठराव म्हणजे करार या व्याख्येत मुख्यता दोन गोष्टी आहेत.

- ठराव
- कायद्याने अमलात आणण्याची पात्रता म्हणजेच करार = ठराव + कायद्याने अमलबजावणीची शक्यता.

न्यायालय अमलात आणु शकणारे सर्व ठराव हे करार होय. जे ठराव कोर्ट अमलात आणु शक्त नाहीत ते करार नव्हेत. उदा. अ व ब मध्ये ठरल की सी ला सुरीने भोसकायच आणि त्याची संपत्ती आपआपसात वाटून घ्यायची.

पुढील परिस्थितीत ठरावाच रूपांतर करारात होते.

- १) कायद्याने व्यर्थ न ठरविलेले ठराव
- २) ठरावाच उद्दिष्ट कायद्यात बसणार आहे.
- ३) ठरावाला म्हणजेच संबंधित पक्षांनी स्वेच्छेने ठरावाला समती दिलेली आहे.
- ४) संबंधित व्यक्ती करार करण्यायस पात्र आहेत.
- ५) ठरावापोटी मिळणार प्रतिफल (consideration) कायद्याला धरून आहे.

दैनंदिन जीवनात आपण सर्वजण जाणता किंवा न जाणता सतत करार करीतच असतो. उदा.

- अ) दुकानातून वस्तू खरेदी करणे
- ब) सिनेमा पाहायला जाणे.
- क) रेल्वेने प्रवास करणे.
- ड) भल्या पहाटे दूध किंवा वर्तमानपत्र विकत घेणे इत्यादी.

१.३.२ वैध करारासाठी आवश्यक गोष्टी (कलम १०)

कोणताही करार वैध ठरण्यासाठी कलम नं. १० मधील सर्व आवश्यक गोष्टीची पूर्तता होणे आवश्यक आहे. त्या कलमाने वैध कराराची व्याख्या पुढील प्रमाणे कलेली आहे. “सर्व ठराव जेव्हा ठरावातील संबंधित सर्व व्यक्ती करार करण्यास पात्र असतात व ते आपली मुक्त समती देतात व ठरावातील प्रतिफल कायदेशीर असते आणि ठरावाच उद्दिष्ट ही कायदेशीर असते व असे करार कायद्याने अवैध म्हणून घोषित केलेले नाही”.

वैध करारासाठी आवश्यक गोष्टी :

१) प्रस्ताव (Offer) व त्याची स्वीकृती :

करार वैध ठरण्यासाठी प्रथम एका पक्षाने कायदेशीर प्रस्ताव मांडला पाहिजे आणि दुसऱ्या पक्षाने त्याचा कायदेशीर पद्धतीने स्वीकार केला पाहिजे.

२) कायदेशीर संबंध निर्माण करण्याची इच्छा असावी

ठरावातील पक्षांच उद्दिष्ट अस नसेल तर करार बनू शक्त नाही. उदा. सामाजिक किंवा व्यक्तिगत संबंधातून निर्माण केलेले ठराव ज्याच उद्दिष्ट कायदेशीर संबंध निर्माण करण्याच नसत.

उदाहरण:-

- १) नरेंद्र राजीवजींना जेवणाच आमंत्रण देतो. राजीव ते आमंत्रण स्वीकारतो. परंतु प्रत्यक्षात नरेंद्र मेजवानीची तजवीज करु शकत नाही, राजीव नरेंद्राला त्यासाठी कोर्टात खेचू शकत नाही. कारण जेवणाच आमंत्रण ही एक व्यक्तिगत संबंधीची बाब आहे.
- २) मित्राकडील चहाच आमंत्रण हे करार ठरु शकत नाही.
- ३) राम आपल्या मुलाला खर्चासाठी दर महिन्यांला रु. १०० देण्याच वचन देतो. हे पैसे जर नंतर त्यांनी दिले नाहीत तर मुलगा वडिला विरुद्ध कोर्टात जाऊ शकत नाही.

(निगडा बालफोर वि. बालफोर (१९१९) वरील केस मध्ये नवरा परदेशात असताना बायकोला दर महिन्याला खर्चासाठी रु ३० देण्याच वचन देतो. परंतु तो तशी रक्कम प्रत्यक्षात पाठवू शकत नाही. बायकोनी त्या पैशाच्या वसूलीसाठी नवन्या विरुद्ध दावा दाखल केला. कोर्टाने निवाडा दिला की इथे कायदेशीर संबंध निर्माण करण्याच उद्दिष्ट नसल्यामुळे बायकोला पैसे वसूल करण्याचा अधिकार नाही.

३) कायदेशीर प्रतिफल

पोल्लक यांच्या मते प्रतिफल म्हणजे ज्यासाठी दुसऱ्यानी ठरावाला आपली सम्मती दिली. प्रतिफल म्हणजे देऊ केलेली रक्कम दिलेल्या वचनाच्या बदल्यात देऊ केलल प्रतिफल कोणताही मोबदला न घेता एखाद काम करण्यासाठी दिलेल आश्वासन करार ठरु शकत नाही. उदा. राम रहीमला काहीही न घेता १ लाख रुपये देण्याच वचन देतो. हा वैध करार ठरु शकत नाही.

अ ब ला रु ३०० रु घेऊन पेन देण्याच कबूल करतो. अ ला मिळणारे रु. ३०० हे प्रतिफल तर ब ला त्या बदलात मिळणार पेन हे प्रतिफल.

प्रतिफल हे

- रोख रकमेत असेल किंवा वस्तूच्या स्वरूपात असेल.
- एखादी गोष्ट करण्याच किंवा न करण्याच वचन असेल
- भूतकाळासाठी असेल व वर्तमान काळासाठी असेल किंवा भविष्य काळासाठी असेल.

४) पक्षांची पात्रता

ठराव करणारी व्यक्ती कायद्याने सक्षम असणे आवश्यक आहे. त्यापैकी एक जर कोणीही सक्षम नसेल तर करार बनू शकत नाही.

पुढील व्यक्ती करार करण्यास अपात्र समजप्प्यात येतात

- अ) अज्ञान व्यक्ती (ठराविक वयाखालील व्यक्ती)
- ब) मानसिक संतुलन बिघडलेली व्यक्ती
- क) कायद्याने अपात्र ठरविण्यात आलेली व्यक्ती

५) मुक्त सम्मती

सम्मती म्हणजे दोन व्यक्तीच एखाद्या गोष्टीवर झालेल एकमत करार म्हणजे एक व्यक्ती प्रस्ताव मांडले व दुसरी व्यक्ती त्याला सम्मती देते. ही सम्मती मुक्त मनाने दिलेली

असावी. त्या वर कोणीही दडपण आणलेल नसाव किंवा सक्ती केलेली नसावी. कलम १४ प्रमाणे मुक्त सम्मती म्हणजे

- अ) त्या व्यक्तीवर कोणीही दडपण आणलेच नाही
 - ब) धाक दाखविलेली नाही
 - क) फसवणूक केलेली नाही
 - ड) चुकीची समजूत करून दिलेली नाही
 - इ) चुकीने सम्मती दिलेली नाही.
- थोडक्यात संबंधित व्यक्तीने करार मुक्त मनाने केलेला असावा.

६) कायदेशीर उद्दिष्ट

करार करण्याचा उद्देश वैध असला पाहिजे. उद्देशाचा प्रतिफलाशी संबंध नाही. हे म्हणजे करार करण्यामार्गील उद्दिष्ट. उदा. जर एखाद्याने जुगार अड्डा सुरु करण्यासाठी घर भाडयाने घेतले तर कराराच उद्दिष्ट जुगार अड्डा सुरु करणे होय.

उदा. अ नी ब ला क्युचि हत्या करण्यासाठी रु. २ लाख देऊ केले. खून करणे हा कायद्याने गुन्हा आहे. म्हणून हा करार अवैध व बेकायदेशीर आहे.

पुढील परिस्थितीत उद्दिष्ट बेकायदेशीर समजले जाते:

- अ) त्यावर कायद्याने बंदी आहे.
- ब) या गोष्टीला परवानगी दिल्यास कुठल्यातरी दुसऱ्या कायद्याचा भंग होतो.
- क) उद्देशा कोणाला फसविणे हा आहे.
- ड) दुसऱ्याला शारीरिक इजा करणे किंवा त्याची संपर्णती लुबाडण्याच उदिष्ट आहे. हा कोर्टाच्या मते ही गोष्ट अनैतिक आहे किंवा समाजाच्या प्रचलित संकल्पनेच्या विरोधात आहे.

७) कायदेशीर कार्यपद्धती किंवा औपचारिकता.

एरवी तोंडी केलेला करार हा वैध करार आहे. परंतु काही कायद्याखाली विशिष्ट प्रकारचे करार लेखीच असणे आवश्यक आहे. उदा. आपल्या देशात अचल मालमत्तेची विक्री किंवा बक्षिस पत्र हे लेखीच असणे आवश्यक आहे. तसेच चेक, हुंडी वगैरे चलनक्षम दस्तऐवज लेखीच असणे आवश्यक आहे. कंपनीची घटना पत्रक व नियमावली लेखीच असणे सक्तीचे आहे. या शिवाय नोंदणी विषयक कायद्याच्या कलम १७ खाली काही विशिष्ट करारांची नोंदणी ही सक्तीची आहे.

८) अर्थ स्पष्ट करणे.

करारातील भाषा स्पष्ट व असंदिग्ध असावी

कलम २९ प्रमाणे ज्या करारातील भाषा स्पष्ट नसते किंवा स्पष्ट करणे किंवा त्याचा अर्थ लावणे अशक्य असते असे करार हे व्यर्थ करार समजले जातात. करारातील मजकूर संबंधित पक्ष तयार करतात. करारातील अटी स्पष्ट व असंदिग्ध असणे आवश्यक आहे. करारातील शब्द संदिग्ध अर्थाचे असतील तर करार व्यर्थ ठरतो. उदा - अ ब ला त्याची खोली आधुनिक पद्धतीने सजविण्यासाठी रु. ३ लाख देण्याच कबूल करतो. हा करार व्यर्थ आहे. कारण आधुनिक पद्धत हा शब्द संदिग्ध आहे. त्याचा अर्थ स्पष्ट नाही.

९) कराराची पूर्तता शक्य असावी.

कराराची पूर्तता कायदेशीर रीत्या प्रत्यक्षात पूर्ण करणे शक्य नसेल तर तो करार व्यर्थ ठरतो. उदा. अ जादू करून ब ला पैशाचा पाऊस पाडून दाखविण्याचा वचन देतो. अशा करारांची अमलबजावणी होऊ शकत नाही.

१०) कायद्याने असे करार व्यर्थ किंवा बेकायदेशीर जाहीर केलेले नाहीत.

करारातील इतर सर्व अटी जरी पूर्ण होत असल्या तरीही देशातील कायद्याने जर असे करार बेकायदेशीर म्हणून जाहीर केलेले असले तरी करार व्यर्थ ठरतात. उदा. दारुबंदी. कलम २४ ते ३० मध्ये अशा काही करारांची यादी आहे. उदा. व्यापार स्वातंत्र्याविरुद्ध, लग्न करण्याविरुद्ध तसेच कोर्टात दाद मागण्याच्या अधिकारा विरुद्ध केलेले करार ही काही ठळक उदाहरणे होय.

करार वैध ठरण्यासाठी तर नमूद केलेल्या १० ही अटींची पूर्तता होणे आवश्यक आहे. त्यातील एक जरी अट पूर्ण झाली नाही तरीही करार अवैध ठरतो.

१.४ प्रश्न :

- १) ठराव म्हणजे काय ?
- २) ठराव आणि करार यातील फरक स्पष्ट करा.
- ३) व्यर्थ व व्यर्थनीय करार यातील फरक सांगा.
- ४) वैध कराराच्या अटी विशद करा.
- ५) पुढील शब्द स्पष्ट करा
 - अ) व्यावसायिक कायदे
 - ब) कायदा
 - क) ठराव
 - ड) करार
 - इ) व्यर्थनीय ठराव
 - फ) व्यर्थ ठराव
 - ग) बेकायदेशीर ठराव
 - ह) कोर्टाच्या मदतीने अमलबजावणी करता न येणारे करार.



कराराचे प्रकार

करारांची विविध गटात विभागणी

घटक रचना :

- २.० उद्दिष्ट्ये
- २.१ वैधता किंवा कायद्याने अमलबजावणी करता येणे या निकषावर करारांची विभागणी
- २.२ करार करण्याच्या पद्धतीवरुन करारांची विभागणी
- २.३ करार पूर्तीच्या पद्धतीनुसार विभागणी
- २.४ ठराव व करार यातील फरक
- २.५ व्यर्थ व व्यर्थनीय करार यातील फरक
- २.६ इ करार. (E. contract)
- २.७ संभाव्य करार
- २.८ प्रश्न

२.० उद्दिष्ट्ये:

या पाठाचा अभ्यास केल्यानंतर विद्यार्थ्याना पुढील गोष्टीची माहिती मिळेल

- करारांची विविध निकषावरील विभागणी
- ई. कराराचा अर्थ
- संभाव्य कराराचा अर्थ

२.१ करारांची विभागणी -

निकष वैधते प्रमाणे किंवा त्यांच्या अंमलबजावणीच्या पद्धती प्रमाणे.

वरील निकषावरुन करारांची विभागणी पुढील गटात केली जाते.

१) वैध (valid) करार :

वैध करार म्हणजे सर्व आवश्यक गोष्टी असलेले करार ज्यांची कायद्याने अमलबजावणी करणे शक्य आहे.

२) व्यर्थनीय करार :

करारात दोन पक्ष असतात. ज्या करारांची अमलबजावणी दोहांपैकी फक्त एकाला करण्याचा अधिकार प्राप्त होतो. परंतु दुसरा पक्ष त्याची अमलबजावणी करु शकत नाही अशा

करारांना व्यर्थनीय करार म्हणतात ज्या कराराला एक पक्षानी मुक्त समती दिलेली नाही असे करार व्यर्थनीय करार ठरतात. करार वैध ठरण्यासाठी आवश्यक असणारी एक प्रमुख गोष्ट म्हणजे संबंधित व्यक्ती किंवा पक्षांची मुक्त समतीला अशा कराराला नसते. व्यर्थनीय करारासाठी एका पक्षांची समती धाक दाखवून, फसवून करून किंवा दिशाभूल करून मिळविलेली असते. अशा प्रकारे ज्यांनी मुक्त (Free) समती दिलेली नाही तो पक्ष करार व्यर्थ ठरवू शकतो. अशी व्यक्ती कराराची पुर्तता करण्यास नकार देऊ शकते. त्यामुळे ज्या व्यक्तीची कराराला मुक्त समती नाही ती व्यक्ती जो पर्यंत करार पूर्तीसाठी नकार देत नाही, तो पर्यंत असा करार वैध कराराच समजला जातो. त्यांनी जर करार पूर्तीला वेळेत नकार दिला तर दुसऱ्या पक्षाचीही करार पूर्ततेच्या जबाबदारीतून सुटका होते.

३) अवैध करार:

ज्या कराराची कायद्याने अमलबजावणी करता येत नाही तो करार व्यर्थ किंवा अवैध ठरतो असे करार कोणतेही अधिकार किंवा जबाबदारीची निर्मिती करीत नाहीत. अशा करारामुळे कोणालाही कोणत्याही प्रकारचे अधिकार प्राप्त होत नाही. काहीवेळा करार करतेवेळी ते वैध असतात. परंतु नंतर परिस्थितीत काही बदल झाल्यामुळे ते अवैध ठरतात. अवैध करार हा करारच नसतो. असे करार कोर्टाच्या मदतीनेही अमलात आणता येत नाहीत.

४) कायद्याच्या मदतीने अमलबजावणी करता न येणारे (Unenforceable) करार :

जे करार इतर सर्व आवश्यक गोष्टींची पूर्तता करतात परंतु त्यात काही तांत्रिक दोष असल्यामुळे त्यांच्या अमलबजावणीसाठी कोर्टात जाता येत नाही. इथे करार कायद्यातील काही तरतुदींची पूर्तता करीत नाहीत. अशा उणीवा जर नंतर दूर केल्या तर त्यांची कायदेशीर अमलबजावणी होऊ शकते.

२.२ करार करण्याच्या पद्धतीवरुन करारांचे प्रकार

२.२.१ करार करण्याच्या पद्धतीवरुन करारांची विभागणी पुढील गटात केली जाते.

१) स्पष्ट करार :

जेव्हा कराराच्या अटी लिखित असतात किंवा स्पष्ट बोलून तोंडी ठरविल्या जातात तेव्हा त्यांना स्पष्ट करार म्हटल जात. उदा. अ ब ला विचारतो (तोंडी किंवा लेखी) माझा सोनी दूर चित्रवाणी संच रु. ३०,००० ला घेतोस का? इथे करार स्पष्ट आहे.

२) गृहीत करार :

कराराच्या अटी संबंधित व्यक्तींच्या वागणूकीवरुन ठरतात. इथे कराराचा प्रस्ताव किंवा स्वीकृती गृहीत धरण्यात येते. अशा गृहीत कराराची निर्मिती होते. उदा. अ बसमध्ये चढतो. इथे ही गोष्ट गृहीत धरली जाते की अ बसच तिकीट खरेदी करणार आहे.

३) करार सद्वश संबंध (Quasi Contract) :

एका अर्थि हे करार नसतातच परंतु इथे करार गृहीत धरला जातो कारण कोणता ही करार होण्यासाठी प्रस्ताव व स्वीकृतीची आवश्यकता असते. इथे दोनही गोष्टी नसतात. परंतु

काही संबंध हे करार सद्दश असतात. तसे करार नसतात परंतु कायद्याने इथे करार गृहीत धरला जातो म्हणून यांना करार सद्दश संबंध असे संबोधण्यास येते. उदा. अ ब ला काही जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा करतो ब हा करार करण्यास सक्षम नसतो म्हणजेच वयाने लहान वगैरे अशा वेळी अ ला त्यानी ब ला पुरविलेल्या वस्तूंची किंमत ब च्या मालमत्तेतून मिळू शकते.

एखादी व्यक्ती स्वेच्छेने दुसऱ्यासाठी काही करतो. परंतु ती गोष्ट त्याला मोफत करायची नसते. इथे कायदा करार गृहीत धरतो. दुसऱ्याला कारणाशिवाय वस्तू मिळालेली असते. म्हणून इथे कोर्ट हस्तक्षेप करून स्वेच्छेने वस्तू पुरविणाऱ्याला त्याची किंमत मिळवून देते.

अशा प्रकारे असे करार प्रत्यक्षात केलेले नसतात. कोर्ट वस्तूंची न्याय किंमत त्या माणसाला मिळावी म्हणून त्यात हस्तक्षेप करते. परंतु काहीवेळा योग्य पुराव्याभावी व्यक्तीला नुकसान सोसावा लागतो.

करार सद्दश संबंधांचे प्रकार:

अ) सक्षम नसलेल्या व्यक्तीला आवश्यक वस्तूंचा पुरवठा करणे.

अज्ञान किंवा वेड्या माणसाला जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा करणे. इथे अज्ञान किंवा मानसिक संतुलन बिघडलेली व्यक्ती व्यक्तीशः पैसे देण्यास बांधलेली नसते फक्त त्याच्या नावांने मालमत्ता असेल तर त्यातून असे पैसे दिले जातात. अशा माणसाकडे जर काहीही मालमत्ता नसेल तर पैसे वस्तूचे केले जाऊच शकत नाहीत.

फुकट करण्याच उद्दिष्ट नसलेल्या व्यक्तीकडून मिळालेल्या वस्तूंची किंमत अदा करणे.

इथे वस्तू देणारी व्यक्ती फुकट वाटणारी नसते. त्यामुळे अशा व्यक्तीनी काही देऊ केले आणि तुम्ही ते स्वीकारलेत तर त्याची किंमत त्याला अदा करणे तुमच कर्तव्य आहे. कारण तुम्ही त्या वस्तूचा उपभोग घेतलेला असतो. उदा. तुमच्या शेजाऱ्यांनी पिझ्झा मागविला आणि तो देणाऱ्यानी तो चुकून तुम्हाला दिला. तुम्ही जर तो खल्लात तर त्याचे पैसे तुम्ही दिले पाहिजेत.

ब) हरविलेली वस्तू सापडल्यास :

दुसऱ्याची हरविलेली एखादी गोष्ट जर तुम्हाला सापडली तर त्या वस्तूच्या मालकाला शोधून त्याची वस्तू त्याला होती त्या परिस्थितीत पोहचविणे तुमचे कर्तव्य आहे. खरा मालक सापडेपर्यंत त्या वस्तूची योग्य ती काळजी घेणे ही तुमची जबाबदारी आहे. कायद्याने तुम्ही निक्षेप दाता (Bailee) समजले जात.

मालकाचा शोध घेण्यासाठी तुम्हाला काही पैसे खर्च करावे लागले तर ते पैसे मात्र तुम्ही मालकाकडून वसूल करून घेऊ शकता.

क) आपल हित साधण्यासाठी दुसऱ्याची दिलेली देणी :

अशा प्रकारे तुम्ही दुसऱ्याची देणी दिली तर ती रक्कम त्याच्या कडून वसूल करून घेऊ शकता. उदा. तुम्ही भाड्याच्या घरात राहता आणि मालकाने जर पाणी पट्टी वेळेवर भरली नाही तर नगरपालिका पाण्याचा पुरवठा बंद करू शकते ज्याचा तुम्हाला त्रास सहन करावा लागेल. तो वाचविण्यासाठी जर तुम्ही मालकाच्या वतीने पाणी पट्टी भरलीत तर त्याच्याकडून मागून घेऊ शकता किंवा भाड्यातून वळते करून घेऊ शकता.

ड) चुकून दिलेले पैसे किंवा पुरविलेल्या माल :

तुम्ही जर एखाद्याला चुकून पैसे दिले किंवा काही माल पुरविलात तर त्याची किंमत त्याच्या कडून मागू शकता. उदा. अ व ब मिळून सी ला रु. १०० द्यायचे आहेत. अ हे पैसे सी ला देतो परंतु ब ला याची माहिती नसल्यामुळे तोही परत सी ला पैसे देतो. अशा वेळी सी नी एकशंभर रुपये परत करणे आवश्यक आहे.

२.२.२ करार व करार सद्वश संबंध यातील फरक :

	करार सद्वश संबंध		करार
१	हा हेतु पुरस्सर केलेला नसतो. कायदा इथे करार आहे असे गृहीत धरतो.	१)	संबंधित पक्ष एकत्र येऊन स्वेच्छेने करार करतात.
२	वैध कराराच्या सर्व अटी पूर्ण केलेल्या नसतात.	२)	इथे सर्व अटींची पूर्तता झालेली असते.
३	इथे कायदा करार गृहीत धरतो	३)	इथे संबंधित पक्ष स्वेच्छेने अधिकार व जबाबदार्यांची निर्मिती करतात.

२.३ करार पूर्ततेच्या निकषावरुन करारांची विभागणी :

करार पूर्ततेच्या निकषावरुन करारांची विभागणी पुढील प्रमाणे करता येईल.

१) पूर्ण केलेला करार.(Executed contract) :

जेव्हा दोनही पक्षांनी करारत ठरलेल्या गोष्टींची पूर्तता केलेली असते तेव्हा त्याला पूर्ण केलेला करार म्हणतात दोहोंपैकी एका पक्षाने जरी आपल काम पूर्ण केलल असल व दुसऱ्यांनी त्याच्या भागाची पूर्तता करावयाची असते तेव्हाही त्याला पूर्ण केलेला (Executed) करार म्हणतात. उदा. अ आपली कार ब ला रु. २ लाखाला विकतो. अ नी ब ला कार दिली आहे व ब नी अ ला रु. २ लाख दिलेले आहेत तर याला पूर्ण केलेला करार म्हणतात.

२) पूर्ण करावयाचा (Executory) करार :

इथे दोनही पक्षांनी आपआपली जबाबदारी पूर्ण केलेली नसते. दोघानीही करारातील अटींची पूर्तता करावयाची असते पहिल्या प्रकारच्या करारात दोन ही पक्षांनी आपआपली जबाबदारीची पूर्तता केलेली असते तर इथे दोघानीही अटींची पूर्तता केलेली नाही म्हणून करार अवैध किंवा व्यर्थ ठरत नाही. उदा. अ नी ब ला आपली कार रु एक लाखाला विकावयाचे ठरले आणि अजून अ नी ब ला कार दिलेली नाही व ब नी अ ला पैसे दिलेले नाहीत. तर असा करार पूर्ण करावयाचा करार बनतो.

३) निम्मी पूर्तता केलेला व निम्मा पूर्ण करावयाचा करार :

इथे एका पक्षांने करारातील अटींची पूर्तता केलेली असते व दुसऱ्यांनी अजून करावयाची असते. उदा. अ नी ब ला आपल्या वाहनाची विक्री केलेली आहे. अ नी ब ला वाहनाचा ताबा दिलेला आहे परंतु ब नी अजून त्याची किंमत अदा केलेली नाही. इथे अ च्या दृष्टीकोनातून कराराची पूर्तता झालेली आहे आणि ब च्या दृष्टीकोनातून पूर्तता व्हावयाची आहे.

कारण वाहनाची किंमत अजून अदा करावयाची आहे. याला निम्मा पूर्ण करावयाचा करार म्हणतात.

४) एकतर्फी पूर्तता करावयाचे करार :

इथे एका पक्षाने कराराची आधीच पूर्तता केलेली असते फक्त दुसऱ्यांनी आपला भाग पूर्ण करावयाचा असतो.

५) दोहोंनी पूर्ण करावयाचे करार :

इथे दोनही पक्षांनी आपआपली जबाबदारी पूर्ण करावयाची असते. इथे कराराची पूर्तता दोघांनीही अजून करावयाची आहे. उदा. अ आपली कार ब ला रु. २ लाखाला देण्याच वचन देतो. हा दुहेरी करार आहे व दोहोंनी तो पूर्ण करावयाचा आहे.

२.४ ठराव (AGREEMENT) व करार (CONTRACT) यातील फरक :

फरक	ठराव	करार
व्याख्या	दोन किंवा अधिक व्यक्तीनी केलेला ठराव ज्याची कायद्यानी अमलबजावणी होऊ शकत नाही.	दोन पक्षानी एकत्र येऊन सम्मती दिलेली असते व त्याची अमलबजावणी कायदेशीर रीत्या करता येते.
वैधता कशावर ठरते.	दोहों पक्षांची सम्मती असते	दोहों किंवा अधिक संबंधितानी सम्मती दिलेली असते.
लेखी असणे जरुरीच आहे का ?	नाही	सर्वसाधारणपणे नाही फक्त काही जमीन विक्री वगैरे संबंधीचे करार लेखी असणे आवश्यक आहे.
प्रतिफल (consideration)	प्रतिफलाची आवश्यकता नाही	प्रतिफल आवश्यक आहे.
कायदेशीर परिणाम	कायदेशीर परिणाम शून्य.	कायद्यानी करारातील अटी पाळणे सक्तीचे पालन न झाल्यास त्यासाठी कोर्टात जाता येते.
स्वरूप	सर्व ठराव करार होऊ शकत नाहीत	सर्व करार हे मुळात ठरावच असतात.

२.५ व्यर्थ व व्यर्थनीय करारातील फरक

मुद्दे	व्यर्थ करार	व्यर्थनीय करार
व्याख्या	जेव्हा एखादा कराराची अमलबजावणी अशक्य ठरते तेव्हा करार व्यर्थ ठरतो.	अशा कराराची अमलबजावणी करारातील एक पक्ष करु शकते परंतु दुसरे पक्ष नाही
स्थिती	यामुळे कोणतेही कर्तव्य किंवा जबाबदाऱ्यांची निर्मिती होत नाही. याचा परिणाम शून्य आहे.	सर्व अधिकार व जबाबदाऱ्यांची निर्मिती होते जो पर्यंत एक पक्ष तो व्यर्थ ठरवीत नाही
स्वरूप	असे करार बनतात तेव्हा वैध असतात परंतु नंतरच्या काही घटनामुळे ते व्यर्थ ठरतात.	असे करार मुळातूनच व्यर्थनीय असतात किंवा नंतर व्यर्थनीय होतात.
अधिकार	कोणत्याही अधिकारांची निर्मिती होत नाही.	एक पक्ष करार व्यर्थ ठरवून त्या बदल दुसर्या पक्षाकडून नुकसान भरपाई मागू शकतो.

२.६ ई करार (E - contract)

२.६.१ ई कराराचा अर्थ :

इलेक्ट्रॉनिक्सच्या मदतीने झालेला करार म्हणजे ई करार. अशा करारासाठी वेगळ्या स्वतंत्र कायद्याची आवश्यकता आहे. परंतु देशातील विविध न्यायालयानी मात्र सध्या अस्तित्वात असलेल्या करारासंबंधीच्या कायद्याचा वापर अशा करारासाठी आतापर्यंत करीत आलेले आहेत. साध्या कराराच्याच तंत्रांचा वापर अशा करारासाठी केला गेलेला आहे. ई कराराविषयीच्या तंटयांची सोडवणूक पूर्वीच्याच कायद्याने केली जात आहे.

२.६.२ ई करारांची निर्मिती :

ऑन लाईन व्यवहार तीन प्रकारे पुरी केली जातात.

- इंटरनेटच्या मदतीने व्यापारी व ग्राहक करार करतात. (याला बिडिनेस टु कन्झुमर बी टु सी म्हणतात.)
- व्यापारी दुसर्या व्यापारा सोबत इंटरनेट व्हारा केलेले करार (बी टु बी)
- ग्राहक व ग्राहक यांच्यातील करार (सी टु सी)

२.६.३ ऑनलाईन किंवा संगणकाव्हारे मांडलेल प्रस्ताव :

इंटरनेटव्हारे व्यवसाय करणारे व्यापारी

- ही गोष्ट अत्यंत महत्वाची आहे कारण असे करार करताना ग्राहकाला आपल्या बँक अकाउंट संबंधी बरीच माहिती विक्रेत्याला द्यावी लागते व त्याचा गैर वापर होण्याची शक्यता असते.

आपल्या व्यवहारासंबंधीच्या सर्व अटी इंटरनेटव्हारे ग्राहकाला कळवितात म्हणजेच नंतर तक्रारीला जागा राहत नाही या सर्व अटी स्पष्ट शब्दात कळविणे आवश्यक आहे. इथे एक गोष्ट लक्षात घेतली पाहिजे की प्रस्ताव मांडणाऱ्याच्या हाती सर्व सत्ता असते. विक्रेत्यांनी आपल्या सर्व अटी विचार पूर्वक तयार केल्या पाहिजेत.

या अटीमध्ये किमान पुढील विषयावरील अटीस्पष्ट असणे आवश्यक आहे.

- माल खराब निघाल्यास किंवा विक्रेत्यांनी कराराचा भंग केल्यास खरेदीदार त्या विरुद्ध कशाप्रकारे व कोणाकडे दाद मागू शकतो ?
- व्यवहारावर असलेली इतर बंधने कोणती ?
- ग्राहकांनी प्रस्तावाची स्वीकृती कशाप्रकारे करणे आवश्यक आहे ?
- वस्तूची किंमत व त्यावरील कर ग्राहकांनी कशी अदा करावी ?
- माल परत घेण्यासंबंधीचे व पैसे परत करण्या संबंधीचे नियम कोणते ?
- वस्तूच्या वापरा संबंधी कोण कोणत्या गोष्टी बदल विक्रेता जबाबदार नाही ?
- खरेदीदारासंबंधी विक्रेत्याला मिळालेल्या माहितीचा नंतर कसा वापर विक्रेता करणार आहे ?
- विक्रेत्याच्या वेबसाईटवर या सर्व अटी स्पष्टपणे मांडलेल्या असाव्यात ज्यांचा सखोल अभ्यास खरेदीदार सवडीने करु शकेल व नंतरच व्यवहार पूर्ण करेल.
- प्रस्तावावंत त्याची स्वीकृती ग्राहकांनी कशा पद्धतीने करावी उदा. मला मान्य आहे वौरे याच्या कार्य पद्धतीचा तपशील असावा.

२.६.४ ई सही (Electronic Signature) :

इलेक्ट्रॉनिक कागद पत्रांवर सही एका विशिष्ट पद्धतीनेच करावी लागते. त्याची खास नोंदणी ही करून घ्यावी लागते. अशी सही अत्यंत महत्त्वाच्या कागदपत्रासाठीच उदा. आयकर विविरण पत्रक वौरे वापरली जाते. इतर सर्व साधारण पत्रांना अशा सहीचा वापर केला जात नाही कारण तसे करणे आवश्यक नाही.

इथे सही इलेक्ट्रॉनिक तंत्राच्या सहय्यानेच केली जाते.

२.७ संभाव्य घटनेवर आधारित करार (CONTINGENT CONTRACTS) घटनावलंबी करार

२.७.१ अर्थ :

करारा संबंधीच्या कायद्यातील कलम ३९ मध्ये अशा करारांची व्याख्या दिली गेली आहे. एखादी संभाव्य घटना घडली तर कराराची पूर्तता होते. थोडक्यात असे करार म्हणजे अट असलेले करार किंवा घटनेवर आधारित करार पूर्ण असेल (Absolute) किंवा अटीच्या पूर्ततेवर अवलंबून असेल. पूर्ण करार किंवा विना अट करार म्हणजे आश्वासन देणारा पक्ष कोणत्याही परिस्थितीत किंवा विना अट एखादी गोष्ट करण्याच आश्वासन देतो. परंतु संभाव्य करार किंवा घटनावलंबी करारामध्ये आश्वासक एखादी गोष्ट घडली किंवा नाहीं घडली तरच एखादी गोष्ट करण्याच आश्वासन देतो.

करारात ठराविक अट असेल तर त्याला घटनावलंबी करार म्हणतात. इथे अपेक्षेप्रमाणे एखादी गोष्ट घडली किंवा नाही घडली तरच संबंधित पक्षांना आपण कबूल केलेली. जबाबदारीची पुर्तता करावी लागते. नाहीतर नाही. अपेक्षित घटना जर घडली नाही तर मग करार व्यर्थ ठरतो व कराराची पूर्तता करण्याची आवश्यकता राहत नाही. थोडक्यात इथे संबंधित पक्षांची जबाबदारीची पुर्तता ठराविक परिस्थितीतच पूर्ण केली जाते. उदा. ठरलेल्या बोटीतून काही माल आलाच तर तो विभाला विकण्याचा करार भावना करते. इथे करारात अट आहे म्हणून हा करार घटनावलंबी करार ठरतो. सर्व प्रकारचे नुकसान भरपाईचे करार किंवा विम्याचे करार हे अशा प्रकारचे करार होय. कलम ३१ प्रमाणे ठराविक घटना घडली किंवा नाही घडली तरच पुर्तता करणे आवश्यक असलेले करार म्हणजे घटनावलंबी करार होय.

२.७.२ घटनावलंबी करारात आवश्यक असलेल्या गोष्टी :

- करार वैध असावा
- कराराची पूर्तत ठराविक अटीवर करण्याचे ठरलेले असावे
- घटना भविष्यात घडणारी असावी व घडण्याची खात्री नसावी.
- घटना कराराशी संबंधित असावी.

उदा. अमीर सलमानला सोफा कम बेड विकतो व सलमान वस्तू मिळाल्यावर पैसे देण्याच कबूल करतो. असा करार हा घटनावलंबी करार समजला जात नाही यांत कोणतीही अनिश्चितता अशी नाही, हा नेहमीचा करार आहे.

२.७.३ घटनावलंबी कराराच्या अमलबजावणी संबंधीचे नियम :

- एखादा घटना ठरलेल्या मुदतीत घडली तरच कराराची पूर्तता करावयाची ठरले असेल तर ती घटना त्या कालावधीत घडली तरच करार पूर्ण करणे बंधनकारक ठरते (कलम ३५).

एखादी घटना ठरलेल्या मुदतीत न घडल्यास करार पूर्ण करावयाचे ठरले असल्यास मुदतीत घटना घडली नाही किंवा घडणे अशक्य झाले तर त्याची अमलबजावणी करता येते कारण आता ती घटना घडणे शक्य नाही (कलम ३५)

- अशक्य गोष्टीवर अवलबलेलेकरार हे अवैध ठरतात. त्यांची अमलबजावणीकायदा प्रमाणे करताच येत नाही. अशी घटना कधीही घडू शकत नाही. घटना अशक्य आहे या गोष्टीची जाणीव पक्षांना करार करताना असो किंवा नसो परिस्थितीत काहीही फरक पडत नाही.

२.७.४ घटनावलंबी कराराचे (Contingent contract) प्रकार :

१) ठराविक घटना घडण्यावर अवलंबित असलेले करार :

काही वेळा करार हे ठराविक गोष्ट भविष्यात घडली तरच पूर्ण करावयाचे असतात अशा वेळी ठरलेल्या वेळेत ती घटना घडली की कराराची पूर्तता करणे बंधनकारक ठरते. अशी घटना जर घडली नाही तर करार व्यर्थ ठरतो. उदा. अ आपली बोट सुरक्षितपणे आली तर त्यातला काही माल ब ला विकण्याच कबूल करतो. बोट आली तर करार वैध ठरतो व बोट समुद्रात बुडाली तर करार व्यर्थ ठरतो.

२) संभाव्य घटना न घडण्यावर पूर्ण करावयाचा करार :

काहीवेळा ठराविक घटना घडली नाही तरच करार पूर्ण करावयाचे ठरते. अशावेळी ती घटना घडली नाही तर तो करार वैध ठरतो. उदा. ठराविक बोट जर आली नाही तर अ ब ला काही माल विकण्याचा करार करतो. इथे जर बोट आली तर करार व्यर्थ ठरतो आणि जर बोट समुद्रात बुडाली तर करार वैध ठरते.

३) संभाव्य घटना ठरलेल्या मुदतीत घडली तर करार पूर्ण करणे :

काहीवेळा पक्ष असे ठरवितात की ठरलेल्या मुदतीत जर एखादी घटना घडली तर कराराची पूर्ता करावयाची. वेळेत जर ती घटना घडली तर करार वैध ठरतो आणि मुदत संपेपर्यंत जर घटना घडलीच नाही तर करार अवैध ठरतो. उदा. अ ब ला काही माल विकल्प्याच कबूल करतो जर १० दिवसाच्या आत एखादी बोट सुरक्षितपणे बंदरात आली. बोट जर ८ किंवा ९ दिवसात आली तर करार वैध ठरतो आणि १२ व्या दिवशी किंवा १३ व्या दिवशी आली तर करार अवैध किंवा व्यर्थ ठरतो.

४) ठरलेल्या मुदतीत घटना घडली नाही तर कराराची पूर्तता करावयाची :

ठरलेल्या मुदतीत ती घटना घडली तर करार अवैध किंवा व्यर्थ ठरतो व घडली नाही तर मात्र वैध ठरतो. उदा. अ ब ला काही माल विकण्याच कबूल करतो जर एखादी बोट १० दिवसात आली नाही तर इथे जर बोट ८ व्या किंवा ९ व्या दिवशी बोट आली तर करार व्यर्थ ठरतो व १० व्या किंवा १३ व्या दिवशी आली तर करार वैध ठरतो.

५) अशक्य गोष्टीवर अवलंबन असलेले करार :

काही वेळा घटनावलंबी करार मुळातच अवैध असतात. उदा. अ ,ब ला त्यांनी क शी विवाह केल्यास १ लाख रुपये देण्याच कबूल करतो. परंतु समजा ५ वर्षांपूर्वीच क च निधन झालेल आहे तर ब नी क शी विवाह करणे शक्यच नसल्यामुळे करार अवैध ठरतो.

੨.੮ ਪੰਜ

- १) कराराचे प्रकार सांगा.
 - २) ठराव व करार यातील फरक स्पष्ट करा.
 - ३) व्यर्थ करार व व्यर्थनीय करार म्हणजे काय ?
 - ४) ई करार म्हणजे काय ?
 - ५) घटनावलंबी (contingent) करार म्हणजे काय ? त्याचे विविध प्रकार विशद करा
 - ६) संक्षिप्त टीपा लिहा:-
 - अ) घटनावलंबी करारांची अमलबजावणी संबंधीचे नियम
 - ब) घटनावलंबी करारातील आवश्यक बाबी
 - ७) पुढील शब्दाची व्याख्या द्या.
 - अ) ई करार.
 - ब) ई सही
 - क) घटनावलंबी करार
 - ड) एकतर्फी पूर्ण करार.
 - इ) पूर्ती व्हावयाचे करार.



३

प्रस्ताव (कलम २ अ) व स्वीकृती (कलम २ ब)

घटक रचना :

- ३.० उद्दिष्ट्ये
- ३.१ विषय परिचय
- ३.२ प्रस्तावाचा अर्थ
- ३.३ वैध प्रस्तावाचा आवश्यक असणाऱ्या गोष्टी
- ३.४ प्रस्तावाचे प्रकार किंवा विभागणी
- ३.५ प्रस्तावाची स्वीकृती
- ३.६ प्रश्न

३.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर पुढील गोष्टी स्पष्ट होतील.

- प्रस्तावाचा अर्थ व त्यासाठी आवश्यक गोष्टी
- वैध प्रस्तावाला आवश्यक असणाऱ्या गोष्टी
- विविध प्रकारच्या प्रस्तावांचा परिचय.

३.१ विषय परिचय

कराराची सुरुवात प्रस्तावाने होते. जेव्हा एखादा प्रस्ताव योग्य पद्धतीने मांडला जातो व दुसऱ्यांकडून त्याची स्वीकृती केली जाते तेव्हा करार अस्तित्वात येतो. करार वैध ठरण्यासाठी इतरही काही गोष्टी किंवा अटींची पूर्तता आवश्यक आहे ही गोष्ट विसरून चालणार नाही.

३.२ प्रस्तावाचा अर्थ

३.२.१ करार कायद्यातील कलम २ (अ) मध्ये प्रस्तावाची व्याख्या देण्यात आलेली आहे. जेव्हा दुसऱ्या व्यक्तीची समती मिळावण्याच्या उद्दिष्टाने व्यक्ती दुसऱ्या जवळ एखाद कृत्य करण्याची किंवा न करण्याची आपली इच्छा प्रकट करते तेव्हा अशा व्यक्तीने प्रस्ताव सादर केला असे म्हटले जाते.

३.२.२ वरील व्याख्याच विश्लेषण केल्यास आपल्याला त्यात पुढील घटक आहेत ही गोष्ट लक्षात येईल.

- अ) एखादी व्यक्ती एखादी गोष्ट करण्याची किंवा न करण्याची इच्छा प्रकट करते
- ब) एक व्यक्ती इथे दुसऱ्या व्यक्तीकडे आपली इच्छा प्रकट करते.
- क) इच्छा प्रकट करण्यामागच उद्दिष्ट म्हणजे त्या प्रस्तावाला दुसऱ्या व्यक्तीने सम्मती द्यावी ही असते.
- ड) प्रस्ताव मांडणाऱ्या व्यक्तीचा प्रस्तावक म्हंटल जात तर ज्याच्याकडे तो प्रस्ताव मांडलेला आहे त्याला प्रस्तावाचा स्वीकार करणारा (offeree) म्हंटल जात.
- इ) कराराची सुरुवात ही केवळाही प्रस्तावानेच होते. प्रस्तावाव्दारे एक व्यक्ती एखादी गोष्ट करण्याची आपली इच्छा दुसऱ्याकडे प्रकट करते. त्या प्रस्तावामागच उद्दिष्ट म्हणजे त्या दुसऱ्या व्यक्तीनी त्याल सम्मती द्यावी हीच असते.

सम्मती लेखी किंवा तोंडी कळविता येते किंवा कृती करूनही कळविता येते.

प्रस्ताव मांडणाऱ्या व्यक्तीला प्रस्तावक किंवा वचन दाता (Promisor) म्हणतात तर ज्याच्या समोर प्रस्ताव मांडला जातो त्याला स्वीकृतीदार म्हणतात. इंग्रजीत यानाच Promisor or offerer and offeree or promisee or Acceptor संबोधले जाते.

उदा. राम शामला विचारतो हा सोफा सेट तू रु. २ लाखाला घेशील का? इथे राम शामपुढे प्रस्ताव मांडतो कारण तो सोफा त्याचा विकण्याची आपली इच्छा त्याच्याकडे प्रकट करतो. त्यासाठी शाम कडून तो सम्मतीची अपेक्षा करतो.

३.२.३ प्रस्ताव मांडण्याच्या विविध पद्धती:- प्रस्ताव पुढील कोणत्याही पद्धतीने मांडला येतो.

अ) तोंडी किंवा लेखी स्वरूपात.

लेखी प्रस्ताव पत्राने तारेने किंवा टेलेक्सद्वारे किंवा जाहिरातीद्वारे मांडता येते. तसेच तोंडी प्रस्ताव प्रत्यक्ष किंवा टेलिफोन वरही मांडता येतो.

उदाहरणे:

- अ आपल घर ब ला ठराविक किंमतीला विकण्याची तयारी दर्शवितो. हा प्रस्ताव शब्दात मांडलेला आहे. म्हणून याला प्रकट (Express) प्रस्ताव म्हणतात.

अ ब ला फोन करून सांगतो की आपण आपल घर ठराविक किंमतीला विकायला तयार आहोत. हा कृतीने केलेला प्रकट प्रस्ताव होय.

ब. कृतीद्वारे किंवा गृहीत प्रस्ताव. प्रस्ताव स्पष्ट शब्दात मांडता येतो. तसाच हातानी बोटानी विशिष्ट हालचाली करूनही मांडता येतो.

परंतु काहीही न बोलणे म्हणजे सम्मती समजली जात नाही. काहीवेळा एखादी गोष्ट न करूनसुद्धा प्रस्ताव मांडता येतो. त्याच्या त्या कृतीचा अर्थ त्याची सम्मती अशी समजली जाऊ शकते. प्रस्ताव कृतीने मांडला जातोच त्याला गृहीत प्रस्ताव म्हणतात. उदा:- बेस्ट ठराविक मार्गावर बस सेवा सुरु करते म्हणजेच ठरलेल्या तिकिटाच्या पैशात प्रवासी नेण्याची गृहीत प्रस्ताव मांडते.

- अ मुंबई वरुन अलिबागला आपल्या बोटीतून प्रवाशांना नेतो आणि बोट सध्या मुंबईच्या धक्कयावर उभी केलेली आहे. हा एक कृतीने मांडलेला प्रस्ताव आहे. त्यांनी प्रवाशांना हाकामारुन बोलाविण्याची गरज नाही. त्याची बोट गेट वे ला उभी करणे म्हणजेच प्रस्ताव मांडणे हा एक गृहीत प्रस्ताव आहे.

३.२.४ प्रस्ताव कोणाचा?

अ. ठरलेल्या व्यक्तीला केलेला प्रस्ताव किंवा विशिष्ट व्यक्तीला केलेला प्रस्ताव उदां झाईर मिहिरला आपला घोडा रु. ८०, रुपयांना विकायच आहे. अस सांगतो. हा प्रस्ताव विशिष्ट व्यक्तीला दिलेला प्रस्ताव आहे. म्हणजे मिहिरचा तो घोडा त्यांनी रामलाही त्याच किंमतीचा दिला पाहिजे अस नाही.

क्ष य कळून त्याची कार १ लाख रुपयाचा घेण्याचा प्रस्ताव देतो. हा प्रस्ताव विशिष्ट व्यक्तीला देतो. हा प्रस्ताव विशिष्ट व्यक्तीला दिलेला आहे. तो प्रस्ताव य लाच स्वीकारता येईल दुसऱ्या कोणाला नाही.

ब) ठरलेल्या व्यक्तींच्या समुहाला केलेला प्रस्ताव. उदा. शाळा नोटीस बोर्डवर नोटीस लावते की एका शिक्षकाचा हरविलेले फोन कोणी शोधून दिल्यास त्याला रु. ५०० च बक्षीस दिले जाईल. हा प्रस्ताव ठराविक समुहासाठी म्हणजे त्या शाळेतील विद्यार्थ्यांसाठीच आहे.

क) संबंध जगाच केलेला प्रस्ताव

असा प्रस्ताव विशिष्ट व्यक्तीला केलेला नसतो तर साच्या जगासाठी खुला असतो. असा प्रस्ताव त्यातील अटी पूर्ण करून कोणीही स्वीकारू शकतो. इथे प्रस्तावाची माहिती असलेली कोणीही व्यक्ती पुढे येते आणि त्यातील अटी पूर्ण करून त्याचा स्वीकार करू शकते. उदा. अ वर्तमानपत्रात जाहिरात देऊन जाहीर करतो की हरविलेल्या आपल्या मुलाला शोधून आणण्याला आपण पाच हजार रुपयांच बक्षीस देऊ. क नी ही जाहिरात पाहून त्याला तो मुलगा सापडल्यावर अ ला तार करून कळविले अ नी क ला बक्षीसाची रक्कम दिली पाहिजे असा निवाडा कोर्टने केला हरभजनलाल विरुद्ध हरचरण लाल अशीच आणखीन एक केस या संदर्भात प्रसिद्ध आहे. ती म्हणजे कारलैच विरुद्ध काबैलिक स्पोकबॉल कंपनी. केसचा तपशील. काबैलिक स्पोकबॉल कंपनीने विविध वर्तमान पत्रातून जाहीर केले की त्यांच्या या गोळ्या व्यवस्थितपणे घेतल्याने नंतर जर कोणाला फ्लू झाला तर १०० पौंड भरपाई कंपनी देईल. त्यासाठी कंपनीनी लंडनबँकेत १००० पौंड ठेवलेले आहेत.

कारलैल या बाईने त्या गोळ्या घेतल्या आणि नंतर तिला फ्लू झाला कोर्टने निर्णय दिला की तिने प्रस्तवाचा स्वीकार केलेला असून तिला १०० पौंड नुकसान भरपाई मिळाली पाहिजे.

३.३ वैध प्रस्तावासाठी आवश्यक गोष्टी

प्रस्ताव वैध ठरण्यासाठी पुढील अटींची पूर्तता होणे आवश्यक आहे.

- प्रस्ताव प्रकट किंवा गृहीत असू शकेल. प्रस्ताव शब्दात मांडल्यास प्रस्तावाला प्रकट प्रस्ताव म्हणतात. आणि तो जर संबंधित व्यक्तीच्या कृतीतून प्रकट होत असेल तर त्याला गृहीत किंवा पृच्छृळ प्रस्ताव म्हणतात.

२) प्रस्तावातील कलम किंवा अटी स्पष्ट असाव्यात

त्यातील अटी जर स्पष्ट नसतील तर तो वैध प्रस्ताव ठरत नाही. अस नेहमीच म्हटले जात की वैध प्रस्तावाशिवाय वैध करार बनतच नाही आणि हे म्हणणे योग्यच आहे. म्हणून प्रस्तावातील अटी स्पष्ट व निः संधिग्ध असाव्यात. प्रस्तावातील शब्दांचा अर्थ वेग वेगळा निघण्यासारखा नसावा. पक्षांची भूमिका स्पष्ट असावी.

३) प्रस्ताव व प्रस्तावासाठी आमंत्रण या दोन गोष्टी भिन्न आहेत.

प्रस्ताव वेगळा व प्रस्तावासाठीच निमंत्रण वेगळ. प्रस्तावासाठीच्या निमंत्रणात एक पक्ष दुसऱ्याकडून प्रस्तावाची फक्त अपेक्षा करते. दुकानात वस्तूवर किमंत लिहिलेली असते. ती म्हणजे प्रस्तावासाठी आमंत्रणाच उत्तम उदाहरण समजले जाते. तसेच लिलावाने वस्तूची विक्री करण्याची जाहिरात दर पत्रक या सर्व गोष्टी म्हणजे प्रस्तावासाठीची आमंत्रणे होय.

उदा. नोकरीसाठीची जाहिरात किंवा कामासाठी.

४) प्रस्ताव ठराविक व्यक्तीसाठी असू शकेल किंवा साच्या जगासाठी खुला असू शकेल (Specific or General)

जेव्हा खुला प्रस्ताव मांडला जातो तेव्हा त्याला जगासाठी केलेला प्रस्ताव म्हणतात. त्याचा कोणीही स्वीकार करू शकतो. ठराविक व्यक्तीना केलेला प्रस्ताव फक्त तीच व्यक्ती स्वीकार करू शकते. उदा. अ ब ला आपली कार रु. ५ लाखाला देऊ करतो. हा ठराविक व्यक्तीलाच केलेला प्रस्ताव आहे. याचा स्वीकार फक्त ब च करू शकतो तीच कार क ला अ त्याच किंमतीला देईल असे नाही.

अ आपल्या मुलाला शोधून देणाऱ्याला पाच हजाराच बक्षीस जाहीर करतो. हा खुला प्रस्ताव आहे. त्याचा स्वीकार कोणीही करू शकतो.

५) प्रस्ताव दुसऱ्याला सादर केला पाहिजे.

दुसऱ्याला प्रस्ताव कळविणे आवश्यक आहे. नाहींतर त्याला कायद्यात वैधता नाही. प्रस्तावाची माहिती नसताना त्याचा स्वीकार होऊ शकत नाही. तो माहीत असूनच त्याचा स्वीकार केला तरच स्वीकृती वैध ठरते. समजा अ ला ब ची खाली पडलेली वस्तू सापडली आणि त्यानी ती त्याला परत केली. अशावेळी जर अ नी वस्तू परत करणाऱ्याला काही बक्षीस देण्याच जाहीर केल व ती वस्तू परत करताना ब ला या बक्षीसाची माहिती नव्हती तर तो अ कडे बक्षीसाची मागणी करू शकत नाही. कारण वस्तू परत करताना त्याला अ नी जाहीर केलेल्या बक्षीसाची माहिती नव्हती. प्रस्तावाची माहिती पूर्णपणे असल्याशिवाय त्याची वैध स्वीकृती होऊ शकत नाही. म्हणून प्रस्तावकांनी प्रस्तावाची योग्य पद्धतीने माहिती दुसऱ्या पक्षाला दिली पाहिजे. प्रस्तावाची माहिती नसताना दिलेली स्वीकृती कायदेशीर स्वीकृती ठरत नाही.

या विषयावरील निवाडा :- लालमन शुक्ला वि. घौरी दत्त (१९१३) तपशील : लालमन शुक्ला हे गौरी दत्त यांच्याकडे कामाला होते. गौरी दत्त यांचा पुतण्या जेव्हा हरवला तेव्हा त्यांनी त्याला शोधायला लालमन शुक्ला या नोकराला पाठविले. नंतर पुतण्याला शोधून आणणाऱ्यासाठीच रु ५०१ च बक्षीस जाहीर केल. शुक्ला यांना पुतण्या सापडला त्या वेळी त्यांना बक्षीसाची माहिती नव्हती.

कोर्टने निवाडा दिला की शुकला यांना बक्षीस मागण्याचा अधिकार नाही कारण प्रस्तावाच्या माहिती शिवाय त्याची स्वीकृती वैध ठरत नाही.

म्हणून प्रस्तावाच्या माहिती शिवाय त्याची स्वीकृती होऊ शकत नाही.

६) एखादी गोष्ट न करणे म्हणजे प्रस्तावाचा स्वीकृती अस जाहीर करता येणार नाही. उदा. अनी ब ला पत्र पाठवून कळवल की मी माझी कार तु ला १ लाखाला विकत आहे. तू जर लगेच नकार कळविले नाहीस तर हा प्रस्ताव तुला मान्य आहे अस मी समजेन. अस म्हणून चालणार नाही.

७) फक्त किंमत संगणे म्हणजे प्रस्ताव मांडणे नव्हे किंवा विक्रीसाठीची तयारी दाखविणे नव्हे.

निवाडा : हार्वे वि. फॅसे.

जमाईका मधल्या काही मालमत्तेच्या संबंधात वाटाघाटी चालू होत्या. ७ ऑक्टोबर १८९१ ला फॅसीने हार्वेला तार पाठविली की तू तुझी मालमत्ता मला विकशील का? त्याची कमीत कमी किंमत कळव. फॅसीने उत्तर दिले रु ९००. हार्वेनी कळविले की किंमत मला मान्य आहे. मालमत्तेची कागद पत्रे पाठव म्हणजे आम्हाला त्याचा ताबा लगेच मिळू शकेल. कोर्टने निवाडा दिला की कराराची पूर्तता झालेली नाही. हार्वेनी फक्त किंमत कळवलेली आहे. विक्रीची तयारी दर्शविलेली नाही.

३.४ प्रस्तावाचे विविध प्रकार.

१. स्पष्ट प्रस्ताव

तोंडी किंवा लेखी स्पष्ट शब्दात मांडलेला प्रस्ताव. उदा. विरेननी किरणला विचारल माझा संगणक तू १० हजाराला घ्यायला तयार आहेस का?

२) पृच्छन्न किंवा गृहीत प्रस्ताव

इथे प्रस्तावाचा अनुमान संबंधितांच्या कृतीतून काढला जातो. उदा. ए. टी. एम मधून पैसे काढणे म्हणजे कार्डधारक व बँक यांच्यातील गृहीत करार होय.

३) खुला प्रस्ताव

आम जनतांसाठी मांडलेला प्रस्ताव म्हणजे खुला प्रस्ताव होय. हा प्रस्ताव एका विशिष्ट व्यक्तीसाठी मांडलेला नसतो. याचा स्वीकार कोणीही करु शकतो. उदा. वर्तमानपत्रातील जाहिरात “माझ पाकीट हरविलेल आहे. आणून देणाऱ्याला मी रु ५००० च बक्षीस देईन.”

४) ठराविक व्यक्तीला केलेला प्रस्ताव (Specific offer)

इथे प्रस्ताव हा ठराविक १ किंवा अनेक व्यक्तींच्या समोर मांडला जातो. उदा. अआपल घर ब ला रु ४ लाखाला विकण्याचा प्रस्ताव देतो. इथे प्रस्ताव हा फक्त ब पुढेच मांडलेला आहे. त्यामुळे याची स्वीकृती फक्त ब च करु शकतो. (बौलटन वि. जोन्स (१८५७))

५) एकमेकाविरुद्धचे प्रस्ताव (Cross offer)

माहीत नसताना दोन व्यक्ती एकमेकाला एकच प्रस्ताव देतात. उदा. अ ब पुढे प्रस्ताव मांडतो की तो आपली कार रु. २ लाखाला विकायला तयार आहे. या प्रस्तावाची माहिती नसल्यामुळे ब ही अ ला प्रस्ताव देतो की मी तुझी कार रु २ लाखाला घ्यायला तयार आहे. दोन प्रस्ताव एकमेकाविरुद्ध मांडले जातात.

६) सतत खुला प्रस्ताव किंवा स्थाई प्रस्ताव (Standing offer)

दीर्घ काळासाठी उपलब्ध असलेला प्रस्ताव म्हणजे सततचा प्रस्ताव किंवा टेंडर. उदा. अ कंपनीला एखाद्या मालाचा पुरवठा वर्षभर आवश्यक असतो. कंपनी तशी जाहिरात वर्तमान पत्रातून देते. ब टेंडर भरतो आणि तो पास होतो. आता प्रस्ताव हा वर्षभर खुला राहतो. ठरलेल्या दरानेच माल वर्षभर पुराविण्याची ब वर जबाबदारी येते.

७) प्रति प्रस्ताव.

एखाद्याला केलेला प्रस्ताव मान्य नसेल तर तो दुसरा आपला प्रस्ताव मांडू शकतो त्याला प्रति प्रस्ताव (Counter offer) म्हणतात. उदा. अ आपली कार ब ला रु. ६० हजाराला विकण्याचा प्रस्ताव मांडतो. पण ब ला ही किंमत मान्य नाही तर तो प्रति प्रस्ताव अ ला मांडू शकतो की मी रु. ५० हजार देईन. याला प्रती प्रस्ताव म्हणतात. आता अ हा प्रस्ताव स्वीकारायच की नाही हे ठरवू शकतो. अ नी स्वीकारल तर करार पूर्ण होतो.

३.५ प्रस्तावाची स्वीकृती

वैध प्रस्तावाची स्वीकृती म्हणजेच कराराची पूर्तता. कलम २ (ब) प्रमाणे ज्याला प्रस्ताव दिलेला आहे. त्यांनी जर त्याला आपली सम्मती दाखविली किंवा त्याला स्वीकृती दिली तर करार पुर्ण होतो. प्रस्तावाची स्वीकृती म्हणजेच करार होय. ही स्वीकृती वैध असली पाहिजे. वैध स्वीकृतीसाठी पुढील नियमांच पालन आवश्यक आहे.

- १) ज्याला प्रस्ताव दिलेला आहे त्यानीच त्याचा स्वीकार केला पाहिजे. इतर कोणी नाही. उदा. अ नी ब कडे प्रस्ताव माडला तर तो बनीच स्वीकारला पाहिजे. क त्याचा स्वीकार करू शकत नाही, तस करायच झाल्यास त्याला परत अ ची सम्मती आवश्यक आहे.
- २) स्वीकारणारी व्यक्ती स्पष्ट असावी. सबंध जगाला जर प्रस्ताव दिला असेल तर तो प्रस्ताव कोणी स्वीकारलय हे स्पष्ट झाल पाहिजे. त्यानी आपली स्वीकृती शब्दात किंवा कृतीने प्रस्ताव कर्त्त्याला कळविले पाहिजे. अशा प्रस्तावाला सर्वसाधारण प्रस्ताव किंवा खुला प्रस्ताव असे संभोदले जाते. अशा प्रस्तावाना जेव्हा कोणी स्वीकारतो तेव्हा तो प्रस्ताव संपुष्टात येतो. उदा. अ नी वर्तमान पत्रातून जाहिरात दिली की आपल्या हरविलेल्या मुलीचा शोध घेणाऱ्याला रु. २५ हजाराचे बक्षीस दिले जाईल. ब त्या मुलीबद्दल अ ला माहिती देतो. ब ला बक्षीस मिळाली पाहिजे. तसेच एखाद्या समूहासाठी जर प्रस्ताव असेल तर त्या समुहातील कोणीही व्यक्ती तिचा स्वीकार करू शकते परंतु त्या समूहात समावेश होत नसलेली व्यक्ती तो प्रस्ताव स्वीकारू शकत नाही.

३) स्वीकृती ही विना अट असावी.

स्वीकृती ही विना अट असावी. अटी घालून दिलेली स्वीकृती कायदेशीर स्वीकृती ठरत नाही. प्रस्ताव स्वीकारताना एखादी छोटी अट जरी घातली तरी हाती स्वीकृती अवैध ठरते. अटी घालून दिलेली स्वीकृती म्हणजे स्वीकृती नसून उलट नवीन प्रस्ताव समजला जातो. उदा. अ एखादी वस्तू शंभर रुपयाचा प्रस्ताव मांडतो. जर ब म्हणाला की मी फक्त रु. १० देईन तर ही स्वीकृती नसून ब नी मांडलेला नवीन प्रस्ताव आहे.

राम शिवाला विचारतात माझा कुत्रा रु. १०० ला घेशील का? शिवा म्हणतो घेईन पण त्या साठी तू माझ मांजर रु. १० ला घेतले पाहिजे.

वरील उदारणात कराराची पूर्तता होत नाही कारण स्वीकृती ही अटी घालून दिलेली आहे. ती केव्हाही विना अट असणे आवश्यक आहे.

४) स्वीकृतीची माहिती प्रस्तावकाला दिली गेली पाहिजे.

फक्त मनात दिलेली स्वीकृती ही स्वीकृती ठरत नाही. परंतु खुल्या प्रस्तावासाठी स्वीकृती कळविण्याची अट नाही. असे प्रस्ताव त्यावर कारवाई करून स्वीकारता येतात. उदा. मारिया पीटरला सांगतो की तो सिवेनशी लग्न करू इच्छितो. परंतु तो स्टीवेनला या बद्दल काहीही सांगत नाही. तर कराराची पूर्तता होत नाही. स्टीवेन या लग्नाला तयार असली तरीही.

निवाडा: रेल्वे कंपनीला कोळसा पुरविण्याचा प्रस्ताव मिळाला. त्यावर रेल्वेच्या अधिकाऱ्यांनी शेरा मारला की प्रस्ताव मान्य आणि प्रस्तावाचा कागद टेबलवरील ट्रे मध्ये ठेवला आणि नंतर त्याबद्दल विसरून गेला. कोर्टने निवाडा दिला की कराराची पूर्तता झालेली नाही कारण प्रस्तावाच्या स्वीकृतीची माहिती प्रस्तावकाला दिली गेलेली नाही, परंतु कराराला कोर्टने नंतर मान्यता दिली कारण ती रेल्वेकंपनी प्रस्तावकाकडून नेहमीच कोळसा खरेदी करीत असे.

५. फक्त मनात दिलेली स्वीकृती कायद्यात स्वीकृती ठरत नाही. न दिलेल उत्तर हे कधीही सम्मती समजली जात नाही. फक्त मनातून ठरविले आणि सम्मती प्रत्यक्षात योग्य पद्धतीने प्रस्तावकाला कळविले नाही तर ती सम्मती ठरत नाही. सम्मती स्पष्ट शब्दातून किंवा कृतीतून प्रस्तावकाला कळविले पाहिजे. फक्त मनात केलेला निश्चय सम्मती ठरत नाही प्रस्तावक अशी अट घालू शकत नाही की तू नकार न कळविल्यास मी तुझी सम्मती आहे असे गृहीत धरीन.” उदा. राम शामला सांगतो की तो कृष्णाच घर विकत घेणार आहे. परंतु राम प्रत्यक्षात कृष्णाला काहीही कळवीत नाही. तर करार पूर्ण होत नाही.

निवाडा: फेल्ट हाऊस वि. बिंद चे १८६२. पुतण्यानी काकाशी त्याचा घोडा विकत घेण्याबद्दल चर्चा केली. त्यांनी काकाना प्रस्ताव दिला की तुम्ही एक आठवडयात जर काहीही कळविले नाही तर मी घोडा माझा झाला असे समजेन, पुढे चुकून घोडा लिलावात विकला गेला. लिलाव करणाऱ्याला असे कळविण्यात आले होते की तो घोडा विकू नको. ही गोष्ट त्याच्या लक्षात राहिली नाही आणि त्यांनी घोडा विकून टाकला. काकानी लिलाववाल्याविरुद्ध खटला भरला कोटापुढे महत्वाचा विषय होता म्हणजे मुळात काकानी पुतण्याला घोडा विकला होता का? कोर्टने विवाडा दिला की घोडयाची पुतण्याला विक्री झालेली नव्हती. त्यांच्यातला करारपूर्ण झालेला नव्हता. काही न बोलणे म्हणजे सम्मती असे गृहीत धरता येणार नाही.

६) स्वीकृती योग्य शब्दात योग्य पद्धतीने कळविलेली पाहिजे.

प्रस्तावाला सम्मती ठराविक मुदतीत कळवायची अट असेल तर त्या कालावधीतच स्वीकृती कळविली गेली पाहिजे. स्वीकृती शब्दात मांडता येते किंवा कृतीनेही प्रकट करता येते. पोस्टाने कळविता येते तसेच तार करून किंवा ई मेलनेही कळविता येते. स्वीकृती कशा पद्धतीने कळवावी हे जर प्रस्तावात दिलेल असेल तर ती त्याच पद्धतीने कळविली पाहिजे. इतर पद्धतीने कळविल्यास प्रस्तावक त्याच पद्धतीने स्वीकृती कळविण्याचा आग्रह धरू शकतो. परंतु तो जर बराच वेळ गप्पच राहिला तर त्याला स्वीकृती मान्य आहे. असे गृहीत धरले जाते. प्रस्तावकांनी मालाचा ताबा ठरलेल्या जागी देण्याची अट घातलेली असल्यास मालाचा ताबा तिथेच दिला पाहिजे. दुसरीकडे देतो म्हटल तर तो माल स्वीकारण्यास नकार देऊ शकतो.

योग्य पद्धत म्हणजे त्या त्या व्यवसायात वापरात असलेली नेहमीची पद्धत. प्रस्तावक आपला प्रस्तावाला कशी स्वीकृती द्यायची या बद्दल अट घालू शकतो. प्रस्तावक स्वीकृतीच्या पद्धतीबद्दल अटी घालू शकतो. नकार कसा द्यायचा या बद्दल त्याला अटी घालण्याचा अधिकार नाहीत.

७) स्वीकृती योग्य वेळेत कळविली पाहिजे केव्हाही नव्हे

एमनी काही कंपनीचे भाग विकत घेण्याचा प्रस्ताव ९ जूनला मांडला. दुसऱ्या पक्षानी त्याची स्वीकृती २४ नोंहेंबरला कळविली. एमने भाग विकत घेण्यास नकार दिला. कारण खूप उशीर झाला होता. योग्य वेळेत जर स्वीकृती कळविली नाही तर प्रस्तावक त्याचा नकार देऊ शकतो.

३.६ प्रश्न :

- १) प्रस्ताव म्हणजे काय ? वैध प्रस्तावासाठी आवश्यक असणाऱ्या गोष्टी सांगा.
- २) प्रस्तावाचे विविध प्रकार कोणते ?
- ३) प्रस्तावातील महत्वाच्या गोष्टी विशद करा.
- ४) प्रस्तावाची स्वीकृती म्हणजे काय ?
- ५) स्वीकृतीतील महत्वाच्या घटकांची चर्चा करा.
- ६) पुढील शब्दांची व्याख्या द्या.
 - अ) प्रस्ताव
 - ब) वैध प्रस्ताव
 - क) एकमेकाविरुद्धचे प्रस्ताव (Cross Offer)
 - ड) ठराविक व्यक्तीला दिलेला प्रस्ताव
 - इ) गृहीत प्रस्ताव.



प्रस्ताव व स्वीकृती कळविणे

घटक रचना :

- ४.० उद्दिष्ट्ये
- ४.१ विषय परिचय
- ४.२ प्रस्ताव कळविण्याची प्रकिया पूर्ण होणे.
- ४.३ स्वीकृती कळविणे
- ४.४ प्रस्ताव मागे घेणे (कलम - ५)
- ४.५ प्रश्न

४.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर विद्यार्थ्यांना पुढील गोष्टींची माहिती मिळेल

- प्रस्ताव कळविण्याची प्रकिया केव्हापूर्ण होते ?
- प्रस्ताव व स्वीकृती कळविणे.
- प्रस्ताव मागे घेण्याबद्दल चर्चा

४.१ विषय परिचय

दुसऱ्या पक्षाला प्रस्ताव कळविणे आवश्यक आहे. तरच ती व्यक्ती त्याचा विचार करून त्याची स्वीकृती करावयाची किंवा नाही या बद्दल निर्णय घेऊ शकते आणि स्वीकारवायचे ठरले तर पुढे कराराची पूर्तता करणे शक्य होते.

प्रस्ताव ज्याच्यासाठी आहे त्याला त्याची माहिती दिली गेली पाहिजे. तरच प्रस्तावाला अर्थ प्राप्त होतो. प्रस्ताव जर पोस्टामार्फत पाठविला तर ते पत्र त्या माणसाला मिळेपर्यंत प्रस्तावाला अर्थ प्राप्त होत नाही. म्हणजेच जेव्हा त्याला त्याची माहिती मिळते. जेव्हा पत्र पोस्टात टाकल तेव्हा नव्हे.

४.२ प्रस्ताव कळविण्याच्या प्रक्रियेची पूर्तता

प्रस्ताव कळविण्याच्या प्रक्रियेची पूर्तता तेहाच होते जेव्हा त्या दुसऱ्या व्यक्तीला प्रस्ताव प्राप्त होतो. पोस्टाने जर पत्राद्वारे प्रस्ताव पाठविला तर ज्या वेळी त्याला पत्र पोहचते तेहाच

प्रस्ताव कळविण्याच्या प्रक्रियेची पूर्तता होते. उदा. चेन्नईतला शंकरानंद मधुराई मधील रामला पत्रानी कळवितो की तो आपली कार १ लाख रुपयांना विकायला तयार आहे. १ जानेवारीला हे पत्र पोस्टात पडत आणि ते पत्र रामला ७ जानेवारीला मिळते. इथे प्रस्ताव कळविण्याची प्रक्रिया ७ जानेवारीला पूर्ण होते.

इथे एक गोष्ट लक्षात घेतली पाहिजे की प्रस्ताव प्रत्यक्ष पोहचण्यापूर्वी जर त्याला स्वीकृती दिली तर ती स्वीकृती वैध ठरत नाही. उदा. लालमन वि गौरी दत्त दत्तनी आपला नोकर हरविलेल्या पुतण्याचा शोध घेण्यासाठी पाठविले. नोकर शोधायला गेल्यानंतर यांनी पुतण्याचा शोधून आणणाऱ्यासाठी बक्षीस जाहीर केली. नोकराला पुतण्याचा शोध लागला आणि त्यानी मालकाकडे बक्षीसाची मागणी केली. कोर्टने निवाडा दिला की नोकराला बक्षीस देणे बंधनकारक नाही कारण नोकरानी जेव्हा पुतण्याचा शोध लावला तेव्हा त्याला बक्षीसाची माहिती नव्हती. थोडक्यात प्रस्तावाची माहिती नसताना केलेली त्याची स्वीकृती वैध ठरत नाही.

प्रस्ताव म्हणजे एखादी गोष्ट काही अटीखाली करण्याची इच्छा प्रकट करणे होय. त्याचा स्वीकार झाला तरच कराराची पूर्तता होते.

४.३ स्वीकृतीची माहिती देणे

पुढील उदाहरणावरून आपण प्रस्ताव व स्वीकृती पूर्ण कशी व कधी होते याचा अभ्यास करू या.

आग्रामधील राम दिल्लीतील रहीमला पत्राने कळवितो की तो त्याची कार १ लाख रुपयांना विकायला तयार आहे. हे पत्र १ जानेवारीला पोस्टात पडले आणि रहीमला ७ जानेवारी रोजी मिळाले. रहीम या प्रस्तावाच्या स्वीकृतीच पत्र १० जानेवारीला पोस्टात टाकतो. ते पत्र रामला १५ जानेवारीला मिळत. आता पुढील प्रश्नांना उत्तरे द्या.

- अ) प्रस्ताव कळविण्याची प्रक्रिया केव्हा पूर्ण झाली ? उत्तर :७ जानेवारीला
- ब) रामाच्या दृष्टीकोनातून स्वीकृतीची प्रक्रिया कधीपूर्ण झाली ? १० जानेवारीला
- क) रहीमच्या दृष्टीने स्वीकृती पोहचविण्याची प्रक्रिया कधी पूर्ण झाली ? १५ जानेवारीला.
- ड) जर ८ जानेवारीचा राम तारेने रहीमला कळवितो की त्यांनी प्रस्ताव रद्द केले आहे किंवा मागे घेतलेला आहे.ही तार जर रहीमला १० तारखेच्या आधी मिळाली तर प्रस्ताव मागे घेतल्याची कृती वैध ठरते काय ? होय.
- इ) १४ जानेवारीला जर रहीम तार करून कळवितो की त्यांनी स्वीकृती मागे घेतलेली आहे. आणि ही तार रामला पत्राआधी मिळते. तर स्वीकृतीची माघार वैध ठरते काय ? होय.

प्रस्तावकाच्या दृष्टीकोनातून

स्वीकृती कळविण्याची प्रक्रिया प्रस्तावकाच्या बाजूने केव्हा पूर्ण होते? जेव्हा स्वीकार कर्ता पत्र पोस्टात टाकतो तेव्हा त्या तारखेला कराराची पूर्तता होते. पत्र प्रस्तावकाला मिळालेल असो किंवा नसो. परंतु प्रस्तावकाची ही जबाबदारी निर्माण होते फक्त जेव्हा योग्य पत्र लिहून पुरेस पोस्टेज लावून पत्र पोस्टात टाकल जात. पत्र पोस्टाच्या पेटीत टाकल्या नंतरच प्रस्तावकावर त्याची जबाबदारी येते.

स्वीकृती देणाऱ्याच्या दृष्टीकोनातून

जेव्हा स्वीकृतीची प्रस्तावकाला मिळते तेव्हा ती स्वीकृती दाराच्या दृष्टीकोनातून स्वीकृतीची प्रक्रिया पूर्ण होते. उदा. अ चा प्रस्ताव ब पोस्टाने पत्र पाठवून स्वीकारतो. जेव्हा पत्र पोस्टाच्या पेटीत टाकल जात तेव्हा प्रस्तावाची स्वीकृती अ च्या बाजूने पूर्ण होते व जेव्हा ते पत्र ब ला मिळते तेव्हा ती प्रक्रिया ब च्या बाजूने पूर्ण होते.

जर स्वीकृती टेलिफोन टेलेक्स किंवा फॅक्सद्वारे कळविली जाते तेव्हा जेव्हा त्याची माहिती प्रस्तावकाला मिळते तेव्हा ती प्रक्रिया पूर्ण होते. प्रस्तावकाला स्वीकृती प्राप्त झाली किंवा कोणत्या ही पद्धतीने मिळाली की कराराची पूर्तता होते.

४.४ प्रस्ताव मागे घेणे (कलम ५)

४.४.१ अर्थ :

प्रस्ताव मागे घेणे म्हणजेच करारातू माधार घेणे किंवा आपले विचार बदलणे.

प्रस्ताव केव्हा परत घेता येतो?

प्रस्तावकाला स्वीकृती प्राप्त होण्याआधी किंवा स्वीकृती कळविण्याची प्रक्रिया त्याच्या दृष्टीने पूर्ण होण्यापर्यंत आपला प्रस्ताव परत घेता येतो. नंतर नाही. कारण प्रस्तावाला दुसऱ्या पक्षानी सम्मती दिली म्हणजे कराराची पूर्तता होते. तसेच दिलेली स्वीकृती स्वीकृतीदराच्या दृष्टीकोनातून पूर्ण व्हायच्याआधी केव्हाही परत घेता येते. त्यानंतर नाही. उदा. यमीन नी यासरला पत्रद्वारे पाठविलेला प्रस्ताव जर यासरनी पत्रद्वारेच स्वीकारला तर यासरने स्वीकृतीच पत्र पोस्टात टाकण्याआधी यमीन आपला प्रस्ताव मागे घेऊ शकतो किंवा रद्द करू शकतो. पत्र पोस्टात पडल्या नंतर त्याला प्रस्ताव परत घेता येणार नाही. उदा. अ ब ला आपल घर विकण्याचा प्रस्ताव पोस्टाने पाठवितो आणि ब या प्रस्तावाला पोस्टानेच स्वीकृती कळवितो. ब त्याची स्वीकृतीच पत्र पोस्टात टाकेपर्यंत अ आपला प्रस्ताव परत घेऊ शकतो नंतर नाही. ब आपण दिलेली स्वीकृती अ ला मिळवण्याआधी केव्हाही तारेन किंवा फोनवर स्वीकृतीमागे घेऊ शकतो. अ ला पत्र मिळाल्या नंतर नाही.

४.४.२ प्रस्ताव मागे घेण्याच्या विविध पद्धती

१. माधार घेतल्याची सूचना देऊन :

प्रस्तावकाच्या बाजूने स्वीकृतीची प्रक्रिया पूर्ण होण्याआधी केव्हाही सूचना देऊन, प्रस्ताव मागे घेता येतो. पत्रानी पाठविलेल्या प्रस्ताव तोंडी कळवूनही परत घेता येतो. प्रस्ताव

स्पष्ट शब्दातच परत घेण्याची आवश्यकता नाही परंतु प्रस्ताव परंत घेतल्याची माहिती दुसऱ्या पक्षाला दिली गेली पाहिजे.

२) उशीर करून :

प्रस्तावकानी ठराविक मुदत दिली असेल तर त्या मुदतीत स्वीकृती न देणे म्हणजेच प्रस्ताव नाकारणे. मुदत जर दिली नसेल तरीसुद्धा खूप उशीर करणे म्हणजे सुध्दा नाकारणेच होय. किती दिवसांचा उशीर चालेल हे इतर परिस्थितीवर अवलंबून असते . उदा सोन्याच्या व्यापारात रोज दरात चढउतार होत असल्यामुळे थोडासा उशीर ही अक्षम्य ठरतो.

३) प्रस्तावात जर काही पूर्व अट असेल तर ती अट पूर्ण न करणे म्हणजे प्रस्ताव नाकारणेच होय.

प्रस्तावकानी जर काही पूर्व अट प्रस्तावात घातलेली असेल तर त्या अटीची पूर्तता न करणे म्हणजे प्रस्ताव नाकारणेच ठरते. कारण प्रस्तावातच ती अट असते. उदा. अ ब ला काही माल विकण्याचा प्रस्ताव देतो परंतु त्यात ब नी ठरलेली काही रक्कम एखाद्या तारखे आधी दिली पाहिजे ती जर दिली नाही तर प्रस्ताव आपोआप रद्द होता.

४) प्रस्तावक मरण पावल्यास किंवा त्याला मध्यंतराच्या काळात वेड लागल्यास.

अशावेळी त्याच्या मरणाची किंवा तो वेडा झाल्याची गोष्ट स्वीकृती दाराला कळलेली असली पाहिजे.

५) प्रति प्रस्ताव मांडून (Counter offer)

जेव्हा दुसरा पक्ष प्रस्ताव नाकारतो किंवा आपला असा वेगळा प्रस्ताव मांडतो तेव्हा पहिला प्रस्ताव आपोआप रद्द ठरतो. किंवा स्वीकृतीदारांनी जर एखादी अट घालून स्वीकृती दिली तर तो प्रति प्रस्तावच ठरतो.

६) प्रस्तावकानी जर स्वीकृती कशी द्यावी या बदल काही पद्धत नेमून दिली असेल तर त्या पद्धतीने स्वीकृती न देणे म्हणजे प्रस्ताव नाकारणेच ठरते.

७) प्रस्ताव बेकायदेशीर ठरून

प्रस्ताव मांडल्यानंतर त्याची स्वीकृती मिळण्याआधी जर सरकारने नवीन कायदा पास करून प्रस्ताव बेकायदेशीर ठरविला तरीही प्रस्ताव आपोआप रद्द होतो. उदा. अ नी ब ला जो दुसऱ्या राज्यात राहतो १० पोती गहू विकण्याचा प्रस्ताव दिला परंतु त्यांनी स्वीकृती कळविण्या आधी राज्य सरकारानी राज्याबाबर गहू विकण्यावर बंदी घातली तर प्रस्ताव बेकायदेशीर ठरून रद्द होतो.

४.४.३ स्वीकृती रद्द करणे :

स्वीकृतीदाराच्या दृष्टीने स्वीकृतीची प्रक्रिया पूर्ण होण्याआधी केव्हाही त्याला ती परत घेता येते. त्यानंतर मात्र नाही. उदा. शहीद बिलालला आपल दुकान विकायच असल्याच पोस्टाने कळवितो आणि ते दुकान आपण विकत घेत असल्याच बिलाल शहिदला पोस्टानेच कळवितो.

शहीद आपला प्रस्ताव बिलाल त्याच स्वीकृतीच पत्र पोस्ट करण्याआधी केव्हाही परत घेऊ शकतो. त्यानंतर नाही.

बिलाल आपण दिलेली स्वीकृतीच पत्र शहीदला मिळण्याआधी केव्हाही फोन किंवा तार करून परत घेऊ शकतो. त्यानंतर नाही.

४.४.४ प्रस्ताव व स्वीकृती माधार घेण्याची वेळ

प्रस्तावक आपला प्रस्ताव दुसऱ्या पक्षानी स्वीकारे पर्यंत परत घेऊ शकतो. त्यानंतर नाही. उदा. अ आपल घर विकायच असल्याचा प्रस्ताव ब ला पत्रद्वारे कळवितो. अ पत्र १ जुलैला पाठवितो आणि ब ४ जुलैला प्रस्तावाच्या स्वीकृतीच पत्र पोस्टात टाकतो. अ ला ते पत्र ६ जुलैला पोहचते.

- अ आपला प्रस्ताव ४ जुलै पर्यंत परत घेऊ शकतो.
- अ ला ते पत्र मिळेपर्यंत म्हणजे ६ जुलैपर्यंत ब आपली स्वीकृती रद्द करू शकतो.

४.४.५ परत घेतल्याची माहिती देणे

प्रस्ताव परत घेण्याच पत्र पाठविल्या नंतर तो परत घेण्याचा विचार त्याला परत बदलता येत नाही. परंतु घेतलेली माधार दुसऱ्या पक्षाला प्राप्त झाल्यानंतरच त्याच्यावर बंधनकारक ठरत. स्वीकृतीच पत्रत्यांनी पाठविण्याआधीच त्याला प्रस्ताव रद्द केल्याच पत्र मिळाले तरच प्रस्ताव रद्द होतो.

४.५ प्रश्न

- १) प्रस्तावाची माहिती देणे म्हणजे काय ? संबंधित निवाडा देऊन कल्पना स्पष्ट करा.
- २) प्रस्तावाची माहिती देणे का आवश्यक आहे ?
- ३) संक्षिप्त टीपा लिहा.
 - अ) स्वीकृती रद्द करणे.
 - ब) प्रस्ताव परत घेण्याच्या विविध पद्धती.



करार करण्यास पात्रता - सक्षम व्यक्ती (कलम १० ते १२)

घटक रचना :

- ५.० उद्दिष्ट्ये
- ५.१ विषय परिचय
- ५.२ अज्ञान व्यक्तीची व्याख्या आणी त्याच्या बरोबर केलेल्या कराराचे परिणाम.
- ५.३ वेड्या व्यक्तीशी किंवा मानसिक संतुलन बिघडलेल्या व्यक्तीशी केलेला करार
- ५.४ करार करण्यास पात्रता - करार करण्यास अपात्र ठरविण्यात आलेली व्यक्ती
- ५.५ प्रश्न.

५.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर विद्यार्थ्यांना पुढील गोष्टींची माहिती मिळेल.

- अज्ञान व्यक्तीचा अर्थ व त्याच्याशी केलेल्या कराराचे परिणाम.
- करार सक्षम व्यक्ती. करार करण्यासा पात्र नसलेल्या मानसिक संतुलन बिघडलेल्या व्यक्तीशी केलेले करार व अशा करारांचे परिणाम.
- करार करण्यास पात्रता या विषयाची महिती करून घेणे.

५.१ विषय परिचय

करार वैध ठरवण्यासाठी ज्या व्यक्तीमध्ये करार होतो ती व्यक्ती करार करण्यास पात्र किंवा सक्षम असणे आवश्यक आहे. सर्वसाधारणपणे प्रत्येक व्यक्ती करार करण्यास पात्र समजली जाते. परंतु काही व्यक्ती मात्र करार करण्यास अपात्र समजले जातात. कारण त्यांच वय आवश्यकते पेक्षा कमी असते किंवा त्यांना करारातील अटी समजून घेणे शक्य नसते. त्यामुळे ती व्यक्ती दुसऱ्या बरोबर वैध करार करू शकत नाही.

कायद्यातील कलम ११ मध्ये करार करण्यास कोणती व्यक्ती सक्षम आहे. या बद्दलच्या तरतुदी आहेत. “प्रत्येक व्यक्ती जी त्याला लागू असणाऱ्य कायद्याखाली सज्जान वयाची असते व जी वेडा नाही व करार करण्यास अपात्र ठरविण्यात आलेली नाही ती करार करू शकते.

म्हणून कलम १० प्रमाणे सक्षम व्यक्तीमधील सर्व ठराव हे करार ठरतात. कलम १० प्रमाणे करार करणारी व्यक्ती सक्षम असणे मात्र आवश्यक आहे.

कलम ११ प्रमाणे पुढील प्रत्येक व्यक्ती करार करण्यास पात्र आहे.

- त्याला लागू असलेल्या कायद्या प्रमाणे सज्जान वयाची (१८ किंवा २१ वर्ष) आहे.
- ज्याला समज आहे म्हणजेच ज्याच मानसिक संतुलन बिघडलेल नाही.
- जिला कोणत्याही कायद्याखाली करार करण्यास अपात्र घोषित केलल नाही.

म्हणून पुढील व्यक्ती करार करण्यास अपात्र ठरविण्यात आलेल आहे:-

- अ) अज्ञान व्यक्ती - वयाने लहान.
- ब) वेडी व्यक्ती
- क) कोणत्याही कायद्याने त्या व्यक्तीला करार करण्यास अपात्र जाहीर केलेल आहे.

प्रत्येक पुढील व्यक्ती करार करण्यास अ पात्र समजली जाते

- अ) वयाने लहान व्यक्ती
- ब) मानसिक संतुलन बिघडलेली व्यक्ती
- क) कोणत्याही कायद्याखाली करार करण्यास अपात्र घोषित करण्यात आलेली व्यक्ती

वरील व्यक्ती करार करण्यास अपात्र असले तरीही काहीवेळा ती व्यक्ती काही करार करतात. जसे पैसे उसने घेणे किंवा कर्ज घेणे, त्यांना जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा करणे किंवा अशा व्यक्तीच्या हिताच्या काही गोष्टी इतरानी करणे अशा करारांची चर्चा पुढे करण्यात आलेली आहे.

५.२ अज्ञान व्यक्तीची व्याख्या व त्या सोबत केलेल्या करारांचे परिणाम

५.२.१ अज्ञान व्यक्तीचा अर्थ :

ज्या व्यक्तीनी सज्जानतेच वय पूर्ण केलेल नाही ती व्यक्ती अज्ञान व्यक्ती समजण्यात येते. सज्जान कोणाला म्हणाव या बदलच्या तरतूदी सज्जान संबंधीच्या १८७५ च्या कायद्यातील कलम ३ मध्ये आहेत. त्याप्रमाणे सर्व साधारणपणे १८ वर्षांच वय पूर्ण झालेली व्यक्ती सज्जान समजली जाते. परंतु ज्या व्यक्तीच्या मालमत्तेच्या सुरक्षेसाठी कोटाने पालक नेमलेला आहे. अशा व्यक्तीनी मात्र २१ वर्ष पूर्ण करणे आवश्यक आहे.

५.२.२ अज्ञान व्यक्तीने केलेल्या कराराचे परिणाम :-

अज्ञान व्यक्ती बरोबर केलेला करार हा मुळातच व्यर्थ असतो. त्याचे काहीही परिणाम होत नाही.

१) अज्ञान व्यक्तीने किंवा अज्ञान व्यक्तीशी केलेला करार हा व्यर्थ करार ठरतो.

कलम १० प्रमाणे करार करणारी व्यक्ती करार करण्यास सक्षम असणे आवश्यक आहे. कलम ११ मध्ये स्पष्टपणे नमूद केलेल आहे की अज्ञान व्यक्ती करार करण्यास अपात्र आहे. १९०३ पर्यंत असे करार व्यर्थ की व्यर्थनीय करार आहेत याबद्दल विविध कोर्टांच्या मतात मत भिन्नता होती. परंतु १९०३ मध्ये प्रीव्ही कौन्सिलने स्पष्ट केले की अज्ञान व्यक्तीशी केलेला करार हा मुळातच व्यर्थ असतो. अज्ञान व्यक्ती ही करार करुच शकत नाही.

या विषयावरील महत्वावा निवाडा म्हणजे मोहरीबीबी वि. धर्मदास घोष (१९०३). अ या अज्ञान व्यक्तीने ब कडून रु २०,००० उसने घेतले. आणि कर्ज घेताना काही मालमत्ता तारण ठेवली. पुढे २ महिन्यानी ती व्यक्ती सज्जान झाली आणि आपण अज्ञान असताना केलेला तारण करार रद्द करण्याची कोर्टाला विनंती केली. कोर्टाने निर्णय दिला की तो तारण व्यवहार रद्द होतो आणि अज्ञान व्यक्तीने केलेला करार मुळातच व्यर्थ असल्यामुळे अज्ञान व्यक्तीने केलेला करार मुळातच व्यर्थ असल्यामुळे अज्ञान व्यक्तीने घेतलेले उसने पैसे ही त्यांनी परत करण्याची आवश्यकता नाही.

२) अशा करारांना पूर्वलक्षी समतीही (Ratification) देता येत नाही.

अज्ञान व्यक्तीशी केलेला करार हा मुळातच व्यर्थ ठरतो त्यामुळे त्याला ती व्यक्ती सज्जान झाल्यानंतर पूर्वीच्या कराराला पूर्व लक्षी समती देऊ शकत नाही. करार करताना सक्षम नसलेली व्यक्ती नंतर सक्षम झाल्यावर त्याला पूर्व लक्षी समती देऊ शकत नाही.

परंतु जर सज्जान झाल्यावर नवीन प्रतिफल घेऊन नवा करार केला तर तो मात्र वैध करार ठरतो.

३) अज्ञान व्यक्तीला मात्र कराराचा फायदा मिळू शकतो किंवा तो लाभार्थी बनू शकतो.

म्हणजे एखाद्या कराराने जर त्याला काही लाभ मिळणार असेल तर तो लाभ तो मागून घेऊ शकतो. ती व्यक्ती लाभार्थी बनायला कायद्याने बंदी नाही. त्यामुळे अज्ञान व्यक्ती काही मालमत्ता खरेदी करू शकते व त्याची योग्य किंमत अदाकरून त्याचा ताबा मिळविण्यासाठी कोर्टात जावू शकते. तसेच एखाद्या अज्ञान व्यक्तीच्या नावे जर कोणी वचन चिन्ही (Promissory Note) दिली असेल तर त्यातील पैसे ती व्यक्ती मागून घेऊ शकते.

४) खोटी माहिती देण्यावर बंधने नाहीत

समजा एखाद्या अज्ञान व्यक्तीने आपण सज्जानी आहोत असे भासवून जरी करार केला तरीही ती व्यक्ती त्या कराराने बाधली जात नाही. त्याच्या फसवणूकीच्या अधिकारावर कायदेशीर बंदी नाही. त्याच्याशी करार करणाऱ्यानी आपली फसवणूक होणार नाही याची काळजी घ्यावी.

५) मुलकी गुन्हे माफ नाही.

करार संबंधाव्यतिरिक्त इतर प्रकारच्या मुलकी गुन्ह्यांना (Tort -Civil wrong) अज्ञान व्यक्तीला कायद्याने सूट दिलेली नाही. एका अज्ञान व्यक्तीने घोड मागून घेतला आणि तो मित्राला वापरायला दिला. मित्राने त्या घोड्यावर उडी मारली आणि घोडा मेला. अज्ञान व्यक्तीने करार भंग केला म्हणून त्याला त्यासाठी जबाबदार धरता येणार नाही अशाप्रकारे तुम्ही करार भंगाला मुलकी गुन्ह्याच स्वरूप देऊ शकत नाही.

६) नावार घोषीत करता येत नाही.

अज्ञान व्यक्ती करार करू शकत नसल्यामुळे त्याची जी काही देणी असतील ती त्याच्या नावाने असलेल्या मालमत्तेतून भागविता येतात, त्या देणीसाठी ती व्यक्ती व्यक्तिशः जबाबदार राहत नाही म्हणून त्या व्यक्तीला नावार जाहीर करता येत नाही.

७) भागीदारी

अज्ञान व्यक्ती करार करु शकत नसल्यामुळे भागीदारीत भागीदार बनू शकत नाही. परंतु कलम ३० प्रमाणे अज्ञान व्यक्तीला भागीदारीचे फक्त फायदे मिळू शकतात.

८) अज्ञान व्यक्ती प्रतिनिधी (Agent) बनू शकते.

अज्ञान व्यक्ती प्रतिनिधी म्हणून काम करु शकते. परंतु ती त्याच्या कृतीसाठी नियोक्ताला जबाबदार राहत नाही. अज्ञान व्यक्ती चलनक्षम दस्ताऐवज बनवू शकते किंवा त्याचे हस्तांतर करु शकते, परंतु त्यासाठी ती स्वतः जबाबदार राहत नाही.

५.३ वेडया व्यक्तीशी केलेले करार

या आधी कलम ११ मध्ये सांगितल्या प्रमाणे करार करणाऱ्या प्रत्येक व्यक्ती मानसिकदृष्ट्या सक्षम असणे आवश्यक आहे. त्यामुळे वेडया व्यक्तीशी करार करता येत नाही.

५.३.१ मानसिक सक्षमतेची व्याख्या कायद्याने कलम १२ मध्ये दिलेली आहे. मानसिक क्षमता म्हणजेच करार करताना व्यक्तीला करारातील अटी समजून घेण्याची क्षमता असली पाहिजे, त्याचे आपल्यावर काय परिणाम होतील हे समजण्याची त्याच्याकडे क्षमता असली पाहिजे. म्हणून करार करणारी व्यक्ती.

- अशी पाहिजे की ज्याला त्यातील अटी समजल्या पाहिजेत
- आपण काय करतोय ते योग्य आहे हे त्याला पटले पाहिजे. त्याद्वारा निर्णय घेण्याची क्षमता त्याच्या जवळ पाहिजे.

व्यक्तीच्या वेडाचेही काही प्रकार असतात.

- १) काही व्यक्ती नेहमी वेडे असतात परंतु ते काहीवेळा शहण्यासारखे वागतात. अशा व्यक्ती आपल्या शहाणपणाच्या काळात वैध करार करु शकतात. त्यामुळे वेडयांच्या रुग्णालयातील एखादी व्यक्ती शहाणा असण्याच्या काळात करार जरुर करू शकते.
- २) काही व्यक्ती नेहमी शहण्यासारखी वागतात परंतु त्यांना काही वेळा वेडाचे झाटके येतात अशी व्यक्ती त्या काळात करार करु शकत नाही. तसेच एखाद्या व्यक्तीच्या अंगात खूप ताप आहे आणि त्यामुळे भ्रमिष्ठ झालेली आहे आणि तिला करारातील अटी समजून घेण अशावेळी शक्य नाही तेव्हा तसेच जी व्यक्ती दारुच्या नशेत आहे व त्याला आपल्या हिताचे निर्णय घेण्याच भान नाही अशा काळात ती व्यक्ती करार करू शकत नाही.

इंलस्बरीच्या पुस्तकात त्यांनी स्पष्ट केलेल आहे की वेडया माणसाशी वैध करार करता येणार नाही.

५.३.२ मानसिक संतुलन काही कारणामुळे बिघडू शकते.

काही माणस जन्मत: वेडी असतात. त्यांना आपल्या हिताची जाणीवच नसते अशी माणस केव्हाही योग्य निर्णय घेऊ शकत नाहीत त्यांच्या मेंदूची वाढ योग्य पद्धतीने झालेली नसते.

काही व्यक्ती काही विशिष्ट घटनामुळे नंतरच्या आयुष्यात मनाचा तोल गमवतात हा मेंदूचा आजार आहे. अती मानसिक तणाव अशा गोष्टीना कारणीभूत होऊ शकतो. अशी व्यक्ती काही वेळा शहाणपणाने वागू शकतात.

दारुडे :- दारुच्या अतिसेवनामुळे मेंदूवर परिणाम होऊ शकतो. नशेतील व्यक्ती करारातील अटी समजून घेऊ शकत नाही. अशा वेळी त्या व्यक्तीशी केलेला करार व्यर्थ ठरतो. परंतु काही व्यक्तींच्या मेंदूवर दारुचा फारसा परिणाम होत नाही. दारुच्या नशेतही त्यांची निर्णय क्षमता अबाधित असते. अशा व्यक्ती नशेत असतानाही वैध करार करु शकतात. कारण करारातील अटी त्यांना समजलेल्या असतात. फक्त दारु प्यालेल आहेत म्हणून ते करार करण्यास अपात्र ठरत नाहीत.

संमोहन शास्त्राच्या आधारेही एखाद्या व्यक्तीच्या मेंदूवर परिणाम केला जाऊ शकतो.

५.३.३ मानसिक दृष्ट्या सक्षम नसलेल्या व्यक्तीशी केलेले करार.

अज्ञान व्यक्तीशी केलेल्या कराराप्रमाणेच अशा व्यक्तीशीही केलेले करार पूर्णपणे व्यर्थ ठरतात. त्यांचा परिणाम शून्य असतो.

परंतु अशा व्यक्तीला जर जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा केला तर त्याचे पैसे त्याच्या नांवे असलेल्या मालमत्तेतून केव्हाही वसूल करता येतात. (कलम ६८)

५.४ करार करण्यास अपात्र जाहीर केलेली व्यक्ती

काही विशिष्ट कायद्याखाली काही व्यक्तीना काही काळासाठी करार करण्यास अपात्र घोषित करण्यात येते.

उदा.

१) शत्रू राष्ट्रातील व्यक्ती

भारतात असलेली परदेशी नागरिक शांततेच्या काळात आपल्या देशातील नागरिका बरोबर विशिष्ट नियमांचे पालन करून करार करु शकतात. परंतु ज्या देशाने भारताविरुद्ध युद्ध जाहीर केलेल आहे, त्या युद्धाच्या काळात त्या देशाच्या नागरिकांना आपल्य देशातील व्यक्तीशी करार करता येणार नाही. थोडक्यात शत्रु राष्ट्राच्या नागरिकांमध्ये वैध करार होऊ शकत नाही.

२) परदेशी राजे व प्रतिनिधी (आयुक्त ambassadours)

परदेशातील राजे, राज्य प्रमुख किंवा आयुक्त यांच्याशि करार जपून करावा कारण अशा लोकांच्या विरुद्ध आपल्या देशात सहजपणे कोर्टात केस घालता येत नाही. त्यासाठी विशिष्ट कार्य पद्धतीचा अवलंब करावा लागतो. त्यासाठी केंद्र सरकारची वगैरे परवानगी घ्यावी लागते. आंतराष्ट्रीय कायद्याने अशा व्यक्तीना खास सवलती बहाल केलेल्या आहेत सर्वसाधारणपणे अशा व्यक्तींशी करार कराता येत नाही.

५.५ प्रश्न

- १) व्यक्तीच्या करारपात्रते विषयी थोडक्यात चर्चा करा.
- २) संक्षिप्त टीप तयार करा. वेडया माणसाशी करार करणे.



प्रतिफल (CONSIDERATION) कलम २ (२५)

घटक रचना :

- ६.० उद्दिष्ट्ये
- ६.१ विषय परिचय
- ६.२ प्रतिफलाचा अर्थ आणि व्याख्या
- ६.३ प्रतिफल नाही तर करार नाही
- ६.४ प्रतिफलाचे प्रकार
- ६.५ कराराशी संबंध नसलेली व्यक्ती आणि प्रतिफलाशी संबंध नसलेली व्यक्ती.
- ६.६ प्रश्न

६.० उद्दिष्ट्ये

या पाठाच्या अभ्यासानंतर पुढील गोष्टी स्पष्ट होतील.

- प्रतिफलाचा अर्थ व व्याख्या
- प्रतिफलाला आवश्यक गोष्टी
- प्रतिफला शिवाय वैध ठरणारे करार.
- प्रतिफलाचे विविध प्रकार.
- कराराशी संबंध नसलेली व प्रतिफलाशी संबंध नसलेल्या व्यक्तीचा अर्थ

६.१ विषय परिचय

कुठल्याही कराराचा पाया म्हणजे प्रतिफल. प्रतिफलासाठी केलेल्या कराराचीच अमलबजावणा कायद्यानी होऊ शकते. जेव्हा एखादी व्यक्ती काही करण्याचे वचन देते तेव्हा तेव्हा त्याला त्या बदलात दुसरी काही गोष्ट प्राप्त होणे अपेक्षित आहे. हे जे दिलेल्या वचनाच्या बदल्यात मिळणार आहे त्यालाच प्रतिफल म्हणतात. प्रतिफल हा कराराचा आत्मा आहे.

दिलेल वचन कायद्याने बंधनकारक ठरावयाचे असल्यास त्यास प्रतिफल असणे आवश्यक आहे. प्रतिफला शिवाय वचनाची पूर्तता कायद्याप्रमाणे होऊ शकत नाही. प्रतिफला

शिवाय दिलेल वचन व्यर्थ ठरते. त्याचा परिणाम शून्य. उदा. अ नी जर ब ला काहीही न करता रु. १,००० देण्याच वचन दिल तर त्यातून ब ला कोणतेही अधिकार प्राप्त होत नाहीत.

कोणताही करार संबंधितावर बंधनकारक ठरण्यासाठी त्यात वैध प्रतिफलाची तरतूद असणे आवश्यक आहे. प्रतिफल शिवाय वचनाची पूर्ता कायद्याप्रमाणे होऊ शकत नाही. प्रतिफल शिवाय दिलेल वचन व्यर्थ ठरते. त्याचा परिणाम शून्य उदा. अ नी जर ब ला काहीही न करता रु. १,००० देण्याच वचन दिल तर त्यातून ब ला कोणतेही अधिकार प्राप्त होत नाहीत.

कोणताही करार संबंधितावर बंधनाकारक ठरवण्यासाठी त्यात वैध प्रतिफलाची तरतूद असणे आवश्यक आहे. प्रतिफल म्हणजे दोनही पक्षानी जे काही करण्याचे वचन दिले असेल त्याची किंमत म्हणता येईल. प्रतिफलाशिवाय वैध करार बनूच शकत नाही. उदा. समजा अनिलनी भानूशी फुकटात त्याची कार घेण्याचा करार केला. इथे वैध करारच नाही. कारण प्रतिफल शून्य आहे.

अंजूने मंजूशी तिची कार रु. ८०,००० ला विकत घेण्याचा करार केला तर मोटार कार हे अंजूला मिळालेल प्रतिफल तर रु. ८०,००० किंमत ही मंजूला करारातून मिळालेल प्रतिफल. त्यामुळे हा करार वैध करार ठरतो प्रतिफलासाठीचा Consideration हा शब्द लॅटिन Quidproquo शब्दासाठी आहे ज्याचा अर्थ काही तरी फळ असा होतो. किंवा दिलेल्या वचनाची ती किंमत असते.

६.२ प्रतिफलाचा अर्थ व व्याख्या

६.२.१ अर्थ व व्याख्या.

करार संबंधीच्या कायद्यातील कलम २ (ड) मध्ये प्रतिफलाची व्याख्या देण्यात आलेली आहे.

जेव्हा प्रस्तावकाच्या इच्छेनुसार प्रस्तावत्याने किंवा दुसऱ्या व्यक्तीने एखाद कृत्य केले आहे किंवा केले नाही करीत आहे किंवा करीत नाही किंवा करण्याचे किंवा न करण्याचे वचन दिले आहे किंवा करण्याचे किंवा न करण्याचे वचन दिले आहे तेव्हा अशा केलेल्या किंवा न केलेल्या कृत्याला किंवा त्याबद्दलच्या वचनास प्रतिकल असे म्हणतात

कलम २३ मध्ये तरतूद आहे की प्रतिफल शिवायचा ठराव व्यर्थ आहे.

प्रतिफलाची व्याख्या अनेकांनी वेगवेळ्या शब्दात केलेली आहे. पोल्लोक यांच्या मते प्रतिफल म्हणजे दिलेल्या वचनाची किंमत होय.

व्याख्येवरुन प्रतिफलाचा अर्थ पुढील प्रमाणे सांगता येईल:-

- १) प्रतिफलातील कृत्य हे प्रस्तावकाच्या इच्छेवरुन केलेले असावे. कोणत्याही तिच्छाईत व्यक्तीच्या इच्छेवरुन केलेल कृत्य प्रतिफल ठरत नाही.
- २) प्रस्तावत्याने किंवा त्याच्यावतीने दुसऱ्या एखादया व्यक्तीने कृत्य केले पाहिजे.
- ३) प्रतिफलाचे कृत्य भूतकाळात वर्तमानकाळात किंवा भविष्य काळात करता येते. प्रतिफल हे एखादे कृत्य करण्यासाठी असते किंवा न करण्यासाठी सुद्धा असू शकते.

- ४) प्रतिफलाच्या कृतीला व्यवहारात काही किंमत असली पाहिजे. ती फक्त काल्पनिक कृती असून चालणार नाही.
- ५) प्रतिफल तुल्यबळ असले पाहिजे असे नाही. परंतु त्याला काही किंमत जरुर असली पाहिजे.
- ६) प्रतिफल हे कायदेशीर असावे.

उदा. आ ब ला रु. १ हजाराला आपला घोडा विकण्यास तयार होतो. इथे अ ला घोडयाच्या बदलात मिळणारे रु.१ हजार हे प्रतिफल तर पैशाच्या बदल्यात मिळणारा घोडा हा ब चा प्रतिफल होय.

६.२.२ प्रतिफल वैध ठरण्यासाठी पुढील गोष्टींची आवश्यकता आहे:-

कुठल्याही करार प्रतिफला शिवाय पूर्ण होऊ शकत नाही. प्रतिफल हे करार करणाऱ्या दोहोंनाही मिळाला पाहिजे. म्हणजेच दोघानाही काहीना काही मिळाल पाहिजे. तरच करार वैध ठरु शकतो. आणि कायदेशीर संबंध प्रस्थापित होतात. प्रतिफल रोख रकमेत असेल, वस्तूच्या रूपात असेल, एखाद कृत्य करणे किंवा न करणेही असू शकेल.

- १) वचनदाताच्या इच्छेवरुन प्रतिफलाची निर्मिती झालेली असली पाहिजे. ते त्याच्याच हिताचे असले पाहिजे असे नाही. ते कोणतिन्हाईत व्यक्तीच्याही हितांचे असू शकेल उदा. प्रा. विनायक स्वेच्छेने जाऊन एखाद्या महाविद्यालयात अर्थशास्त्राचे तास घेतो. तो महाविद्यालयाच्या प्राचार्याच्या सांगण्यावरून काही करीत नाही. तर त्याला महिना आखेर पगार मागता येणार नाही.
- २) प्रतिफल भूत, वर्तमान किंवा भविष्यकालीन असू शकेल.
- ३) प्रतिफल तीन प्रकारच असू शकत - भूत, वर्तमान व भविष्यकालीन. करार करताना दिलेल प्रतिफल वर्तमानकालीन करार केल्यानंतर भविष्यकाळात द्यावयाच प्रतिफल हे भविष्यकालीन प्रतिफल समजल जात. भारतीय कायद्याप्रमाणे तीन ही प्रकारच प्रतिफल वैध समजल जात. परंतु इंग्लंडमधील कायद्यात मात्र भूतकाळातील प्रतिफल वैध समजल जात नाही.
- ४) प्रतिफल कायदेशीर असल पाहिजे.

प्रतिफल हे कायदेशीर नसेल तर करारच बेकायदेशीर ठरतो आणि व्यर्थ समजला जातो. उदा. क ड शी करार करतो की जर त्यांनी ब चा खून केला तर तो त्याला रु. १०,००० देईल. हा करार बेकायदेशीर आहे.

- ५) प्रतिफल हे काल्पनिक असू नये.

प्रतिफलाला व्यवहारात काही किंमत असावी. तो जर पूर्ण करता येण्याजोग नसला तरतो काल्पनिक ठरतो. प्रतिफल अदा करणे शक्य असावे. अशक्य गोष्टीला कायद्यात किंमत

नाही. कृती प्रत्यक्षात करता न येणारी असू शकेल किंवा कायद्याने करणे अशक्य असेल. उदा. अ ब ला जादूने हवेतून सोन काढून देण्याच वचन देतो व त्यासाठी त्याच्याकडे रु. ५ हजार मागतो. हा करार पूर्ण करणे अशक्य असल्यामुळे व्यर्थ ठरतो.

६.३. प्रतिफल नाही तर करार नाही या नियमाला कायद्यानी काही अपवाद दिलेले आहेत.

सर्वसाधारणपणे कोणताही करार वैध ठरण्यासाठी त्या मध्ये प्रतिफलाचा समावेश आवश्यक आहे. त्या शिवाय केलेला करार हा अवैध ठरतो. परंतु कलम २५ मध्ये या नियमाला काही अपवाद दिलेले आहेत. त्या कराराना मात्र प्रतिफलाची आवश्यकता नाही. ते अपवादात्मक करार पुढील प्रमाणे:-

१) नैसर्गिक प्रेमापोटी केलेले करार.

जवळच्या नातेवाईकामधील नैसर्गिक प्रेमापोटी केलेले करार जर लेखी असतील व त्यांची नोंदणी सरकार दरबारी केलेली असेल तर असे करार प्रतिफलाशिवाय सुद्धा वैध ठरतात [कलम २५ (२)]

प्रतिफला शिवायचे असे करार वैध ठरण्यासाठी

- अ) ते लेखी असावेत.
- ब) त्याची सरकारी अधिकाऱ्याकडे नोंदणी झालेली असावी.
- क) नैसर्गिक प्रेमापोटीच ती केलेली असावीत.
- ड) ते करार जवळच्या नात्यातील व्यक्तीमध्येच केलेले असावेत.

वरील सर्व अटी पूर्ण झाल्यासच करार वैध ठरतात.

२) भूतकाळात केलेल्या सेवेपोटी [कलम २५ (२)] :

भूतकाळात वचनदाताची कोणत्याही प्रकारे केलेल्या सेवेसाठी (अंशत: किंवा पूर्णत) वचनदात्याला काही देण्यासाठी केलेला करार. त्या व्यक्तीने स्वेच्छेने काही केलेले असावे. ती गोष्ट करणे त्याच्यावर बंधनकारक नसावे. थोडक्यात इथे पुढील अटी पूर्ण करणे आवश्यक आहे.

- अ) कृती स्वेच्छेने केलेली असावी.
- ब) ती कृती वचन दात्यासाठी असावी किंवा ती करणे वचन दात्याला बंधनकारक असावे.
- क) त्या कृतीच्या वेळी वचनदाता अस्तित्वात असावा
- ड) वचन दाता आता त्याची भरपाई करण्यास पुढे आला असावा.

३) कालबाह्य कर्ज देणे कलम २५ (३):

कालबाह्य कर्ज परत करण्यासाठी केलेला करारही वैध ठरतो. परंतु करार लेखी असावा आणि त्यावर वचनदात्याने सही केलेली असावी (स्वतः किंवा त्याच्या वतीने दुसऱ्यांनी) हे वचन संपूर्ण कर्ज परत करण्यासाठी असेल किंवा अंशत: परत करण्यासाठीही असू शकेल. कालबाह्य कर्ज परत करण्यासाठी दिलेली तोंडी वचन कायदेशीर ठरत नाही.

४) धर्मादाय कारणासाठी दिलेल वचन :

धर्मादाय संस्थांना देणगी देण्याचे फक्त वचन दिले तर तो कायदेशीर करार ठरत नाही. त्यावर कोर्टात जाता येत नाही. कारण त्या कराराच्या पाठीशी प्रतिफल नाही.

परंतु जर एखादी व्यक्तीनी ठराविक रक्कम देणगी म्हणून देण्याच कबूल केल व त्या आश्वासनाच्या आधारावर एखादी धर्मादाय संस्था तेव्हाढ्याच रकमेची खरेदी करण्याचा दुसऱ्या व्यक्तीशी करार केला तर हे अश्वासन करार ठरत आणि त्या साठी कोर्टात जाता येत. उदा. अनुरागने एखाद्या शाळेला ८ हजार रुपयांची देणगी देण्याच मान्य केल आणि या आश्वासनाच्या आधारावर शाळेने रु. ८ हजाराच्या पाणी शुद्ध करणाऱ्या यंत्राची खरेदी केली तर मात्र अनुरागच वचन करार ठरत. आता अनुरागला देणगी देण्यास नकार देता येत नाही.

अशावेळी अनुरागला रु. ८ हजाराची देणगी शाळेला द्यावीच लागेल कारण शाळेने त्याच्या आश्वासनावर विसंबून यंत्राची खरेदी केलेली आहे. हा करार प्रतिफलाशिवायही वैध ठरतो.

६.४ प्रतिफलाचे प्रकार

प्रतिफलाचे पुढील प्रमाणे तीन प्रकार आहेत.

- १) भूतकाळातील प्रतिफल.
- २) वर्तमान काळातील प्रतिफल.
- ३) भविष्य काळातील प्रतिफल.

१) भूतकाळातील प्रतिफल :

जेव्हा वचनदाताच्या इच्छेवर करार करण्यासाठी काही प्रतिफल दिले असेल तर त्याला भूतकाळातील प्रतिफल म्हणतात. उदा. ब च्या सांगण्यावरुन अ ब च्या मुलाला जानेवारी महिन्यात गणीत शिकवितो. फ्रेबुवारी मध्ये ब अ ला त्या पोटी रु. २०० देण्याच वचन देतो. अ ची शिकवणी ही भूतकाळातील प्रतिफल होय.

२) वर्तमान काळातील प्रतिफल :

वचन देतानाच दिल जाणार प्रतिफल म्हणजे वर्तमान काळातील प्रतिफल होय. उदा. अ ब ला एक पुस्तक रु. २०० का विकतो आणि ब त्याचे पैसे पुढच्या महिन्यात देण्याचे वचन देतो. हे वर्तमान काळातल प्रतिफल आहे. कारण वचन देतानाच पुस्तक दिलेल आहे.

३) भविष्य कालीन प्रतिफल :

जेव्हा दोनही पक्ष प्रतिफल भविष्याकाळात देण्याच मान्य करतात तेव्हा तो प्रतिफल भविष्यकालीन प्रतिफल ठरतो. दोघांनी एकमेकाला दिलेल वचन हे प्रतिफल ठरत. उदा. अ ब ला पुढल्या महिन्यात रु. २ हजारांना सोफासेट देण्याच मान्य करतो व ब सोफा सेट मिळाल्यानंतर १५ दिवसांनी त्याचे पैसे देण्याच वचन देतो. इथे दोघांनी दिलेल प्रतिफल हे भविष्यकालीन प्रतिफल आहे.

६.५ कराराशी संबंध नसणे.

याचा अर्थ करारात सहभागी न झालेली व्यक्ती याला तिराहित असही संबोधतात. त्याला कराराच्या पूर्ततेसाठी सर्वसाधारणपणे कोर्टात जाता येत नाही.

कायदा सांगतो की जो करारातील पक्ष नाही त्याला करार पूर्ततेसाठी कोर्टात जाता येणार नाही.

डनलप टायर कंपनी वि. सेल्फिज आणी कं (१९१५)

अ नी ब ला मोठ्या प्रमाणावर टायरांची विक्री केली, आणि करारात एक अट होती की ब नी अ नी घेतलेल्या किंमती पेक्षा कमी किंमतीला ती टायर विकू नये. तशीच अट घालून विकली. परंतु क नी कमी किमतीला ब नी क ला टायर विकली. अ नी क विरुद्ध खटला घातला. कोर्टाने अ ला ब आणि क यांच्या करारात ढवळाढवळ करण्याचा अधिकार नाही असा निर्णय दिला.

६.५.२ प्रतिफलाशी संबंध नसणे

भारतीय करार कायद्याप्रमाणे प्रतिफल हे ज्याला वचन दिले त्याच्याकडून (Promisee) किंवा इतर कोणाकडूनही मिळू शकते. म्हणजेच प्रतिफलाशी संबंध नसलेली व्यक्तीही कराराच्या पूर्ततेसाठी कोर्टात जाऊ शकते. परंतु इंग्लंड मधील कायद्याप्रमाणे अस करता येत नाही.

भारतात मात्र प्रतिफलाशी संबंध नसलेली व्यक्ती करार पूर्ततेसाठी कोर्टात जाऊ शकते. असा निर्णय चिन्नव्या वि रामव्या या खटल्यात कोर्टाने दिलेला आहे.

केसचा तपशील

लक्ष्मीरानी नांवाच्या वयस्क बाईंनी आपली मालमत्ता रामव्या नांवाच्या मुलीला दिली व देताना अशी अट घातली की त्या मुलीने चिन्नव्या नांवाच्या नातेवाईकाला त्या मालमत्तेच्या उत्पन्नातून दरवर्षी ठराविक रक्कम द्यावी. परंतु नंतर रामव्यानी रक्कम देण्यास नकार दिला आणि कारण सांगितले की या करारात चिन्नव्याचा काही संबंध नाही. कोर्टाने चिन्नव्याच्या बाजूने निर्णय दिला. कारण चिन्नव्याच्या बहिणीने प्रतिफल दिलेल आहे.

६.६ प्रश्न

- १) प्रतिफल म्हणजे काय? त्यातील आवश्यक गोष्टी कोणत्या?
- २) प्रतिफल नाही म्हणजे करार नाही. चर्चा करा
- ३) संक्षिप्त टीपा लिहा.
 - अ) प्रतिफलाचे प्रकार
 - ब) कराराशी संबंध नसलेली व्यक्ती



७

मुक्त समती आणि व्यर्थनीय करार (कलम १३ ते १९)

घटक रचना :

- ७.० उद्दिष्ट्ये
- ७.१ समती
- ७.२ धाकदपटशा (Corecion) (कलम-१५)
- ७.३ अनुचित प्रभाव (Undue Influence) (कलम -१५)
- ७.४ कपट (Fraud) (कलम -१७)
- ७.५ असत्य विधान किंवा दिशाभूल (Mis representation) (कलम -१८)
- ७.६ चूक (Mistake) (कलम -२०)
- ७.७ प्रश्न

७.० उद्दिष्ट्ये

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील गोष्टींची माहिती होईल.

- समतीचा अर्थ.
- धाकदपटशाचा अर्थ व त्याचे परिणाम.
- अनुचित प्रभाव या संज्ञेचा अर्थ व त्याचे परिणाम.
- कपट या संज्ञांचा अर्थ व परिणाम.
- असत्य विधान किंवा दिशाभूल या संज्ञेचा अर्थ व परिणाम.
- चूक या विधानाचा अर्थ व परिणाम.

७.१ समती

कलम १३ मध्ये याची व्याख्या दिलेली आहे. “ जेव्हा दोन व्यक्ती एकाच विषयासंबंधी एकाच विचाराने सहमत होतात तेव्हा त्यांनी समती दिली असे म्हटले जाते. किंवा त्या दोहोंमध्ये सहमती झाली असे म्हटले जाते.

सम्मती म्हणजे एखादी गोष्ट घडावी या विषयी एकमत होणे ठराव किंवा करार तेहाच तयार होतो जेव्हा दोन किंवा अधिक व्यक्ती एखाद्या गोष्टीला आपली सम्मती देतात. ही सम्मती मुक्त असली पाहिजे.

कलम १४ मध्ये मुक्त सम्मतीची व्याख्या आहे.

सम्मती ही मुक्त सम्मती समजली जाते जेव्हा त्या व्यक्तीवर कोणत्याही प्रकारचे दडपण नसते. बलप्रयोग धाकदपटशा अनुचित प्रभाव, कपट, असत्य किंवा दिशाभूल करणार विधान आणि चूक या पैकी कोणत्याही मार्गाचा अवलंब न करता देण्यात आलेली सम्मती म्हणजे मुक्त सम्मती होय. वरील कोणतीही गोष्ट असताना दिलेली सम्मती ही मुक्त सम्मती समजली जात नाही आणि मुक्त सम्मती शिवाय कोणताही वैध करार बनू शकत नाही.

वरील कोणत्याही गोष्टी नसत्यातर जर सम्मती दिली गेली नसती तर ती सम्मती मुक्त सम्मती समजली जात नाही.

मुक्त सम्मती ही कोणत्याही करारातील अत्यंत आवश्यक गोष्ट समजली जाते. मुक्त सम्मती म्हणजे दोन व्यक्ती कुठल्याही प्रकारच्या दडपणाशिवाय एखाद्या गोष्टीला सम्मती देतात. दोन ही पक्षाना करारातील अटी व उद्दिष्ट मान्य असतात. करारातील शब्दांचा दोघांच्याही मनात तोच अर्थ असतो. दोहोमध्ये कोणत्या ही प्रकारचा गैर समज नसावा. एखाद्या गोष्टीवर दोहोंच एकमत होणं म्हणजेच सहमती होय.

७.२ धाकदपटशा (कलम १५)

७.२.१ अर्थ

धाकदपटशा म्हणजे भारतीय दंड संहितेने प्रतिबंध केलेला एखादा गुन्हा करण्याची भीती दाखवून किंवा एखाद्याला बेकायदेशीररीत्या बंधनात ठेवून किंवा ठेवण्याची धमकी देऊन किंव त्याची मालमत्ता ताब्यात घेऊन किंवा तिला नासधूस करण्याची भीती दाखवून एखाद्याची कराराला सम्मती घेणे. उदा. अ ब ला धमकावतो की माझ्याशी लग्न कर नाही तर तुला गोळी घालून ठार करीन आणि भीतीने ब अशी विवाह करते. धाक दाखवून सम्मती घेतलेली असल्यामुळे हा विवाह बेकायदेशीर ठरतो.

थोडक्यात सांगायच तर धाक दाखवून दुसऱ्याची सम्मती मिळवणे किंवा एखाद्याला सम्मती देण्यास भाग पाडणे. म्हणजेच धाक दाखवून सम्मती मिळवणे किंवा दुसऱ्याला करार करण्यास भाग पाडणे, अशी धाक जिथे दाखवली तिथे भारतीय दंड विधान अमलात असो किंवा नसो त्यात काही फरक पडत नाही, काही गंभीर गुन्हा किंवा इजा करण्याची भीती दाखवून घेतलेली सम्मती ही धाकेखाली घेतलेली व अवैध सम्मती समजली जाते, ही मुक्त सम्मती नव्हे.

७.२.२ करारावरील परिणाम :

ज्याची सम्मती धाक दाखवून घेतलेली असते त्याला तो करार व्यर्थ ठरविण्याची मुबा आहे. म्हणजेच करार हा व्यर्थनीय (Voidable) ठरतो. परंतु त्याची जर काही तक्रार नसेल तर कराराची नियमित किंवा यथाविधी अंमलबजावणी होऊ शकते.

संबंधित पक्षानी जर करार व्यर्थ ठरविण्याचे ठरविल्यास दुसऱ्या पक्षाकडून त्याला काही फायदा मिळाला असेल तर तो त्यांनी परत केला पाहिजे.

वरील विवेचन थोडक्यात आकृतीमध्ये पुढील पद्धतीने मांडता येते.

एखादी कृती करणे किंवा करण्याची	या कृतीला भारतीय दंड विधानाने बंदी भिती दाखवणे.
--------------------------------	---

धाक दाखविण्यासाठी आवश्यक बाबी

करार करणाऱ्या किंवा तिन्हाईतानी ती कृती केलेली असावी	दुसऱ्या पक्षाने करारास सम्मती द्यावी म्हणून अशी कृती केलेली असावी
--	---

७.३ अनुचित प्रभाव (कलम १६)

७.३.१ अर्थ

इथे एखाद्या पक्षावर अनुचित प्रभाव पाडलेला असतो ज्यामुळे ती व्यक्ती स्वतंत्र्यपणे आपल्या हिताचा निर्णय घेऊ शकत नाही.

(कलम १६ (२) प्रमाणे एखादी विशिष्ट व्यक्ती दुसऱ्यावर अनुचित प्रभाव पाडण्याच्या स्थितीत आहे अस गृहीत धरल जात. उदा. आध्यात्मिक गुरु आपल्या शिष्यावर प्रभाव पाडून मोक्ष मिळण्यासाठी त्याची मालमत्ता दान करण्यास सांगतो.

७.३.२ अनुचित प्रभाव म्हणजे काय?

एक पक्ष दुसऱ्या पक्षावर प्रभाव पाडून त्याच्या मनाविरुद्ध त्याला निर्णय घेण्यास लावतो. अशा प्रभावामुळे तो दुसरा पक्ष आपल्या हिताचा नसलेला निर्णय घेतो. या मध्ये मानसिक, नैतिक किंवा इतर सर्व प्रकारच्या प्रभावाचा समावेश होतो ज्यामुळे तो पक्ष स्वतःच्या विचाराने स्वतःच्या हिताचा निर्णय घेऊ शकत नाही.

पालक व पाल्य, नवरा बायको, वकील व अशील, डॉक्टर व रुग्ण अशा सर्वांचा अनुचित प्रभाव पाडू शकणाऱ्या व्यक्तींमध्ये समावेश होतो. अशा व्यक्तींमध्ये समावेश असलेल्या व्यक्तीशी जर काही करार झाले असतील तर त्यात अनुचित प्रभावाचा वापर झालेला आहे असे सर्वसाधारणपणे गृहीत धरले जाते. अनुचित प्रभावाचा वापर केलेला नाही हे सिद्ध करण्याची जबाबदारी जी व्यक्ती प्रभाव पाडण्याच्या स्थितीत आहे त्यावर असते.

पुढील प्रसंगी एक पक्ष दुसऱ्यावर प्रभाव पाडण्याच्या स्थितीत आहे अस गृहीत धरल जात.

- आयकर अधिकारी व आयकरादाता
- पालक व पाल्य
- वकील व अशील
- आध्यात्मिक गुरु व त्याचा शिष्य
- सद्गुरु माणूस आणि वयस्क, खूप आजारी, अशक्त, अपंग व्यक्ती.

७.३.३ अनुचित प्रभावाचे परिणाम :

एखाद्याची कराराला सम्मती अनुचित प्रभावाच्या वापराने घेतली असेल तर तो पक्ष करार व्यर्थनीय (Voidable) ठरवू शकतो. तो पक्ष केवळही करार रद्द करू शकतो. परंतु त्या कराराच्या अनुषंगाने त्याला जर काही फायदा झालेला असेल तर तो मात्र त्यानी संबंधिताला परत केला पाहिजे.

उदाहरणे.

- १) अ च्या मुलाने वचन चिडीवर ब ची खोटी सही केलेली आहे. ब अ च्या मुलावर खटला भरण्याची भिती दाखवून त्याच्याशी दुसरा एखादा करार केलेला आहे. न्यायालय असा करार रद्द करू शकते.
- २) अ नावाचा सावकार ब नावाच्या शेतकऱ्याला रु. १०० च कर्ज देऊन त्याच्यावर प्रभाव आणून त्याच्याकडून दोनशे रुपहे कर्ज महिना ६ % व्याजाने घेतल्याच लिहून घेतो. न्यायालय हे कागद रद्द करून ब ला फक्त रु. १०० परत करायला सांगू शकते.

धाक आणि अनुचित प्रभाव दोन्ही मध्ये एक पक्ष दडपणाखाली सम्मती देत असले तरीही दोहोमध्ये तसा बराच फरक आहे. तो फरक पुढील तक्त्यावरुन स्पष्ट होईल.

धाक व अनुचित प्रभाव यातील फरक,

मुद्दा	धाकधपटशा	अनुचित प्रभाव
१) अर्थ	इथे एक पक्ष दुसऱ्याला धाक दाखवून त्याची सम्मती मिळवते	इथे एक पक्ष आपल्या स्थानाचा दुरुपयोग करून दुसऱ्या व्यक्तीला त्याच्या हिताचा नसलेला निर्णय घेण्यास भाग पाडते. आणि करारासाठी त्याची सम्मती मिळवते.
२) स्वरूप	गुन्हा करण्याची धमकी देऊन सम्मती मिळवली जाते.	मनावर दडपण आणून सम्मती मिळवली जाते.
३) माध्यम	सक्तीने सम्मती मिळवली जाते	नैतिक दबावाखाली हिताच समजून चुकीचा निर्णय घेतला जातो.
४) जबाबदारी	भारतीय दंड विधानाखाली हा शिक्षेस पात्र गुन्हा आहे.	इथे कोणत्याही प्रकारची फौजदारी जबाबदारी नाही फक्त अनैतिकता आहे.

७.४ फसवणूक (Fraud) (कलम १७)

७.४.१ अर्थ

जाणूनबुजून एखाद्या व्यक्तीला फसविण्याच्या उद्दिष्टाने किंवा त्याला करारबद्ध करण्यासाठी खोटी माहिती पुरविणे किंवा खरी माहिती लपवून ठेवणे म्हणजे कपट किंवा फसवणूक होय.

यामध्ये महत्त्वाची माहिती लपवून ठेवली जाते किंवा चुकीच्या पद्धतीने मांडली जाते. त्यामागे दुसऱ्या पक्षाला फसविण्याचे उद्दिष्ट असते. अशा प्रकारे फसवून करारावर त्याची सम्मती घेतली जाते. खरी माहिती माहित असून इथे हेतु पुरस्पर चुकीची माहिती पुरविली जाते. ज्या आधारे दुसरा पक्ष चुकीचा निर्णय घेऊ शकेल. किंवा त्याला चुकीचा निर्णय घेण्यासा भाग पाडले जाते. अशी फसवणूक करारातील एक पक्ष करतो किंवा त्याच्यावतीने दुसरा कोणीतरी करतो.

उदा.

- १) शहा खान कडून एखाद्या जमीनीची खरेदी करतो जी जमीन खानने आधीच राहूलला विकलेली आहे. खाननी इथे शाहची फसवणूक केलेली आहे कारण जमीन आपण आधीच दुसऱ्याला विकलेली आहे ही गोष्ट त्याच्यापासून लपवून ठेवलेली आहे.
- २) अमूर जॉलीला आपली गाय गाबण आहे अस खोटच सांगून गाय विकतो. अमूरच्या सांगण्यावर विश्वास ठेवून जॉली ती गाय रु. ४५,००० ला विकत घेते. ही फसवणूक आहे.
- ३) टीना मीनाकडून दहा हजार रु. उसने घेते व एक महिन्यानी परत करण्याचा खोट वचन देते. तिला पैसे परत करायचेच नाही आहेत. ही सुझा एक फसवणूकच आहे.

फसवणूक म्हणजे दुसऱ्याला फसविण्याच्या उद्दिष्टाने केलेली सर्व प्रकारच्या कृती. इथे मुद्दामहून, माहित असून खोटी माहिती दिली जाते. आणि दुसऱ्या पक्षाला करार करण्यास प्रवृत्त करण्यात येते. काही वेळा एखादी गोष्ट सत्य आहे किंवा नाही याची शहानिशा न करता दडपून सत्य आहे असे छाती ठोकपणे सांगितले जाते.

कलम १७ प्रमाणे फसवणूक या सदरात पुढील सर्व गोष्टींचा समावेश होतो.

७.४.२ फसवणूकीतले घटक

- १) चुकीची माहिती दिली जाते.

इथे बेदरकारपणे चुकीची माहिती दिली जाते. त्याची सत्यता पडताळून पाहिली जात नाही. परंतु माहिती देणाऱ्याचा त्याच्या सत्येतेवर खरोखरच विश्वास असेल तर मात्र ही गोष्ट फसवणूक ठरत नाही.

- २) महत्त्वाची माहिती जाणूनबूजून लपविली जातो.

एखाद्यानी आवश्यक ती माहिती मुद्याम लपवून ठेवली तर ती फसवणूक ठरते परंतु अशी माहिती देणे त्याच्यावर बंधनकारक नसेल तर मात्र ती फसवणूक ठरत नाही.

- ३) वचनपूर्ती करण्याच्या उद्दिष्टा शिवाय दिलेल वचन.

समजा एखाद्याने काही वस्तू मागविल्या व त्यांची किंमत अदा न करण्याच आधीच ठरविले होत तर ती फसवणूकच ठरते. इथे वचन पूर्तीच उद्दिष्टच नसत.

- ४) कायद्याने खास फसवणूकीच्या गोष्टी म्हणून जाहीर केलेल्या आहेत.

उदा. नादार व्यक्ती बरोबर गुप्तपणे करार करणे ही गोष्ट नादारी कायद्याखालील फसवणूकच आहे.

५) नुकसान

दुसऱ्या पक्षाच या फसवणूकीमुळे काही नुकसान झालेल असल पाहिजे जर नुकसान काहीही झालेल नसेल तर हा गुन्हा ठरत नाही.

महत्त्वाची माहिती जाणून बुजून लपवलेली असली पाहिजे	खोटी माहिती दिली असली पाहिजे.
---	-------------------------------

फसवणूकीतील आवश्यक घटक.

फसवणूक प्रत्यक्षात झालेली असली पाहिजे	काही नुकसान झालेल असल पाहिजे.
---------------------------------------	-------------------------------

७.४.३ फक्त गप्प राहण फसवणूक ठरते का?

फक्त गप्प राहण ही फसवणूक ठरत नाही. स्पष्ट बोलणे त्या व्यक्तीच कर्तव्य असल पाहिजे किंवा कोणत्याही कायद्याखाली त्यांनी काही ठराविक माहिती देण सकतीच असल पाहिजे. नाहींतर करार करणाऱ्या व्यक्तीनी आपल्याला माहीत असलेल्या सर्व गोष्टी दुसऱ्याला सांगितल्याच पाहिजे असे त्याच्यावर बंधन नाही. परंतु पुढील दोन प्रकारच्या करारात मात्र गप्प राहण म्हणजे फसवणूक ठरते.

- १) जिथे बोलण त्याच कर्तव्य आहे.
- २) किंवा जिथे गप्प राहण हीच फसवणूक ठरते.

एका पक्षाने दुसऱ्याला आपल्याकडील सर्व बारीकसारिक माहिती पुरविली पाहिजे असे नाही. व्यापारात ग्राहकाने स्वतःची काळजी घेणे अपेक्षित आहे. बोलण दुसऱ्यावर बंधनकारक नाही. आणि शांत राहण म्हणजे फसवणूक ठरत नाही, तसेच ज्या गोष्टी दोघांनाही माहीत आहेत त्या परत सांगण्याची आवश्यकता नाही. उदा. अ नी ब ला काही पक्षी विकले. पक्षी आजारी होते. विकताना अस ठरल होत की आहे तसे विकायचे. इथे फसवणूक झालेली नाही. (वर्ड वि. हॉब्स) (१८७८)

कलम १७ मध्ये असा स्पष्ट उल्लेख आहे की पक्षावर बोलणे बंधनकारक नसेल तर नुसत गप्प राहण म्हणजे फसवणूक ठरत नाही. काही ठिकाणी मात्र बोलण बंधनकारक असत किंवा गप्प राहण म्हणजेच फसवणूक ठरते.

१) फक्त गप्प राहणे म्हणजे फसवणूक नव्हे.

आपण विकत असलेल्या वस्तूमधील दोष प्रत्येकांनी जाहीर केलेच पाहिजे असे नाही. उदा. अ आपला एक आजारी घोडा ब ला विकतो. अ ला माहीत आहे की तो आजारी आहे. अ ब ला घोडयाबद्दल काहीही सांगत नाही. ही फसवणूक नव्हे.

२) काहीवेळा मात्र गप्प राहण म्हणजे फसवणूक ठरु शकते कारण इथे मौन राहण ही फसवणूक ठरते. उदा. समजा ब अ ला म्हणाला की तू घोडयाबद्दल काहीही बोलला नाहीस तर मी समजेन की घोडयाची प्रकृती ठणठणीत आहे. अ काहीही बोलत नाही. इथे अ च मौन म्हणजे फसवणूक ठरते.

७.४.४ बोलणे आवश्यक आहे किंवा कर्तव्य आहे.

विशिष्ट प्रकारच्या करारात कायदा सांगतो की तुम्ही सर्व माहिती देणे तुमच्यावर बंधनकारक आहे. इथे माहिती न पुरविल्यामुळे करार व्यर्थ अथवा व्यर्थनीय ठरतो. उदा. सर्वोत्तम विश्वासाचे करार. इथे सर्व माहिती एकाच पक्षाकडे असते आणि तो जाहीर करणे हे त्याच कर्तव्य असत. दुसऱ्या पक्षाची कराराला सम्मती त्यावरच अवलंबून असते. इथे एका पक्षाने माहिती दिलीच पाहिजे.

पुढील करार या प्रकारात मोडतात:

१) विष्याचे करार

विष्याचे करारात विमा पॉलिसी घेणाऱ्यांनी ज्याचा विमा उत्तरवायचा आहे. त्याची संपूर्ण माहिती जाहीर केली पाहिजे. कारण विमा उत्तरविष्यात काय धोका आहे याची पूर्ण माहिती समजल्याशिवाय विमा कंपनी विमा उत्तरविष्यास तयार होत नाही. माहिती जर पूर्णपणे दिली नाही तर नंतर करार रद्द ठरु शकतो. माहिती हेतु पुरस्सपरच लपवलेली असली पाहिजे असे नाही. चुकून जरी सांगायच राहिल तरीही करार रद्द ठरु शकतो.

२) अचल मालमत्ते संबंधीचे करार.

अचल मालमत्ता हस्तांतर कायद्यातील कलम ५५ (१) (अ) १८८२ प्रमाणे विक्रेत्याच्या मालकी हक्कात काही दोष असतील व त्याची माहिती विक्रेत्याला असून खरेदी दाराला नसेल तर ही फसवणूक ठरते. परंतु जर थोडे प्रयत्न करून खरेदीदार ही माहिती जर सहज मिळवू शकत असेल तर मात्र फसवणूक ठरत नाही. इथे खरेदीदाराला त्याची निष्काळजीपणा भोवते. उदा. अ एक सोफा ब ला विकतो व अ ला माझीत आहे की त्याला चर गेलेली आहे. तो ही गोष्ट ब ला सांगत नाही. ही फसवणूक आहे. ब नंतर करार रद्द करू शकतो जेव्हा त्याला तो दोष समजतो.

३) कंपनीचे भाग विकणे किंवा भागवाटप करणे

कंपनी कायद्याप्रमाणे संचालक मंडळाने कंपनीच्या माहिती पत्रकात कंपनीची संपूर्ण माहिती देणे आवश्यक आहे. कारण ते वाचूनच आमजनता कंपनीत आपले पैसे गुंतवण्यासंबंधीचा निर्णय घेत असते. संचालकांनी काही माहिती दडवून ठेवली असल्यास भागधारक नंतर शेअर परत करू शकतात म्हणजेच करार रद्द करू शकतात.

४) लग्नाचा करार.

लग्न करताना दोघांनीही आपआपली संपूर्ण खरी माहिती एकमेकाला देणे आवश्यक आहे. नाहीतर केव्हाही एक पक्ष ठरलेल लग्न रद्द करू शकतो.

७.४.५ फसवणूकीचे परिणाम

करारातील एका पक्षाची सम्मती फसवणूक करून मिळवलेली असेल तर फसवणूक झालेला पक्ष केव्हाही करार रद्द करू शकता - म्हणजेच करार व्यर्थनीय ठरतो.

फसवणूक झालेल्या पक्षापुढे दोन पर्याय आहेत

- तो पक्ष करार रद्द करू शकतो.
- किंवा करार करताना दिलेली माहिती सत्य असती तर कराराने त्याचा काय फायदा झाला असता तशी परिस्थिती निर्माण करण्यास दुसऱ्या पक्षाला भाग पाढू शकतो.

उदा. अ ब ला आपली मालमत्ता विकताना खोट सांगतो की मालमत्तेवर कोणताही बोजा नाही. म्हणजेच त्याच्या तारणावर कर्ज घेतलेले नाही अशावेळी ब एकत्र करार रद्द करु शकतो किंवा अ ला प्रथम त्यावरील कर्ज परत करून मग मालमत्ता विकायला सांगू शकतो. म्हणजेच मालमत्ता कर्जमुक्त करून देण्यास सांगू शकतो.

करार रद्द करतानाच तो पक्ष आपल्याला झालेल्या नुकसानी पोटी भरपाई मागू शकतो, परंतु फसवणूक झालेल्या व्यक्तीला जर थोडयाशा परिश्रमाने सत्य शोधून काढणे सहज शक्य असेल तर मात्र फसवणूकीच्या सबबीखाली करार रद्द करता येत नाही.

फसवणूक झालेल्या व्यक्तीपुढे पुढील पर्याय आहेत.

- १) करार रद्द करणे.
- २) नुकसान भरपाई ही मागणे
- ३) कराराची पूर्तता करून नुकसान भरपाई मागणे.

७.५ असत्य विधान (MISREPRESENTATION) (दिशाभूल)

७.५.१ अर्थ

याचा अर्थ करार करताना एखाद असत्य विधान करण म्हणजेच खोटी माहिती देऊन दुसऱ्या पक्षाची करारासाठी सम्मती मिळवणे. इथे माहिती खोटी आहे ही गोष्ट त्या पक्षाला माहितही नसते. त्याची अशी समजूत असते की आपण सांगतो ते सत्य आहे. उदा. अ ला आपला घोडा ब ला विकायचा आहे तो त्याला सांगतो की “माझा घोडा उत्तम स्थितीत आहे. अ ला मनापासून वाटत असत की आपला घोडा निर्दोष आहे.परंतु त्याला माहीत नाहीं की घोडा काल आजारी होता. पुढे ब तो घोडा विकत घेतो. अ नी खोटी माहिती दिलेली आहे.

थोडक्यात इथे खोटी माहिती दिलेली असते परंतु ती जाणूनबुजून फसवणूक करण्याच्या उद्दिष्टाने दिलेली नसते.

या विषयावरील महत्त्वाचा निवाडा म्हणजे डेरी वि. पीक (Derry V Peak)
१८८९.

त्या केसमध्ये माहिती पत्रकामध्ये अशी माहिती असते की कंपनीला वाफेवर किंवा यंत्राच्या सहाय्याने ट्रॅम चालविण्याची परवानगी खास कायद्याने मिळालेली आहे. परंतु वाफेवर चालविण्यासाठी व्यापारी मंडळाची परवानगी घेण्याची अट असते. त्या मंडळाने परवानगी नाकारली आणि कंपनीला आपला गाशा गुंडाळावा लागला. एका भागधारकाने संचालकाविरुद्ध खटला भरला की त्यांनी आपली फसवणूक केलेली आहे. कोर्टाने निवाडा दिला की इथे फसवणूक झालेली नाही कारण संचालकांची अशी प्रामाणिक समजूत होती की कायद्याने आपल्याला परवानगी दिलेली आहे.

७.५.२ असत्य विधानासाठी आवश्यक गोष्टी :

- एखादी गोष्ट ठासून सांगितलेली असते
- नंतर ते विधान खोटे ठरते.

- हे विधान दुसऱ्या पक्षाने करारास समती द्यावी म्हणून केलेली असते.
- त्या पक्षानी त्या विधानानुसार कारवाई केलेली असते.
- ते विधान संबंधित पक्षाने केलेले असते किंवा त्याच्यावतीने दुसऱ्यांनी केलेली असते.

७.५.३ फसवणूक व असत्य विधान यातील फरक.

फसवणूक	असत्य विधान (दिशाभूल)
१) जाणूनबुजून दुसऱ्याला फसविण्यासाठी असत्य विधान करण्यात येते.	असत्य विधान करणाऱ्या व्यक्तीला ते असत्य आहे हे खरोखरच माहीत नसते.
२) दुसऱ्याला फसविण्याच उद्दिष्ट असत	फसविण्याच उद्दिष्ट नसत
३) करार व्यर्थनीय ठरतो.	ज्याची दिशाभूल झालेली आहे तो पक्ष करार रद्द करू शकतो.
४) विशिष्ट प्रकारच्या फसवणूकीसाठी भारतीय दंड विधानाप्रमाणे शिक्षा होऊ शकते.	हा गुन्हा ठरत नाही.

७.६ चूक (MISTAKE) (कलम -२०)

७.६.१ अर्थ

चूक म्हणजे एखाद्या गोष्टीच्या सत्यतेबद्दल चुकीचा विश्वास. करारातील दोनही पक्षाच्या मनात असलेल्या चुकीच्या विश्वासावर आधारित करार रद्द करता येत नाही. इथे दोघांच्या ही मनात चुकीची समजूत असते ज्याच्या आधारावर करार करण्यात येतो.

७.६.२ चूक दोन प्रकारची असू शकते.

- १) कायद्यातील तरतूदीबद्दल गैरसमज
- २) तपशीलाबद्दल (facts) चूक

१) कायद्यातील तरतूदी बद्दलची चूक

याचा अर्थ कायद्यात चूक अस नसून कायद्यातील तरतूदींचा अर्थ लावण्यात झालेली चूक. करारातील पक्षाकडून अशी चूक होऊ शकते, इथे करातील पक्षाला कायदा योग्य पद्धतीने समजलेला नसतो. तरतूदीबद्दल पक्षाची गैर समजूत झालेली असते. नेमका कायदा तुम्हाला माहीत नसतो.

२) तपशीलाबद्दल चूक.

एखाद्या गोष्टीबद्दल पक्षाच्या मनात गैर समजूत झालेली असते. उदा. तुम्ही ३५ वर्ष वयाचे आहात तर माझी समजूत असते की तुमचे वय ३४ आहे. मी तुमच्या वयाबद्दल चूक केलेली असते.

तपशीलाबद्दल झालेली चूक ही योग्य सबब ठरू शकते. ही चूक परत दोन प्रकारची असते. एकतर्फी किंवा दुतर्फी म्हणजे एकाला वस्तू स्थितीची योग्य जाणीव नसते किंवा दोंघानाही अशी जाणीव नसते. ही चूक दोन प्रकारची असते.

अ. दुहेरी चूक

कलम २० प्रमाणे करारातील एखाद्या तपशीलाबद्दल दोघांच्याही मनात चुकीची समज असेल तर करार हा व्यर्थ ठरतो. उदा. अ ब ची कार रु. ९०,००० ला घेण्यास तयार होतो. कराराच्या अदल्या दिवशी ती कार अपघातात नष्ट झालेली असते. ही गोष्ट करार करताना दोघांनाही माहीत नसते. त्यामुळे त्यांनी करार केलेला असतो. ही तपशीला बद्दलची दुहेरी चूक असून करार आपोआप रद्द ठरतो. कारण ज्या कारची विक्री झालेली आहे. ती कार त्या वेळी अस्तित्वातच नाही.

ब. एकतर्फी चूक

तपशीलाबद्दल एकाच व्यक्तीच्या मनात चुकीची समजूत असेल तर मात्र करार रद्द ठरत नाही. करार वैध ठरतो.

उदा. अमिता एका दुकानातून लोणच खरेदी करते. दुकानदारानी आधी लोणच्याचा नमूना दाखविलेला असतो. अमिताला वाटत की लोणच मुरलेल (जुन) आहे. प्रत्यक्षात लोणच नवीन असत. इथे अमितला करार रद्द करता येणार नाही कारण फक्त तिच्या मनात गैरसमज आहे. दुकान दाराच्या मनात नाही

त्यामुळे अस म्हणता येईल की दुहेरी चूक असेल तर करार रद्द होतो एकेरी चुकीमुळे नाही.

करातातील एकाच पक्षाच्या मनात तपशीलाबद्दल संभ्रम असेल तर त्या पक्षाला करार रद्द करण्याचा अधिकार नाही, एकेरी चूक करार रद्द ठरवू शकत नाही. परंतु एका पक्षाची झालेली गैरसमजाची कल्पना जर दुसऱ्या पक्षाला असून मुद्दामहून गप्प राहिल्यास मात्र करार रद्द होऊ शकतो.

एकतर्फी चूक ही पुढील प्रकारची असू शकते:-

व्यवहाराच्या स्वरूपाबद्दल

करार करणाऱ्या एका व्यक्तीच्या मनात व्यवहाराच्या स्वरूपाबद्दल जर गैरसमज असेल तर तो करार व्यर्थ ठरतो. त्याला कारण तो पक्ष अंधाला असेल किंवा अशिक्षित असेल किंवा कागद पत्रांच्या स्वरूपाबद्दल त्याची जाणूनबुजुन दिशाभूल केलेली असेल.

७.६.३ खोटया किंवा दिशाभूल करणाऱ्या माहितीचा करारावरील परिणाम.

देशातील कोणत्याही प्रचलित कायद्यासंबंधी जर पक्षाला माहिती नसेल तर त्या कारणावरून करार रद्द करता येणार नाही किंवा रद्द होत नाही, परंतु अशी गैर समज जर परदेशी कायद्याबद्दल असेल तर मात्र गोष्ट वेगळी. उदा. अ व ब मध्ये करार होतो आणि दोघांची समजूत असते की एखादा कर्ज भारतातील प्रचलित कायद्याखाली मुदत बाह्य झालेला आहे. हा करार रद्द किंवा व्यर्थनीय ठरु शकत नाही.

कारण प्रत्येक नागरिकाला आपल्या देशातील प्रचलित कायद्याच ज्ञान असण अपेक्षित आहे. कायदा माहीत नाही ही कधी ही सबब होऊ शकत नाही, या सबवीखाली करार कोणालाही रद्द करता येणार नाही.

कराराच्या स्वरूपाबद्दल दोघांच्याही मनात जर गैर समज किंवा गोंधळ असेल तर मात्र करार रद्द ठरु शकतो.

उदा.

अ ब सोबत त्याचा एखादा घोडा विकत घेण्याचा करार करतो. कराराच्या वेळी दोघानाही माहीत नसते की तो घोडा आधीच मरण पावलेला आहे. करार आपोआप रद्द ठरतो.

ब च्या मरणानंतर अ ला काही मालमत्ता मिळणार असते. ती मालमत्ता तो क ला विकतो. परंतु विक्रीचा करार झाला त्या वेळी ब जीवंत असतो व ही गोष्ट अ व क दोघानाही माहीत नसते. हा करार रद्द ठरतो.

कलम २० खाली पुढील परिस्थितीत करार रद्द ठरतात.

- करार करणाऱ्या दोनही पक्षाच्या मनात विषयाबद्दल गैर समज असावा
- व ती गोष्ट कराराच्या दृष्टीने महत्त्वाची असावी.

७.६.४ एकतर्फी व दुतर्फी गैर समजामधील फरक.

एकतर्फी गैरसमज	दुतर्फी गैरसमज
१) एकच पक्षाच्या मनात गैरसमज असतो.	करारातील दोनही पक्षाच्या मनांत गैर समज असतो.
२) करार व्यर्थ किंवा व्यर्थनीय ठरत नाही.	करार व्यर्थ ठरतो.
३) कलम २२ मधील तरतूदी लागू होतात.	कलम २० मधील तरतूदी लागू होतात.

७.७ प्रश्न

- १) सम्मतीची व्याख्या द्या. सम्मती केव्हा मुक्त सम्मती समजली जाते ?
- २) अनुचित प्रभाव म्हणजे काय ? त्याचे परिणाम विशद करा.
- ३) धाकदपटशा म्हणजे काय ? अनुचित प्रभाव व धाकदपटशा यामधील फरक स्पष्ट करा.
- ४) फसवणूक म्हणजे काय ? त्यासाठी आवश्यक गोष्टी कोणत्या ?
- ५) चुकीचे परिणाम सांगा
- ६) व्याख्या द्या.
 - अ) सम्मती
 - ब) एकतर्फी गैरसमज
 - क) फसवणूक
 - ड) दिशाभूल
 - इ) अनुचित प्रभाव
 - फ) धामदपटशा





कायदेशीर उद्दिष्ट व व्यर्थ ठराव किंवा करार (कलम २३ ते ३०)

घटक रचना :

- ८.० उद्दिष्टे
- ८.१ व्यर्थ ठराव म्हणजे काय ?
- ८.२ पैजेचा ठराव व संभाव्य घटनेवर आधारित करार किंवा घटनावलंबी करार यातील फरक
- ८.३ प्रश्न

८.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर पुढील विषयाची तुम्हाला माहिती मिळेल.

- व्यर्थ ठराव किंवा करार यांचा अर्थ
- कायदेशीर व बेकायदेशीर उद्दिष्ट्ये
- पैजेचा करार - त्यांचा अर्थ व त्यासाठी आवश्यक गोष्टी.
- पैजेचे करार व घटनावलंबी (Contingent) करार यांच्यातील फरक

८.१ व्यर्थ ठराव किंवा करार म्हणजे काय ?

८.१.१ अर्थ

कलम २ (ग) प्रमाणे जो करार कायद्याने अमलात आणता येत नाही तो व्यर्थ ठराव किंवा करार होय. त्यामुळे अशा करारामुळे कोणालाही, कोणत्या ही प्रकारचे अधिकार प्राप्त होत नाहीत. असे करार मुळातूनच व्यर्थ असतात.

कोणत्याही करारासाठी अत्यावश्यक गोष्ट म्हणजे त्याच उद्दिष्ट व प्रतिफल कायदेशीर असाव. ज्याच उद्दिष्ट किंवा प्रतिफल बेकायदेशीर आहे असे करार व्यर्थ ठरविण्यात आलेले आहेत. कराराचे उद्दिष्ट किंवा प्रतिफल केव्हा बेकायदेशीर समजण्यात येतात याबद्दलच्या तरतूदी कलम २३ मध्ये देण्यात आलेल्या आहेत.

८.१.२ कायदेशीर प्रतिफल व उद्दिष्टे

कलम २३ मध्ये कोणती उद्दिष्टे किंवा प्रतिफल बेकायदेशीर समजण्यात येतात याबद्दल तरतुदी आहेत.

प्रतिफल किंवा उद्दिष्ट पुढील परिस्थितीत बेकायदेशीर ठरविण्यात आलेली आहेत.

- कायद्याने त्यांना प्रतिबंध आहे.
- त्यामुळे एखाद्या कायद्यातील तरतुदींचा भंग होतो.
- फसवणूक करण्याच किंवा एखाद्याला शारीरिक इजा करण्याच किंवा एखाद्याच्या मालमत्तेच नुकसान करण्याच उद्दिष्ट आहे.
- कोर्टाच्या मते ते अनैतिक आहे किंवा लोकभावनेला धक्का देणार आहे.

उदा. चोरी केलेल्या मालाच्या विक्रीचा करार, कायद्याने बंदी घातलेल्या औषधाच्या खरेदींचा करार. कोणालातरी शारीरिक इजा करण्यासाठीचा करार इत्यादी. कोणत्याही कराराचे उद्दिष्ट व प्रतिफल या दोन ही गोष्टी कायदेशीर असाव्यात नाहीतर करार अवैध ठरतो.

एखादा नादार व्यक्ती आपली मालमत्ता आपल्या नातेवाईकाला देतो. इथे प्रतिफल जरी कायदेशीर असल तरीही करार व्यर्थ ठरतो कारण नादार व्यक्ती आपली मालमत्ता विकूऱ शक्त नाही. असे करणे नादारी संबंधीच्या कायद्याखाली गुन्हा आहे. म्हणून प्रतिफल व उद्दिष्ट दोनही कायदेशीर असतील तरच करार वैध ठरतो.

८.१.३ कोणते प्रतिफल उद्दिष्ट कायदेशीर आहे. व कोणते बेकायदेशीर आहे?

उदाहरणे:-

- अ) अ आपल घर ब ला रु. १२,००० चा विकण्यास तयार होतो. इथे घरासाठी रु १२,००० देणे म्हणजे ब नी अ ला दिलेल प्रतिफल व अ नी ब ला घर देणे हे ब ला दिलेल प्रतिफल आहे. ही दोनही प्रतिफल कायदेशीर आहेत त्यामुळे करार हा वैध ठरतो.
- ब) अ ब च्या मुलाचा संभाळ करण्याची जबाबदारी स्वीकारतो आणि त्या बदल्यात ब त्यालादर महिन्याला रु. १,००० देण्याच कबूल करतो. इथे दोघांनी एकमेकाला दिलेल वचन म्हणजे प्रतिफल होय. ही प्रतिफले कायदेशीर आहेत.
- क) अ, ब व क एकत्र येऊन ठरवितात की एखाद्या गावावर दरोडा घालून मिळालेले पैसे सम प्रमाणात वाटून घ्यायचे. इथे करार रद्द ठरतो कारण त्याच उद्दिष्ट हे बेकायदेशीर आहे.
- ड) अ ब ला सरकारी खात्यात नोकरी मिळवून देण्याच आश्वासन देतो आणि त्या बदल्यात ब त्याला रु ३,००० देण्याच कबूल करतो, प्रतिफल बेकायदेशीर असल्यामुळे करार रद्द ठरतो.
- इ) अ ब ला आपली मुलगी अनैतिक कारणासाठी वापरण्यास देतो. हा करार अवैध आहे कारण तो अनैतिक आहे.

प्रत्येक करार ज्याच उद्दिष्ट किंवा प्रतिफल बेकायदेशीर आहे तो करार अवैध ठरतो.

पुढील प्रकारचे करार कायद्याने अवैध म्हणून घोषित केलेले आहेत:

१) कोणत्याही कायद्याने बंदी घातलेली आहे.

कोणत्याही कायद्याच्या विरोधात केलेला करार हा अवैध ठरतो. विरोधात बंदी घातलेली कृती करणे हा गुन्हा आहे आणि कायद्यात त्यासाठी दंडाची व / किंवा शिक्षेची तरतुद करण्यात आलेली असते. उदा. कोणत्याही सरकारी अधिकाऱ्याला लाच देऊन काम करून घेणं हा गुन्हा घोषित करण्यात आलेला आहे. असे करार अमलात आणता येत नाही.

२) लग्न करण्यास बंदी घालणारा करार (कलम २६)

अल्पवयीन व्यक्ती वगळून इतर कोणाच्याही लग्नाला बंदी घालणारा करार हा बेकायदेशीर व व्यर्थ ठरतो.

परंतु इथे एक गोष्ट लक्षात घेतली पाहिजे की ठराविक व्यक्तीशीच लग्न करण्याचा करार हा कायदेशीर करार आहे. हा लग्नाचा प्रतिबंध करणारा करार ठरत नाही. म्हणून वैध करार ठरतो.

उदा :

- अ) अ ब शी करार करतो की तो क शी लग्न करणार नाही. करारासाठी कायदेशीर प्रतिफल आहे. तरीही करार रद्द ठरतो.
- ब) अ ब शी करार करतो की तो क शीच लग्न करेल. दुसऱ्या कोणाशी करणार नाही. हा करार वैध ठरतो.

३) व्यापार विरोधी करार (कलम २७)

कोणालाही कायदेशीर व्यापार उद्योग व्यवसाय करण्यास प्रतिबंध घालणारा करार हा अवैध करार ठरतो.

४) कोर्टाची मदत न घेण्यासंबंधीचा करार

कराराच्या पूर्ततेसाठी कोर्टाची मदत घेण्याचा प्रत्येकाला अधिकार आहे. त्यामुळे करार पूर्ततेसाठी कोर्टाची मदत घेता येणार नाही अशा आशयाचा करार केल्यास तो करार अवैध ठरतो.

१९९६ साली करार संबंधीच्या कायद्यातील कलम २८ मध्ये बदल करण्यात आलेले आहेत. कायद्यातील या दुरुस्तीमुळे आणखीन काही प्रकारचे करार अवैध ठरविण्यात आलेले आहेत. उदा. नोकराने मालकाशी करार केला की त्याला बेकायदेशीरपणे नोकरीवरून काढून टाकले तरीही तो मालकाविरुद्ध कोर्टात जाणार नाही. हा कायद्याची मदत घेण्याविरुद्ध केलेला करार असल्यामुळे बेकायदेशीर ठरतो.

थोडक्यात कायद्याची मदत घेण्याविरोधात केलेला करार अवैध ठरतो. (कलम २८).

५) अस्पष्ट करार: करारातील अटी जर स्पष्ट नसतील तर करार अवैध ठरतो (कलम २९)

उदा: अ ब बरोबर १०० टन तेल विक्रीला करार करतो. पण करारात कोणत्या प्रकारच तेल याचा स्पष्ट उल्लेख नाही. अस्पष्ट ते साठी हा करार रद्द ठरतो.

६) सामाजिक धोरणाच्या विरोधातील करार

काही विशिष्ट प्रकारचे करार हे समाजाला हानी पोहचविणारी असतात किंवा प्रचलित समाज धोरणाच्या विरोधातील असतात. असे करार अवैध ठरविण्यात आलेले आहेत. पुढील प्रकारचे करार समाजिक धोरणाच्या विरोधातील करार घोषित करण्यात आलेले आहेत.

- व्यापार स्वातंत्र्य विरोधातील करार.
- लग्नाला प्रतिबंध करणारे करार.
- व्यक्ती स्वातंत्र्या विरोधातील करार.
- पालकांच्या पाल्यावरील हक्का विरोधातील करार.
- गुन्हयासंबंधी तडजोड करणारे करार.
- सरकारी नोकरी किंवा सन्मान विकणारे करार.
- शत्रूराष्ट्रातील परदेशी नागरिकाशी केलेले करार.
- लाच देण्या घेण्या संबंधीचे करार.
- गुन्हा करण्या संबंधीचे करार.
- सावकारांना फसविण्या संबंधीचे करार.
- सरकारला फसविण्यासाठी केलेले करार
- खटल्यातून मिळालेली भरपाई वाटून घेण्याचा करार.

अ) व्यापारास प्रतिबंध घालणारा करार

व्यापार, उद्योग, व्यवसाय या गोष्टीना प्रतिबंध घालण्यास करार हा अवैध ठरतो. कारण कुठल्याही नागरिकाला व्यापार, उद्योग किंवा व्यवसाय करण्याच स्वातंत्र्य आहे. त्यावर कोणीही बंधने आणू शकत नाही.

निवाडा: माधव वि. राजकुमार.

अ व ब मध्ये करार झाला की ब नी आपला व्यवसाय बंद करावा व त्यासाठी अ नी त्याला काही पैसे द्यावेत. ठरल्या प्रमाणे ब आपला धंदा बद करतो परंतु अ ब ला ठरलेली रक्कम देत नाही. ब अ च्या विरोधात कोर्टात खटला घालतो कोर्टाने निवाडा दिला की हा व्यापार विरोधातील करार असल्यामुळे अवैध आहे.

ब) लग्नविरोधातील करार.

कोणाच्या लग्नात आडकाठी आणणारे करार अवैध ठरतात. कोणालाही दुसऱ्याच्या लग्न करण्याच्या अधिकारात हस्तक्षेप करता येणार नाही.

निवाडा: लो वि. पिअरलेस. अ व ब मध्ये करार झाला की अ नी ब शीच लग्न करावे व ब नी अ शीच लग्न करावे इतर कोणाशी नाही जो कोणी हा करार मोडेल त्यांनी दुसऱ्या पक्षाला दोन लाख रुपये द्यावेत. कोर्टाने निवाडा दिला की या करारामुळे लग्न स्वातंत्र्यावर गदा येत असल्यामुळे करार रद्द ठरतो.

क) पालकांच्या अधिकारात हस्तक्षेप करणारा करार.

पालकांना आपल्या पाल्यावर काही अधिकार कायद्याने बहाल केलेले आहेत. त्यांना दुसऱ्यांशी करार करून या अधिकारात कपात करण्याचा किंवा अधिकार सोडून देण्याची मुभा नाही. कारण असे करार मुलांच्या हिताआड येणारे ठरतात.

ड) व्यक्ति स्वातंत्र्यावर बंधने आणणारे करार.

व्यक्ती स्वातंत्र्याला बाधा आणणारे करार हे सार्वजनिक धोरणाविरुद्धचे करार समजले जातात. उदा. गुलाम म्हणून काम करण्याचा करार. असे करार या सदरात मोडतात.

निवाडा: रामशास्त्री वि अंबेला. अ व ब मध्ये करार झाला की घेतलेल कर्ज पूर्ण पणे फिट पर्यंत कर्जदाराने सावकारच्या घरा गुलाम म्हणून राबावे कोर्टाने हा करार रद्द ठरविला.

इ) सरकारी पदे किंवा सन्मानाची विक्री

सरकार काही पदे किंवा सन्मान गुणाच्याआधारे जाहीर करते. असे सन्मान वशिल्याने मिळवून देण्यासाठी केलेले करार हे जनतेच्या धोरणाच्या विरुद्ध केलेले करार ठरतात. अशी सन्माने मिळालेली व्यक्ती पैसे घेऊन ती सन्माने दुसऱ्याला देऊ शकत नाही. उदा. एस्. वि मुख्यस्वामी या खटल्यात अ सरकारील आपली नोकरी किंवा जागा काही पैसे घेऊन ब ला देण्याच कबूल करतो. हा करार सार्वजनिक विचारांच्या किंवा हिताच्या विरोधातील करार आहे. म्हणून कोर्टाने करार रद्द ठरविला.

फ) शत्रूराष्ट्रातील परदेशी व्यक्ती बरोबरचा करार.

जो पर्यंत दोन देशातील संबंध मैत्रीचे आहेत तो पर्यंत परदेशी व्यक्तीशी केलेले करार वैध आहेत. परंतु जेव्हा त्या दोन देशामध्ये युद्ध सुरु होतो तेव्हा असे करार सार्वजनिक धोरणाच्या विरोधातील करार ठरतो व करार रद्द होतो.

ग) लाच घेण्या देण्या विषयाचे करार.

जिथे गुन्हेगारीवर आधारित करार आहे तिथे तो करार सार्वजनिक धोरणाच्या विरोधातील करार ठरतो. उदा. अ व ब मध्ये करार होतो की ब नी अ ला रु. १५००० द्यायचे व त्या बदल्यात ब च्या मुलाला वैद्यकीय महाविद्यालयात प्रवेश मिळवून द्यायचे. करार सार्वजनिक धोरणाच्या विरोधातील असल्यामुळे अवैध ठरतो.

ह) गुन्हा करण्यासाठी केलेला करार.

दोन व्यक्तीमध्ये कोणाचातरी खून करण्याचा करार होतो. तेव्हातो करार सार्वजनिक धोरणाच्या विरोधातील असल्यामुळे रद्द ठरतो.

आय) सावकारांना फसवण्याचा करार.

कर्जदार जर एकत्र येऊन कर्ज देणाऱ्यालाच फसविण्याचा करार केला तर तो करार सार्वजनिक धोरणाच्या विरोधातला व अवैध ठरतो.

ज) सरकारला फसविण्याचा करार.

कर चुकाविण्यासारखे सरकारला फसविण्याचे करार केल्यास ते सार्वजनिक धोरणाच्या विरोधातील व अवैध करार ठरतात.

क) एखाद्या खटल्याचा मदत करून त्या बदल्यात खटल्यातून मिळणाऱ्या भरपाईत हिस्सा मागणारा करार अवैध ठरतो. असे करार म्हणजे कोर्टाच्या खटल्यावर केलेला जुगार असतो म्हणून सार्वजनिक धोरणाच्या विरोधातला व अवैध करार ठरतो.

७) पैजेचे करार (कलम ३०)

इथे एखाद्या विशिष्ट गोष्टीवर दोन व्यक्तीची मते एकामेकाविरुद्ध असतात. भविष्यात घडणारी एखादी घटना आधार समजली जाते. ती घटना कशी घडेल हे आज नवकी सांगता येत नाही.

उदा. अ व ब मध्ये करार होतो मी आज पाऊस पडला तर ब अ ला रु. १०० देईल.

क व ड नाणेफेक करतात व काटा आला तर क डला व छापा आला तर ड कला रु. ५० देईल हा पैजेचा करार असून अवैध आहे.

पैजेच्या करारात पुढील गोष्टी असणे आवश्यक आहे.

अ) दोनही पक्षाला जिंकणे शक्य असते.

ब) जिंकणे किंवा हरणे ही गोष्ट एखाद्या घटनेवर आधारित असते.

क) घटना कशी घडेल हे आज दोघानाही ठामपणे सांगता येत नाही.

ड) दाहोपैकी कोणीही जिंकू शकतो परंतु कोणीही हरु शकत नाही अशी परिस्थिती असेल तर करार पैजेचा ठरत नाही,

पैजेचा करार योगायोगावर अवलंबून असतो. घटना कशीही घडू शकते. ती कशी घडेल याबद्दल आज निश्चितपणे सांगता येत नाही. ती घटना भविष्यात घडणारी असते व कशीही घडू शकते. ती अनिश्चित असते. ती कशी घडेल ही गोष्ट आज संबंधित पक्षांना सांगता येत नाही, म्हणून क्रिकेटच्या मॅच वर पैजा लावल्या जातात. मॅच पुढल्या महिन्यात खेळली जाणार असते. किंवा एखाद्या उमेदवाराच्या निवडणूक जिंकण्या किंवा हरण्यावर पैजा लावल्या जातात. निवडणूकीचा परिणाम दोनही पक्षाला आज माहीत नसतो.

दुसरी महत्त्वाची गोष्ट म्हणजे करार करणाऱ्या पक्षाची त्या घटनेत कोणत्याही प्रकारचा प्रत्यक्ष सहभाग नसतो किंवा हितसंबंध गुंतलेला नसतो फक्त त्यावर त्यांना पैज लावायची असते किंवा जुगार खेळायचा असतो व त्यातून कष्टाविना पैसे कमवायचे असतात.

पैजेच्या कराराला आवश्यक असणाऱ्या गोष्टी.

कोणताही करार पैजेचा करार ठरण्यासाठी पुढील गोष्टी त्यात असणे आवश्यक आहे:

- पैसे किंवा इतर मौल्यवान वस्तू देण्याची तरतूद असावी
- एका पक्षाला फायदा व्हावा आणि दुसऱ्यां पक्षाला नुकसान. म्हणजेच एकाचा तोटा हा दुसऱ्याचा फायदा असावा
- दिलेल वचन हे एखाद्या घटनेच्या घडण्या किंवा न घडण्यावर अवलंबून असावे
- घटना अनिश्चित असावी. त्या घटनेवर दोन ही पक्षाचा ताबा नसावा. घटना कशी घडेल हे जर एक पक्षाचा माहीत असेल किंवा घटना त्याच्या आखत्यारीतील असेल तर असे करार पैजेचा करार ठरत नाही.

- दोनही पक्षांना जिंकण्याची किंवा हरण्याची बरोबरीने संधी असावी. जर नसेल तर करार पैजेचा करार ठरत नाही तसेच एक पक्ष जर फक्त हरणारच असेल किंवा जिंकणार किंवा हरणार नसेलच तरीही
- त्या घटनेत कोणत्याही पक्षाचे हित संबंध गुंतलेले नसावेत पैज जिंकण्या हरण्या पुरताच त्यात त्यांचा संबंध असावा.
- जुगार खेळण्याच्या उद्दिष्टानच वचन दिलेल असाव. घटनेत दोनही पक्षांचे इतर कोणतेही हितसंबंध गुंतलेले नसावेत.

कलम ३० प्रमाणे पैजेचे करार हे अवैध ठरविण्यात आलेले आहेत. तसेच पैजेची रक्कम वसूल करण्यासाठी किंवा ठेवलेली ठेव परत मागण्यासाठीही कोर्टात खटला भरता येणार नाही.

परंतु कायद्याने काही विशिष्ट प्रकारच्या पैजेच्या कराराना खास परवानगी दिलेली आहे. जसे घोड्याची शर्यत. याला कायद्याने अनुमती दिलेली आहे. तसेच पुढील प्रकारच्या पैजेच्या कराराना ही परवानगी आहे.

- अ) लॉटरी
 ब) बुद्धिमत्तेवर आधारित खेळ, कोडी सोडविणे
 क) विम्याचे करार

अ) लॉटरी

लॉटरी हा नशीबाचा खेळ असतो त्यामुळे तो एकप्रकारचा जुगारच आहे भारतीय दंड विधानातील कलम २९ (४अ) खाली लॉटरीचा धंदा चालविणे हा गुन्हाच ठरतो. त्यासाठी कायद्यात शिक्षेची तरतुद आहे. फक्त राज्य सरकारने खास परवानगी दिली असेल तरच लॉटरीचा धंदा चालविणे कायदेशीर ठरतो.

ब) बुद्धिमत्तेचे खेळ / साहित्यिक कोडी

जिंकण जिथ नशीबावर अवलंबून ती लॉटरी आणि केलेला करार हा पैजेचा करार. परंतु बक्षीस जर कौशल्य वापरून एखादी कोडी सोडविण्याच्याला असेल तर तो जुगार ठरत नाही. इथे करार हा वैध करार ठरतो. म्हणून अक्षर कोडी, चित्र कोडी, साहित्यावर आधारित कोडी खेळाच्या शर्यती यांना कायद्याने परवानगी दिलेली आहे. इथे जिकंण व हरण तुमच्या बुद्धिमत्तेवर अवलंबून असत नशीबावर नाही. इथे बक्षीस गुणवत्तेसाठी दिले जाते.

क) विम्याचे करार :

विम्याच्या करारात सुद्धा नशीबाचा भाग असतो. एखादी गोष्ट घडली तरच विमा कंपनी पैसे देते. परंतु कायद्याने अशा कराराना खास परवानगी दिलेली आहे. पैजेचा करार व विम्याचा करार यामध्ये तसा फरक आहे. तो फरक पुढीलप्रमाणे सांगता येईल.

- अ) विम्याचा करार हा स्वतःच्या हितसंरक्षणासाठी केला जातो. पैजेचा करारात हित संरक्षणाचा उद्देश नसतो. त्यातील पक्षांना फक्त फुकटात पैसे कमवायचे असतात.

ब) विम्याच्या कराराच्या मागे शास्त्रीय अभ्यास असतो. योग्य पद्धतीने हिशेब करुनच करार केला जातो. जुगारात कोणत्याही प्रकारचा विचार किंवा हिशेब केला जात नाही.

क) विम्याचे करार जनतेच्या हिताचे आहेत. पैजेचे करार समाज हिताचे नाहीत.

८.२ पैजेचे करार व घटनावलंबी करार (CONTINGENT CONTRACT) यातील फरक

मुद्दे	पैजेचे करार	घटनावलंबी करार
एकमेकाला दिलेली वचने	यामध्ये दोहोंनी एकमेकाला वचन दिलेल असत	इथे तस काही नसत
स्वरूप	हा करार संभाव्य घटनेवरच अवलंबून असतो	इथे पैजेच स्वरूप नसत
वैध किंवा अवैध	अवैध	वैध
हितसंबंध	पक्षांचे काही हित संबंध गुंतलेले नसतात	पक्षांचे हितसंबंध गुंतलेले असतात
नशीबाचा खेळ	हा केवळ नशीबाचा खेळ असतो	इथे नशीब किंवा देवाचा फारसा संबंध नसतो

८.३ प्रश्न

- १) करारासंबंधीच्या कायद्याने अवैध घोषित केलेल्या करारांची यादी द्या.
- २) पैजेचा करार म्हणजे काय? त्याला आवश्यक असणाऱ्या गोष्टीची चर्चा करा.
- ३) व्यापारावर बंधन घालणारा करार केवळ वैध ठरतो?
- ४) टीपा लिहा.
 - अ) सावर्जनिक धोरणा विरोधातील करार
 - ब) पैजेचे करार व घटनावलंबी करार यातील फरक स्पष्ट करा.



खास करार किंवा विशिष्ट प्रकारचे करार नुकसान भरपाईचे करार व हमीचे करार

घटक रचना :

- १.० उद्दिष्टे
- १.१ नुकसान भरपाईचे करार
- १.२ हमीचे करार
- १.३ हमीचे प्रकार
- १.४ सततची हमी रद्द करणे
- १.५ हमीदाराच्या जबाबदारीचे स्वरूप
- १.६ नुकसान भरपाईचे करार व हमीचे करार यातील फरक
- १.७ प्रश्न

१.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर पुढील गोष्टी स्पष्ट होतील.

- नुकसान भरपाईच्या कराराच अर्थ व प्रकार
- नुकसान भरपाईच्या करारातील आवश्यक गोष्टी
- नुकसान भरपाईचे अधिकार
- हमीच्या कराराचे स्वरूप व वैशिष्ट्ये

१.१ नुकसान भरपाईचे करार

१.१.१ व्याख्या व अर्थ :

व्याख्या : एक पक्ष दुसऱ्या पक्षाच्या संभाव्य नुकसानाची भरपाईची हमी देतो. ते नुकसान वचन देणाऱ्याकडून किंवा त्याच्या वतीने दुसऱ्याच्या कृतीमुळे झालेला असतो किंवा होण्याची शक्यता असते. थोडक्यात दुसऱ्याचा होणार असलेल नुकसान भरून देण्याची हमी दिली जाते.

इतर शब्दात सांगायचे झाल्यास संभाव्य नुकसाना पासून संरक्षण देणारा करार.

दुसऱ्याला होणारे नुकसान भरून देण्याची हमी देणारा हमीदार व भरपाई मिळणारा असे एकूण दोन पक्ष अशा करारात असतात.

नुकसान भरपाईच वचन देणाऱ्याला नुकसान भरपाई देणारा (Indemnifier) व ज्या व्यक्तीला नुकसान भरपाई द्यायची त्याला नुकसान भरपाई धारक (Indemnity holder) म्हणतात.

नुकसान भरपाईची व्याख्या पुढीलप्रमाणे करता येईल.

अ ला झालेल्या नुकसान ब भरून देणार आहे. ब त्या नुकसानीला स्वतः जबाबदार असलेच असे नाही. म्हणजेच त्यानी केलेल्या चुकीमुळे अ च नुकसान झालेल असेल असे नाही. नुकसान भरपाई रोख रक्कमेत केली जाऊ शकते तसेच एखाद्या यंत्राची दुरुस्ती करून देऊन किंवा बदलून देऊन ही करता येते. नुकसान भरपाईच्या करारात एखीच्या करारासंबंधीच्या इतर सर्व बाबी असणे आवश्यकच आहे. उदा, प्रतिफल, सज्जान व्यक्ती वगैरे.

१.१.२ हमीचा करार :

उदा. अ व ब हे दोन मित्र दुकानात जातात. दुकानदाराला अ सांगतो की ब ला हव्या त्या वस्तू तुमच्या कडून खरेदी करू दे त्याचे पैसे तो तुम्हाला देईल याची मी हमी देतो. हा हमीचा करार आहे.

१.१.३ हमीच्या कराराचे प्रकार :

असे करार दोन प्रकारचे असतात. हमी देणाऱ्या व्यक्ती वरुन करारांची अशी विभागणी केली जाते.

- १) हमीदार स्पष्ट असतात.
 - २) हमीदार ग्रहीत धरलेले असतात.

१) हमीदार स्पष्ट असतात :

इथे हमीदार उघडपणे स्पष्ट शब्दात हमी देतात की दुसऱ्याच जर नुकसान झाल तर तो आपण भरुन देऊ. उदा. अ, ब ला आश्वासन देतो की ब च्या वस्तूना कच्या कृतीमुळे जर काही नुकसान झाले तर तो तोटा आपण भरुन देऊ.

२) ग्रहीत हमीदार :

करारातील पक्षांचा विचार केल्यास एक व्यक्तीने हमी स्वीकारलेली आहे असे सहजपणे गृहीत धरता येते. उदा. अभिजित अब्दुलच्या दुकानातून एक स्कूटर एक दिवस वापरण्यासाठी घेतो. स्कूटरला अपघात होऊन स्कूटरचे नुकसान होते. इथे अभिजितला अब्दुलला झालेल नुकसान भरून देण भाग आहे जरी तस काही त्यांनी स्कूटर भाऊऱ्यांनी घेताना स्पष्टपणे सांगितलेल नसल तरीही.

१.१.४ नुकसान भरपाईच्या करारातील आवश्यक घटक :

नुकसान भरपाईचा करार वैध ठरण्यासाठी त्यात पुढील गोष्टींचा समावेश आवश्यक आहे.

१) नुकसान अपेक्षित :

नुकसान भरपाईचा करार हा संभाव्य नुकसान भरून देण्यासाठी असतो.

२) वैध करारात आवश्यक असणाऱ्या इतर गोष्टी :

नुकसान भरपाईचा करार हा सर्वसाधारण कराराचाच एक नमूना असल्यामुळे इतर करारात आवश्यक असणाऱ्या गोष्टी इथेही आवश्यक असतात. उदा. मुक्त सम्मती, सक्षम पक्ष, प्रतिफल वगैरे.

३) दुसऱ्याला नुकसान होण्यापासून वाचविणे :

दुसऱ्या पक्षाला होणाऱ्या संभाव्य नुकसानापासून वाचविण्याच उद्दिष्ट असले पाहिजे.

४) हे संरक्षण फक्त प्रत्यक्षात झालेल्या नुकसानाच्या भरपाईसाठीच असावी. तोटा वचनदात्याच्या कृतीमुळे किंवा इतर कोणाच्या कृतीमुळे झालेला असू शकेल. करारात ज्या घटनेचा उल्लेख असतो फक्त त्या घटनेमुळेच झालेल्या नुकसानाची भरपाई करण्यात येते. करारातील घटना प्रत्यक्षात घडली पाहिजे.

५) व्याख्या सर्वसमावेशक नाही. व्याख्येत स्पष्ट करण्यात आलेल आहे की एखाद्या व्यक्तीच्या कृतीमुळे होणाऱ्या तोट्याचीच भरपाई केली जाते. नुकसान काही वेळा इतर गोष्टीमुळे ही होऊ शकतो. ज्यावर कोणत्याही व्यक्तीचा ताबा नसतो. उदा. त्सुनामी, भूकंप वगैरे.

९.१.५ भरपाई देणाऱ्या विरुद्ध खटला झाला तर त्याचे अधिकार (कलम १२५) :

- १) होणाऱ्या नुकसानाची भरपाई वसूल करण्याचे अधिकार. त्यानी द्यावी लागणारी सर्व नुकसानाची भरपाई झाली पाहिजे.
- २) त्यासाठी होणारा खर्च वसूल करणे.
- ३) तडजोड घडवून आणल्यास त्यासाठी घ्यावयाची रक्कम. तीही वसूल करता येते.

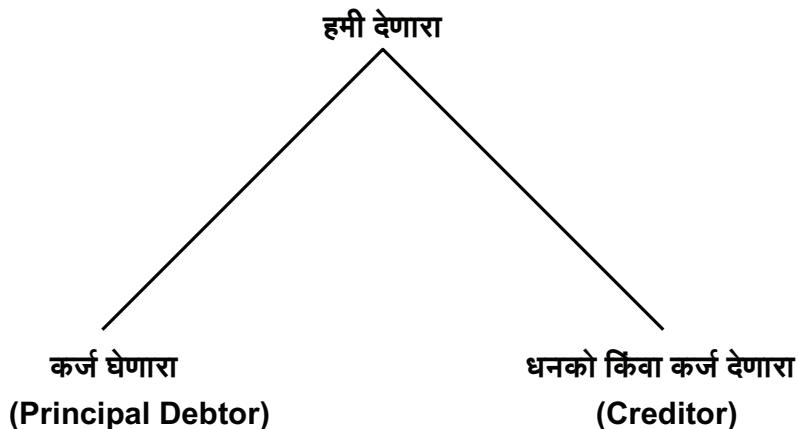
नुकसान भरपाईचा करार हा एक प्रकारचा करारच आहे. त्यामुळे इतर प्रकारच्या करारात ज्या गोष्टी आवश्यक असतात त्या सर्व गोष्टी या करारातही आवश्यक असतात. जसे सक्षम पक्ष, मुक्त सम्मती, कायदेशीर उद्दिष्ट इत्यादी. त्यामुळे जर कराराच उद्दिष्ट बेकायदेशीर असेल तर करार अवैध ठरतो. उदा. बकुल मुकुलला सांगतो की तू रामाला बदडून काढ. त्यासाठी जर कोर्टने तुला दंड केला तर तो दंड मी भरीन. या कराराच उद्दिष्ट बेकायदेशीर असल्यामुळे करार अवैध ठरतो.

९.२ हमीचे करार (CONTRACTS OF GUARANTEE)

९.२.१ अर्थ व व्याख्या :

एखाद्याने दिलेल वचन पाळल नाहि किंवा कर्ज फेडल नाही तर त्याची पूर्तता करण्याची हमी अशा कराराद्वारे देण्यात येते. अशा करारात तीन पक्ष असतात.

- धनको ज्याला हमी देण्यात येते.
- जामीनदार म्हणजेच जो हमी देतो.
- प्रमुख देणेकरी (Principal Debtor) ज्यानी कराराची पूर्तता केली नाही तर त्याची पूर्तता करण्याची हमी देण्यात येते.



करार संबंधीच्या कायद्यातील कलम १२६ प्रमाणे हमीचा करार म्हणजे दुसरी व्यक्ती दिलेल वचन पूर्ण करेल किंवा घेतलेले कर्ज वेळेत फेडेल यासाठी दिलेली हमी.

ब्रिकनिट्स वि. डामेल (१७०४) च्या इंग्लिश केसमध्ये अशा कराराची व्याख्या स्पष्ट शब्दात देण्यात आलेली आहे. “हमीचा करार म्हणजे दुसरी व्यक्ती कराराची पूर्तता करेल किंवा घेतलेल्या कर्जाची परतफेड करेल म्हणून दिलेली हमी.” कोणाला कर्ज मिळावे, उधारीवर माल मिळावा किंवा नोकरी मिळावी यासाठी हमीचा करार केला जातो. उदा. अ, ब ला रु. ५००० चे कर्ज देतो व क, अ ला हमी देतो की ब नी जर वेळेवर पैसे परत केले नाहीत तर ते पैसे मी देझन. हा हमीचा करार होय. यामध्ये –

- अ हा सावकार
- क हा हमीदार व
- ब हा कर्ज घेणारा (Principal Debtor) इथे एकूण ३ करार असतात, सावकार व कर्जदार यांच्यातला पहिला करार.
- सावकार व हमी देणारा यांच्यातला दुसरा करार.
- हमी देणारा व कर्ज घेणारा यांच्यातला तिसरा करार.

कर्ज घेणारा हमीदाराला विनंती करतो की त्यांनी कर्जाला जामीन राहावे व त्याला पैसे द्यावे लागले तर ते पैसे त्याला आपण नंतर देऊ. अशा प्रकारे हमीच्या करारात तीन पक्ष व एकूण तीन करारांचा समावेश असतो.

अर्थात प्राथमिक जबाबदारी ही कर्ज घेणाऱ्यांची असते. हमीदाराची जबाबदारी दुर्घट असते व कर्जदाराने कर्ज न फेडल्यासच ही जबाबदारी निर्माण होते. (बंडक वि. विक्रम कॉटन मिल्स (१९७०)).

हमी देणाऱ्याला कराराची संपूर्ण माहिती पुरविणे आवश्यक आहे. त्याला न सांगता जर नंतर करारातील अटीत काही फेरफार करण्यात आले तर हमीदाराची जबाबदारी लगेच आपोआप संपुष्टात येते.

१.२.२ हमीच्या कराराची वैशिष्ट्ये किंवा अशा करारातील आवश्यक गोष्टी :

हमीच्या करारात आवश्यक असणाऱ्या गोष्टी पुढील प्रमाणे सांगता येतील :

१) करारात तीन पक्ष असतात :

हमीच्या करारात तीन पक्ष असतात - सावकार, कर्जदार व हमी देणारा. इथे संबंधीत पक्षामध्ये तीन स्वतंत्र करार झालेले असतात व करारांना तीघांच्याही समतीची आवश्यकता आहे. हे तीन करार पुढीलप्रमाणे झालेले असतात.

- अ) सावकार व कर्जदार
- ब) सावकार व हमी देणारा
- क) कर्जदार व हमी देणारा

२) जबाबदारी :

अशा करारात प्राथमिक जबाबदारी ही कर्ज घेणाऱ्याची असते आणि हमी देणाऱ्याची जबाबदारी ही दुख्यम असते. कर्जदारांनी कर्जाची परतफेड वेळेवर केली नाही तरच हमीदारावर जबाबदारी येते.

१.२.३ वैध करारासाठी आवश्यक गोष्टी :

अशा कराराच्या वैधतेसाठी इतर सर्व साधारण करारातीलच गोष्टी असणे आवश्यक आहे. जसे मुक्त समती, प्रतिफल, कायदेशीर उद्दिष्ट, पक्ष सक्षम असणे वगैरे. या सर्व गोष्टी अशा करारातही आवश्यक आहेत. परंतु प्रतिफलाच्या बाबतीत सावकार व हमीदार यांच्यात थेट प्रतिफलाची आवश्यकता नाही. कर्जदाराचे प्रतिफल हे पुरेसे आहे.

१.२.४ करार लेखी असणे :

हमीचा करार इंग्लंड व नेपाळ मध्ये लेखी असणे आवश्यक आहे. परंतु भारतीय कायद्याखाली अशी अट नाही. करार लेखी किंवा तोंडीही असू शकतो. दोनही प्रकार वैध समजले जातात.

१.२.५ हमीच्या कराराची वैशिष्ट्ये :

हमीचा करार हा इतर सर्व साधारण करारा प्रमाणेच एक प्रकारचा करार आहे. त्यामुळे इतर सर्व साधारण करारातील सर्व गोष्टी इथेही असणे आवश्यक आहे हे ओघानेच आले, परंतु त्याशिवाय अशा करारात पुढील गोष्टीही असणे आवश्यक आहेत.

१) हमीदाराची जबाबदारी मूळ कर्जदारांनी आपली जबाबदारी वेळेत व योग्य पद्धतीने पार पाडली नाही तरच निर्माण होते. त्यानी कर्जफेड केली नाही तर हमीदारावर ती फेडण्याची जबाबदारी येते. अशी अट जर नसेल तर करार हमीचा करार न ठरता तो नुकसान भरपाईचा करार ठरतो.

उदा.

- अ) अ, ब ला क ला काही वस्तू उधारीवर विकायला सांगतो आणि क नी जर वस्तूचे पैसे दिले नाही तर आपण ते देण्याच मान्य करतो. हा हमीचा करार आहे. कारण क नी पैसे दिले नाही तरच अ वर पैसे देण्याची जबाबदारी येते. नाहीतर नाहीं.
- ब) अ एका दुकानदाराला क ला काही वस्तू उधारीवर विकायला सांगतो, आणि क वेळेवर पैसे फेडेल याची मी काळजी घेतो अस आश्वासन देतो. हा हमीचा करार नव्हे कारण क नी नाही दिली तरच अ वर जबाबदारी येत नाही. हा नुकसान भरपाईचा करार आहे.

२) कर्जदार करार करण्यास सक्षम असण्याची आवश्यकता नाही.

सावकार आणि हमीदार हे दोघेही करार करण्यास सक्षम असणे आवश्यक आहे. परंतु कर्ज घेणारा करार करण्यास सक्षम असलाच पाहिजे अस नाही, कारण इथे कर्जदार कर्ज परत करण्यास जबाबदार नसून हमीदार जबाबदार आहे. (काशिबा वि.श्रीपत)

३) हमीदारानी स्पष्ट शब्दात जबाबदारी घेतलेली असावी.

करार हमीचा करार ठरण्यासाठी जामीनदारांने स्पष्ट शब्दात कर्ज फेड करण्याची जबाबदारी घेतलेली असावी. उदा. अ, ब बरोबर टायटन वॉच कंपनीत जातो व मालकाला म्हणतो, “ब ला हे वॉच घेऊ द्या. त्यांनी जर पैसे नाही दिले तर मी देईन.” हा हमीचा करार होय.

१.३ हमीचे प्रकार

हमीचे प्रकार पुढीलप्रमाणे सांगता येतील.

१) विशिष्ट हमी :

विशिष्ट हमी म्हणजे एका ठराविक करारासाठी खास करून दिलेली हमी. इथे जामीन राहिलेल्याची जबाबदारी फक्त त्या विशिष्ट करार किंवा व्यवहारासाठी मर्यादित असते. त्या व्यक्तीच्याक इतर करारांशी काहीही संबंध नसतो. उदा. ब, क ला ५ पोती गहू विकतो व त्याचे पैसे क एक महिन्यात देईल अशी हमी अ, ब ला देतो. नंतर ब, क ला फक्त ४ पोती गहू विकतो. आणि क त्याचे पैसे वेळेवर देत नाही. इथे अ नी विशिष्ट व्यवहारासाठी हमी दिलेली असते. त्यामुळे या व्यवहारासाठी तो हमीदार राहत नाही. ४ पोत्यांचे पैसे दिले नाही. या व्यवहाराशी त्याचा काहीही संबंध नाही.

२) सततची हमी (Continuing guarantee) :

अशी हमी अनेक व्यवहारांना मिळून दिलेली असते. अशा हमीच्या वेळी हमी देणारा आपल्या जबाबदारीवर मर्यादा घालून घेऊ शकतो. त्या रकमे पर्यंतच तो जबाबदार राहतो. हमी देताना त्याची कालावधी व रक्कम ठराविण्यात येते. उदा. (१) ब क ला आपल्या जमीनीच भाड गोळा करण्यासाठी वसूली कारकून म्हणून नेमतो आणी अ क नी गोळा केलेल्या रकमा रु ५००० पर्यंत वेळेवर ब ला आणून देईल याची हमी घेतो. ही सततची हमी होय.

३) पूर्व लक्षी हमी :

पूर्व लक्षी हमी ही सध्या अस्तित्वात असलेल्या कर्जासाठी पूर्व लक्षानेदेण्यात येते.

४) भविष्यकाळीन हमी :

भविष्यकाळात निर्माण होणाऱ्या कर्जासाठी इथे हमी देण्यात येते.

९.४ सततची हमी रद्द करणे

सततची हमी पुढील पद्धतीने संपुष्टात आणता येते.

१) सूचना देऊन (कलम १३०) योग्य प्रकारे अगाऊ सूचना देऊन भविष्यकाळील व्यवहारांसाठी अशी हमी रद्द करता येते.

२) हमीदार मरण पावल्यास (कलम १३१) :

हमीदार जर मरण पावला तर भविष्यातील व्यवहारासाठी तो किंवा त्याचे वारस जबाबदार राहत नाहीत. हमीदाराच्या मरणाबद्दल खास सूचना देण्याची आवश्यकता नाही, हमीदाराच्या मरणानंतरच्या व्यवहारांना हमीच संरक्षण राहत नाही, कर्ज देणाऱ्याला हमीदाराच्या मृत्यूची माहिती नसली तरी काही फरक पडत नाही.

९.५ हमीदाराच्या जबाबदारीचे स्वरूप

कर्जदाराकडून जी रक्कम सावकार व्याज वरैरे सकट वसूल करु शकतो तेवढीच रक्कम सावकार हमीदाराकडून वसूल करु शकतो. उदा. अ ब ला हमी देतो की ब नी क वर काढलेल्या हुंडीचे पैसे क वेळेवर देईल. क ने हुंडीचा अनादर केला तर अ ला हुंडीचे पैसे अधिक त्यावर ठरलेल्या दराने व्याज ब ला देणे भाग आहे.

१.६ नुकसान भरपाईचा करार व हमीचा करार यातील फरक

मुद्दे	नुकसान भरपाईचा करार	हमीचा करार
अर्थ	एक व्यक्ती दुसऱ्याला होणाऱ्या नुकसानाची भरपाई करून देण्याच वचन देते.	इथे दुसरी व्यक्ती करार पूर्ण करेल याची हमी देण्यात येते.
पक्षांची संख्या	करारात दोनच पक्ष असतात	अशा करारात तीन पक्ष असतात
जबाबदारी	मुख्य जबाबदारी नुकसान भरपाई करणाऱ्यावर असते	हमीदाराची जबाबदारी दुय्यम स्वरूपाची असते.
करारांची संख्या	एकच करार असतो. नुकसान होऊ शकणारी व्यक्ती व ते भरून देण्याच कबूल करणारी व्यक्ती यांच्यामध्ये एकच करार असतो.	तीन करार असतात हमीदार व कर्जदार सावकार व कर्जदार व सावकार व हमीदार.
कराराची पूर्तता	करारपूर्ती संभाव्य नुकसानावर अवलंबून असते.	इथे आधीच कर्ज दिलेल असत ते वेळेवर परत केले जाईल याची हमी असते.

१.७ प्रश्न -

- १) नुकसान भरपाईच्या कराराची वैशिष्ट्ये विषद करा.
- २) हमीच्या कराराची व्याख्या द्या व आवश्यक गोष्टींची चर्चा करा.
- ३) हमीदाराचे कर्जदारा विरुद्ध असलेले अधिकार स्पष्ट करा.
- ४) विविध प्रकारच्या हमींचे वर्णन करा.
- ५) नुकसान भरपाईचा करार व हमीचा करार यातील फरक स्पष्ट करा.
- ६) संक्षिप्त टीपा लिहा:-

 - अ) नुकसान भरपाईचे प्रकार
 - ब) नुकसान भरपाई करणाऱ्याचे अधिकार
 - क) नुकसान भरून देणाऱ्याचे अधिकार आणि कर्तव्ये

- ७) व्याख्या द्या.

 - अ) हमीचा करार. ब) नुकसान भरपाईचा करार.
 - क) अवैध हमी. ड) विशिष्ट हमी.



१०

निक्षेपाचे करार

घटक रचना

- १०.० उद्दिष्टे
- १०.१ निक्षेपाचा अर्थ व व्याख्या
- १०.२ निक्षेप गृहीताचे अधिकार व कर्तव्य
- १०.३ निक्षेपदाताची कर्तव्ये.
- १०.४ निक्षेप रद्द करणे.
- १०.५ हरविलेली वस्तू सापडलेल्याचे अधिकार व कर्तव्ये
- १०.६ ताबे अधिकार (Lien)
- १०.७ प्रश्न

१०.० उद्दिष्टे -

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील गोष्टींची माहिती होईल

- निक्षेपाचा अर्थ
- निक्षेपाची वैशिष्ट्ये
- विविध प्रकारचे निक्षेप
- निक्षेपगृहीताचे अधिकार व कर्तव्ये
- निक्षेप दाताची कर्तव्ये
- हरविलेली वस्तू सापडणाऱ्याचे अधिकार

१०.१ निक्षेपाची व्याख्या व अर्थ

१०.१.१ निक्षेपाची व्याख्या :

हा शब्द फ्रेंच भाषेतून आलेला आहे. बेलर (Bailor) म्हणजे कराराने वस्तू दुसऱ्याला देणे. कोणतीही वस्तू विशिष्ट कारणासाठी दुसऱ्याला ठराविक वेळेसाठी देणे म्हणजे निक्षेप. उद्दिष्ट पूर्तीनंतर त्यानी ती वस्तू परत करावयाची असते किंवा मालकाच्या सूचनेप्रमाणे त्याची विक्री किंवा विलेवाट लावावयाची असते.

जो वस्तू ठेवायला देतो त्याला (Bailor) निक्षेपदाता म्हणतात तर ज्याला वस्तू देण्यात येते त्याला निक्षेप गृहीतदार (Bailee) म्हणतात व एकूण या व्यवहाराला निक्षेप (Bailment) म्हणतात.

व्याख्या : निक्षेप म्हणजे एक व्यक्ती आपल्या वस्तू काही विशिष्ट कारणासाठी दुसऱ्याकडे सोपविते व ते कार्य पूर्ण झाल्यावर वस्तू परत घेण्याचा करार करते. किंवा मालकाच्या आदेशप्रमाणे त्या वस्तूची विलेवाट लावण्यास सांगण्यात येते. वस्तू निक्षेपासाठी देणारा निक्षेपदाता (Bailor) व ज्याच्याकडे वस्तू सोपविलेली आहे तो निक्षेप गृहीतदार (Bailee) म्हणून संबोधला जातो.

उदा:-

- १) अ आपली मोटार ब ला काही वेळ वापरण्यासाठी देतो.
- २) अ आपल्या शिंप्याकडे कोट शिवण्यासाठी काही कापड देतो.
- ३) अ आपला टी.झी. दुरुस्तीसाठी ब कडे देतो.

निक्षेपाच्या करारात एक व्यक्ती आपली वस्तू दुसऱ्याकडे काही विशिष्ट कारणासाठी सोपवितो. ते कारण संपल्यावर दुसऱ्यांनी वस्तू पाहिल्याला परत करावी किंवा त्यांनी सांगितल्याप्रमाणे त्याची नंतर विलेवाट लावावी म्हणजे विकावी वगैरे (कलम १४)

उदा:-

- अ ब ला वाचण्यासाठी आपल पुस्तक देतो.
- अ ब कडे आपल घडयाळ दुरुस्तीला देतो.
- अ ब कडून कर्ज घेतो व तारण म्हणून आपल्या हातातली सोन्याची आंगठी त्याला देतो.
- अ आपल्या शिंप्याला कोट शिवण्यासाठी कापड देतो. कोट शिवून झाल्यावर शिंपी तो कोट अ ला देतो.

वरील सर्व उदाहरणात अ हा निक्षेपदाता व ब हा निक्षेपगृहीता आहे.

१०.१.२ निक्षेपाची वैशिष्ट्ये किंवा आवश्यक असणाऱ्या गोष्टी:-

- १) वस्तू सोपविणे. एका व्यक्तीने आपली वस्तू दुसऱ्याकडे सोपविणे आवश्यक आहे.
- २) वस्तू सोपविण्यामागे काही विशिष्ट उद्दिष्ट असते. उदा. दुरुस्तीसाठी, सुरक्षित राहण्यासाठी वापरासाठी वगैरे.
- ३) परत:- ज्या कारणासाठी वस्तू दिलेली असते ते कारण पूर्ण झाल्यानंतर वस्तू मूळ मालकाला परत करण्याचे किंवा मालकाच्या इच्छेप्रमाणे त्याची विलेवाट लावण्याचे ठरलेल असते.
- ४) निक्षेपाचा करार उघड किंवा स्पष्ट असतो किंवा काहीवेळा गृहीतही धरला जातो. (हरविलेली वस्तू दुसऱ्याला सापडली तर निक्षेपाचा करार कायद्या प्रमाणे गृहीत धरला जातो.)
- ५) मालकी - निक्षेपाच्या कालावधीत वस्तूची मालकी निक्षेपदाताकडे असते म्हणजेच निक्षेपासुळे मालकीत बद्दल घडून येत नाही.

६) निक्षेप हा फक्त चल मालमत्तेचाच असतो. यात पैशाचा किंवा रोख रकमेचा मात्र समावेश होत नाही, त्यामुळे कोणाकडे पैसे ठेवायला देण म्हणजे निक्षेप नव्हे.

आपण बँकेत आपल्या खात्यात पैसे ठेवतो त्याला निक्षेप म्हणत नाहीत. खातेदार व बँक यांचे संबंध एक सावकार आणि कर्जदार असे असतात.

७) ताबा (Possession)

वस्तू आधीच ताब्यात असलेली व्यक्ती ही निक्षेप गृहीता (Bailee) बनू शकते. त्यासाठी नंतर संबंधितामध्ये निक्षेपाचा करार होऊ शकतो. करार उघड असेल किंवा गृहीत धरलेला असेल. उदा. अ एक कार विक्रेता आहे. त्याच्या ताब्यात अनेक कार आहेत. त्यातील एक कार ब विकत घेतो परंतु कार अ कडेच काही दिवसासाठी ठेवतो. विक्रीची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर अ हा कारचा निक्षेप गृहीता बनतो पूर्वी तो त्या कारचा मालक असतो.

१०.१.३निक्षेपाचे विविध प्रकार :

१) पैसे देण्याच्या आधारे -

अ) फुकट किंवा विना मोबदला निक्षेप

इथे निक्षेपदाता किंवा निक्षेप गृहीता यांच्यामध्ये कोणत्याही प्रकारचा पैशाचा व्यवहार (देणं घेण) होत नाही.

उदा.

- अ आपल्या ब नावाच्या मित्राला आपल्या गावी जाण्यासाठी आपली कार देतो (प्रति फल काही नाही)
- अ आपली स्कूटर ब ला भाड वैगरे न घेता दोन दिवस वापरण्यासाठी देतो.

ब) पैसे देऊन निक्षेप :

इथे निक्षेप गृहीताला काही पैसे द्यावे लागतात. उदा. अ आपली टॅक्सी ब ला दोन दिवस वापरण्यासाठी दिवसाला रु ५०० भाडयावर देतो. हा निक्षेप सशुल्क निक्षेप आहे.

२. निक्षेपाचा फायदा :

अ) निक्षेप दाता आपल्या फायद्यासाठी निक्षेपाचा करार करतो. इथे वस्तू दुसऱ्याकडे ठेवली जाते व त्याच उद्दिष्ट फक्त निक्षेपदात्याची सोय व्हावी ही असते. उदा. गावाला जाताना मौल्यवान वस्तू सुरक्षिततेसाठी शेजाऱ्याकडे ठेवली जाते.

ब) निक्षेप गृहीताच्या फायद्यासाठी निक्षेप. इथे निक्षेपाचा फायदा फक्त निक्षेप गृहीताला होतो. उदा. मित्राला स्कूटर वापरण्यासाठी देणे.

क) दोहोच्या फायद्यासाठी निक्षेप.

इथे दोनही पक्षाला काही फायदे मिळणार असतात. उदा. टी. व्ही. किंवा वॉच दुरुस्तीला देणे.

३) उद्दिष्टावरुन

अ) सुरक्षिततेसाठीचा निक्षेप.

इथे वस्तू सुरक्षित राहावी म्हणून दुसऱ्याकडे ठेवली जाते. उदा. दागिने बँकेच्या लॉकरमध्ये ठेवणे.

ब) भाड्याने देणे.

कार किंवा स्कूटर भाड्याने देणे.

१०.२ निक्षेपगृहीत्याचे (Bailee) अधिकार व कर्तव्ये.

१०.२.१ अधिकार :

निक्षेप गृहीत्याचे अधिकार पुढील प्रमाणे सांगता येतील:-

१) संयुक्त मालकीच्या वस्तूचा निक्षेप.

निक्षेपित वस्तूचे अनेक मालक असतील तर आधी ठरल्याप्रमाणे किंवा त्यापैकी कोणा एकाला परत केलीतरी चालते. (कलम १६५)

२) निक्षेपदाता मालक नसणे :

निक्षेपदाता जर वस्तूचा खरा मालक नसेल तर निक्षेप गृहीताने त्याला ती परत केली म्हणजे त्याची जबाबदारी संपली मूळ मालकाला शोधून ती वस्तू त्यालाच पुन: परत करण्याची आवश्यकता नाही. (कलम १६६)

३) निक्षेप गृहीताचा ताबा अधिकार :

ताबा अधिकार (Lien) म्हणजे एखाद्याकडून कर्जाची रक्कम परत मिळेपर्यंत त्याची वस्तू ठेवून घेण्याचा अधिकार. कायद्याने असा अधिकार काही विशिष्ट परिस्थितीत बहाल केलेला आहे.

ताबा अधिकारांचे परत दोन प्रकार आहेत. विशिष्ट वस्तूवरील ताबा (Particular Lien) व सर्व वस्तूवरील ताबा (General Lien) अधिकार

पहिल्या प्रकारात ज्या वस्तूचा प्रत्यक्ष संबंध आहे. फक्ततीच वस्तू अडवून ठेवण्याचा अधिकार आहे. तर दुसऱ्या प्रकारात कर्ज दाराच्या मालकीची कोणतीही वस्तू अडवून ठेवण्याचा अधिकार असतो. उदा. अ ब कडे पॉलिश करण्यासाठी एखादा हिण्याचा खडा देतो ब ते काम पूर्ण करतो. त्याचे पैसे मिळेपर्यंत ब अ चा हिरा आपल्या ताब्यात ठेऊ शकतो.

१०.२.२ निक्षेप गृहीताची कर्तव्ये :

१. वस्तूची योग्य ती काळजी घेणे :

आपल्याकडे ठेवलेल्या वस्तूची निक्षेप गृहीतानी योग्य ती काळजी घेतली पाहिजे. किती काळजी घ्यावी याला कायद्याच उत्तर ती वस्तू तुमच्या मालकीची असतीतर तुम्ही त्याची किती काळजी घेतली असती तेव्हा ही इथे व्यक्तीकडून सर्व साधारण हुशारी अपेक्षित आहे. तो त्या विषयातला तज्ज्ञ वगैरे असला पाहिजे अशी अपेक्षा नाही, स्वताच्या वस्तू एवढी काळजी

घेतल्यानंतर ही जर त्या वस्तूची नासधूस झाली किंवा चोरी वगैरे झाली तर निक्षेप गृहीता त्याला जबाबदार धरला जाणार नाही. निक्षेप पैसे घेऊन असो किंवा फुकट असो वस्तूची काळजी मात्र तेव्हढीच घेतली पाहिजे. तसेच वस्तूचा नाश नैसर्गिक आपत्तीमुळे झाल्यास निक्षेप गृहीता त्याला जबाबदार राहणार नाही. उदा: अ आपली दागिने सुरक्षित राहण्यासाठी ब कडे ठेवतो. अ ते दागिने आपल्या इतर दागिन्या बरोबर लॉकरमध्ये ठेवतो. अशा परिस्थितीत जर घरावर दरोडा पडून दागिन्याची चोरी झाली तर ब ला जबाबदार धरल जात नाही.

२) नोकरांच्या निष्काळजीपणाला निक्षेप गृहीता जबाबदार :

त्याच्या नोकरांच्या निष्काळजीपणामुळे जर काही नुकसान झाले तर मात्र निक्षेप गृहीता त्यासाठी जबाबदार धरला जातो. परंतु जर नोकराने आपल्या कामाच्या कक्षेबाहेर जाऊन काही कृती केली तर मात्र निक्षेपगृहीता जबाबदार राहत नाही. त्यासाठी तो नोकराला जबाबदार धरला जातो. (सॅडरसन वि कोलिन्स)

३) परवानगी नसलेल्या कारणासाठी वस्तूचा वापर :

निक्षेप गृहीतानी जर परवानगी न घेता वस्तूचा विशिष्ट कारणासाठी वापर केला तर वस्तूच्या नासधूसीला तो जबाबदार राहतो. अस करताना त्यात त्यांनी आवश्यक काळजी घेतलेली असली तरीही. म्हणजेच अपघाताने वगैरे नुकसान झाले तरीही (कलम १५४). उदा. अ, ब ला घोडेसवारी करण्यासाठी आपला घोडा देतो. ब आपल्या नात्यातला क ला घोडा सवारी करण्यासाठी देतो. क घोडा काळजीपूर्वक वापरतो तरीही घोडयाला अपघात होतो. घोडयाला झालेल्या जखमेच्या उपचाराचा खर्च अ ला ब नी दिला पाहिजे.

४) निक्षेप गृहीता निक्षेपदात्याच्या मालात आपला माल मिसळतो :

अशा परिस्थितीत कायद्याने पुढील उपाय सुचविलेले आहेत.

- अ) जर निक्षेप गृहीताने निक्षेपदाताच्या सम्मतीने मालाची भेसळ केलेली असेल तर एकूण मिश्रणात त्यांच्या त्यांच्या मालकीच्या प्रमाणात त्यांचा वाटा राहील (कलम १५५)
- ब) निक्षेप गृहीताने निक्षेपदाताच्या परवानगी शिवाय जर मालाचे मिश्रण केलेले असेल तर आणि त्या मिश्रणातून प्रत्येकाचा वाटा वेगळा करणे शक्य असेल तर त्यांची मालकी पूर्वप्रमाणेच राहील. मात्र मिश्रणातून प्रत्येकाचा वाटा वेगळा करण्यासाठी येणारा खर्च निक्षेप गृहीतानीकेला पाहिजे तसेच अशा मिश्रणाने काही मालाच्या किंमतीत घट झालेली असेल तर झालेला नुकसान त्यांनीच भरून दिला पाहिजे. (कलम १५६) उदा. हमीद आपल्या नावाचा शिका असलेल्या काही कापसाच्या गाठी सलामीकडे ठेवतो, त्यातील १०० गाठीत सलीम हमीदच्या परवानगी शिवाय आपल्या गाठीत मिसळतो ज्यावर दुसरा शिक्का असतो. हमीदला त्याच्या गाठी परत मिळायला पाहिजेत आणि त्याच्या गाठी वेगळ्या काढण्यास होणारा खर्च किंवा काही नुकसान झाले असल्यास त्याची किंमत सलीमनी दिली पाहिजे

निक्षेपदाताच्या परवानगी शिवाय त्याचा माल इतर मालाबरोबर मिसळला असेल व त्याचा माल वेगळा करण आता शक्य नसेल तर निक्षेप गृहीतानी निक्षेपदाताचा होणारा सर्व नुकसान भरून दिला पाहिजे. (कलम १५७) उदा. ड उत्तम प्रतीच रु ४५ च पीठ ब ला देतो आणि ड च्या परवानगी शिवाय ब ते पीठ आपल्या कडच्या निकृष्ट पीठात मिसळतो. ज्याची किंमत फक्त रु. २५ असते. ब नी ड चा होणारा नुकसान भरून दिला पाहिजे.

५) वस्तू परत करणे आवश्यक:

निक्षेपदात्याचा माल ठरलेले काम झाल्यानंतर निक्षेप गृहीतानी त्याला होत त्या चांगल्या स्थितीत आधी ठरल्याप्रमाणे परत केला पाहिजे. हे त्याच कर्तव्य आहे. त्यानी आपला माल परत मागण्याची वाट पाहायची गरज नाही. यासाठी जर करार करताना काही कालावधी ठरलेली असेल तर त्या कालावधीतच माल परत केला पाहिजे (कलम १६०)

निक्षेप गृहीताच्या चुकीने जर वस्तू वेळेवर परत केली गेली नाही आणि त्या वस्तूंना काही नुकसान पोहचले तर त्याला निक्षेप गृहीता जबाबदर राहील. (कलम १६१) उदा. ग नी ब च्या काही वस्तूच वाहतूक करण्याच कबूल केल. मालवाहतूक करणाऱ्या वॅनच्या चालकाने वॅन रस्त्यावर उभी करून ठेऊन जेवायला गेला त्या वेळेत वस्तूंची चोरी झाली. ब नी ग वर नुकसान भरपाई साठी दावा लावला. चालकाच्या निष्काळजीपणामुळे झालेला तोटा ग नी भरून दिला पाहिजे असा निवाडा कोर्टने दिला.

६) निक्षेपित वस्तूत झालेली वाढ :

निक्षेपाच्या काळात जर त्या वस्तूत काही वाढ झाली तर त्याच्या सकट वस्तू निक्षेपदात्याला परत केली पाहिजे. उदा. क आपली गाय काही काळासाठी ब क डे ठेवतो. त्या काळात गायीला वासरु होते. ब नी गाय व वासरु दोन ही क ला परत केली पाहिजे.

१०.३ निक्षेपदाताची कर्तव्ये

निक्षेपदात्याची कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे सांगता येतील :

१) निक्षेपाच्या वस्तूत जर काही दोष असतील तर ती उघड करणे :

वस्तू दुसऱ्याकडे ठेवताना त्याच्यात जर काही दोष असतील व त्यामुळे निक्षेप गृहीताला ती वस्तू वापरताना काही त्रास किंवा नुकसान होण्याची शक्यता असेल तर वस्तू ठेवताना त्याला त्यांची माहिती निक्षेपदातानी दिली पाहिजे, त्यांनी जर हे दोष सांगितले नाहीत आणि निक्षेप गृहीताचे त्यामुळे काही नुकसान झाले तर निक्षेपदातानी तो भरून दिला पाहिजे

उदा.

- १) अ आपला घोडा ब ला देतो. घोडा मारकुटा असतो. ही गोष्ट अ ब ला सांगत नाही, ब घोड्यावरून पडून त्याला दुखापात होतो. घोडा पळून जातो. ब च्या नुकसानीला अ जबाबदारे धरला जातो.
- २) अ ब ची कार भाडयाने घेतो. कारचे ब्रेक व्यवस्थित नसतात. ही गोष्ट ब सांगत नाही कारला अपघात होतो तर होणारा नुकसान ब नी भरून दिला पाहिजे.
- ३) फुकट दिलेल्या निक्षेपात वस्तूवर काही खर्च करावा लागला तर तो वस्तू वापरण्यांनी भरून दिला पाहिजे.
- ४) निक्षेपदाताला निक्षेपाचे अधिकार नसतील तर त्यामुळे निक्षेप गृहीताला होणारा तोटा निक्षेपदाताने भरून दिला पाहिजे (कलम १६४) उदा. अ ब ची गाडी त्याच्या परवानगी शिवाय क ला वापरायला देतो. ब क वर खटला घालून त्याच्याकडून नुकसान भरपाई मागून घेतो. क ते पैसे अ कडून वसूल करु शकतो.

१०.४ निक्षेप रद्द करणे

पुढील परिस्थितीत निक्षेप रद्द होतो किंवा निक्षेपाचा करार संपुष्टात येतो.

१) मुदत संपत्त्यावर :

निक्षेप जर ठराविक काळासाठी असेल तर ती मुदत संपत्त्यावर निक्षेप आपोआप संपुष्टात येतो.

२) निक्षेपित वस्तूचा नाश :

निक्षेपित वस्तूचा काही कारणाने नाश झाल्यास निक्षेपाचा करार संपुष्टात येतो.

३) उद्दिष्ट पूर्ती :

ठराविक उद्दिष्टासाठी निक्षेप केलेला असेल तर ते उद्दिष्ट पूर्ण झाल्यावर करार संपुष्टात येतो.

४) करार भंग :

निक्षेप गृहीतानी जर करारातील अटींचा भंग केल्यास निक्षेप रद्द होतो.

५) फुकट दिलेली वस्तू (कलम १५९) :

फुकट जर वस्तू दिलेली असेल तर तो करार केहाही रद्द करता येतो. परंतु ठरलेल्या वेळेपूर्वी करार रद्द केल्यामुळे जर निक्षेप गृहीताचे काही नुकसान झाले तर तो निक्षेपदाताने भरुन दिला पाहिजे.

६) मृत्यू. (कलम १६२) :

फुकट केलेला निक्षेप निक्षेपदाता किंवा गृहीता या पैकी कोणच्याही मृत्युमुळे संपुष्टात येतो.

१०.५ हरविलेली वस्तू सापडलेल्याचे अधिकार आणि कर्तव्ये

१०.५.१ अर्थ :

इथे दुसऱ्याची मालकीची हरविलेली वस्तू कोणाला तरी सापडलेली असते. अशा प्रकारे वस्तू सापडण्याला कायद्याने काही अधिकार दिलेले आहेत व त्यावर काही जबाबदाऱ्याही टाकलेल्या आहेत

१०.५.२ अधिकार :

ज्या कोणाला दुसऱ्याची हरविलेली एखादी वस्तू सापडलेली असते त्यांनी जर त्याचा ताबा घेतला तर कायद्याने तो निक्षेपगृहिता समजला जातो. (कलम १३२) कलम १६८ व १६९ मध्ये त्याचे अधिकार देण्यात आलेले आहेत.

१) धारणाधिकार:- तो खरा मालक सापडेपर्यंत ती वस्तू आपल्या ताब्यात ठेऊ शकतो.

२) नुकसानभरपाई व ताबा

वस्तूच्या राखणासाठी व मालकाला शोधण्यासाठी त्याला जो पैसा खर्च करावा लागेल त्याची भरपाई झाली पाहिजे. हे पैसे त्याला मिळेपर्यंत तो ती वस्तू अडवून ठेऊ (Lien) शकतो. ते पैसे मिळाल्या शिवाय वस्तू परत करणार नाही अस सांगण्याचा त्याला अधिकार आहे.

३) वस्तू शोधून देणाऱ्याला मालकांनी जर काही बक्षीस जाहीर केलेले असेल तर ते बक्षीस त्याला मिळाले पाहिजे.

४) विक्री :- वस्तू सहज विकणारी असेल व मालक याचा झालेला खर्च वैगरे देण्यास नकार देत असेल तर पुढील अटी पाळून ती वस्तू विकून टाकण्याचा त्याला अधिकार आहे.

अ) वस्तू नाशवंत आहे व उशीर केल्यास त्याच्या गुणवत्तेवर विपरीत परिणाम होऊ शकतो.
ब) त्यानी त्या वस्तूवर केलेल्या खर्चाची रक्कम वस्तूच्या २/३ किंमतीपेक्षा अधिक आहे.

१०.५.३ कर्तव्ये :

वस्तू सापडणारा निक्षेप गृहीता ठरतो त्यामुळे त्याला पुढील जबाबदाऱ्या पार पाडाव्या लागतात:-

- वस्तूच्या खन्या मालकाला शोधण्याचा प्रामाणिक प्रयत्न त्यांनी कसोशीने केला पाहिजे
- वस्तू ताब्यात असेपर्यंत त्याची योग्य ती काळजी घेतली पाहिजे. (कलम १५१) समजा गाय सापडली आहे तर त्याला वेळोवेळी पुरेसा चारा घातला पाहिजे.
- सापडलेली वस्तू त्यांनी आपल्या इतरवस्तू मध्ये मिसळू नये. व्यवस्थितपणे वेगळ ठेवाव (कलम १५५-१५७)
- खन्या मालकाला वस्तू लगेच परत केली पाहिजे. (कलम १६१)
- वस्तूत काही वाढ झालेली असेल तर तीही मालकाला दिली पाहिजे. (कलम १६३)
- त्यानी तो माल आपल्यासाठी वापरु नये.

१०.६ ताबे हक्का संबंधीचा (LIEN) कायदा

१०.६.१ अर्थ :

ताबा हक्क म्हणजे दुसऱ्याची वस्तू अडवून ठेवण्याचा अधिकार. इथे एकाची वस्तू दुसऱ्याच्या ताब्यात असते. आपली काही मागणी पूर्ण होईपर्यंत वस्तूचा ताबा सोडायला ताबेदार तयार नसतो. थोडक्यात दुसऱ्याची वस्तू अडवून ठेवण्याचा अधिकार. आपली काही येणी परत मिळेपर्यंत किंवा इतर काही मागणी पूर्ण होईपर्यंत वस्तूचा ताबा मालकाला दिला जात नाही. हा हक्क निर्माण होण्यासाठी दुसऱ्याची वस्तू तुमच्या ताब्यात असणे आवश्यक आहे.

म्हणजेच ताबा हक्क म्हणजे दुसऱ्याची वस्तू अडवून ठेवण्याचा अधिकार. इथे वस्तूची मालकी एकाची असते परंतु वस्तू दुसऱ्याच्या ताब्यात असते. ज्याच्या ताब्यात वस्तू आहे. त्याची काही मागणी पूर्ण होईपर्यंत तो वस्तूचा ताबा सोडायला नकार देतो.

१०.६.२ ताबे हक्काचे प्रकार :

ताबे हक्काचे दोन प्रकार आहेत

अ) विशिष्ट वस्तूवरील ताबा (Particular Lien)

ब) कोणत्याही वस्तूवरील ताबा (General Lien)

अ) विशिष्ट वस्तूवरील ताबा हक्क :

ज्या वस्तूच्या संबंधात पैसे येणे असतात ती वस्तू अडवून ठेवण्याचा अधिकार होय. हा अधिकार म्हणजे विशिष्ट वस्तूवरील ताबा अधिकार होय. हा अधिकार त्या संबंधित वस्तूच्या ताब्या बदल मर्यादित असतो. त्या वस्तूसंबंधी काही पैसे वगैरे मिळायचे असतात.

कलम १७० प्रमाणे एकाच्या वस्तू दुसऱ्याकडे निक्षेप म्हणून ठेवलेल्या असतील व निक्षेप गृहीत्यानी त्यावर काही शम केले असतील किंवा पैसे खर्च केले असतील तर त्या शमांचा प्रतिफल किंवा खर्च केलेले पैसे मिळेपर्यंत वस्तूचा ताबा न देण्याचा त्या व्यक्तीला अधिकार आहे.

निक्षेप गृहीत प्रमाणेच विकलेल्या वस्तूचे पैसे न मिळालेला (अदत्र विक्रेता) (Unpaid Seller) हरविलेली वस्तू सापडलेला, कर्जापोटी वस्तू गहाण म्हणून ठेऊन घेतलेला प्रातिनिधि। (Agent) इत्यादी लोकानाही अशा प्रकारचा ताबा अधिकार कायद्याने बहाल केलेला आहे.

ब) कोणत्याही वस्तूवरील ताबा (General Lien), (कर्ज पूर्ण परत करेपर्यंत वस्तू अडवून ठेवणे) (कलम १७१):

हा एक खास हक्क आहे. कायद्याने हा हक्क ठराविक लोकांनाच बहाल केलेला आहे. म्हणजे (१) बँक (२) फॅक्टर (विशिष्ट प्रकारचे एंजट किंवा प्रतिनिधी) (३) बंदरावरील प्रतिनिधी (whar fingers) ४) उच्च न्यायालयातील वकील (५) विमा प्रतिनिधी तसेच (६) इतर कोणी ज्यांच्याशी या संदर्भात खास करार करण्यात आलेला आहे. फक्त याच लोकांना अशा प्रकारचा अधिकार आहे. इथे संबंधित व्यक्तीची कुठलीही आपल्याकडील वस्तू आपल कर्ज वसूल होईपर्यंत अडवून ठेवता येते. येणे असलेली रक्कम मात्र कायदेशीर येणी असावी.

दुसऱ्या व्यक्तीकडून येणे असलेल्या सर्व गोष्टी प्राप्त होईपर्यंत आपल्या ताब्यात असलेल्या त्या व्यक्तीच्या सर्व गोष्टी अडवून ठेवता येतात. येणे रक्कम त्या वस्तूबद्दलच असावी अशी इथे अट नाही. परंतु जर वस्तू त्याच्याकडे विशिष्ट कारणासाठी ठेवलेल्या असतील उदा. सुरक्षिततेसाठी तर मात्र त्या वस्तू अडवून ठेवता येत नाही. उदा. अ नी काही दागिने बँकेत एका विशिष्ट कर्जाच्या वेळी तारण म्हणून ठेवले. ते कर्ज परत केल्यानंतर त्यांनी दागिने परत मागितले परंतु बँकेला अ कडून आणखीन ही काही रकमा देय होत्या म्हणून बँकेनी दागिने परत करायला नकार दिला अने बँकेविरुद्ध कोर्टात केस घातली. कोर्टाने बँकेच्या बाजूने निर्णय दिला. कारण बँकेला कर्जदाराच्या कोणत्याही वस्तू अडवून ठेवण्याचा खास अधिकार कायद्याने दिलेला आहे.

- सॉलिसिटरला ही असाच खास अधिकार आहे. आपली सर्व फी मिळेपर्यंत आपल्या ताब्यात असलेल्या अशीलाच्या सर्व खटल्याचे कागद पत्र तो परत करण्यास नकार देऊ शकतो. (सॉलिसिटर म्हणजे एक विशिष्ट प्रकारचे वकील जे फक्त उच्च न्यायालयातच काम करतात)

१०.७ प्रश्न

- १) निक्षेप म्हणजे काय ? वैध निक्षेपासाठी आवश्यक गोष्टी कोणत्या ?
- २) विविध प्रकारच्या निक्षेपांच वर्णन करा.
- ३) टीपा लिहा:-
 अ) निक्षेपदाता व निक्षेप गृहीता यांचे अधिकार व कर्तव्ये.
 ब) हरविलेली वस्तू सापडलेल्याचे अधिकार व कर्तव्ये.
 क) ताबा हक्क.
- ४) व्याख्या द्या.
 अ) ताबा
 ब) निक्षेप
 क) फुकटचा निक्षेप
 ड) विशिष्ट वस्तूवरील ताबा अधिकार
 इ) कोणत्याही वस्तूवरील ताबा अधिकार



११

तारणा संबंधीचा करार
(CONTRACT OF PLEDGE)
(कलम १७२ ते १७९)

घटक रचना :

- ११.० उद्दिष्टे
- ११.१ अर्थ व वैध तारणाची खास वैशिष्ट्ये
- ११.२ मालक नसलेल्यानी वस्तू तारण म्हणून ठेवणे (कलम १७८ व १७९)
- ११.३ तारण ठेवणारा व तारण ठेऊन घेणारा
- ११.४ निक्षेप व तारण यातील फरक
- ११.५ प्रश्न

११.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर पुढील गोष्टींची तुम्हाला माहिती होईल.

- वैध तारणाचा अर्थ व आवश्यक गोष्टी.
- मालक नसलेल्यानी वस्तू तारण म्हणून ठेवणे.
- तारण ठेवणारा व ठेऊन घेणारा यांचे अधिकार व त्यांची कर्तव्ये.
- निक्षेप व तारण यातील फरक.

११.१ वैध तारणाचा अर्थ व त्यासाठी आवश्यक गोष्टी

११.१.१ अर्थ :

तारण म्हणजे कर्जदार सावकाराकडे आपली वस्तू कर्जाच्या बदल्यात ठेवायला देतो व कर्ज परत करण्याची हमी देतो. कर्जाच्या सुरक्षिततेसाठी तारणाचा वापर केला जातो.

थोडक्यात तारण म्हणजे कर्जाच्या सुरक्षिततेसाठी केलेला निक्षेप. इथे निक्षेपदात्याला तारण ठेवणार (Pawnor) निक्षेप. गृहीताला तारण स्वीकारणारा (Pawnee) असे म्हणतात. (कलम १७२)

११.१.२ वैध तारणासाठी आवश्यक गोष्टी :

१) तारण हे चल मालमत्तेचच असते.

मौल्यवान दागिने किंवा महत्त्वाचे कागदपत्र तारण म्हणून ठेवण्यात येतात. जमीनजुमला घरदार वगैरेही तारण म्हणून ठेवतात परंतु त्यासाठी मालमत्ता हस्तांतर (Transfer of Property Act) कायदा नावाचा स्वतंत्र कायदा आहे.

२) ताबा देणे :

तारण व्यवहारात वस्तूचा ताबा दुसऱ्याकडे देणे अत्यंत आवश्यक आहे. इथे एक गोष्ट लक्षात घेतली पाहिजे की फक्त ताबाच दिला जातो. वस्तूची मालकी ताबा देणाऱ्याकडे राहते. ताबा जर दिला नाही तर तारण वैध ठरत नाही.

३) ताबा हा प्रत्यक्ष असेल किंवा सांकेतिक :

प्रत्यक्ष ताबा म्हणजे वस्तू उचलून नेऊन सावकराकडे देणे. परंतु सांकेतिक ताबा म्हणजे वस्तू प्रत्यक्षात दिली जात नाही. परंतु त्याच्या वरील ताबा अधिकार दुसऱ्याकडे सोपविला जातो. उदा. गुदामाची चावी देणे. चाव्या दुसऱ्याकडे देणे म्हणजे सांकेतिक ताबा देणे होय.

४) ताबा देण्यामागे उद्देश हा मर्जा म्हणजे कर्ज वेळेत परत करण्याची हमी. वेळेत कर्ज परत करण्यासारखेच सांगितलेल विशिष्ट काम योग्य पद्धतीन वेळेत पूर्ण करण हा ही उद्देश या मागे असू शकतो.

५) दिलेली वस्तू नंतर परत केली पाहिजे :

ही सुद्धा एक आवश्यक गोष्ट आहे. सावकराकडे वस्तू कर्जासाठी तारण म्हणून दिलेली असते. कर्ज वेळेत परत केल्यावर सावकारांनी वस्तूचा ताबा परत मालकाला दिला पाहिजे.

११.२ मालक नसलेल्याकडून तारण (कलम १७८ व १७९)

तारण ठेवणारा हा त्या वस्तूचा मालक असला पाहिजे. तारणाचे अधिकार हे मालकालाच आहेत. परंतु या नियमाला कायद्याने काही अपवाद दिलेले आहेत. त्यामुळे विशिष्ट प्रकारचे लोक मालक नसताना सुद्धा वस्तू तारण म्हणून ठेवू शकतात.

१) व्यापारी प्रतिनिधी (Meracantile Agents) :

मालविक्रीच्या कायद्याप्रमाणे व्यापारी प्रतिनिधी (Meracantile Agents) म्हणजे दैनंदिन व्यापारात ज्याच्याकडे वस्तूचा ताबा असतो. व्यापारातील दैनंदिन व्यवहारात त्यांना वस्तू विकण्याचा किंवा गहाण ठेवण्याचा अधिकार असतो. हा अधिकार व्यापारी रुढीमुळे प्राप्त झालेला असतो.

त्यामुळे ज्या व्यापारी प्रतिनिधीकडे मालकाच्या सम्मतीने वस्तूचा व त्यांच्या मालकी हक्क सांगणाऱ्या कागद पत्रांचा ताबा असतो, ते दैनंदिन व्यवहाराचा भाग म्हणून वस्तूचे मालक नसतानाही ती वस्तू सावकराकडे तारण म्हणून ठेऊन त्यावर कर्ज घेऊ शकतात.

२) व्यर्थनीय करारात ताब्यात असलेली वस्तू गहाण ठेवणे :

व्यर्थनीय कराराच्या वेळी जर ज्या पक्षाला करार व्यर्थ ठरविण्याचा अधिकार आहे त्यांनी तो व्यर्थ ठरविलेला नसेल म्हणजेच आपल्याला असलेल्या अधिकाराचा वापर केलेला नसेल तर ज्या व्यक्तीच्या ताब्यात वस्तू आहे ती व्यक्ती वैधपणे वस्तू तारण म्हणून ठेऊ शकते. ज्या सावकराकडे वस्तू तारण म्हणून ठेवण्यात आली त्याला जर काही माहीत नसेल तर त्याला वस्तूचा वैध ताबा मिळतो. म्हणजेच तारण व्यवहार वैध ठरतो. तारण ठेवणाऱ्याकडे वस्तूची निवैध मालकी नाही आहे याची माहिती सावकाराला असता कामा नये. (कलम १७८ अ) उदा. अ नी फसवून ब ला वस्तू विकण्यास भाग पाडले. अ नी ती वस्तू क कडे गहाण ठेवली. क ला यातील कोणत्याही गोष्टीची माहिती नाही तर तारण व्यवहार वैध ठरतो.

३) मर्यादित मालकी असलेल्या कङ्घन तारण (कलम १७९) :

वस्तूमध्ये एखाद्याला मर्यादित मालकी असेल व त्यांनी ती गहाण ठेवली तर त्याची त्या वस्तूतील मालकी जेवढी असेल तेह्याच प्रमाणात तारण वैध ठरतो. अशावेळी तारण ठेऊन घेणाऱ्याला या मर्यादित मालकीची माहिती असो किंवा नसो. व्यवहारात काही फरक पडत नाही. उदा. अ ला रस्त्यावर ब चा ट्रन्सिस्टर सापडतो. प्रामाणिक प्रयत्न करूनही अ ला वस्तूच्या मालकाचा पत्ता मिळत नाही. अ ला त्या वस्तूच्या दुरुस्तीवर रु. २०/- खर्च केले आणि नंतर ती वस्तू गहाण ठेवून रु. १०० चा कर्ज क कङ्घन घेतला. ब ला क ला रु. २०/- दिल्यानंतरच आपली वस्तू परत मिळेल.

११.३ तारण ठेवणारा व ठेऊन घेणारा यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये

११.३.१ तारण ठेवणाऱ्याचे (Pawnor) अधिकार व कर्तव्ये :

वस्तूची विक्री होण्याआधी किंवा विक्री होईपर्यंत ती परत मिळण्याचा अधिकार (कलम १७७).

वस्तू गहाण ठेवताना ठराविक मुदतीच्या आत कर्ज परत करण्याचे ठरलेले असेल व त्या मुदतीत जर कर्ज फेडता आले नाही तर ती वस्तू दुसऱ्याला विकून सावकार आपल्या कर्जाची वसूली करू शकतो. परंतु अशावेळी सावकरानी प्रत्यक्षात वस्तूची विक्री करेपर्यंत कर्जदार केव्हाही कर्जाची व्याजा सकट फेड करून वस्तूचा ताबा परत घेऊ शकतो. परंतु कर्ज परत फेडण्यात झालेल्या उशीराच्या काळात जर सावकाराला त्यावर काही खर्च करावा लागला असेल तर तोही कर्जदारानी भरून दिला पाहिजे. कारण त्यांनी उशीर केल्यामुळे हा जादा खर्च झालेला असतो.

११.३.२ तारण ठेऊन घेणाऱ्याचे (Pawnee) अधिकार व कर्तव्ये:-

१) वस्तू तारण म्हणून ठेवून घेण्याचा अधिकार. (कलम १७३ व १७४) :

कलम १७३ प्रमाणे तारण ठेऊन घेणारा कर्जाची परत फेड होईपर्यंत किंवा दिलेल एखाद आश्वासन पूर्ण करे पर्यंत तर वस्तू ठेऊन घेऊ शकतोच. त्या शिवाय रकमेवरील व्याज व वस्तूच्या राखणीवर झालेला खर्च ही पूर्णपणे मिळेपर्यंत वस्तू ठेऊन घेऊ शकतो.

२) काही विशेष खर्च करावा लागला (Extra - ordinary) तर तो परत मिळवण्याचा हक्क :

वस्तूच्या राखणीवर जर सावकाराला काही विशेष खर्च करावा लागला तर तो सुझा कर्जदाराकडे मागता येतो. उदा. गायीच्या तारणावर कर्ज दिलेल आहे व गाय आजारी पडली व विशेष औषधोपचार करावा लागला तर तोही खर्च सावकार वसूल करु शकतो.

३) विक्रीला अधिकार :

कर्जाची रक्कम सव्याज परत मिळेपर्यंत वस्तू तारण म्हणून आपल्याकडे ठेऊन घेता येईल. किंवा मुदत संपल्यावर कर्जदारानी पैसे दिले नाही तर त्याला माहिती देऊन पुरेशी मुदत देऊन तो ती वस्तू विकून आपल्या कर्जाची परत फेड करून घेऊ शकतो.

४) विशिष्ट वस्तू तावा अधिकार :

सावकाराला विशिष्ट वस्तूच्याच ताब्याचा अधिकार आहे. कर्जदारानी वेळेत पैसे परत केले नाहीत तर तारण म्हणून ठेवलेलीच वस्तू अडवून ठेवता येते. कर्जदाराच्या इतर काही वस्तू जरी त्याच्या ताब्यात असल्यातर त्या अडवून ठेवता येत नाही.

५) वेळेत कर्ज परत न केल्यास सावकाराचे अधिकार :

कर्जदारानी जर ठरलेल्या मुदतीत सव्याज कर्ज परत केल नाही तर सावकाराला पुढील अधिकार प्राप्त होतात:-

- येणे रकमेसाठी कर्जदारावर खटला दाखल करून पैसे मिळेपर्यंत त्याची वस्तू अडवून ठेवता येते.
- या शिवाय कर्जदाराला पुरेशा मुदतीची सूचना देऊन तारण ठेवलेल्या वस्तूची विक्री करून कर्ज फेड करून घेता येते.

६) सावकरानी वस्तूचा वापर करू नये :

गहाण ठेवलेल्या वस्तूची वापरामुळे जर झीज वगैरे होत असेल तर सावकरानी ती वस्तू आपल्या कामासाठी वापरू नये.

११.४ निक्षेप व तारण यातील फरक :

निक्षेप	तारण
निक्षेप अनेक प्रकारचा असू शकतो जसे पैसे घेऊन किंवा फुकट सुझा	तारण हे खास कारणासाठीच असते. घेतलेल कर्ज किंवा दिलेल वचन वेळेत पूर्ण करण्याची हमी म्हणून तारणाचा वापर केला जातो.
निक्षेप गृहीताला वस्तूची विक्री करता येत नाही.	कर्ज वेळेत परत न केल्यास सावकाराला वस्तूच्या विक्रीचा अधिकार प्राप्त होतो.
निक्षेप गृहीता वस्तूचा वापर करू शकतो.	सावकार वस्तू फक्त ताब्यात ठेऊन घेतो. त्याचा वापर करू शकत नाही.
इथे वस्तूचा प्रत्यक्ष ताबा देण्यात येतो.	इथे तारण म्हणून मालकीचे कागद पत्र ही ठेवता येतात.

११.५ प्रश्न

- १) तारणाच्या करारात तारण ठेवणारा व तारण ठेऊन घेणारा (Pawnor and Pawnee) यांचे अधिकार व कर्तव्ये विशद करा.
- २) केव्हा मालक नसलेली व्यक्ती वस्तू तारण म्हणून ठेऊ शकते ?
- ३) निक्षेप व तारण यातील फरक स्पष्ट करा.
- ४) संक्षिप्त टीपा लिहा:-
 अ) निक्षेपदाता व निक्षेप गृहीता यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये.
 ब) वस्तू सापडलेल्याचे अधिकार व कर्तव्ये - ताबा अधिकार
- ५) व्याख्या द्या:-
 अ) तारण ठेऊन घेणारा - सावकार
 ब) तारण ठेवणारा - कर्जदार
 क) तारण



१२

प्रतिनिधित्वाचा कायदा (LAW OF AGENCY)

घटक रचना :

- १२.० उद्दिष्टे
- १२.१ अर्थ व प्रतिनिधी संबंधीच्या कायद्यातील आवश्यक गोष्टी.
- १२.२ प्रतिनिधी नियुक्ती करण्याच्या पद्धती
- १२.३ प्रतिनिधींचे विविध प्रकार.
- १२.४ प्रतिनिधीची कर्तव्ये व अधिकार
- १२.५ प्रतिनिधीची नियुक्ती रद्द करणे.
- १२.६ नियुक्ती रद्द न करता येणारे प्रतिनिधित्व
- १२.७ प्रश्न

१२.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील विषयांची माहिती मिळेल

- प्रतिनिधी नियुक्तीच्या विविध पद्धती
- प्रतिनिधींचे विविध प्रकार
- प्रतिनिधीचे अधिकार व कर्तव्ये
- पूर्वसम्मती (Ratification) साठी आवश्यक गोष्टी
- रद्द न करता येणाऱ्या प्रतिनिधीची नियुक्ती

१२.१ प्रतिनिधी या शब्दाचा अर्थ व प्रतिनिधी संबंधातील कायद्यातील आवश्यक गोष्टी

१२.१.१ व्याख्या व अर्थ :

करार संबंधीच्या कायद्याच्या कलम १८२ मध्ये प्रतिनिधी व्याख्या आहे, “दुसऱ्याच्या वतीने काम करण्यासाठी किंवा एखाद्या व्यवहारात दुसऱ्याच प्रतिनिधित्व करण्यासाठी नेमलेली व्यक्ती म्हणूजे प्रतिनिधी होय. प्रतिनिधीची नियुक्ती करणाऱ्याला नियोक्ता (Principal) म्हणतात.

जेव्हा एक माणूस आपल्यावतीने काही काम करण्यासाठी दुसऱ्याची नियुक्ती करतो त्याला प्रतिनिधीचा करार म्हणतात. अशा प्रकारे नेमणूक करणाऱ्याला नियोक्ता (Principal) म्हणतात तर ज्याची नेमणूक केली जाते त्याला प्रतिनिधी म्हणतात. (कलम १८२) प्रतिनिधीला नियोक्ताच्या वतीने दुसऱ्यांशी करार करायचे असते. प्रतिनिधीनी ठरलेल काम केल्यास त्याच्या कृतीला नियोक्ता हा जबाबदार राहतो.

१२.१.२ वैध प्रतिनिधीसाठी आवश्यक बाबी :

प्रतिनिधीची व्याख्या या आधी आलेली आहे. त्या प्रमाणे प्रतिनिधीनी पुढील अटी पूर्ण करणे आवश्यक आहे. त्या अटी म्हणजे :-

१) नियोक्ता व प्रतिनिधी यांच्यात करार झाला पाहिजे :

असा करार एक अत्यावश्यक गोष्ट आहे. म्हणजेच प्रतिनिधित्वाची निर्मिती कराराने केली जाते. हा करार नियोक्ता व प्रतिनिधी यांच्यात होतो. हा करार उघड (Express) असतो किंवा काहीवेळा गृहीतही धरला जातो.

२) प्रतिनिधीनी प्रतिनिधी म्हणून काम केल पाहिजे :

प्रतिनिधी हा नियोक्ताच काम करतो. ही गोष्ट त्यांनी बाहेरच्या व्यक्तीशी करार करताना स्पष्ट केली पाहिजे. इथे एक व्यक्ती दुसऱ्याच्या वतीने काम करते. आणि त्यातून निर्माण होणारी जबाबदारी ही नियोक्त्याची असते. म्हणजेच इथे काम दुसऱ्याच्यावतीने करण्यात येते.

३) नियोक्ता करार करण्यास सक्षम असला पाहिजे :

नियोक्ता हा करार करण्यास पात्र असला पाहिजे - म्हणजेच समज असणारा, सज्जान (योग्य वयाचा) वगैरे असावा.

४) प्रतिनिधी करार करण्यास पात्र असण्याची आवश्यकता नाही.

म्हणजेच कोणीही व्यक्ती प्रतिनिधी म्हणून काम करू शकते. ती व्यक्ती करार करण्यास सक्षम असण्याची आवश्यकता नाही. (कलम १८४) अज्ञान व्यक्तीची सुद्धा प्रतिनिधी म्हणून नियुक्ती करता येते. अशा प्रतिनिधीनी केलेल्या करारांना नियोक्ता जबाबदार राहतो. इथे एक गोष्ट लक्षात घेतली पाहिजे की करार करण्याची क्षमता नसलेल्या प्रतिनिधीनी केलेल्या कराराना तो प्रतिनिधी नियोक्त्याला जबाबदार राहत नाही. म्हणजेच नियोक्ता अशा प्रतिनिधीला जबाबदार धरू शकत नाही. त्यामुळे करारामुळे नियोक्त्याचे काही नुकसान झाले तर तो नुकसान प्रतिनिधी कडून वसूल करू शकत नाही, प्रतिनिधीच्या चुकीमुळे नुकसान झालेल असल तरीही. कारण प्रतिनिधी करार करण्यास सक्षम नाही.

५) अशा करारांना प्रतिफलाची आवश्यकता नाही :

वैध प्रतिनिधीच्या नेमणूकीच्या कराराला प्रतिफलाची आवश्यकता नाही (कलम १८५) प्रतिफला शिवाय केलेल्या प्रतिनिधिची नियुक्तीही वैध नियुक्ती ठरते. परंतु प्रत्यक्ष व्यवहारात प्रतिनिधीला त्यांनी केलेल्या कामासाठी सर्वसाधारणपणे कमीशनच्या रूपात मोबदला देण्याची पद्धत आहे.

१२.२ प्रतिनिधित्व निर्माण करण्याच्या विविध पद्धती

सर्वसाधारणपणे व्यवहारात बहुतांश करार संबंधित व्यक्ती स्वतःच करतात. परंतु जेव्हा आपल्यावतीने करार करण्यासाठी दुसऱ्याची नेमणूक करण्यात येते तिथे त्याला प्रतिनिधी (Agent) म्हणतात. प्रतिनिधीची नेमणूक करणारा करार हा एक कराराचा खास प्रकार आहे. कलम १८२ मध्ये प्रतिनिधीची नियोक्ताची व्याख्या देण्यात आलेली आहे. ती पुढील प्रमाणे:-

- १) प्रतिनिधी: प्रतिनिधी म्हणजे दुसऱ्याच्यावतीने करार करण्यासाठी नेमलेली व्यक्ती किंवा एखाद्या गोष्टीत दुसऱ्याच प्रतिनिधित्व करण्यासाठी नेमलेली व्यक्ती.
- २) ज्याच्या वतीने प्रतिनिधी काम करतो त्याला नियोक्ता म्हणतात.
- ३) प्रतिनिधीची केलेली नियुक्ती म्हणजे प्रतिनिधी करार.

प्रतिनिधीची नेमणूक :

प्रतिनिधीची नेमणूक पुढील पद्धतीने केली जाते.

१) खास करार करून (कलम १८६ व १८७) :

इथे लेखी करारकरून प्रतिनिधीची नेमणूक करण्यात येते. असा करार तोंडी ही करता येतो. परंतु नेहमीची पद्धत म्हणजे लेखी मुखत्यार पत्र करून प्रतिनिधीची नेमणूक केली जाते. नियोक्त्याच्या वतीने एखाद खास काम करण्यासाठी मुखत्यार पत्राद्वारे (Letter of Authority or Power of Attorney) प्रतिनिधीची नेमणूक केली जाते. काही वेळा नियोक्त्याच्यावतीने नेहमी काम करण्यासाठी सुद्धा प्रतिनिधीची नेमणूक करतात. उदा. एखादी विधवा आपल्या सर्व आर्थिक व्यवहार संभाळण्यासाठी विश्वासातील एखाद्या नातेवाईकाला प्रतिनिधी म्हणून नेमते. इथे प्रतिनिधी नियोक्ताची सर्व प्रकारची कामे त्याच्या वतीने करतो.

२) गृहीत कराराद्वारे प्रतिनिधीची नेमणूक (कलम १८७) :

बन्याचवेळा एकूण परिस्थितीवरून प्रतिनिधीची नेमणूक गृहीत धरण्यात येते. संबंधित पक्षांच्या वागणूकीवरून असे गृहीत केले जाते. उदा. कलकत्याच्या अ च दिल्लीमध्ये दुकान आहे. दुकानाचा मॅनेजर ब क कडून नेहमी त्या दुकानासाठी माल खरेदी करतो. घेतलेल्या मालाचे पैसे अ चुकते करतो. इथे ब हा अ चा प्रतिनिधी समजला जातो. गृहीत कराराची इतर उदाहरणे म्हणजे

- भागीदार
- नोकर
- बायको , मुलगा वगैरे

हे लोक प्रतिनिधी समजले जातात. बायको ही नेहमी नवन्याची प्रतिनिधी समजली जाते किंवा गृहीत धरली जाते. नवरा आणि बायको जेव्हा एकत्र राहतात तेव्हा बायको नवन्याच्या समाजातील पतीचा वापर करून दुकानातून दैनंदिन गरजेच्या वस्तूंची खरेदी करू शकते. परंतु पुढील परिस्थितीत मात्र बायकोला असे अधिकार राहत नाहीत

- १) नवन्यांनी बायकोला कर्ज काढू नको किंवा उधारीवर माल आणू नको म्हणून निक्षून सांगितले आहे.

- २) उधारीवर खरेदी केलेल्या वस्तू दैनंदिन गरजेच्या नाहीत.
- ३) खरेदीसाठी नव्यांनी पुरेसे पैसे दिलेले आहेत
- ४) दुकानदाराला नव्यांने आपल्या बायकोला उधारीवर माल देऊ नको म्हणून स्पष्टपणे बजावले आहे.
- ब) जेव्हा बायको तिची काहीही चूक नसताना नव्यापासून वेगळी राहते व नवरा तिच्या दैनंदिन गरजा भागविण्यासाठी पैसे देत नाही तेव्हा ती जीवनावश्यक वस्तूंची नव्याच्यावतीने खरेदी करू शकते.

गृहीत प्रतिनिधित्वाचे स्वरूप पुढील प्रमाणे असू शकते.

१) Agency by estoppel. नकाराधिकार नाही :

एखादी व्यक्ती आपण दुसऱ्याच्यावतीने काम करीत आहोत असा भास निर्माण करते तर नंतर त्या व्यक्तीला आपल प्रतिनिधित्व नाकारता येणार नाही. थोडक्यात एखाद्याने आपण प्रतिनिधी आहोत अस खोट सांगून व्यवहार केला तर नंतर त्याला त्याची जबाबदारी नाकारता येणार नाही.

२) Holding Out. इथे एखादी व्यक्ती प्रतिनिधी म्हणून नियोक्त्याच्या समोर वागते व नियोक्ता ही गोष्ट स्पष्टपणे नाकारीत नाही तर नंतर त्याला प्रतिनिधीच्या कार्याची जबाबदारी नाकारता येणार नाही. उदा. समजा एक व्यापारी नेहमी आपल्या नोकराला एखाद्या दुकानातून उधारीवर खरेदी करण्यासाठी पाठवितो व नंतर त्याचे पैसे देतो. परंतु एकदा त्यांनी नोकराकडे पैसे देऊन रोख खरेदी करायला सांगितले परंतु नोकरांनी नेहमी प्रमाणे माल उधारीवर आणले तर व्यापारला ते पैसे देण्यास नकार देता येणार नाही.

३) Agency by necessity गरजेमुळे निर्माण झालेल प्रतिनित्व.

काही विशिष्ट परिस्थितीत कायदा प्रतिनिधित्व गृहीत धरते. उदा. एखाद्याने बायकोला टाकल असेल तर तिन आपल्या दैनंदिन गरजेपोटी आणलेल्या वस्तूंची किंमत नव्यानी अदा केलीच पाहिजे. त्याला आपली जबाबदारी नाकारता येणार नाही. काही वेळा नियोक्त्याची वेळेत परवानगी घेणे शक्य नसते. तशा वेळी प्रतिनिधीनी केलेल्या कृतीला नियोक्ता जबाबदार असतो. समजा प्रवासात कार बिघडली तर चालक तिची आवश्यक दुरुस्ती मालकाला न विचारताही करून घेऊ शकतो. काहीवेळा प्रतिनिधीला मालकाच नुकसान टाळण्यासाठी आपल्या अधिकाराबाहेर काही कृती करावी लागते. इथे प्रतिनिधित्व गृहीत धरले जाते.

३) पश्चात परवानगीचे प्रतिनिधित्व (Agency by ratification)

इथे घटना घडल्यानंतर मालक त्याची जबाबदारी स्वीकारतो. याला ratification असे म्हणतात. इथे आधी परवानगी न घेता काही कृती तातडीने करावी लागते व परवानगी नंतर घेतली जाते.

सर्वसाधारण पणे प्रतिनिधीनी जर दिलेल्या अधिकारापत्रिकडे काही कृती केली तर त्याला नियोक्ता जबाबदार राहत नाही. पण काही वेळा नियोक्ता आपणहून त्या कृतीची जबाबदारी स्वीकारतो. कलम १९६ मध्ये अशा प्रतिनिधी संबंधीच्या तरतुदी आहेत. एखाद्याने न

सांगता दुसऱ्यांनी त्याच्यावतीने काही कृती केली तर नंतर या कृतीला दुसरी व्यक्ती सम्मती देऊ शकते व न सांगता त्यांनी केलेल्या कृतीची जबाबदारी स्वीकारू शकते किंवा त्याच्या परवानगी शिवायच कृती झालेली असल्यामुळे त्याची जबाबदारी नाकारू ही शकते. त्यांनी जर जबाबदारी स्वीकारायचे ठरविले (Ratification) तर त्यांनी त्याचा आधीच परवानगी दिली होती असे समजले जाते किंवा आधी परवानगी दिली असती तर जी काही परिस्थिती निर्माण झाली असती तशीच झालेली आहे असे समजले जाते.

१२.३ प्रतिनिधीचे प्रकार

प्रतिनिधींची विभागणी विविध प्रकारे करता येतो.

१) खास (Special) प्रतिनिधी:- एखाद्या खास कामासाठी नेमलेला प्रतिनिधी किंवा खास प्रतिनिधी :

इथे प्रतिनिधींची नेमणूक एखाद्या विशिष्ट कामासाठी करण्यात आलेली असते. अशी नेमणूक अल्प मुदतीसाठी व एखाद्याच कामासाठी मर्यादित असते. ते काम झाले की प्रतिनिधीत्वाची नेमणूक संपुष्टात येते. उदा अ ब ला आपल्या मुंबईतल्या एखाद्या फ्लॅट च्या विक्रीसाठी प्रतिनिधी म्हणून नेमल तर तो फ्लॅट विकून झाले की प्रतिनिधित्वाचा करार संपुष्टात येतो.

२) सर्व कामासाठी प्रतिनिधी :

इथे प्रतिनिधिला सर्व प्रकारचे अधिकार बहाल करण्यात आलेले असतात. नियोक्त्याला स्वतः न करता येणाऱ्या सर्व कामासाठी प्रतिनिधिला अधिकार बहाल केले जातात. नियोक्त्याच्या गैर हजेरीत त्याच्यावतीने प्रतिनिधी सर्व प्रकारची कामे करू शकतो. समजा एखाद्याला दीर्घ मुदतीसाठी परदेशात राहायला जायच आहे. तो जाताना आपली सर्व कामे त्याच्यावतीने करण्याचे अधिकार स्वतःच्या मुलाला मुलीला किंवा शेजाच्याला देऊन जाऊ शकतो.

३) सर्व साधारण (General) प्रतिनिधी :

इथे व्यवसायातील सर्व प्रकारची कामे प्रतिनिधी नियोक्त्याच्या वतीने करू शकतो. ही सर्व कामे नियोक्त्याच्या हितासाठी त्याच्यावतीने केली जातात.

४) सह प्रतिनिधी:- इथे दोन किंवा अधिक प्रतिनिधी नियोक्त्याच्या वतीने एकत्रितपणे काम करतात. त्यांची जबाबदारी ही संयुक्त जबाबदारी असते इथे नियोक्त्याची कामे सर्वाना मिळून करता येतात किंवा तस ठरले असेल तर त्यातील कोणी ही एक किंवा अनेकजण स्वतंत्रपणे काम करू शकतात.

५) उप प्रतिनिधी (Sub - Agent) :

इथे उप प्रतिनिधी प्रमुख प्रतिनिधीच्या हाताखाली काम करतो. थोडक्यात तो प्रतिनिधीचा प्रतिनिधीच्या कृतीसाठी नियोक्ता प्रतिनिधीला जबाबदार धरू शकतो.

६) फॅक्टर :

हा व्यवसायातला एक खास प्रकारचा प्रतिनिधी आहे. मालमत्ता त्याच्या ताब्यात असते व तो मालकाच्या वतीने त्याची विक्री करू शकतो. विक्रीच्या अटी तो ठरवितो. जर अशा प्रतिनिधिनी त्याला दिलेल्या अधिकाराबाहेर काही कृती केली परंतु व्यवहारातील प्रथेप्रमाणे त्याला अस करण्याचे अधिकार असतील तर त्याला नियोक्ता जबाबदार राहतो.

७) कमीशन प्रतिनिधी :

मालाच्या खरेदी किंवा विक्रीसाठी असा प्रतिनिधी नेमला जातो. तो मालासाठी ग्राहक शोधतो किंवा ग्राहकासाठी विक्रेता शोधतो. प्रत्यक्ष विक्री पूर्ण झाल्यावर तो दोघाकडून कमीशन घेऊ शकतो. कमीशन विक्रीच्या किंमतीवरून ठरते.

८) अडत्या (Broker) :

हा एक खास प्रकारचा प्रतिनिधी आहे जो खरेदीदार व विक्रेता यांच्या मध्ये मध्यस्थ म्हणून काम करतो. तो दोघांना एकत्र आणण्याच काम करतो. त्यालाही कामासाठी कमीशन मिळते. दोघांना एकत्र आणत्यावर त्याचे काम संपते. प्रत्यक्ष माल कधीही त्याच्या ताब्यात नसतो त्यामुळे त्याला ताबा अधिकार (Lien) नसतो.

९) लिलाववाला :

लिलाव म्हणजे आम जनसमुदायात केलेली विक्री. सर्वात जास्त किंमत देण्यास पुढे येणाऱ्याला वस्तू विकली जाते. लिलाववाला हा एका प्रकारचा प्रतिनिधी आहे ज्याची नेमणूक विक्रेता करतो. त्याला कमीशनच्या स्वरूपात मोबदला दिला जातो.

१०) बुडीत कर्जाची हमी देणारा प्रतिनिधी (Delcredre Agent) :

नियोक्त्याच्या वतीने मालाची विक्री करण्यासाठी अशा प्रतिनिधीची नेमणूक केली जाते. तो माल उधारीवर विकतो आणि उधारी वसूलीची जबाबदारी स्वीकारतो. त्यासाठी त्याला काही जादा कमीशन देण्यात येते. थोडक्यात हा एक व्यापारी अभिकर्ता आहे जो कर्जवसूलीचीही हमी देतो.

१२.४ प्रतिनिधीची कर्तव्ये व अधिकार.

१२.४.१ प्रतिनिधीची कर्तव्ये:-

१) तो आपल्यावरील जबाबदारी दुसऱ्यावर टाकू शकत नाही. (कलम ११०) :

प्रतिनिधी सर्व साधारणपणे त्याच्यावर टाकलेली जबाबदारी दुसऱ्यावर सोपवू शकत नाही. परंतु काही व्यवसायात अशी सोपविण्याची पूर्वापर प्रथा आहे. तिथे हा नियम लागू होत नाही. या शिवाय काहीवेळा कामच अस असत की जिथे दुसऱ्याची मदत घ्यावीव लागते.

२) आदेश पाळण्याची सक्ती (नियोक्त्याच्या आदेशांचे पालन करणे हे त्याचे कर्तव्य आहे. (कलम २११) :

नियोक्त्याचे स्पष्ट शब्दात दिलेल्या आदेशांचे प्रतिनिधीने पालन केलेच पाहिजे. असे न केल्यामुळे नियोक्त्याचे जर काही नुकसान झाले तर ते त्यांनी भरुन दिले पाहिजे. काम करताना

त्यानी आपल्या बुद्धीचा योग्य वापर केला पाहिजे व कामात योग्य काळजी घेतली पाहिजे. पण यापेक्षा त्यांनी नियोक्त्यानी दिलेल्या आदेशांचे पालन प्रथम केले पाहिजे. नियोक्त्याच्या आदेशाचे पालन न केल्यामुळे नियोक्त्याचे काही नुकसान झाल्यास त्यासाठी प्रतिनिधीला जबाबदार धरल जात.

इथे कायद्याच्या पालनासाठी दोन गोष्टी महत्त्वाच्या ठरतात. प्रथमतः नियोक्त्याने शक्यतो आपले आदेश लेखी स्वरूपात द्यावेत. कारण तोंडी दिलेले आदेश बन्याच वेळा संदिग्ध असतात व विसरले जातात. काही तज्जांची प्रतिनिधीला मदत देऊ केली असेल तर त्याची संपूर्ण माहिती त्यांनी नियोक्त्याला दिली पाहिजे. अशा वेळी प्रतिनिधीनी अधिक काळजी घेण्याची गरज राहत नाही. कारण कामाची प्राथमिक जबाबदारी ही तज्ज व्यक्तीवर असते.

३) हिशेब देण्याच कर्तव्य :

नियोक्त्यानी दिलेले पैसे व व्यवहारात मिळालेले पैसे, केलेला प्रत्यक्ष खर्च इत्यादींचा काटेकोरपणे नोंद ठेऊन नियोक्त्याला देणे प्रतिनिधीचे कर्तव्य आहे. त्यांनी मध्ये काही छुपा नफा करून घेता कामा नये. त्याला मिळालेल्या एकूण पैशातून त्याचा झालेला खर्च व ठरलेला मोबदला मात्र तो केवळाही कापून घेऊ शकतो.

४) काळजी घेणे व शहाणपणाचा वापर करणे :

प्रत्येक व्यवहार आवश्यक शहाणपणाचा वापर करून योग्य ती काळजी घेऊन पूर्ण करणे आवश्यक आहे. व्यवसायिकांच्या बाबतीत ही जबाबदारी अधिक महत्त्वाची ठरते. व्यवसायिक सल्ला गारांना भरपूर पैसे मोजून त्यांची सेवा घेतलेली असते. त्यामुळे त्यांनी लक्षपूर्वक काम हाताळणे अपेक्षित असते. त्याच्या ज्ञानाचा नियोक्त्याला फायदा मिळाला पाहिजे.

५) प्रामाणिकपणा व चोरून नफा न कमविणे :

प्रतिनिधीनी नियोक्त्याची सेवा प्रामाणिकपणे केली पाहिजे व कोणत्याही प्रकारे चोरून नफा कमविता कामा नये. त्यांनी असे काही नफा कमविल्याचे आढळले तर नियोक्ता ते पैसे मागून घेऊ शकतो.

प्रतिनिधीनी दुसऱ्या व्यक्तीकडून लाच किंवा कमीशन स्वीकारू नये. आणि व्यवहारात असे कमीशन वगैरे मिळाले असेल तर ते पैसे नियोक्त्यालाच द्यावेत.

६) काम प्रामाणिकपणे करणे :

प्रतिनिधीने आपलं काम प्रामाणिकपणे केले पाहिजे. त्याच्या कामात जर अप्रामाणिकपणा दिसून आला तर त्याला त्याचा मोबदला नाकारला जाऊ शकतो.

७) नियोक्त्याशी संपर्क :

प्रतिनिधीनी नियोक्त्याशी सतत संपर्कात राहून त्याला मिळालेली सर्व माहिती नियोक्त्याला दिली पाहिजे वेळोवेळी त्याच्याकडून मार्गदर्शन घेतले पाहिजे. त्यांनी कोणतीही माहिती नियोक्त्या पासून लपवून ठेवता कामा नये.

८) स्वतंत्र खात :

प्रतिनिधीनी नियोक्त्याच्या पैशाचा स्वतंत्र हिशेब ठेवला पाहिजे. त्याचे पैसे आपल्या पैशात मिसळता कामा नये. त्याचा हिशेब त्याला स्वतंत्रपणे वेळेवर सादर करावा.

१२.४.२ प्रतिनिधीचे अधिकार:

प्रतिनिधीचे अधिकार पुढीलप्रमाणे सांगता येतील:-

१) कामाचा मोबदला मिळण्याचा अधिकार (कलम २१९-२२०) :

कामाचा मोबदला मिळण हा प्रतिनिधीचा मूलभूत हक्क आहे. त्यांनी आपल काम बिनचूक पूर्ण केल्यावर त्याला हा अधिकार प्राप्त होतो. त्याच्या कामाबद्दल काहीही तक्रार असता कामा नये. त्याच काम जर समाधानकारक नसेल तर त्याला कामाचा मोबदला पूर्णतः किंवा अंशतः नाकारला जाऊ शकतो (कलम २२०).

२) नुकसान भरपाईचा अधिकार (कलम २२५) :

नियोक्त्याच्या निष्काळजीपणामुळे प्रतिनिधीचे जर काही नुकसान झाले तर त्यासाठी त्याला नुकसान भरपाई मिळण्याचा हक्क आहे.

३) केलेल्या खर्चाची भरपाई (कलम २१७) :

नियोक्त्याच्या नावाने मिळणाऱ्या पैशातून प्रतिनिधीला आपण केलेला खर्च किंवा दिलेली अगाऊ रक्कम कापून घेण्याचा अधिकार आहे. नियोक्त्याच्या सांगण्यावरुन पैसे खर्च केलेले असतील किंवा व्यवसयाच्या नेहमीच्या प्रथेप्रमाणे पैसे खर्च केलेले असतील. प्रतिनिधीने धंद्याच्या फायद्यासाठी काही पैसे खर्च केलेले असतील तर तेही त्याला मिळाले पाहिजेत. त्याला मिळालेल्या एकूण पैशातून अशाप्रकारे त्याला येणे असलेली रक्कम वजा करून बाकीचे पैसे नियोक्त्याला देण्यात येतात.

४) ताबा अधिकार (Right of Lien) कलम २२१ :

नियोक्त्याला काही माल प्रतिनिधीकडे असेल तर प्रतिनिधी त्याला त्याची देय रक्कम प्राप्त होईपर्यंत माल ठेऊन घेऊ शकतो.

५) कायदेशीर कृतीमुळे झालेल्या नुकसानाची भरपाई (कलम २२२) :

प्रतिनिधीनी आपल्या कामाचा भाग म्हणून केलेल्या कायदेशीर गोष्टीतून जर त्याच काही नुकसान झाल तर ते नुकसान नियोक्त्यानी भरून दिले पाहिजे. उदा. सलीम हा पाटना मधला एक दलाल आहे अहमद या तिथल्या व्यापाच्याच्या वतीने चमनभाईशी अहमद साठी १० तेलाच्या डब्याच्या खरेदीचे तीन करार करतो. नंतर अहमद ते तेल स्वीकारण्यास नकार देतो. चमनभाई सलीम वर खटला भरतो. सलीम अहमदला ही गोष्ट कल्वितो. परंतु सलीम सर्व करार रद्द करतो. सलीम कोर्टात आपली बाजू मांडतो परंतु त्याला केसमध्ये यश प्राप्त होत नाही. त्याला नुकसान भरपाई द्यावी लागते व कोर्ट केसवर पैसे खर्च करावे लागतात. सलीमचा झालेला हा सर्व खर्च अहमदनी भरून दिला पाहिजे.

६) विशिष्ट वस्तूवरील ताबा अधिकार (Particular Lien) :

प्रतिनिधीच्या आपल्या नियोक्त्याच्या आपल्या ताब्यातील सर्व चल व अचल मालमत्ता आपल्या कामाचा मोबदला व झालेला इतर खर्च व नुकसान नियोक्त्याकडून प्राप्त होईपर्यंत अडवून ठेवण्याचा अधिकार आहे. मूळ करारातया संबंधी काही वेगळी तरतूद मात्र नसावी.

१२.५ प्रतिनिधित्व संपुष्टात आणणे (TERMINATION OF AGENCY)

प्रतिनिधित्व पुढील दोन गोष्टीमुळे संपुष्टात आणता येते.

- १) संबंधित पक्षाच्या कृतीमुळे
- २) कायद्यातील तरतुदी प्रमाणे

अ) पक्षाच्या कृतीमुळे

१) करार करून.

इतर कराराप्रमाणेच प्रतिनिधीच्या नियुक्तीचा करारही दोनही पक्षाच्या समतीने संपुष्टात आणता येतो.

२) नियोक्ता करार रद्द करतो :

नियोक्त्याने कराराद्वारे प्रतिनिधीला काही खास अधिकार बहाल केलेले असतात. त्याच्या मनात आले तर नंतर केव्हाही हा करार रद्द करू शकतो म्हणजेच दिलेले अधिकार परत घेऊ शकतो त्या तारखेपासून करार रद्द होतो. करार रद्द करण्याची कृती उघड असते किंवा काहीवेळा कृतीवरुन गृहीत धरली जाते.

- प्रतिनिधित्व सततच किंवा दीर्घ मुदतीच असेल तर तो पुढील काळासाठी रद्द करता येतो. प्रतिनिधीने त्या आधी केलेल्या कृती रद्द करता येत नाहीत किंवा प्रतिनिधित्वाचा करार पुर्वलक्षी रद्द करता येत नाही. करार रद्द करताना प्रतिनिधीला पुरेशा अवधीची पूर्व सूचना दिली पाहिजे. अशीच सूचना इतर संबंधित लोकांनाही देण आवश्यक आहे.
- प्रतिनिधीची नेमणूक जर ठराविक मुदतीसाठी करण्यात आलेली असेल तरीसुद्धा ती मुदत पूर्ण होण्या आधीचे करार रद्द करता येतो. परंतु अशावेळी पूर्व सूचना देऊन करार रद्द केलेला असला तरीही त्या पोटी प्रतिनिधीला नियोक्त्यानी नुकसान भरपाई देणे आवश्यक आहे.

३) प्रतिनिधीनी करार रद्द करणे :

इथे प्रतिनिधीला या पुढे प्रतिनिधी म्हणून काम करण पसंत नसत. म्हणून तो पुढाकार घेऊन करार रद्द करू शकतो. प्रतिनिधीनीही अशा वेळी नियोक्त्याला पूर्व सूचना देणे आवश्यक आहे. अशी जर सूचना दिली नाही तर त्यामुळे नियोक्त्याचे जर काही नुकसान झाले तर ते प्रतिनिधीनी भरुन दिले पाहिजे. तसेच जर प्रतिनिधीचा करार ठराविक मुदतीसाठी असेल व मुदत संपण्यापूर्वी प्रतिनिधीला तो रद्द करावयाचा असेल तर योग्य पूर्व सूचना नियोक्त्याचा देणे आवश्यक आहे. नाही तर सूचने अभावी होणाऱ्या नुकसानीला तो जबाबदार धरला जातो.

ब) कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे :

पुढील परिस्थितीत प्रतिनिधित्वाचा करार कायद्यातील तरतुदी प्रमाणे आपणहून संपुष्टात येतो.

१) प्रतिनिधित्वाच काम पूर्ण झाल्यास :

ज्या विशिष्ट कार्यासाठी प्रतिनिधीची नेमणूख करण्यात आलेली असते ते कार्य जर पूर्ण झाल तर प्रतिनिधित्वाला करार आपोआप रद्द होतो. उदा. कोटात एखादी केस लढविण्यासाठी वकीलाची नेमणूक केलेली असेल तर केसचा निकाल लागल्यावर करार आपोआप संपुष्टात येतो.

२) मुदत संपल्यावर:- जर प्रतिनिधीची नेमणूक ठराविक मुदतीसाठी करण्यात आलेली असेल तर ती मुदत संपल्यावर - ठरलेल काम संपलेल नसल तरीही - करार संपुष्टात येतो.

३) नियोक्ता किंवा प्रतिनिधीचा मृत्यु :

नियोक्ता किंवा प्रतिनिधी मरण पावल्यास करार आपोआप संपुष्टात येतो. नियोक्त्याची मृत्यु झाली तर प्रतिनिधीनी नियोक्त्याच्या हित संरक्षणासाठी आवश्यक ती सर्व काळजी घेतली पाहिजे.

४) नियोक्ता किंवा प्रतिनिधी वेडा झाल्यास :

जर नियोक्त्याला किंवा प्रतिनिधीला वेड लागले तर करार आपोआप संपुष्टात येतो. परंतु इथेही नियोक्त्याला वेड लागल्यास, त्याच्या हित रक्षणासाठी आवश्यक असणाऱ्या सर्व गोष्टी प्रतिनिधीनी पूर्ण केल्या पाहिजेत.

५) नियोक्ता नादार बनल्यास :

जेव्हा नियोक्ता नादार घोषित केला जातो. तेव्हा करार संपुष्टात येतो. परंतु जर प्रतिनिधी नादार झाल्यास करार रद्द करायचे किंवा नाही ही गोष्ट नियोक्त्याच्या मर्जीवर अवलंबून असते.

६) संबंधित वस्तू नाश पावल्यास :

प्रतिनिधीची नियुक्ती एखाद्या मालमत्तेच्या संदर्भात असेल व कोणत्याही कारणाने ती मालमत्ता नाश पावल्यास प्रतिनिधित्व आपोआप संपुष्टात येते. उदा. एखाद घर विकण्यासाठी प्रतिनिधीची नेमणूक करण्यात आलेली असेल तर जर ते घर आगीत जळाल तर करार संपुष्टात येतो.

७) कंपनी विसर्जित झाल्यास :

हे म्हणजे नियोक्ता किंवा प्रतिनिधीच्या मृत्यु सारखे आहे. कारण कायद्याच्या दृष्टीने कंपनी ही कृत्रिम व्यक्ती समजली जाते. त्यामुळे कंपनी जर विसर्जित झाली तर प्रतिनिधीत्वही संपुष्टात येते.

८) करारातील एखादा पक्ष शत्रु राष्ट्राचा नागरिक ठरणे :

जर नियोक्ता किंवा प्रतिनिधी दुसऱ्या राष्ट्राचा नागरिक असेल व दोन राष्ट्रामध्ये युद्ध सुरु झाले तर करार संपुष्टात येतो. कारण शत्रु राष्ट्रातील नागरिकाबरोबर करार करणे बेकायदेशीर ठरते.

१२.६ रद्द न करता येणारे प्रतिनिधित्व (IRREVOCABLE AGENCY)

पुढील परिस्थितीत प्रतिनिधीचा करार रद्द करता येत नाही.

१) प्रतिनिधीचे हितसंबंध त्यात गुंतलेले आहेत (Agency coupled with interest) :

प्रतिनिधित्वाच्या मालमत्तेत जर प्रतिनिधीचे हितसंबंध गुंतलेले असतील तर असा करार रद्द करता येत नाही कारण त्या मुळे प्रतिनिधीच नुकसान होऊ शकत. उदा. अ ब ला काही पैसे देणे लागतो. त्यानी जर त्याच घर विकण्यासाठी ब ची प्रतिनिधी म्हणून नेमणूक केली व सांगितल की घर विकून आलेल्या पैशातून तुझे वळते करून बाकीचे पैसे मला दे. अ हा करार रद्द करू शकत नाही. एव्हढेच नव्हे तर अ मरण पावल्यास किंवा त्याला वेड लागल्यास सुद्धा करार रद्द ठरत नाही. परंतु इथे एक गोष्ट लक्षात घेतली पाहिजे की ब चे हितसंबंध प्रतिनिधित्वाच्या करारा आधीचे असावेत करार केल्यानंतर जर हित संबंध निर्माण झाले तर मात्र करार रद्द करता येतो.

असे हितसंबंध असलेले करार रद्द करताच येत नाहीत अस नाही. परंतु अशावेळी प्रतिनिधीला होणाऱ्या नुकसानाची भरपाई करून दिली पाहिजे. आणि नंतर करार रद्द करावा.

काम जर अर्ध पूर्ण झालेल असेल तर अशावेळी नियोक्ता प्रतिनिधीची नेमणूक रद्द करू शकत नाही. (कलम २०४)

३) प्रतिनिधीनी काही वैयक्तिक जबाबदारी स्वीकारली असेल तर :

प्रतिनिधीनी स्वतःच्या पतीवर मालाची उधारीवर खरेदी केली असेल किंवा पैसे वगैरे आधी दिले असतील तर करार रद्द करता येत नाही. उदा. अ नी ब कापसाच्या १०० गाठी खरेदी करण्यास सांगितले व ब कडे असलेल्या अ च्या पैशाचा त्यासाठी वापर करण्यास सांगितले. ब नी १०० कापसाच्या गाठी आपल्या नावाने खरेदी केली अशा परिस्थितीत अ ब ची नेमणूक रद्द करू शकणार नाही.

१२.७ प्रश्न

- १) प्रतिनिधी नियुक्तीच्या करारातील आवश्यक गोष्टी विशद करा.
 - २) प्रतिनिधित्व निर्माण करणाऱ्या विविध पद्धतींची चर्चा करा.
 - ३) प्रतिनिधीचे विविध प्रकार सांगा.
 - ४) संक्षिप्त टीपा लिहा:-
- अ) पश्चात सम्मतीने प्रतिनिधीची नेमणूक (Ratification)
 - ब) प्रतिनिधीची कर्तव्ये व अधिकार.
 - क) प्रतिनिधित्व रद्द करणे.

- ५) व्याख्या द्या.
- अ) प्रतिनिधित्व
 - ब) रद्द करता न येणारे प्रतिनिधित्व.
 - क) प्रतिनिधी
 - ड) नियोक्ता
 - इ) पैसे वसूलीचे हमी देणारा प्रतिनिधी
 - फ) सर्वकष प्रतिनिधी
 - ग) फॅक्टर
 - ह) उप प्रतिनिधी



१३

मालविक्रीचा कायदा १९३०

घटक रचना :

- १३.० उद्दिष्टे
- १३.१ विषय परिचय
- १३.२ मूलभूत संकल्पना
- १३.३ विक्रीसाठी आवश्यक गोष्टी
- १३.४ विक्री व विक्रीचा ठराव.
- १३.५ विक्री व भाडे खरेदीची विक्री यातील फरक.
- १३.६ मालाचे प्रकार
- १३.७ विक्री करार पूर्ण झालेल्या मालाचा नाश झाल्यास होणारे परिणाम
- १३.८ प्रश्न

१३.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर पुढील गोष्टींची तुम्हाला माहिती मिळेल.

- मालविक्रीच्या कायद्यातील मूलभूत संकल्पना
- विक्रीसाठी आवश्यक असणाऱ्या गोष्टी.
- विक्री व विक्रीचा ठराव यातील फरक.
- विक्री व भाडेखरेदी पद्धतीने विक्री.

१३.१ विषय परिचय

माल विक्रीचा कायदा हा मालाच्या विक्री संबंधीचा कायदा आहे. माल म्हणजे सर्व प्रकारची चल मालमत्ता. या व्याख्येत चालू चलन व कोर्टत दावा लावणारा अधिकार यांचा मात्र समावेश होत नाही. आपल्या देशातील हा कायदा इंग्लंडच्या १८९३ च्या माल विक्री कायद्यावर आधारित आहे.

हा कायदा पास होण्यापूर्वी म्हणजे १९३० साला पर्यंत, माल विक्रीच्या करारांना सर्व साधारण कराराना लागू होणारा १८७२ चा कायदा लागू होता. परंतु त्यातील तरतूदी या साठी अपुन्या व असमाधानकारक होत्या. म्हणून १९३० साली हा स्वतंत्र कायदा पास करण्यात

आला. या कायद्यात एकूण ६६ कलम असून १ जुलै १९३० रोजी हा कायदा अमलात आला. हा कायदा जम्मू व काश्मीर राज्य वगळून भारतात इतर सर्वत्र लागू आहे.

१३.२ मूलभूत संकल्पना

१३.२.१ माल विक्रीची व्याख्या :

कायद्यातील कलम २ (१) मध्ये ही व्याख्या आहे. या करारात विक्रेता पैशाच्या बदल्यात मालाची मालकी खरेदी दाराकडे हस्तांतर करतो किंवा करण्याच वचन देतो. जेहा मालाची मालकी विक्रेत्याकडून खरेदी दाराकडे वर्ग होते तेहा विक्री झाली असे समजले जाते.

मालकीच हस्तांतर जर भविष्यात होणार असेल व त्या साठी आणखीन काही कृत्य करणे आवश्यक असेल तर त्याला विक्रीचा ठराव (Agreement to Sell) म्हणतात.

१३.२.२ महत्त्वाच्या संकल्पना :

१) खरेदीदार (कलम २(१)) :

खरेदीदार म्हणजे जो माल खरेदी करतो किंवा खरेदी करण्यास सम्मती देतो.

२) विक्रेता (कलम २ (१३)) :

विक्रेता म्हणजे जो माल विकतो किंवा विकण्यास सम्मती देतो. उदा. अ आपल्या दुकानातील एक साखरेच पोत ब ला विकतो. इथे अ हा विक्रेता व ब हा खरेदीदार आहे.

३) माल :

कलम [२(७)] मध्ये मालाची व्याख्या देण्यात आलेली आहे. माल म्हणजे कोणतीही चल संपत्ती. यांत फक्त चालू चलन व कोर्टात जाण्याचा अधिकार यांचा समावेश होत नाही. कंपनीचे भाग म्हणजे सुद्धा माल. या शिवाय या व्याख्येत शेतातील धान्य, गवत यांचाही समावेश होतो. तसेच जमीनीतील चिरे, खाण, माती इत्यादी जे जमीनीतून नंतर वेगळ करून विकले जाणार असतात त्यांचाही समावेश होतो.

४) ताबा देणे (Delivery) कलम २(२) :

ताबा देणे म्हणजे स्वेच्छेने वस्तू दुसऱ्याच्या ताब्यात देणे.

ताबा देण्याचे प्रकार.

अ) प्रत्यक्ष ताबा देणे

इथे माल प्रत्यक्षात उचलून दुसऱ्याला किंवा त्याच्या प्रतिनिधीला दिला जातो. विक्रेत्याला मालाचे पैसे मिळूनही जर त्यांनी त्याचा ताबा दिला नाही तर खरेदीदार कोर्टात जाऊन दिलेल्या पैशावर योग्य व्याजाची मागणी करू शकतो. उदा. अ नी आपली कार ब ला विकली व त्याला कार दिली तर प्रत्यक्ष ताबा दिला अस म्हटल जात.

ब) सांकेतिक ताबा.

माल गोडाऊन मध्ये असताना गुदामाची चावी खरेदीदाराला देणे म्हणजे त्यातील मालाचा सांकेतिक ताबा देणे समजला जातो. उदा. कार विकल्यावर कारची चावी देणे म्हणजे त्याची सांकेतिक डेलिक्हरी होय.

क) गृहीत ताबा :

इथे वस्तूचा ताबा खरेदीदाराला आधीच दिलेला असतो. नंतर फक्त त्याच्या मालकी हक्कात बदल होतो. उदा. नारदनी नारायणाला आपली बस भाड्याने दिलेली असते. नंतर त्यालाच ती बस विकली जाते. अशा वेळी ताबा गृहीत धरला जातो. (Constructive Delivery)

५) किंमत :

किंमत म्हणजे करारातील मोबदला किंवा प्रतिफल (Consideration) होय. इथे मालाच्या बदल्यात पैसे दिले जातात. मालाच्या बदल्यात जर दुसरा माल दिला तर तो व्यवहार माल विक्रीचा समजला जात नाही. त्याला वस्तू विनिमय (Barter) म्हटले जात. उदा. अ ब ला एक पुस्तक रु. ३०० ला विकतो. याला विक्रीचा व्यवहार म्हणतात.

६) मालकी हक्कात बदल :

विक्री व्यवहाराच्या पूर्ततेसाठी मालाच्या मालकी हक्कात बदल होणे आवश्यक आहे. विक्री नंतर खरेदीदार मालाचा मालक बनतो. विक्रीच्या वेळी मालाचा ताबा व मालकी हक्क दोन ही गोष्टी खरेदीदाराला दिल्या जातात. उदा. अ आपली कार ६लाख रुपयांना ब ला विकतो. अशावेळी अ ब ला कार देतो व सोबत त्याची मालकीही बहाल करतो.

७) विक्री :

जेव्हा मालकी हक्क आणि मालाचा ताबा एकाचवेळी दिला जातो तेव्हा त्याला विक्री म्हणतात. अशाप्रकारे विक्रेता आणि खरेदीदार यांच्यातला व्यवहार पूर्ण होतो. उदा. अ आपल ऐन ब ला विकतो आणि ब त्याची किंमत रोखीने अदा करतो. इथे विक्रीचा व्यवहार पूर्ण होतो.

८) विक्रीचा ठराव (Agreement to Sell) :

जेव्हा मालाचा मालकी हक्क काही कालावधी नंतर दिला जाणार असतो तेव्हा त्याला विक्रीचा ठराव म्हणतात. उदा. अ ब कडुन त्याची बस ३ लाख रुपयांना विकत घेतो परंतु बस चा ताबा पुढील वर्षी देण्यात येणार असतो. हा विक्रीचा ठराव होय.

जिथे मालाचा ताबा काही ठराविक काळानंतर किंवा एखादी अट पूर्ण केल्यानंतर दिला जाणार असतो तर तो व्यवहार हा विक्रीचा ठराव (Agreement to Sell) ठरतो. [(कलम ४ (३)] हा व्यवहार भविष्यात पूर्ण होणारा असतो किंवा एखादी अट पूर्ण केल्यावर पूर्ण होणारा असतो. उदा:- १ जानेवारीला अ आपली स्कूटर ब ला रु. ३०,००० ला विकतो आणि स्कूटरचा ताबा १५ जानेवारीला देण्याचे व पैसे २० जानेवारीला देण्याचे ठरते.

ब) अ ब ची स्कूटर विकत घ्यायला तयार होतो परंतु अशी अट घालतो की त्याचा मेकॅनिक क नी स्कूटरची स्थिती समाधानकारक आहे अस मत व्यक्त केल पाहिजे. क जेव्हा तस मत व्यक्त करतो तेव्हाच विक्रीचा व्यवहार पूर्ण होतो.

१३.३ विक्री वैध ठरण्यासाठी आवश्यक असलेल्या गोष्टी:

कलम ४(१) प्रमाणे जेव्हा विक्रेता पैशाच्या बदल्यात मालाच्या मालकी हक्कात बदल करण्यास तयार होतो. तेव्हा त्याला विक्री म्हटली जाते.

वरील व्याख्येतून विक्रीसाठी पुढील गोष्टींची आवश्यकता स्पष्ट होते:-

१) दोन पक्ष

विक्रीच्या करारासाठी दोन स्वतंत्र पक्षांची आवश्यकता आहे.- विक्रेता व खरेदीदार. व्यक्ती स्वतःचा माल स्वतःच खरेदी करू शकत नाही

२) पक्ष

अज्ञान व्यक्ती किंवा वेडा हा विक्रेता किंवा खरेदीदार होऊ शकत नाही कारण करार संवधाच्या कायद्यातील कलम ११ प्रमाणे ही व्यक्ती करार करण्यास सक्षम नाही. परंतु अशा व्यक्तीच्या वतीने त्याचा पालक खरेदीदार होऊ शकतो.

३) मालकी हक्कातील बदल

इथे मालकी हक्क म्हणजे वस्तूची मालकी. मालकी हक्कातील बदल ही विक्री करारातील एक अत्यावश्यक घटक आहे. फक्त वस्तू दूसऱ्याला देण्याने विक्री होत नाही. मालाच्या मालकानी मालाची मालकी खरेदी दाराला दिली पाहिजे किंवा देण्यास कबूल झाला पाहिजे तरच विक्रीची प्रक्रिया पूर्ण होते.

४) माल

विक्री ही मालाचीच असली पाहिजे. कलम २ (७) प्रमाणे माल म्हणजे कोणतीही चल मालमत्ता यात फक्त व्यवहारातील चलन व कोर्टात जाण्याचा अधिकाराचा समावेश होत नाही. पैशाची जरी समावेश होत नसला तरीही जुन्या दुर्मिळ नाण्यांचा समावेश मात्र माल या संकल्पनेत होतो. या शिवाय माल मध्ये

- कंपनीचे भाग
- शेतातील उभे पीक
- जमीनीला चिकटलेल्या गोष्टी ज्या विक्रीच्या वेळी जमिनीतून बाहेर काढता येतात. त्यांचा समावेश होतो. उदा. खाणीतील माती, नावलौकिक, व्यापारी चिन्ह, कॉपीराईट, पेटेंट, पाणी, गॅस, वीज, कोर्टाची डिक्री (आज्ञा) या सर्व गोष्टींचा माल या संज्ञेत समावेश होतो.

५) प्रतिफल

माल विक्रीच्या करारात प्रतिफल हे पैशाच्या स्वरूपात असले पाहिजे. मालाच्या बदलात दुसरी वस्तू दिली गेली तर हा व्यवहार वस्तू विनिमय (Barter) ठरतो. विक्री होत नाही. त्यामुळे अशा व्यवहाराना हा कायदा लागू होत नाही. अचल मालमत्तेसाठीही हा कायदा लागू होत नाही. त्यांना मालमत्ता हस्तांतर (Transfer of Property) कायदा लागू होतो. परंतु प्रतिफलाचा काही भाग रोख रकमेत व काही भाग मालाच्या स्वरूपात दिल्यास तो व्यवहार माल विक्रीचा व्यवहार ठरतो. उदा. जुनी कार व काही पैसे देऊन नवीन कारची खरेदी करणे. हा व्यवहार माल विक्रीचा व्यवहार समजला जातो.

६) विक्री

ज्या व्यवहारात मालाची मालकी विक्रेत्याकडून खरेदीदाराकडे लगेच वर्ग केली जाते त्याला विक्री म्हणतात (कलम ४ (३)) किंवा याला संपूर्ण विक्री म्हणतात. इथे वस्तूचं ताबा नंतर दिला गेला तरी चालतो. मालकी मात्र लगेच दिली पाहिजे. वस्तूची किंमत लगेच दिली गेली पाहिजे अस नाही. उदा. तुम्ही एका पुस्तकाच्या दुकानात जाऊन एखाद्या पुस्तकाची खरेदी केलीत व निरोप दिलात की उद्या माझा धाकटा भाऊ येऊन पुस्तक घेऊन जाईल व पुस्तकाचे

पैसे मी पगार झाल्यावर पुढल्या महिन्याच्या एक तारखेला आणून देईन. तरी हा व्यवहार माल विक्रीचा व्यवहार ठरतो.

७) विक्रीचा विषय.

विक्रीचा विषय कोणतीही चल मालमत्ता असते.

१३.४ विक्री व विक्रीचा ठराव यातील फरक (SALE AND AGREEMENT TO SELL)

विषय	विक्री (Sale)	विक्रीचा ठराव (Agreement to Sale)
मालकी हक्काच हस्तांतर	मालकी हक्काच हस्तांतर लगेच होत.	मालकी हक्काचे हस्तांतर भविष्य काळात व्हावयाचे असते.
करार पूर्ण किंवा नाही	इथे विक्रीचा करार (प्रक्रिया) पूर्ण झालेला असतो	इथे काही करावयाचे शिल्लक असते. त्यामुळे करार नंतर पूर्ण होतो.
मालकी	खरेदीदाराला वस्तू वापरण्याचा संपूर्ण अधिकार प्राप्त होतो इथे मालमत्तेवर अधिकार (Jus in rem) प्राप्त होतो.	खरेदीदाराला असा अधिकार प्राप्त होत नाही. फक्त व्यक्तिगत अधिकार (Jus in personum) निर्माण होतो.
खरेदीदाराने करार भंग केल्यास विक्रेत्याला मिळणारे अधिकार.	विक्रेता खरेदीदाराकडून किंमत वसूल करू शकतो.	वस्तू जरी खरेदीदाराच्या ताब्यात असली तरी विक्रेता खरेदीदारावर फक्त नुकसान भरपाईसाठी दावा लावू शकतो.

१३.५ विक्री व भाडे खरेदी पद्धतीची विक्री यातील फरक.

विक्री	भाडे खरेदी पद्धतीची विक्री
मालाची मालकी करार झाल्याबरोबर खरेदीदाराकडे वर्ग होते.	शेवटचा हप्ता दिल्या नंतरच खरेदीदाराला मालाची मालकी प्राप्त होते.
खरेदीदार हा वस्तूचा मालक बनतो.	भाडे खरेदीत वस्तू खरेदी करणाऱ्याची भूमिका शेवटचा हप्ता फिटेपर्यंत निक्षेप गृहीताची (Bailee) असते.
खरेदी दारानी वस्तूची किंमत दिली पाहिजे. तो करार रद्द करु शकत नाही.	भाडे खरेदी पद्धतीने खरेदी केलेली व्यक्ती केव्हाही ती वस्तू परत करून करार रद्द करु शकते.
खरेदीदार वस्तूची पुनर्विकी करु शकतो व त्या खरेदीदार व्यक्तीला मालकी हक्क हस्तांतरित करु शकतो.	भाडे खरेदी पद्धतीने वस्तू घेतलेली व्यक्ती करार पूर्ण झाल्या शिवाय वस्तूची पुनर्विकी करु शकत नाही किंवा खरेदी दाराला मालकी हक्क बहाल करु शकत नाही.
विक्रीवर विक्रीकर लावला जातो.	विक्री पूर्ण होईपर्यंत म्हणजेच शेवटचा हप्ता देण्यापर्यंत विक्रीकर लागू होत नाही.

१३.६ मालाचे प्रकार

१) अस्तित्वात असलेला माल किंवा वस्तू :

हा माल किंवा वस्तू करार करताना अस्तित्वात असतो. अस्तित्वात असलेल्या वस्तूचे परत वेगवेगळे प्रकार आहेत.

अ) निश्चित केलेल्या वस्तू

विक्रेत्याकडे असलेल्या अनेक वस्तू मधून नेमकी कुठली वस्तू विकायची हे विक्रेता उरवितो किंवा खरेदीदार आपल्या आवडीची वस्तू निवडतो. विक्रीचा करार पूर्ण झाल्यानंतर वस्तूची निश्चिती केली जाते.

ब) निश्चिती व्हावयाच्या वस्तू (Unascertained goods) :

इथे विक्रेता फक्त मालाच वर्णन करतो. वस्तूची निश्चिती नंतर केली जाते.

क) विशिष्ट वस्तू (Specific goods) :

कलम २ (१४) प्रमाणे ज्या मालाची निश्चिती विक्रीचा करार करतानाच झालेली असते त्याला विशिष्ट (Specific) वस्तू म्हणतात. उदा. कार, वॉच वगैरे.

२) भविष्यकालीन माल :

इथे करार करताना वस्तु प्रत्यक्षात अस्तित्वात नसते. नंतरच्या काळात त्याची निर्मिती करावयाची असते किंवा खरेदी करावयाची असते. उदा. शेतकरी शेतातल्या पिकाची विक्री करू शकतो.

३) घटनावलंबी

इथे एखादी अनिश्चित घटना घडली किंवा नाही घडली तरच वस्तु मिळवायची किंवा उत्पादन करावयाची असते. उदा. मुंबईच्या एका व्यापार्याचा काही माल जर्मनीवरून यायचा आहे. तो तो माल विकण्यासाठी करार करतो. इथे माल घटनावलंबी आहे कारण माल सुरक्षितपणे मुंबई बदंरात आला तरच हा विक्रीचा व्यवहार पूर्ण होऊ शकतो. म्हणून घटनावलंबी म्हणजे एक प्रकारच भविष्य काळातील मालच आहे.

१३.७ करार पूर्ण झाल्यावर मालाचा नाश झाला तर होणारा परिणाम.

मालाचे अनेक प्रकार आहेत आणि त्यांचा ताबा कसा द्यावा या बदल अनेक पर्याय संबंधित पक्षांना उपलब्ध आहेत.

मालाचा नाश झाला तर त्याचे काय काय परिणाम होतील ?

१) विक्री करार पूर्ण करण्यापूर्वी मालाचा नाश झाला तर:-

करारपूर्तीच्या आधी विशिष्ट मालाचा नाश झाला व याची माहिती विक्रेत्याला नव्हती तर करार रद्द होतो. इथे कराराची पूर्तता अशक्यच होते व अशक्य गोष्टीसाठी करार करता येत नाही. कराराचे मुख्य उद्दिष्टच संपुष्टात आलेले असते.

२) विक्रीच्या ठरावानंतर परंतु विक्रीची प्रक्रिया पूर्ण होण्याआधी मालाचा नाश झाला तर :-

विशिष्ट माला संबंधीचा करार असून विक्रीच्या ठरावात खरेदीदाराचा काही दोष नसताना मालाचा नाश झाला तर करार रद्द ठरतो. परंतु मालाची मालकी व जोखीम अजून खरेदीदाराला वर्ग झालेली नसला पाहिजे. इथेही करार पूर्ती अशक्य होते. उदा. एक घोडा वापरून बघण्यासाठी ५ दिवसासाठी दिला गेला. परंतु खरेदीदाराचा काहीही दोष नसताना त्या ५ दिवसांतच घोडयाच आकस्मिक निधन झाल तर तोटा विक्रेत्यांनीच सोसला पाहिजे कारण करार रद्द झालेला आहे.

१३.८ प्रश्न

१) विक्री व विक्रीचा ठराव यातील फरक स्पष्ट करा.

२) विक्री करारातील महत्त्वाच्या घटकांची चर्चा करा.

३) टीपा लिहा.

अ) मालाचे प्रकार.

ब) माल नाश झाल्यास होणारे परिणाम.

४) पुढील गोष्टींची व्याख्या द्या.

- अ) माल
- ब) ताबा देणे (Delivery)
- क) सांकेतिक ताबा
- ड) भविष्यकालीन वस्तू
- इ) विक्रीचा ठराव
- फ) भाडेखरेदी पद्धत
- ग) गृहीत ताबा



१४

प्रमुख व दुय्यम अटी (CONDITIONS AND WARRANTIES) (कलम ११-१७)

घटक रचना :

- १४.० उद्दिष्टे
- १४.१ विषय परिचय
- १४.२ गृहीत प्रमुख अटी
- १४.३ गृहीत दुय्यम अटी
- १४.४ प्रमुख अट केव्हा दुय्यम अट बनू शकते.
- १४.५ प्रमुख व दुय्यम अटीतील फरक
- १४.६ ग्राहक राजा काळजी घे
- १४.७ प्रश्न

१४.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील विषयाची माहिती होईल.

- प्रमुख व दुय्यम अटी यांची व्याख्या.
- गृहीत प्रमुख अटींची चर्चा.
- गृहीत दुय्यम अटींची चर्चा.
- प्रमुख अट केव्हा दुय्यम अट म्हणून गणली जाते.
- प्रमुख व दुय्यम अटींमधला फरक.

१४.१ विषय परिचय :

प्रमुख अट ही कराराच्या गाभ्याशी निगडित असते. तिला कराराचा पाया म्हणता येईल. प्रमुख अटीचा भंग झाल्यास संबंधित पक्ष करार रद्द करू शकते व त्याचे काही नुकसान झालेला असेल त्यासाठी भरपाई मागू शकते.

दुय्यम अट ही कराराच्या प्रमुख उद्दिष्टाशी निगडित असते. परंतु त्याच स्थान दुय्यम असत. त्याच पालन झाल नाही तर करार रद्द करता येत नाही. परंतु संबंधित पक्षाला अटीच पालन न झाल्यामुळे झालेल्या नुकसानाची भरपाई मागण्याचा अधिकार आहे.

पुढील परिस्थितीत प्रमुख अटीचा भंग केवळ दुय्यम अटीचा भंग समजला जातो.

- जेव्हा खरेदीदार अटींच्या भंगतेकडे दुर्लक्ष करण्याच ठरवितो.
- जेव्हा खरेदीदार प्रमुख अटीच्या भंगाला दुय्यम अटींचा भंग समजण्याच ठरवितो व करार रद्द करण्याचा आपला हक्क सोडून देतो.
- खरेदीदारांनी करारातील काही माल आधीच स्वीकारलेला आहे व तो भाग करारातील इतर भागापासून वेगळा करता येत नाही.
- करार हा ठराविक मालासाठी आहे व मालाची मालकी खरेदीदाराकडे वर्ग या आधीच झालेली आहे.

प्रमुख व दुय्यम अटी या प्रकट असतात किंवा काही ठिकाणी गृहीत धरली जातात. या अटींचा जेव्हा विक्रीच्या लेखी करारात समावेश झालेला असतो तेव्हा त्यांना प्रकट प्रमुख व दुय्यम अटी म्हणतात. या अटी जर करारात लिहिलेल्या नसतील तर त्यांना गृहीत प्रमुख व दुय्यम अटी म्हणतात. या अटी प्रचलित कायद्यान्वये किंवा व्यापारातील प्रथामुळे करारात गृहीत धरल्या जातात.

१४.२ गृहीत प्रमुख अटी (Implied Conditions)

१) वस्तूच्या मालकीची अट [कलम १४ (अ)] :

विक्रीच्या करारात नेहमी गृहीत धरले जाते की विक्रेत्याला माल विकण्याचा अधिकार आहे किंवा विक्रीच्या ठरावामध्ये जेव्हा मालाची मालकी वर्ग केली जाते. तेव्हा विक्रेत्याला विकण्याचे अधिकार प्राप्त झालेले असतात.

रोलंड .वि. दिवाल.

अ नी ब कडून एक कार विकत घेतली व काही काळापर्यंत त्याचा वापर केला. नंतर असे लक्षात आले की ब नी ती कार चोरून आणली होती. त्यामुळे अ ला ती कार कारच्या त्या खन्या मालकाला परत करावी लागली. कोर्टाने निवाडा दिला की अ ला त्यांनी ब ला कारची किंमत म्हणून दिलेले सर्व पैसे परत करावेत.

२) वर्णनावरुन मालाची विक्री :

अशावेळी माल वर्णनावर हुक्म असावा अशी प्रमुख अट आहे. ही गृहीत अट आहे. त्यामुळे करारात त्याचा उल्लेख असणे आवश्यक नाही. उदा. एका यंत्राच्या विक्रीच्या करारात उल्लेख होता की यंत्र जवळ जवळ नवीन आहे. त्याचा फारसा वापर केलेला नाही. परंतु प्रत्यक्षात असे दिसून आले की यंत्र जुन होत व दुरुस्त करून विकलेल होत. खरेदीदार ते यंत्र स्वीकारण्यास नकार देऊ शकतो.

३) नमूना दाखवून विक्री :

मालाची विक्री नमूना दाखवून झालेली असेल तर सर्व माल त्या नमून्या बरहुक्म असणे आवश्यक आहे. खरेदी दाराला माल दाखविलेल्या नमून्याप्रमाणे आहे हे तपासून पाहण्याची संधी दिली गेली पाहिजे. माल हा विक्री योग्य असावा. नमूना बघून मालाची विक्री योग्यता ठरविता आली पाहिजे.

४) वर्णन करुन व नमूना दाखवून विक्री :

अशावेळी माल वर्णना प्रमाणेतर असावाच त्या शिवाय दाखविलेल्या नमून्याप्रमाणेही असावा.

५) मालाची गुणवत्ता :

सर्व साधारण नियम म्हणजे “ग्राहका सावध रहा,” म्हणजे मालाची गुणवत्ता तपासून घेण्याची प्रमुख जबाबदारी ही ग्राहकाची आहे. यालाच Caveat Emptor किंवा Buyer Beware म्हणतात. विक्रेत्यांनी मालातील दोष स्वतः हून सांगण्याची आवश्यकता नाही. ग्राहकानीच मालाची गुणवत्ता तपासून मग खरेदीचा निर्णय घ्यावा. परंतु पुढील विशिष्ट परिस्थितीत माल ठरलेल्या गुणवत्तेचा असणे आवश्यक आहे.

- खरेदीदार आपण माल कशासाठी विकत घेत आहोत हे आधी जाहीर करतो व त्या कारणासाठी उपयुक्त असा माल देण्यास विक्रेत्याला सांगतो. थोडक्यात खरेदीदार विक्रेत्यावर विश्वास ठेऊन मालाची खरेदी करतो.
- विक्रेता मालातील दोष सांगत नाही व वरवरच्या पाहणीत अशा दोषांची कल्पना खरेदी दाराला येत नाही. मालातील दोष सहजा सहजी समजत नाहीत.
- विक्रेता गुणवत्तेची खात्री देतो आणि खरेदीदार त्याच्यावर विश्वास ठेऊन मालाची खरेदी करतो.

निवाडा : अ नी ब कडून कार विकत घेतली व आपण ती टॅक्सी म्हणून वापरणार आहोत हे सांगितल. परंतु कार टॅक्सी म्हणून वापरण्यास अयोग्य होती. कोर्टने निवाडा दिला की अ कार परत करु शकतो.

परंतु वस्तूची विक्री पेटेंट खाली किंवा व्यापारी नावाने विकली तर ती वस्तू ठराविक कामासाठी उपयोगी असली पाहिजे अशी अट घातला येणार नाही.

६) वस्तू विक्री योग्य असावी. (कलम १६) :

मालाची विक्री वर्णनावरून झालेली असेल तर माल त्या वर्णना बरहुकुम असावा तसेच विक्री योग्य असावा.

ब्रंट वि ऑस्ट्रेलियन निटिंग मिल्स लि. ने अंडर वेअर विकले. ग्राहकाला काही दिवसानी चर्मरोग झाला. कोर्टने ग्राहकाला नुकसान भरपाई देण्यास सांगितले.

अपवाद :- जर ग्राहकांनी माल तपासून खरेदी केली असेल तर तपासणीत स्पष्ट होणारे दोष नंतर आढळले तर करार रद्द करता येणार नाही.

७) खाद्य वस्तू :

खाद्य वस्तू खाणे योग्य असली पाहिजे म्हणजेच आरोग्याला घातक ठरेल अशी असू नये.

१४.३ गृहीत दुर्यम अटी

या आधी आपण पाहिल आहेच, की पुढील परिस्थितीत प्रमुख अटीचा भंग दुर्यम अटीचा भंग समजण्यात येतो.

- १) खरेदीदार प्रमुख अटीचा भंग हा दुर्यम अटीचा भंग म्हणून मान्य करतो
- २) खरेदीदाराने काही माल आधीच स्वीकारलेला असतो आणि आता सर्व माल स्वीकारण्यास नकार देणे त्याला शक्य नसते.
- ३) निर्धोक्पणे मालाचा वापर करण्याची दुर्यम गृहीत अट याचा अर्थ त्यानी मालाचा वापर करताना त्यावर कोणालाही हक्क सांगता येत नाही.

प्रत्येक विक्रीच्या करारात असे गृहीत असते की मालाची खरेदी केल्यानंतर खरेदीदार त्याचा शांतपणे वापर करु शकतो. त्यात कोणीही अडथळे आणू शकत नाही. विक्रेत्याच्या मालकी हक्कातील दोषामुळे जर इतर कोणी व्यक्ती खरेदीदाराच्या अधिकारात व्यत्यय आणल असेल तर विक्रेत्यानी खरेदी दाराला नुकसान भरपाई दिली पाहिजे.

२) मालाची मालकी निर्भेळ असावी कलम १४ (क) :

खरेदीदाराने खरेदी केलेल्या मालावर कोणत्याही प्रकारचा बोजा नसावा. म्हणुजेच विक्रेत्यानी त्या मालावर कोणाकडून कर्ज वगैरे घेतलेल नसाव. उदा. अ नी ब कडे आपला वॉच गहाण ठेऊन काही कर्ज घेतो व नंतर तो वॉच परत आणून क ला विकतो. ब कडे जाऊन वॉच वरील बोजाची माहिती देतो. आणि क ला तो कर्ज फेडाव लागतो. इथे दुर्यम अटीचा भंग होतो आणि अ ब कडून नुकसान भरपाई मागू शकतो.

३) मालाच्या धोकादायक दोषांची माहिती खरेदी दाराला देणे :

विकलेल्या मालाच्या वापरात जर काही संभाव्य धोका असेल तर विक्रेत्यानी त्याची कल्पना खरेदीदाराला दिली पाहिजे. उदा. क अ कडून एक जंतुनाशक पावडरचा डबा विकत घेतला. अ ला माहित आहे की डब्याच झाकण जर काळजीपूर्वक उघडले नाही तर स्फोट होऊ शकतो. परंतु तो क ला ही गोष्ट सांगत नाही. क नेहमीच्या पद्धतीने डबा उघडते आणि त्यातील पूड स्फोट होऊन तिच्या डोळ्यात जाते व डोळ्याला दुखापत होते. अ नी क ला नुकसान भरपाई दिली पाहिजे. कारण त्यांनी क ला आधी सावध करणे आवश्यक होते.

१४.४ जेव्हा प्रमुख अटीचा भंग दुर्यम अटीचा भंग समजला जातो

कलम १३ मध्ये अशा विषयी तरतूदी आहेत. त्या पुढील प्रमाणे:-

- १) विक्रीचा करार ठराविक अटीच्या पूर्ततेवर अवलंबून आहे. खरेदीदार अशा अटीच्या पूर्ततेकडे दुर्लक्ष करायच ठरवितो. किंवा या अटीचा भंग हा दुर्यम अटीचा भंग समजतो व करार रद्द न करण्याचा निर्णय घेतो.
- २) करारातील अट ही महत्त्वाची आहे. की दुर्यम अटीची आहे या बदल करारात काहीही म्हटलेल असल तरीही ही गोष्ट प्रत्येक करारातील इतर परिस्थितीवर ठरत. त्याला नांव काय दिलंय हे महत्त्वाच नाही. त्यामुळे करारात दुर्यम अट म्हटलेली एखादी अट प्रत्येक्षात महत्त्वाची अट असू शकते. हे प्रत्यक्ष परिस्थितीवर ठरते.

१४.५ प्रमुख व दुर्यम अट यातील फरक

विषय	प्रमुख अट	दुर्यम अट
अट	या अटीची पूर्तता कराराच्या मूळ गाभ्याशी निगडित असते.	ही अट प्रमुख उद्दिष्टाशी फक्त निगडित असते.
अधिकार	संबंधित पक्ष करार रद्द करू शकते.	करार रद्द करता येत नाही. फक्त नुकसान भरपाई मागता येते.
हाताळण्याची मुभा	प्रमुख अटीचा भंग हा दुर्यम अटीचा भंग अस मानता येत.	दुर्यम अटीचा भंग हा प्रमुख अटीचा भंग मानता येत नाही.
कराराशी संबंध	कराराच्या मुळाशी निगडित असते.	कराराच्या मुळाशी थेट संबंध नसतो.

१४.६ ग्राहक राजा काळजी घे (CAVEAT EMPTOR OR BUYER BEWARE) किंवा जागृत राहा

१) अर्थ :

कायद्याच सूत्र म्हणजे खरेदीदारांनी स्वतःच स्वतःची काळजी घेतली पाहिजे. खरेदी करताना खरेदीदारानी स्वतःच वस्तू तपासून पहिली पाहिजे. त्यात काही दोष नाहीत याची खात्री करून, घेतली पाहिजे. थोडक्यात वस्तूमधील दोष शोधून काढण्याची जबाबदारी खरेदीदाराची आहे. वस्तू खरेदी करताना त्यात काही दोष नाही याची खरेदीदारांनीच खात्री करून घेतली पाहिजे. विक्रेता वस्तू किंवा सेवामधील दोष स्वतःहून जाहीर करणार नाही. खरेदीदारानी आपल्या ज्ञानाचा वापर करून वस्तूची तपासणी करून खरेदी केली पाहिजे. आपल्याला पुरेसे ज्ञान नसेल तर त्या विषयातील बाहेरच्या तज्जांची आवश्यकता वाटल्यास मदत घेतली पाहिजे. म्हणून खरेदीदारांनी खरेदी करताना पुरेशी काळजी घेतली पाहिजे. वस्तूची तपासणी करून ती आपल्याला उपयुक्त ठरणार आहे याची स्वतःच खात्री करून घ्यावी. उदा. राम नी एका दलाला मार्फत १० गायी विकत घेतल्या. त्यातील दोन गायी दोषपूर्ण होत्या. राम ला ही गोष्ट माहीत नव्हती कारण त्यांनी सगळ्या गायी काही तपासून बघितल्या नव्हत्या. परंतु पैसे मात्र सगळ्याचे दिले होते. त्या दोषपूर्ण गायी घेतल्या नंतर फक्त तीनच दिवसात मेल्या. विक्रेताना गायी सशक्त असावीत किंवा निरोगी असावीत अशी काही गृहीत अट नाही. त्यामुळे राम दलालाला किंवा विक्रेत्याला त्या नुकसानासाठी जबाबदार धरू शकणारे नाही. कारण खरेदी करताना सर्व गायी निरोगी आहेत याची खात्री करून घेण्याची जबाबदारी रामची आहे. विक्रेता किंवा दलाला कडून गायीतले दोष समजतील अशी त्यानी अपेक्षा करू नये.

आणखीन एका केस मध्ये एका गृहस्थाने गणवेशासाठी कापड खरेदी केली. कापड चांगल होत परंतु गणवेश शिवायला उपयोगी नव्हत. विक्रेत्याला कापड गणवेशासाठी पाहिजे आहे ही गोष्ट माहीत नव्हती. त्यामुळे विक्रेत्याला या साठी जबाबदार धरता येणार नाही असा निर्णय कोर्टाने दिला.

१४.६.२ अपवादः परंतु ग्राहक राजा सावध रहा या संकल्पनेला काही अपवाद आहेत. ते पुढील प्रमाणे सांगता येतील:-

- विक्रेता ग्राहकाची दिशाभूल करतो आणि ग्राहक विक्रेत्याच्या सांगण्यावर विश्वास ठेवतो. इथे ही संकल्पना लागू होणार नाही, अशा परिस्थितीत खरेदीदार करार रद्द करु शकतो.
- विक्रेता जाणून बुजून खोटी माहिती देतो जी कायद्याच्या दृष्टीने फसवणूक ठरते किंवा विक्रेता हेतु पुरःस्सर वस्तूतील दोष लपवून ठेवतो ज्यामुळे त्यातले दोष खरेदीदाराला सहजासहजी समजणार नाहीत ग्राहकानीच काळजी घ्यावी ही संकल्पना इथे लागू पडत नाही. खरेदीदार करार रद्द करु शकतो आणि त्याच काही नुकसान झालेल असेल तर त्यासाठी भरपाई मागू शकतो.
- मालाची खरेदी वर्णना वरुन झाली आणि विशिष्ट प्रकारचा माल विकण्याचा त्या विक्रेताचा व्यवसाय आहे. अशा वेळी जर धेतलेला माल विक्री योग्य नसेल तर खरेदीदार करार रद्द करु शकतो. परंतु अशावेळी जर खरेदीदारानी तपासून माल खरेदी केली असेल तर मात्र करार रद्द करता येत नाही. [कलम १६ (२)]
- जिथे मालाची विक्री नमूना दाखवून झालेली आहे तिथे जर माल दाखविलेल्या नमून्याप्रमाणे नसेल तरीही ही संकल्पना लागू होत नाही. तसेच माल नमून्याबर हुक्म आहे हे तपासून घेण्याची संधी ग्राहकाला दिली गेली नसेल किंवा मालात काही छूपे दोष असतील तरीही करार रद्द करता येत नाही. (कलम १७)

मालाची खरेदी वर्णनावरुन व नमूना दाखवून झालेली असेल व माल दाखविलेल्या नमून्या प्रमाणे नसेल किंवा वर्णना प्रमाणे नसेल तरीही हे तत्त्व लागू पडत नाही. करार रद्द करता येतो. अशा वेळी मालवर्णना प्रमाणे आणि दाखविलेल्या नमून्याप्रमाणेही असणे आवश्यक आहे. (कलम १५)

१४.७ प्रश्न

- १) प्रमुख अटीचा भंग केव्हा दुर्घट अटीचा भंग समजला जातो ?
- २) प्रमुख व दुर्घट अट यातील फरक स्पष्ट करा.
- ३) सक्षिप्त टीपा लिहा.
 - अ) गृहीत दुर्घट अटी
 - ब) ग्राहक राजा जागे राहा ही संकल्पना व त्याला असलेले अपवाद.
- ४) व्याख्या द्या.
 - अ) प्रमुख अट
 - ब) दुर्घट अट



१५

विक्री करारात मालकी हक्काच हस्तांतर (TRANSFER OF PROPERTY) (कलम १८ ते २६)

घटक रचना :

- १५.० उद्दिष्टे
- १५.१ विषय परिचय
- १५.२ मालकी हक्काचे हस्तांतरण
- १५.३ प्रश्न

१५.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील गोष्टी स्पष्ट होतील

- मालकी हक्काच्या हस्तांतराचा अर्थ
- मालकी हक्काच्या विभागणीची माहिती.

१५.१ विषय परिचय

मालकी हक्काच्या हस्तातरातील महत्त्वाची गोष्ट म्हणजे ते फक्त विशिष्ट वस्तूच्या बाबतीतच शक्य आहे. कलम १८ प्रमाणे विकेत्याकडून मालकी हक्क खरेदीदाराकडे तेहाच होऊ शकते. जेव्हा वस्तूची निश्चिती (Ascertain) होते.

१५.२ मालकी हक्काचे हस्तांतर

याची दोन विभागात विभागणी करता येते.

अ) निश्चित केलेल्या ठरलेल्या वस्तूची मालकी :

कलम १९ प्रमाणे निश्चित केलेल्या ठरलेल्या वस्तूच्या विक्रीचा जेव्हा करार होतो तेव्हा मालकी हक्काचे हस्तांतर नेमकी केव्हा होईल हे ठरविण्याचे अधिकार संबंधित पक्षांना आहे.

या पक्षांच्या मनात मालकी हक्काचे हस्तांतर केव्हा करायच आहे हे समजण्यासाठी करातातील अटींचा विचार करणे आवश्यक आहे. तसेच पक्षांची कृती व इतर परिस्थितीचा हा विचार करावा लागतो.

परंतु या बाबतीत संबंधित पक्षांनी स्पष्टपणे निर्णय घेतलेला नसेल तर त्याच्या मनातील इच्छा कशी समजून घ्यावी याबाबत कायद्याने काही नियम दिलेल आहेत. हे नियम कलम २० ते २४ मध्ये आहेत. ते पुढील प्रमाणे:-

१) जेव्हा वस्तू ताबा देण्याच्या स्थितीत (Deliverable State) आहे :

कलम २० प्रमाणे ताबा देण्याच्या स्थितीतील ठरलेल्या विशिष्ट वस्तूच्या विक्रीचा करार झाल्यास मालकी हक्क लगेच विक्रेत्याकडून खरेदीदाराकडे जातो. मालाचा ताबा किंवा किंमत अदा करण्याची प्रक्रिया मागून झाली तरी चालते त्याला महत्त्व नाही. उदा. अ ब कडून काही कापसाच्या गाठी खरेदी करतो. कापसाच्या गाठीबांधून गोडाऊन मध्ये ठेवलेल्या आहेत. मालाची किंमत ४ फेब्रुवारीला देण्याचे व मालाचा ताबा मे महिन्यात देण्याचे ठरते. हा करार २० जानेवारीला केला जातो. तर मालाची मालकी ब कडून अ कडे २० जानेवारीलाच वर्ग होते.

माल लगेच ताब्यात देण्याच्या स्थितीत असल्यामुळे मालकी हक्कातील बदल लगेच होतो. परंतु संबंधित पक्ष अस ठरवू शकतात की मालाचा ताबा दिल्या शिवाय किंवा किंमत अदा केल्याशिवाय मालकी हक्कात बदल होणार नाही. अशावेळी ठरल्या प्रमाणेच मालकीच्या हक्कातील बदल होईल.

२) जेव्हा माल ताबा देण्याच्या स्थितीत नसतो:-

विक्रीसाठी मालाची निश्चिती झालेली आहे. परंतु त्याचा ताबा लगेच देता येणार नाही. कारण त्या आधी मालाचे वजन करणे, पैकिंग करणे वगैरे झालेले नाही तर कलम २१ प्रमाणे माल ताब्यात देण्यालायक बनल्यावरच मालकी हक्काची अदला बदल होते. या साठी माल ताबा देण्यालायक झालेला आहे याची माहिती विक्रेत्यानी खरेदीदाराला देणे ही आवश्यक आहे. उदा. जंगलातील एखाद्या विशिष्ट झाडाची विक्री झाली. खरेदीदारांनी झाडाचा काही भाग घेतला आणि काही घेतला नाही, व्यवसायातील प्रथेप्रमाणे घेतलेला भाग व न घेतलेला भाग यांची विभागणी विक्रेत्याने करावयाची होती परंतु खरेदीदारानी ते काम स्वतःकडे घेतल. कोर्टने निवाडा दिला की मालकी हक्कातील बदल झालेला नाही.

३) जेव्हा मालाची मोजणी वगैरे व्हावयाची आहे.

कलम २२ प्रमाणे विक्रीच्या मालाची निश्चिती झालेली आहे परंतु त्याची मोजणी किंवा वजन करणे वगैरे बाकी आहे, तर ती प्रक्रिया पूर्ण होऊन विक्रेत्यांनी खरेदीदाराला त्याची सूचना दिल्या शिवाय मालकी हक्कात बदल संभवत नाही

ब) मालाची निश्चिती झालेली नाही.

कलम १८ प्रमाणे मालाची निश्चिती. झाल्याशिवाय मालकी हक्काचे हस्तांतर होत नाही. विक्रीच्या नेमक्या वस्तू ठरविण्यासाठी काही खास गोष्टी करणे आवश्यक असते. कलम २३ प्रमाणे भविष्यात तयार होणाऱ्या मालाच्या (Future Goods) विक्रीच्या करारात विक्री

वर्णनाने व्हावयाची असेल तर त्या नेमक्या वर्णनाच्या वस्तू मिळवून विक्रीसाठी राखून ठेऊन त्याची माहिती खरेदीदाराला दिल्या शिवाय मालकी हक्कातील बदल संभवत नाही. ही माल स्वतंत्रपणे राखून ठेवण्याची प्रक्रिया विक्रेता खरेदीदाराच्या सम्मतीने करतो किंवा खरेदीदार विक्रेत्याच्या सम्मतीने करतो.

इथे ठराविक माल विक्रीसाठी वेगळ काढून ठेवण्याची प्रक्रिया महत्त्वाची आहे. अशा प्रकारे माल वेगळा करून ठेवताना पुढील गोष्टींची काळजी घेणे आवश्यक आहे:-

१) माल करारातील वर्णनाबर हुक्म असावा

उदा. चीनी मातीच्या कपबशांच्या विक्रीच्या कराराच्यावेळी मालाची बांधणी करताना त्यात आणखीन काही वेगळ्या वस्तू जर मिसळल्या तर चालणार नाही.

२) अशा प्रकारे वेगळ्या केलेल्या वस्तू ताबा देण्याच्या स्थितीत असावीत म्हणजेच वजन करून, मोजून, व्यवस्थित पॅक करून वगैरे कारण त्या जर अशा नस्तील तर मालकीत बदल घडू शकत नाही.

३) माल विना अट विशिष्ट विक्री करारासाठी वेगळा केलेला असावा.

कलम २३(२) प्रमाणे माल ग्राहकाला पोहचविण्यासाठी वाहतूकदार किंवा इतर कोणाकडे ठरल्या प्रमाणे दिल्या पाहिजेत. असे केल्या बरोबर मालकी हक्कात बदल संभवतो म्हणजेच विक्रेत्यांच्या जागी खरेदीदार त्यांचा मालक बनतो. विक्रेत्याला जर अस करावयाच नसेल तर तो वाहतूकदाराला आधीच बजावून ठेवतो की माल ग्राहकाला प्रत्यक्ष पोहचविण्यापर्यंत मालाची मालकी आपलीच राहील.

४) अशावेळी माल वेगळा करताना विक्रेता किंवा खरेदीदार यांची सम्मती घेतली जाते. ही सम्मती माल वेगळा करण्यापूर्वी किंवा नंतर घेतली जाते.

क) विक्रेत्याच्या सम्मतीने खरेदीदाराने

जर कराराच्या वेळी माल ग्राहकाच्याच ताब्यात असेल तर तो विक्रेत्याच्या सम्मतीने माल विक्रीसाठी वेगळा करून ठेऊ शकतो आणि नंतर विक्रेत्याला त्याची माहिती देतो. त्यानंतर मालकी हक्कांचे हस्तांतर होते.

ड) खरेदीदाराच्या सम्मतीने विक्रेता माल वेगळा करतो.

उदा. अ ब कडून १००० लिटर पेट्रोल खरेदी करतो व त्या साठी १०० लिटरचे १० डबे आधीच पाठवितो ब नी त्या डब्यात पेट्रोल भरल्या बरोबर मालकीचे हस्तांतर होते. कारण त्या साठी खास डबे अ नी पाठविलेले असतात. माल वेगळ करण्यासाठीची सम्मती खरेदीदारांनी ठराविक डबे पाठवून आधीच दिलेली असते.

५) माल वेगळा करण्याच्या विविध पद्धती :

ठराविक करारासाठी माल वेगळा करून ठेवण्यासाठी पुढील पद्धतीचा वापर केला जातो.

अ) मालाची योग्य आकारात बांधणी करून.

ब) मालच्या मोठ्या साठयातून ठरलेल्या वजनाचा वा संख्येचा माल वेगळा करून.

क) ठरल्याप्रमाणे माल वाहतूक कंपनीकडे सोपवून. इथे परत दोन पद्धती आहेत. माल आपल्याच नावाने पाठवता येतो (Self म्हणून) किंवा ग्राहकाच्या नावाने.

१) ठरलेली वस्तू करारासाठी राखून ठेवलेली आहे. व खरेदीदाराला देण्यासाठी वाहतूक कंपनीकडे किंवा इतर कोणाकडे सोपविलेली आहे परंतु खरेदीदारानी मालाचा ताबा घेण्यापूर्वी एखादी अट पूर्ण करणे आवश्यक आहे तर माल वाहतूक कंपनीकडे ग्राहकाला देण्यासाठी सोपविलेला असला तरीही जर ग्राहकांनी करारातील अट पूर्ण केल्याशिवाय त्याला मालाची मालकी प्राप्त होत नाही.

२) माल वाहतूक कंपनीकडे सोपविताना जर विक्रेत्यानी मालाची पावती खरेदीदाराच्या नावाने न करता स्वतःच्या नावाने घेतलेली आहे. इथे असे गृहीत धरले जाते की आवश्यकता निर्माण झाल्यास मालाच्या पुनर्विक्रीचे हक्क विक्रेत्यानी स्वतः कडे राखून ठेवले आहेत.

पसंतीवर माल पाठवला असेल (Sale or Return) मालकी हक्कातील हस्तांतर :

कलम २४ प्रमाणे माल जर पसंतीवर पाठविला असेल तर मालकी हक्कातील बदलासाठी पुढील नियम लागू होतात:-

अ) जेव्हा ग्राहक माल पसंत आहे असे विक्रेत्याला कळवितो किंवा प्रकट करणारी एखादी कृती करतो. उदा. अ ब ला पसंतीवर एक सोन्याचा दागिना विकतो. ब त्याच अटीवर तो दागिना क ला विकतो आणि क तो ड ला देतो. ड च्या ताब्यात असताना दागिना चोरीला जातो. आता ब अ ला दिगिना परत करू शकत नसल्यामुळे असे गृहीत धरले जाते की ब नी तो पसंत केलेला आहे. तसेच अशा विक्रीच्या वेळी जर खरेदीदारानी माल दुसऱ्याकडे गहाण टाकला तर त्यानी माल स्वीकारलेला आहे असे समजले जाते.

पुनर्विक्रीचा अधिकर राखून ठेवणे:-

कलम २५ प्रमाणे विक्रेत्याची वागणूक अशी असते की तो मालाच्या पुनर्विक्रीचे हक्क आपल्याकडे राखून ठेवतो. करारातील एखादी अट जर ग्राहकानी वेळेत पूर्ण केली नाही तर विक्रेता वस्तूची दुसऱ्याला विक्री करू शकतो. अशावेळी ग्राहकांनी वेळेत पूर्ण केली नाही तर विक्रेता वस्तूची दुसऱ्याला विक्री करू शकतो. अशावेळी ग्राहकानी अट पूर्ण केल्यावरच मालकी ग्राहकाला प्राप्त होते. उदा. अ ब ला १०० पोटी तांदूळ विकतो व तो तांदूळ त्याला देण्यासाठी वाहतूक कंपनीकडे सोपविला अशावेळी मालकी हक्कात लगेच बदल होतो आणी अ च्या एवजी ब तांदळाच्या पोटीचा मालक बनतो. परंतु समजा करारात अशी अट आहे की माल ताब्यात घेण्यापूर्वी ब नी मालाचे पैसे अ ला दिले पाहिजेत तर ब नी पैसे वेळेत दिले तरच ब मालक बनतो आणि नाही दिले तर अ वाहतूक कंपनीला मालाचा ताबा ब ला न देण्यास सांगून त्याची विक्री त्याच गावातील क ला करू शकतो.

मालकीत बदल :

मालविक्रीच्या कराराची पूर्तता एकूण तीन टप्प्यात पूर्ण होते (१) माल हक्कातील बदल (२) मालाच्या ताब्यातील बदल (मालाची डेलिहरी) आणि (३) मालाच्या नुकसानीच्या जोखमीतील बदल. माल विक्रीच्या कराराच प्रमुख उद्दिष्ट मालाची मालकी विक्रेत्या कडून खरेदीदाराकडे वर्ग होणे. मालकी हक्क व मालाचा ताबा या दोन स्वतंत्र गोष्टी आहेत. मालकी हक्क म्हणजे मालाची मालकी म्हणजेच त्याचा वापर कसा करावा हे ठरविण्याचा अधिकार आणि ताबा म्हणजे प्रत्यक्ष मालाच अस्तित्व.

१५.३ प्रश्न

- १) मालकी हक्कातील बदलाचे परिणाम कोणते ?
- २) विविध प्रसंगी मालकी हक्काचे हस्तांतर कसे होते ?
- ३) संक्षिप्त टीप तयार करा :- पसंतीवर विकलेल्या मालाच्या मालकी हक्कातील बदल कसा होतो ?



१६

अदत्त विक्रेता (UNPAID SELLER)

घटक रचना :

- १६.० उद्दिष्टे
- १६.१ अर्थ व व्याख्या
- १६.२ अदत्त विक्रेत्याचे अधिकार
- १६.३ प्रश्न

१६.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील गोष्टी स्पष्ट होतील:-

- अदत्त विक्रेता या शब्दाचा अर्थ समजेल
- तसेच त्याच्या अधिकाराची माहिती मिळेल.

१६.१ व्याख्या व अर्थ

१६.१.१ व्याख्या :

विक्रेता पुढील परिस्थितीत अदत्त विक्रेता (Unpaid Seller) ठरतो.

- अ) जेव्हा खरेदीदारांनी घेतलेल्या मालाची पूर्ण किंमत अदा केलेली नाही.
- ब) मालाची किंमत हुंडीच्या किंवा चेक च्या स्वरूपात प्राप्त झालेली आहे परंतु हुंडी किंवा चेकचा अनादर झालेला आहे. किंवा इतर कोणत्याही कारणाने त्याला त्याचे पैसे प्राप्त झालेले नाहीत.

१६.१.२ अर्थ

कलम ४५ प्रमाणे विक्रेता म्हणजे विक्रेत्याच्या भूमिकेतील कोणीही व्यक्ती उदा त्याचा प्रतिनिधी ज्याच्या नांवे बोटीची हुंडी किंवा पावती बोट कंपनीने दिलेली आहे किंवा बोटीची हुंडी त्याच्या नांवे पृष्ठांकन करून दिली गेलेली आहे ज्या मुळे माल त्याला मिळू शकतो. थोडक्यात अशी व्यक्ती ज्याला मालाची किंमत देय आहे.

विक्रेता पुढील परिस्थितीत अदत्त विक्रेता ठरतो.

- जेव्हा त्याला मालाची पूर्ण किंमत प्राप्त झालेली नाही किंवा

- मालाची किंमत चेक किंवा हुंडीच्या स्वरूपात प्राप्त झालेली आहे परंतु त्या दस्तऐवजाचा अनादर झालेला आहे.

१६.१.३ अदत्त विक्रेत्याची वैशिष्ट्ये

वरील चर्चेवरून लक्षात येईल की अदत्त विक्रेत्याची वैशिष्ट्ये पुढील प्रमाणे सांगता येतील.

- १) त्यांनी मालाची रोखीने विक्री केलेली आहे. परंतु त्याचे त्याला पैसे मिळालेले नाहीत.
- २) त्याला पूर्ण किंमत मिळालेली नाही.
- ३) जिथे मालाची किंमत हुंडी किंवा चेकसारख्या चलनक्षम दस्तऐवजाच्या स्वरूपात प्राप्त झालेली आहे. परंतु दस्त ऐवजाचा अनादर झालेला आहे.
- ४) किंमत ज्यावेळी अदा केली जाते त्यावेळी त्यानी ती स्वीकारण्यास नकार देऊ नये. जर खरेदीदारानी मालाची किंमत देण्याचा प्रयत्न केला परंतु विक्रेत्यांनी सबळकारणाशिवाय ती स्वीकारण्यास नकार दिला तर तो अदत्त विक्रेता ठरत नाही.

१६.२ अदत्त विक्रेत्याचे अधिकार

अदत्त विक्रेत्याला दोन प्रकारचे अधिकार आहेत.

- १) मालावरील हक्क
- २) मालखरीदणाऱ्या व्यक्ती विरुद्धचे हक्क

या अधिकारांची आता आपण चर्चा करु या:-

अ) अदत्त विक्रेत्याची मालासंबंधीचे अधिकार

मालकी हक्कातील बद्दल झालेला असला तरीही अदत्त विक्रेत्याला माला संबंधी पुढील अधिकार कायद्याने बहाल केलेले आहेत.

- १) ताबा (Lien) अधिकार
- २) प्रवासातील माल अडविण्याचा अधिकार
- ३) पुनविक्रीचा अधिकार (कलम ४६(१))

१) ताबा अधिकार (कलम ४७)

ताबा (Lien) अधिकार म्हणजे माल ग्राहकाला देण्यास नकार देण्याचा अधिकार. जो पर्यंत विक्रेत्याला त्याच्या मालाचे पूर्ण पैसे मिळत नाहीत तो पर्यंत तो मालाची ग्राहकाला डिलिहरी देण्यासा नकार देऊ शकतो. म्हणजेच माल अडवून ठेऊ शकतो. पुढील परिस्थितीत या अधिकाराचा वापर करता येतो.

- मालाची विक्री उधारीवर झालेली नाही.
- मालाची विक्री उधारीवर झालेली आहे परंतु दिलेल्या उधारीची मुदत संपलेली आहे.
- उदारीची मुदत संपण्याआधीसुद्धा जर ग्राहक नादार झालेला आहे.

थोडक्यात विक्रेता पुढील दोन परिस्थितीत या अधिकाराचा वापर करू शकतो.

- माल अजून त्याच्या ताब्यात आहे
- तो कायद्यातील व्याख्ये प्रमाणे अदत्त विक्रेता आहे.

२) प्रवासातील माल अडविण्याचा (Stoppage in transit) अधिकार (कलम ५० ते ५२) :

माल अजून प्रवासात असताना वाहतूकदाराला सूचना ठेऊन इथे मालाचा ताबा परत मिळविला जातो व आपली येणी पूर्ण वसूल होईपर्यंत मालाची डेलिवरी देण्यास नकार देण्यात येतो.

इथे महत्त्वाची गोष्ट म्हणजे माल मध्यस्थाच्या ताब्यात असतो. विक्रेत्यानी ग्राहकाकडे माल पोहचविण्यासाठी तिचा ताबा वाहतूक कंपनी सारख्या मध्यस्थाकडे सोपविलेला असतो. आणि मध्यस्थानी अजून माल ग्राहकाला प्रत्यक्षात दिलेला नसतो.

प्रवासात माल केव्हा अडविता येते ? फक्त पुढील परिस्थितीतच अदत्त विक्रेता या अधिकाराचा वापर करू शकतो:-

- अ) विक्रेत्यानी मालाचा ताबा दुसऱ्याकडे सोपविलेला आहे.
- ब) माल अजून प्रवासात आहे.
- क) खरेदीदार नादार झालेला आहे.

३) पुनर्विक्रीचा अधिकार :

अदत्त विक्रेत्याला कायद्याने दिलेला हा एक महत्त्वाचा अधिकार आहे. आधीच्या दोन अधिकारात त्याला फक्त माल आपल्याकडे ठेवता येतो. परंतु माल स्वतः जवळ ठेऊन घेतल्यानंतरही जर खरेदीदार मालाचे पैसे देत नसेल तर अदत्त विक्रेता त्या मालाची पुनर्विक्री करू शकतो. दीर्घ मुदतीसाठी माल फक्त ठेऊन घेऊन उपयोग नाही. काहीवेळा तर माल नाशवंतही असू शकतो. म्हणून कलम ५४ ने विक्रेत्याला पुनर्विक्रीचा हा महत्त्वाचा अधिकार बहाल केलेला आहे. पुढील परिस्थितीत या अधिकाराचा विक्रेता वापरकरू शकतो.

- माल नाशवंत आहे
- विक्रीच्या करारात अशी तरतूद आहे की खरेदीदाराने पैसे वेळेत दिले नाहीत तर विक्रेता तो माल दुसऱ्याला विकू शकतो.

१६.३ प्रश्न

- १) अदत्त विक्रेता म्हणजे कोण ?
 - २) अदत्त विक्रेत्याचे अधिकार व कर्तव्य कोणती ?
 - ३) संक्षिप्त टीप तयार करा.
- १) प्रवासातील माल अडविण्याचा अधिकार



१७

चलनक्षम दस्तऐवजासंबंधीचा कायदा (१८६९)

घटक रचना :

- १७.० उद्दिष्टे
- १७.१ चलनक्षम दस्तऐवज
- १७.२ वचन विट्ठी (कलम ४)
- १७.३ हुंडी- (कलम ५)
- १७.४ चेक - धनादेश (कलम ६)
- १७.५ चेकचे रेखांकन
- १७.६ चेकचा अनादर (कलम १३७ - १३८)
- १७.७ चलनक्षम दस्तऐवजाचा धारक
- १७.८ यथाविधी धारक (Holder in due course)
- १७.९ चलन क्षमता (कलम १४)
- १७.१० पृष्ठांकन (कलम १५ - १६)
- १७.११ अनादराची नोंदणी व नोंदणीचा दाखला [(कलम ९९-१०४ (३))]
- १७.१२ प्रश्न

१७.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील गोष्टी स्पष्ट होतील.

- चलनक्षम दस्तऐवजांचा अर्थ, व्याख्या व प्रकार.
- वचन विट्ठीचा अर्थ व आवश्यक गोष्टी.
- हुंडीचा अर्थ व त्याला आवश्यक गोष्टी.
- चेकसंबंधीचे विविध पक्ष.
- चेकच्या रेखांकनाचे विविध प्रकार.
- चेकच्या अनादराचा अर्थ.
- चलनक्षम दस्तऐवजाचा धारक व यथाविधी धारक. चलनक्षम दस्तऐवजाच्या हस्तांतराचा अर्थ व प्रकार.

- पृष्ठाकनाचा अर्थ व प्रकार.
- अनादराची नोंद व नोंदणीचा दाखला.
- हुंडीचे विविध प्रकार.

१७.१ चलनक्षम दस्तऐवज

१७.१ अर्थ :

चलनक्षम दस्तऐवज म्हणजे सहजपणे दुसऱ्याला देता येणार दस्तऐवज. कायद्यात त्याची नेमकी अशी व्याख्या नाही. चलनक्षम दस्तऐवज म्हणजे वचन चिन्ही, हुंडी किंवा चेक (धनादेश) ज्याचे पैसे त्यात नमूद केलेल्या व्यक्तीला, तो सांगेल त्याला किंवा वाहकाला (कोणालाही) द्यावयाचे असतात [(कलम १३ (१))].

या कायद्याच उद्दिष्ट म्हणजे अशा प्रकारे पैशाच्या व्यवहार करणाऱ्या दस्तऐवजाच्या व्यवहाराना कायदेशीर अस्तित्व प्राप्त करून देणे व त्यांचे नियमन करणे. विविध व्यक्तीमध्ये होणाऱ्या या कागद पत्रांच्या व्यवहाराला कायदेशीर शिस्त लावणे.

ब्रिटिशांच्या राजवटीत जेव्हा व्यवसायात सतत वाढ होत गेली तेव्हा सर्व व्यवहार रोख रकमेच्या स्वरूपात करणे अवघड झाले. व्यवहारात नाणे व नोटांची टंचाई भासायला लागली. त्यातून या अशा पत विषयक कागदपत्रांच्या वापराला सुरुवात झाली.

मुख्यत: या चलनक्षम दस्तऐवजांचा वापर दैनंदिन व्यापार व उद्योगात मोठ्या प्रमाणावर केला जातो.

१७.१.२ खास वैशिष्ट्ये :

चलनक्षम दस्तऐवजांची खास वैशिष्ट्ये पुढील प्रमाणे सांगता येतील:-

१) लेखी व सहीचे :

सर्व चलनक्षम दस्तऐवजांची खास वैशिष्ट्ये पुढील प्रमाणे सांगता येतील:-

२) पैसे

हे सर्व दस्तऐवज पैशातच असतात. यात भारतीय चलनाचा वापर केला जातो.

३) चलन क्षमता

यांना चलनक्षमता असते. म्हणजेच हे कागदपत्रे एक व्यक्तीकडून दुसऱ्या व्यक्तीकडे सहज वर्ग केले जातात. वाहक दस्तऐवज असतील तर ती सहज एकापासून दुसऱ्याकडे वर्ग केले

जातात. परंतु सांगेल त्याला असे त्यात शब्द असतील तर मात्र दुसऱ्याला देताना देणाऱ्यानी त्या माणसाच नांव लिहून नंतर आपली सही करणे आवश्यक असते. तरच हस्तांतर वैध ठरते. ठराविक शब्दाचा वापर करून दस्तऐवजाची चलनक्षमता थांबविता येते. उदा. फक्त अ लाच पैसे देणे

४) मालकी

ज्याला ठरलेली कायदेशीर प्रक्रिया करून दस्तऐवज वर्ग केला जातो त्याला यथाविधी धारक (Holder in due course) म्हणतात. दस्तऐवज वर्गकरणाऱ्याच्या मालकीत काही दोष जरी असले तरीही यथाविधी धारक त्या दस्तऐवजाचा मालक ठरतो.

५) सूचना

दस्तऐवजाच्या हस्तांतराची माहिती जो दस्तऐवजाचे पैसे देणे लागतो त्याला देण्याची आवश्यकता नाही धारक स्वतःच्या नावाने त्याच्यावर खटला भरु शकतो.

६) गृहीते

अशा कागदपत्रांच्या संदर्भात काही गोष्टी गृहीत धरल्या जातात उदा. करारात प्रति फलाचा समावेश आहे. त्यामुळे वचन चिह्नीत “या आधी मिळालेल्या पैशाच्या बदल्यात (For value received) वगैरे असे शब्द लिहीण्याची आवश्यकता नाही. कारण पैशांची देवाण घेवाण गृहीतच धरली जाते. व्यवहारात असे शब्द वापरण्याची पद्धत आहे ती फक्त उद्दिष्ट स्पष्ट व्हावा म्हणून

७) लोकप्रियता

याच हस्तांतर सुलभ असल्यामुळे व्यापारात यांचा मोठ्या प्रमाणात वापर केला जातो.

८) पुरावा

यात काही दोष असतील तरीही त्यांचा देणी सिद्ध करण्यासाठी पुरावा म्हणून वापर करता येतो.

९७.१.३ अशा दस्तऐवजासंबंधीची गृहीते. (कलम ११८-११९) :

यांच्या बाबतीत अनेक गोष्टी गृहीत धरल्या जातात. त्या नसतील तर तसे सिद्ध करावे लागते. इतर प्रकारचे पुरावे देऊन तसे सिद्ध करणे शक्य असते. कलम ११८ व ११९ मध्ये त्या दिल्या गेल्या आहेत.

१) प्रतिफल :

प्रत्येक दस्तऐवज तयार करताना स्वीकारताना पृष्ठांकन किंवा वर्ग करताना त्यासाठी प्रतिफल दिले गेले आहे असे गृहीत धरले जाते. त्यामुळे धारकांनी प्रतिफल दिलेला आहे हे सिद्ध करण्याची आवश्यकता नाही; परंतु काही गुन्हा करून तो मिळाविलेला असेल तर मात्र असे गृहीत धरले जात नाही.

२) तारीख :

पत्रका वर जी तारीख असेल त्याच दिवशी तो तयार केला गेला आहे असे गृहीत धरले जाते.

३) स्वीकृतीची वेळ :

असे गृहीत धरले जाते की प्रत्येक कागदपत्राची स्वीकृती योग्य वेळेत म्हणजेच त्याचे पैसे मिळण्याच्या (Maturity) तारखे आधी झालेली आहे.

४) हस्तांतराची वेळ :

हस्तांतर हे पैसे देय होण्यापूर्वीच झालेल आहे.

५) पृष्ठकांनाचा क्रम :

कागदपत्रावर ज्या क्रमाने नावे दिसतात त्याच क्रमाने पृष्ठांकन केले गेले आहे.

६) तिक्रीट लावणे (मुद्रांकन) :

हरविलेल्या कागदपत्रावर योग्य रकमेच तिक्रीट लावून रद्द करण्यात आलेल होत.

७) प्रत्येक धारक हा यथाविधीधारक :

प्रत्येक धारक हा यथाविधी धारक मानला जातो.

८) दस्तऐवजाचा अनादर :

कोर्टात जर केस दाखल केली गेली तर नोंदणीच्या दाखल्याप्रमाणे अनादर झालेला आहे अस कोर्ट गृहीत धरत.

एक गोष्ट लक्षात घेतली पाहिजे की वचनदाता जर अस म्हणत असेल की कोन्या कागदावर त्याची सही घेतली गेलेली होती तर ते तस नव्हत हे सिद्ध करण्याची जबाबदारी वचन चिठ्ठीच्या मालकावर आहे. (श्री क्षेत्र मोहनरे उदय नारायण पंडा आणि इतर).

प्रतिफल आहे हे गृहीत अंतिम सत्य नाही. जर वचन चिठ्ठी योग्य पद्धतीने तयार केलेली होती हे जर सिद्ध झाल तर त्यात प्रतिफलाचा अभाव होता ही गोष्ट सिद्ध करण्याची जबाबदारी विरुद्ध पक्षावर आहे. (मरिमुटम राऊंडर वि. राधा कृष्णन व इतर).

१७.१.४ चलनक्षम दस्तऐवजाचे विविध प्रकार :

अशा कागद पत्रांची सर्व साधारणपणे सहा प्रकारात विभागणी केली जाते.

१) देशांतर्गत (Inland) दस्तऐवज (कलम १२)

देशांतर्गत कागद पत्राची कलम ११ मध्ये पुढील प्रमाणे व्याख्या देण्यात आलेली आहे.

“वचन चिठ्ठी, हुंडी किंव चेक जर भारतात तयार गेलेली असेल व भारतातील व्यक्तीलाच त्याचे पैसे देय असतील तर त्याला देशांतर्गत दस्तऐवज म्हणतात”

कायद्याच्या कलमात पुढील कागदपत्रांना देशांतर्गत संभोधण्यात आले आहे.

- कागदपत्राची निर्मिती भारतात झालेली आहे व त्याचे पैसे भारतातच द्यावयाचे आहेत
- कागद पत्र भारतात तयार केलेला असून त्याचे पैसे भारतीय व्यक्तीलाच भारतात किंवा भारताबाहेर देय आहेत.

इथे एक गोष्ट लक्षात घेतली पाहिजे की कागद पत्राच हस्तांतर परदेशात एक किंवा अनेक वेळा झाले तरीही तो दस्तऐवज देशांतर्गत दस्तऐवजच ठरतो. त्यामुळे भारतीय हुंडीच हस्तांतर जपान मध्ये जरी झाल तरीही हुंडीच भारतीय हुंडीच समजली जाते.

२) परदेशी दस्तऐवज (कलम १२) :

कलम १२ तील व्याख्ये प्रमाणे जो दस्तऐवज भारतीय किंवा देशांतर्गत नाही तो परदेशी दस्तऐवज समजला जातो.

३) वाहक (Bearer) दस्तऐवज (कलम १३) :

ज्या दस्तऐवजाचे पैसे जो धारक आहे अशा कोणालाही मिळू शकतात. त्याला धारक (Bearer) दस्तऐवज म्हणतात.

- दस्तऐवजाचे पैसे धारकाला द्यावयाचे असावेत किंवा
- दस्तऐवजावरील शेवटच पृष्टांकन हे कोर पृष्टांकन (ज्यावर कोणाच्ही नांव न लिहिता फक्त सही केलेली) आहे.

४) सांगितलेल्या व्यक्तीला पैसे मिळण्याचा दस्तऐवज- (कलम १३)

इथे दस्तऐवजाचे पैसे त्यावर नांव लिहिलेल्यालाच मिळतात, दस्तऐवज तयार करणारा त्याचे पैसे कोणाला मिळावेत हे ठरवितो आणि त्यावर त्याच नांव हे लिहितो कलम १३(१) मध्ये याची व्याख्या आहे.

वचन चिन्ही, हुंडी किंवा चेक ठराविक व्यक्तीच नाव घालून तयार केलल असेल व त्याच्या हस्तांतरावर बंदी घातलेली नसेल तर त्याला ठरलेल्या व्यक्तीलाच पैसे मिळण्याचा दस्तऐवज म्हणतात.

थोडक्यात सांगायच झाल तर

- अ) दस्तऐवजाचे पैसे त्यात नांव असेल त्यालाच मिळावयाचे असतात व
- ब) त्यातील पैसे त्यात असलेल्या मिळावयाचे असून त्या कागदपत्राच्या हस्तांतरावर कोणतीही बंधने घातली गेलेली नसतात.

५) मागणी केल्याबरोबर पैसे मिळणारे दस्तऐवज (कलम १९-२१)

वचन चिन्हीत किंवा हुंडीत असे शब्द असतात की कागद पत्र दाखविल्या बरोबर सादर केल्यावर पैसे दिले जातील. पुढील प्रसंगी पैसे लगेच द्यावयाचे असतात.

- अ) वचन चिन्ही किंवा हुंडीत मुदतीला उल्लेख नसतो. किंवा पैसे देण्याची तारीख नसते.
- ब) कागद पत्र दाखविल्या बरोबर पैसे द्यावेत असे स्पष्ट उल्लेख असतो.
- क) चेकच्या बाबतीत हा प्रश्न निर्माण होत नाही. कारण चेकचे पैसे नेहमीच लगेच द्यावयाचे असतात.

६) मुदतीचा दस्तऐवज

याचे पैसे भविष्य काळात द्यावयाचे असतात.

उदारणे:-

- अ) दाखविलेल्यापासून ६० दिवसानी पैसे देण्याचे कबूल करणारी वचन चिठ्ठी किंवा हुंडी
- ब) ठराविक तारखेला पैसे देण्याचा उल्लेख असलेली वचन चिठ्ठी किंवा हुंडी उदा २८ ऑगस्ट २०१५.
- क) निश्चित घटना घडल्यावर पैसे देणे
उदा. विशिष्ट व्यक्तीच्या मरणानंतर पैसे देण्याचे वचन.

१७.२ वचन चिठ्ठी (कलम- ४)

१७.२.१ अर्थ

कायद्याने वचनचिठ्ठीची व्याख्या पुढील प्रमाणे केलेली आहे:-

वचन चिठ्ठी ही

- लेखी असते
- विनाअट हमी असते.
- त्यावर तयार करण्याची सही असते
- व ठरलेली म्हणजेच त्यात नमूद केलेली रक्कम पैशात देण्याचा उल्लेख असतो.
- पैसे त्या नमूद केलेल्या व्यक्तीला किंवा तो सांगेल त्याला किंवा वाहकाला घेणे.
- कागद पत्र तयार करणाऱ्याला वचनदाता म्हणतात.
- ज्याला पैसे मिळावयाचे आहेत त्याला पैसे मिळणारा (Payee) म्हणतात.

दुसऱ्या शब्दात सांगावयाचे झाल्यास वचनचिठ्ठी म्हणजे ऋणकोनी धनकोला ठराविक रक्कम त्याला किंवा तो सांगेल त्याला किंवा वाहकाला देण्याबद्दल स्वतःच्या सहीने दिलेले विना अट लेखी आश्वासन होय.

या मध्ये चलनी नोंटाचा समावेश होत नाही.

वचन चिठ्ठी ही लेखी आश्वासन असते. दिलेल आश्वासन विनाअट असते. त्यावर ऋणकोंची सही असते. ही पैसे देण्याबद्दलच असते. पैसे त्यात नमूद केलेल्याला किंवा तो सांगेल त्याचा किंवा वाहकाला किंवा धारकाला द्यावयाचे असतात.

उदा:-

अ पुढील तपशीलाच्या कागदावर सही करतो.

१) मी ब ला किंवा तो सांगेल त्याला रु. १८०० देण्याच वचन देतो.

२) मी ब ला आधीच्या व्यवहारातून रु. १८०० देणे लागतो.

३) क बरोबर माझा लग्न झाल्यावर ७ दिवसाच्या आत हे रु. १८०० देईन. असे वचन देतो.

४) मी क च्या मरणानंतर ब ला रु. १८०० देईन परंतु क नी तेढ्हढे पैसे मरण्यासाठी मला दिले असतील तर.

५) मी ब ला रु. १८०० व माझा काळा घोडा पुढील १ जानेवारीला देईन.

६) श्री ब मी तुम्हाला रु. १८०० देणे आहेत.

७) मी ब ला रु १८०० देण्याच वचन देतो परंतु त्यातून त्यांनी मला जर काही पैसे देणे लागत असेल तर ते पैसे मी कापून घेईन.

वरील पैकी नंबर १ वर हे वचन चिठ्ठ्या आहेत तर इतर नाहीत.

वचन चिठ्ठीचा नमुना.

मी श्री - - - - यांचा मुलगा वचन देतो की श्री - - - - यांचा मुलगा - - - - याला किंवा तो सांगेल त्याला रु. - - - - (अक्षरी - - - -) मात्र देईन.

स्थळ

सही

तारीख

संयुक्त वचन चिठ्ठी.

आम्ही श्री - - - - यांचा पुत्र व श्री - - - - यांचा पुत्र - - - - श्री - - - - यांच्या पुत्राला रूपये - - - - (अक्षरी - - - -) देणे लागतो व ते पैसे त्यांनी मागणी करतातच देण्याचे वचन देतो.

स्थळ

(सही)

तारीख

(सही)

१७.२.२ वचन चिठ्ठीची खास वैशिष्ट्ये

१) लेखी

वचन चिठ्ठी ही लेखी स्वरूपार असावी. लेखी म्हणजे छापील व टाईप केल असल तरीही चालेल. तोंडी दिलेल वचन ही वचन चिठ्ठी ठरत नाही. सर्वसाधारणपणे प्रतिफल, स्थळ व तयार केलेली तारीक या गोष्टी आवश्यक नाहीत.

२) पैसे देण्याच वचन

- वचन चिठ्ठीत पैसे देण्याचे वचन असावे.
- फक्त पैसे देणे आहेत असा उल्लेख किंवा कबूली पुरेशी नाही.
- वचन हा शब्द असलाच पाहिजे असे नाही परंतु कागद पत्र तयार करणाऱ्यानी पैसे देण्याचे अश्वासन देणे (कोणत्याही इतर शब्दात) आवश्यक आहे.

उदा. “मी सोहनलाल यांच्या कडून रु. ५,००० घेतलेले आहेत. ते मागतील त्या वेळी ते पैसे परत करीन.”

३) विनाअट वचन

- पैसे देण्याच वचन विनाअट व निश्चित असाव
- विनाअट म्हणजे एखादी घटना जी निश्चित घडणार आहे परंतु केव्हा घडेल हे आज निश्चितपणे सांगता येत नाही.

उदा :- “मी कशी लग्न केल्यानंतर ७ दिवसात ब ला रु ५००/- देईन ” ही वचन चिठ्ठी ठरत नाही कारण यात लग्नाची अट आहे. परंतु पुढील शब्दातील वचन चिठ्ठी ठरते. मी क ला ब च्या मृत्युनंतर ७ दिवसाच्या आत रु. २५०००/- देण्याच वचन देतो. कारण इथे अट नाही आहे. घटना घडणारच आहे फक्त ती केव्हा घडेल हे सांगता येत नाही ब हा मरणारच आहे. फक्त केव्हा मरेल हे सांगता येत नाही.

४) तयार करणाऱ्याची सही

वचन चिठ्ठी तयार करणाऱ्यानी त्यावर आपली सही केली पाहिजे. फक्त त्याच नांव लिहिलेल असेल तर ती वचन चिठ्ठी ठरत नाही.

५) पैसे ज्याला द्यायचे आहेत ती व्यक्ती ठरलेली असली पाहिजे.

वचन चिठ्ठीमध्ये पैसे ज्याला द्यायाचे आहेत त्याचा स्पष्ट उल्लेख असावा म्हणजे त्यात त्याच नांव पत्ता वगैरे तपशील असावा. त्याच फक्त वर्णन असल तरीही पुरेस आहे. फक्त त्यावरुन त्याची ओळख पटली पाहिजे.

६) देणी पैशाच्याच स्वरूपात असावी.

वचन हे फक्त पैसे देण्याबद्दलच असाव इतर कोणत्याही प्रकारच प्रतिफल नसाव. उदा. मी ब ला रु. ५०,००० आणि माझी कार देण्याच वचन देतो ही वचन चिठ्ठी ठरत नाही.

७) देय रक्कम निश्चित असावी.

पैसे किती द्यायाचे आहेत त्याची निश्चित आकडा असावा. नाहीतर चिठ्ठी वैध ठरत नाही. उदा. अ ब ला रु. ८०० व त्याला देय असलेली इतर सर्व देणी देण्याच वचन देतो. ही वचन चिठ्ठी ठरत नाही. कारण एकून देय रक्कम निश्चित नाही. परंतु पैसे व्याजा सकट देण्याचा उल्लेख वैध ठरतो. परंतु त्यात व्याजाच्या दराचा उल्लेख असला पाहिजे. उदा. अ ब ला रु. ५००० व्याजा सकट देण्याच वचन देतो ही वचन चिठ्ठी ठरत नाही.

८) इतर आनुषंगिक गोष्टी :

वचन चिठ्ठीवर भारतीय मुद्रांकन कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे योग्य रकमेच मुद्रांकन आवश्यक आहे. नाहींतर न्यायालय पुरावा म्हणून त्याचा स्वीकार करीत नाही. परंतु कागदपत्र बनविलेली तारीख, स्थळ इत्यादी गोष्टी आवश्यक नाही. किंवा आधी मिळालेल्या प्रतिफला साठी (For Value Received) हे शब्द कायद्याच्या दृष्टीने महत्त्वाचे नाहीत.

९) वचन चिठ्ठीचा नमूना :

कायद्याने वचन चिठ्ठीसाठी ठराविक नमूना दिलेला नाही. त्याचे स्वरूप किंवा शब्द रचना कोणतीही असली तरी चालते. परंतु वरील सर्व अटींची मात्र पूर्तता होणे आवश्यक आहे देय रक्कम निश्चित असावी. उदा. “मी वचन देतो की केतनला रु. ९२,०००/- व त्याची इतर सर्व देणी देण्याचे वचन देतो” ही वैध वचन चिठ्ठी ठरत नाही कारण रक्कम निश्चित नाही.

१०) योग्य मुद्रांकन व तारीख :

वचन चिठ्ठीवर नियमानुसार मुद्रांकन लावून तो तयार करण्याआधी किंवा नंतर त्यावर फुली मारून मुद्रांकन रद्द करणे आवश्यक आहे. वचन चिठ्ठीवर जर तारीख नसेल तर ज्या दिवशी ती दिली जाते. त्याच दिवशी तयार केली गेली आहे असे समजण्यात येते.

१७.३ हुंडी (BILL OF EXCHANGE) (कलम ५)

१७.३.१ अर्थ

याची व्याख्या कलम नंबर ५ मध्ये पुढीलप्रमाणे देण्यात आलेली आहे. हुंडी ही

- लेखी असावी.
 - त्यात विनाअट आज्ञा असावी.
 - त्यावर तयार करणाऱ्याची सही असावी.
 - ठराविक व्यक्तीला किंवा तो सांगेल त्याला पैसे देण्याबद्दल त्यात आदेश असावा.
 - देय रक्कम निश्चित असावी व फक्त रोखरक्कम देय असावी.
 - पैसे ठराविक व्यक्तीस किंवा तो सांगेल त्याला देय असावी किंवा वाहकाला (Bearer) पैसे देय असावेत.
- हुंडीमध्ये तीन पक्ष असतात.
- हुंडी काढणारा (सावकार)(धनको) (Drawer)
 - ज्याला पैसे देण्याचे आदेश देण्यात येत आहेत (ऋणको) (Drawee)
 - ज्याला रक्कम देण्यात येणार आहे (Payee)

१७.३.२ हुंडीमध्ये आवश्यक गोष्टी

- १) हुंडी ही लेखी स्वरूपातच असावी.
- २) त्यात पैसे देण्याबद्दल स्पष्ट आदेश असावा.
- ३) तयार करणाऱ्यांनी त्यावर आपली सही करावी.
- ४) त्यातील आदेश हा विनाअट असावा.
- ५) यात तीन पक्ष असतात.
- ६) सर्व पक्ष निश्चित असावेत.
- ७) आदेश हा पैसे देण्यासंबंधीचा असावा. देय रक्कम निश्चित असावी.
- ८) आदेश हा फक्त पैसे देण्याबाबतच असावा.
- ९) त्यावर कायद्याप्रमाणे योग्य रकमेच मुद्रांकन (Stamp) असावे.

हुंडीचा नमूना

श्रीकांत	मुंबई
रु. १०,०००/-	१ एप्रिल २०१५,
या तारखेपासून ठीक तीन महिन्यांनी मला किंवा मी आदेश देईन त्याला रु. १०,०००/- (अक्षरी रूपये दहा हजार मात्र) आपणास मिळालेल्या मोबदल्याच्या बदल्यात देणे.	
स्वीकारली	सही
सही	श्रीकांत
गायत्री	स्वरूप ५६/२८६
१-०४-२०१५	भलाभाई रस्ता
पवर्झ विहार ६५/५६९	मुंबई ४०००७२
मुंबई- ४०००६८	
	प्रति, गायत्री देवी मुंबई ४०००६८

१७.४ चेक किंवा धनादेश (कलम ६)

१७.४.१ अर्थ :

चेक हा एक महत्त्वाचा दस्तऐवज आहे. त्याच्या मदतीने सहजपणे दुसऱ्याला पैसे देता येतात. चेक म्हणजे बँकेच्या ग्राहकांनी बँकेला केलेली लेखी स्वरूपातील अज्ञा असते. ग्राहक असा आदेश आपल्याच बँकेला देऊ शकतो त्यात त्याला किंवा तो सांगेल त्याला किंवा वाहकाला ठरलेली निश्चित रक्कम देण्याचा आदेश असतो. बँकेतील आपल्या खात्यातील पैसे काढण्यासाठी त्याचा जास्त करून वापर केला जातो. हुंडीची सर्व वैशिष्ट्ये चेक मध्ये असणे आवश्यक आहे.

चेकचा नमूना

बँकेच नांव व पूर्ण पत्ता

तारीख:-

- - - - - (व्यक्तील नांव) यांना किंवा ते आदेश देतील त्यांना /किंवा वाहकाला रु (अक्षरी) देणे

(रु. आकड्यात)

खाते क्रमांक

ग्राहकाची सही

ग्राहकाचे नांव छापलेल असते

१७.४.२ चेकची वैशिष्ट्ये :

१) विनाअट आज्ञा.

चेक लिहिणाऱ्या ग्राहकांनी चेकमध्ये कोणतीही अट घालू नये.

२) ठरलेल्या बँकेवर काढलेला असतो.

ग्राहक ठरलेल्या बँकेला (जिथे त्याचे पैसे म्हणजे खाते असत) आदेश देतो की चेक ची रक्कम अदा करावी.

३) ग्राहकाची सही

बँकेच्या ग्राहकांनी चेकवर सही करणे आवश्यक आहे. ही सही त्यांनी बँकेकडे दिलेल्या नमूना सही प्रमाणेच असावी.

४) रक्कम आकड्यात व अक्षरात

चेकची रक्कम आकड्यात तसेच अक्षरात लिहिलेली असते.

५) पैसे मागणी केल्यावर देणे

बँकेनी चेकचे पैसे चेक बँकेत हजर केल्याबरोबर दिले पाहिजे.

६) त्यात बँकेला स्पष्ट शब्दात आदेश दिलेला असावा.

७) दस्तऐवजातील रक्कम निश्चित असावी.

१७.४.३ चेकचे रेखांकन (Crossing of a cheque) (कलम १२३) :

चेकवर जेव्हा दोन समांतर रेषा मारलेल्या असतात तेव्हा त्याला रेखांकित चेक म्हणतात. त्या दोन रेषांमध्ये चलनक्षम नाही (Not Negotiable) किंवा देणे असलेल्या व्यक्तीच्या खात्यात A/c Payee असे शब्द लिहिण्याची ही पद्धत आहे.

अशा प्रकारे चेकचे दोन प्रकार असतात.

१) खुला चेक - ज्याचे पैसे बँकेच्या कॉटरवर दिले जातात व

२) रेखांकित चेक - ज्यातील पैसे फक्त संबंधिताच्या खात्यात जमा होतात. रोख रक्कम दिली जात नाही. या दोन समांतर रेषा म्हणजे बँकेला केलेली सूचना किंवा दिलेला आदेश की या चेकचे पैसे रोखीने देऊ नये. रेखांकन केल्यासुळे चेकची चलनक्षमता नष्ट होत नाही. परंतु जेव्हा “चलनक्षम नाही” किंवा देणे असलेल्या व्यक्तीच्या खात्यात (Not Negotiable व A/c Payee) असे शब्द असतील तर अशा चेकच्या चलन क्षमतेवर काही बंधने येतात.

१७.४.४ चेकमधील पक्ष :

१) चेक काढणारा (Drawer) जो बँकेचा खातेदार असतो व

२) ज्याच्यावर चेक काढण्यात आलेली आहे (Drawee) ती बँक.

या शिवाय इतर पक्ष म्हणजे पृष्ठांकन करणारा (Endorser), ज्याला पृष्ठांकन केलेला आहे (Endorsee) तो, ज्याला पैसे मिळायचे आहेत (Payee) व धारक (Holder) या सर्वांची भूमिका हुंडीतील पक्षा सारखीच असते.

१७.४.५ चेकचे प्रकार.

- १) खुला चेक किंवा वाहक चेक (Bearer)
- २) रेखांकित चेक (Crossed)

१) खुला किंवा वाहक चेक :

म्हणजे ज्याच्या हातात चेक असेल त्याला बँक पैसे देते. असा चेक जर हरवला तर चोराचा शोध लावणे अवघड जाते. पैसे बुडण्याची भीती असते. म्हणून चेकच्या रेखांकनाची पद्धत अमलात आली.

२) रेखांकित चेक :

रेखांकित चेकचे पैसे खात्यात जमा होतात व बँके मार्फतच दिले जातात. काऊंटरवर पैसे दिले जात नाहीत. त्यामुळे चेकला सुरक्षितता प्राप्त होते. चेक हरवून पैसे बुडण्याची भीती नष्ट होते.

- रेखांकनामुळे चेकची चलनक्षमता नष्ट होत नाही.
- इतर दस्तऐवजा प्रमाणेच त्याचही हस्तांतर होऊ शकते.

थोडक्यात रेखांकित चेक म्हणजे बँकेच्या काऊंटरवर पैसे न मिळणारा चेक. बँक पैसे संबंधिताच्या खात्यात जमा करते. रेखांकनाचे विविध प्रकार आहेत.

१७.५ चेकचे रेखांकन

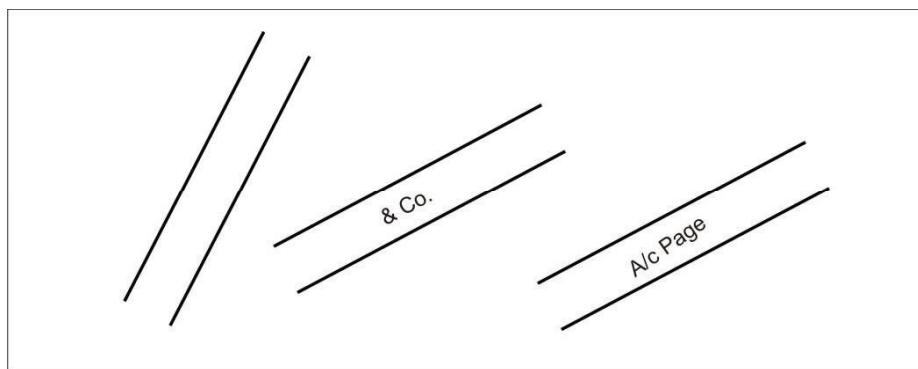
चेक रेखांकनाचे विविध प्रकार

१) सर्वसाधारण रेखांकन :

सर्वसाधारण रेखांकन म्हणजे चेकवर दोन समांतर रेषा काढल्या जातात. आणि त्यात “व कंपनी” असे शब्द लिहिले जातात. किंवा त्या रेषांमध्ये चलनक्षम नाही “किंवा ” फक्त देय व्यक्तीसाठी (A/c Payee) असे लिहिले जाते.

अशा प्रकारे सर्व साधारण रेखांकनामुळे चेकची चलन क्षमता नष्ट होत नाही. चेकचे पैसे गोळा करणारी बँक खातेदाराच्या वतीने संबंधित बँकेकडून पैसे घेऊन आपल्या ग्राहकाच्या खात्यात जमा करते. रेखांकित चेक हा वाहक चेक बनवता येतो. त्या साठी रेखांकन रद्द “असे लिहून चेक काढणारा त्या खाली आपली सही करतो.

रेखांकनाचा नमूना. सर्वसाधारण रेखांकन



सर्व साधारण रेखांकनाचे परिणाम

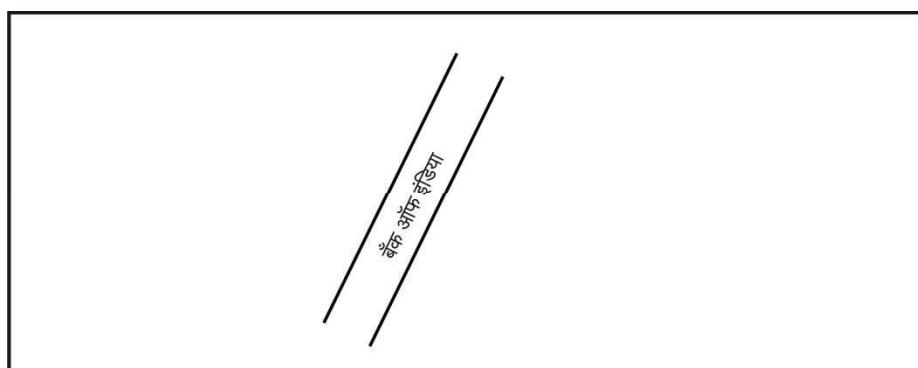
अ) इथे रेखांकन म्हणजे बँकेला दिलेला आदेश की “या चेकचे पैसे काऊंटरवर देऊ नये”

तो चेक ज्या बँकेवर काढलेला आहे. त्या बँकेला सादर करून पैसे वसूल करून ग्राहकाच्या खात्यात जमा करण्यात येतात.

२) खास रेखांकन (Special Crossing) (कलम १२४) :

खास रेखांकन म्हणजे दोन समांतर रेषांच्या मध्ये बँकेच नांव लिहलेल असत. याचा अर्थ त्या बँकेमार्फतच चेकचे पैसे गोळा करण्यात यावेत असा आदेश बँकेला दिलेला असतो. एकदा खास रेखांकन केलेला चेक परत सर्व साधारण रेखांकनाचा चेक करता येत नाही.

खास रेखांकनाचा नमुना



खास रेखांकनासाठी आवश्यक गोष्टी

- अ) इथे समांतर रेषा असल्याच पाहिजेत असा काही नियम नाही
- ब) संबंधित बँकेच नांव मात्र लिहिण आवश्यक आहे.
- क) सर्वसाधारणपणे रेखांकनाच्या रेषा चेकच्या डाव्या बाजूच्या कोणच्यात मारल्या जातात.
- ड) इथेही “चलनक्षम ” किंवा व कंपनी असे शब्द लिहिले तरी चालते. त्यांना तसा काही खास अर्थ नाही. लोक सवयीने हे शब्द लिहितात.

थोडक्यात सांगायच म्हणजे खास रेखांकन हे सर्व साधारण रेखांकनापेक्षा चेकला अधिक सुरक्षितता प्राप्त करून देते.

दोनदा रेखांकन दुहेरी रेखांकन,

चेकवर जर दोन बँकाची नावे असतील तर त्याला दुहेरी रेखांकन म्हणतात. अशावेळी पैसे देणारी बँक या दोनमधील एक बँक पहिल्या बँकेचा प्रतिनिधी म्हणून म्हणजे पहिल्या बँकेच्यावतीने पैसे घेत असेल तरच चेकचे पैसे अदा करते.

१७.५.२ चेक काढल्यानंतरच रेखांकन.(कलम १२५)

या कलमात पुढील नियमांचा समावेश आहे.

- चेकचा धारक चेक आधी रेखाकित नसेल तर त्याच सर्व साधारण किवा खास रेखांकन करू शकतो.
- चेक जर आधी सर्वसाधारण रेखांकित असेल तर धारक तो चेकच खास रेखांकन करू शकतो. म्हणजेच त्यामध्ये बँकेच नांव लिहू शकतो.
- धारक रेखांकनात “चलनक्षम नाही ” असे शब्द लिहू शकतो.
- चेक जर एका बँकेच्या नांवे खास रेखांकित असेल तर ती बँक त्यावर आणखीन एका बँकेच नाव लिहू शकते व त्यातील दुसरी बँक पहिल्या बँकेच्या वतीने चेकचे पैसे वसूल करू शकते.

थोडक्यात रेखांकन हे चेकमधील पैशाच्या सुरक्षिततेसाठीचा उपाय आहे. हे काम चेक तयार करणाऱ्यांनीच केले पाहिजे असे नाही. चेकचा नंतरचा धारक सुद्धा ते काम करू शकतो.

१७.५.३ सर्वसाधारण व खास रेखांकित चेकचे पैसे अदा करणे (कलम १२६ व १२७)

- चेकजर सर्वसाधारण रेखांकित चेक असेल तर त्याचे पैसे बँके मार्फतच दिले जातात. काउंटरवर रोख रक्कम दिली जात नाही.
- चेक खास रेखांकित असेल तर त्यावर नांव असलेल्या बँकेलाच पैसे दिले जातात.
- रेखांकन एकापेक्षा अधिक बँकांच्या नावे असेल तर इतर बँका मूळ नाव असलेल्या पहिल्या बँकेच्यावतीने पैसे गोळा करतात.

१७.५.४ रेखांकित चेकचे पैसे यथाविधी (Payment in due Course) अदा करणे:-

ज्या बँकेच्या नांवे चेक रेखाकित आहे त्याचे पैसे नियमाप्रमाणे (यथाविधी) दिले तर अस गृहीत धरल जात की चेक ज्याच्या नांवे आहे (Payee) त्याला पैसे अदा केलेले आहेत. प्रत्यक्षात ते पैसे अदा केलेले आहेत. प्रत्यक्षात ते पैसे त्याला पोहचो अथवा न पोहचो. म्हणजेच नियमांचे काटाकोर पालन करून चेकचे पैसे अदा करणाऱ्यास कायद्याने संरक्षण दिलेले आहे.

१७.५.५ नियमांचे पालन न करता बँकेने पैसे दिले तर? (कलम १२९)

जर रेखांकित लेकचे पैसे संबंधित बँकेनी नियमांचे काटेकोरपणे पालन न करता अदा केले व चेकच्या खन्या मालकाचा त्यामुळे काही तोटा झाला तर तो तोटा बँकेला भरून द्यावा लागतो.

१७.६ चेकचा अनादर (कलम १३७ - १३८)

१७.६.१ अर्थ :

चेकचा अनादर म्हणजे चेकचे पैसे देण्यास बँकेनी असमर्थता दर्शविणे. हा भारतीय दंड विधानाच्या कलम ४२० खाली फौजदारी गुन्हा ठरतो. व त्या शिवाय या कायद्याच्या कलम १३८ प्रमाणेही तो गुन्हा ठरतो. दोनही कायद्याखालील गुन्ह्याच स्वरूप वेग वेगळ आहे. त्यामुळे एकाच वेळी दोनही कायद्याखाली संबंधिता विरुद्ध कोर्टात खटला दाखल करता येतो

१८८८ मध्ये चलनक्षम दस्तऐवजाचा कायदा पास झाला. हा कायदा पास होण्यापूर्वी बँकेत पैसे नसताना खोटा चेक देण्याचे प्रकार सर्वांस व्हायचे. त्या विरुद्ध सहज करता जोग उपाय नव्हता. चेकचे पैसे नाही मिळाले तर असा चेक देणाऱ्याला फारशा कडक शिक्षा किंवा दंडाची तरतूद नव्हती. चेकचा अनादर हा मुलकी (Civil) गुन्हा होता.

मुलकी स्वरूपाचा गुन्हा नोंदवून न्याय मिळायला दीर्घ मुदतीच्या प्रक्रियेतून जावे लागते. चेकचा व्यवहारातील महत्त्व लक्षात घेऊन १९८८ मध्ये या संबंधी कायद्यात दुरुस्ती करण्यात आली व सुलभ व अल्प मुदतीत न्याय मिळण्याची तरतूद करण्यात आली. यांत परत २००२ साली आणखीन कायद्यात सुधारणा करण्यात आली.

- गुन्हा घडल्यावर काय होते ?
- चेकचा धारक त्यासाठी कोणाला जबाबदार धरू शकतो ?
- त्यासाठी कायदेशीर प्रक्रिया कोणती अवलंबावी ?

१८८९ सालीच्या चलनक्षम दस्तऐवजाच्या कायद्यात १९८८ मध्ये सुधारणा करताना चेक अनादराच्या गुन्ह्याला फौजदारी गुन्हा ठरविण्यात आला. त्यामुळे बँकेत पैसे नसताना चेक देण हा फौजदारी गुन्हा ठरला.

चलनक्षम दस्तऐवजाच्या कायद्यातील कलम १३८ प्रमाणे खात्यात पुरेसे पैसे नाहीत या कारणास्तव जर बँकेनी चेक परत केला तर या गुन्ह्यासाठी दोन वर्षापर्यंत शिक्षा व चेकच्या दुप्पट रकमेपर्यंतचा दंड किंवा दोनही होऊ शकतात.

अशी शिक्षा व दंड होण्यासाठी चेकच्या धारकांनी पुढील नियमांचे पालन केले पाहिजे.

- अ) चेक काढल्यापासून सहा महिन्याच्या आत किंवा चेक वैध असे पर्यंत तो बँकेत दाखल केला पाहिजे.
- ब) चेक बँकेकडून परत आल्यानंतर ३० दिवसाच्या आत त्याची सूचना चेक काढणाऱ्याला दिली पाहिजे.
- क) संबंधित पक्षानी चेकच्या अनादराची सूचना मिळूनही चेक धारकाला त्याचे पैसे दिले गेलेले नसावेत.

१७.६.२ कलम १३८ खाली अत्यावश्यक गोष्टी.

- १) चेक काढणाऱ्याच संबंधित बँकेत खात असल पाहिजे.
 - २) देणी देण्यासाठीच चेक दिलेला असावा.
 - ३) देणी पूर्णपणे किंवा अशतः दिलेली असावी.
 - ४) पैसे न देता बँकेने चेक परत केलेला असावा.
 - ५) परत करण्याचे कारण पुढीलपैकी एक असाव.
- खात्यात पुरेसे पैसे नसणे किंवा
 - अधिकोषासाठी (Overdraft) केलेली व्यवस्था पुरेशा रकमेसाठी नसणे.
 - ६) चेक बँकेत वेळत म्हणजेच काढल्यापासून सहा महिन्याच्या आत भरलेला असावा. काही बँकाचे चेक हल्ली ३ च महिने वैध असतात. अशावेळी चेक तीन महिन्याच्या आत भरणे आवश्यक आहे. चेकच्या वैधतेच्या मुदतीचा उल्लेख चेकवर असतो.
 - ७) चेक परत आल्याची सूचना चेक परत आल्या पासून ३० दिवसाच्या आंत चेक काढणाऱ्याला दिली पाहिजे.
 - ८) अशी सूचना मिळाल्यापासून १५ दिवसाच्या आत त्यांनी चेकचे पैसे धारकाला अदा केले पाहिजेत.
 - ९) सोळाव्या दिवशी गुन्हा घडला अस समजण्यात येत.

वरील अटी पूर्ण झाल्यास सक्षम न्यायाधीश गुन्हयाची नोंद करून घेतो.

१७.६.३ शिक्षा

- जास्तीत जास्त शिक्षा दोन वर्षांची (ही मर्यादा पूर्वी एकच वर्षांची होती. परंतु २००३ साली कायद्यात दुरुस्ती करताना कायदा अधिक कडक करण्यासाठी मुदत वाढवून २ वर्ष करण्यात आली.)
- चेकच्या रकमेच्या दुप्पट रकमेपर्यंतचा दंड.

१७.७ चलनक्षम दस्तऐवजाचा धारक

१७.७.१ अर्थ

धारक याचा अर्थ ज्याच्या हातात तो दस्तऐवज आहे व तो त्याच्या नांवे असून त्यातील पैसे त्याला मिळावयाचे आहेत. संबंधित पक्षाकडून वसूल करण्याचे त्याला अधिकार आहेत.

१७.७.२ धारकांनी पुढील अटीची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

धारक ठरण्यासाठी त्याला पुढील अटींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे (कलम ८)

- १) त्याला तो दस्तऐवज स्वतःच्या नांवे धारण करण्याचा अधिकार असावा. कागद पत्राचा प्रत्यक्ष ताबा आवश्यक नाही, त्याला तो स्वतःच्या नांवाने धारण करण्याचा अधिकार असावा. आणि त्याची मालकी त्याच्याकडे असावी. म्हणजेच त्या कागद पत्रात त्याच नांव पैसे मिळाणारा म्हणून नमूद केलेल असाव. किंवा वाहकाला पैसे मिळाणार असतील तर तो त्याच्या ताब्यात असावा.

२) धारणाच्या अधिकाराशिवाय जर कागद पत्र एखाद्याच्या ताब्यात असेल तर त्याला धारक म्हणत नाहीत. म्हणून जर एखाद्याला ते कागदपत्र रस्त्यावर सापडल किंवा त्यांनी चोरुन आणल. किंवा खोटी सही करुन आपल्या ताब्यात घेतली तर कागद त्याच्या हातात असूनही तो धारक ठरत नाही. कारण त्याच धारण करण्याचा त्याला कायदेशीर अधिकार नाही. त्यांनी तो कागद वैध पढूतीने म्हणजे कायद्यातील अटींच पालन करून ताब्यात घेतलेल नाही.

१७.८ यथाविधि धारक (HOLDER IN DUE COURSE)

१७.८.१ अर्थ :

चलनक्षम दस्त एवजाचा मूळ उद्देश म्हणजे जो योग्य मोबदला देऊन त्यातील दोषांची प्रामाणिकपणे कोणतीही कल्पना नसताना घेतो तो त्याचा खरा मालक बनतो. त्याला दस्तएवज देणारा खरा मालक नसला तरीही त्याच्या मालकीतील दोषाची कल्पना नसल्याने जर योग्य मोबदला देऊन दस्तएवज घेतलेत असेल तर तो त्याचा खराखुरा मालक बनतो. अशा व्यक्तीला कायद्यात यथा विधी धारक (Holder in due course) म्हणतात.

कलम ९ प्रमाणे जो वचन चिन्ही हुंडी किंवा चेकचा योग्य तो मोबदला देऊन स्वीकार करतो व हस्तांतर करणाऱ्याच्या मालकीतील दोषांचा ज्याला प्रामाणिकपणे कल्पना किंवा माहिती नसते तो त्या दस्त एवजाचा मालक किंवा तथाविधि धारक बनतो.

१७.८.२ यथाविधि धारकामध्ये आवश्यक असलेले गुण :

यथाविधि धारकामध्ये पुढील गोष्टी असणे आवश्यक आहेत.

- त्यांनी त्या दस्तएवजासाठी योग्य मोबदला दिलेला आहे.
- दस्तएवजाचे पैसे देय झाल्यानंतर जर एखाद्यानी मिळवल तर तो यथाविधि धारक बनू शकत नाही. म्हणजेच त्यातील पैसे देय होण्याच्या तारखे पूर्वी त्यानी ते ताब्यात घेण आवश्यक आहे
- दस्तएवजावर प्रथम दर्शनी कुठल्याही चुका असू नयेत. म्हणजेच ते योग्य प्रकारे बनविलेल असाव. त्यावर नेहमीच्या सर्व गोष्टी असाव्यात.
- शेवटची परंतु महत्त्वाची अट म्हणजे त्यानी ते स्वीकारताना त्यात कोणतीही कमतरता नाही असे त्याचे प्रामाणिक मत असावे. (Good Faith) म्हणजेच त्याच्यातील दोषांची त्याला कल्पना नसावी.

१७.९ हस्तांतर (NEGOTIATION)

१७.९.१ : हस्तांतर म्हणजेच एक प्रक्रिया ज्याद्वारे दुसरी व्यक्ती त्या दस्तएवजाची मालक बनते. दस्तएवज त्याच्या नांवे होते व त्याचे पैसे त्याला मिळू शकतात. कलम १४ प्रमाणे ज्यावेळी वचन चिन्ही किंवा हुंडीची मालकी दुसऱ्याला बहाल करण्यात येते तेव्हा त्याला हस्तांतर म्हणतात. हस्तांतराचा उद्देश त्या दुसऱ्या व्यक्तीला दस्तएवजाचा धारक व मालक बनविणे होय. त्यासाठी पुढील दोन अटींची पूर्तता होणे आवश्यक आहे.

- १) दस्तावज दुसऱ्याला हस्तांतर केल पाहिजे
- २) हस्तांतर अशा प्रकारे करावे की ती दुसरी व्यक्ती त्याची मालक बनते.

१७.१.२ चलनक्षमतेचे प्रकार :

दस्त एवजाची चलनक्षमता पुढील दोन पद्धतीने करता येते.

१) हस्तांतर करून (कलम ४७) :

जेव्हा वचन चिठ्ठी, हुंडी किंवा चेकाचे पैसे वाहकाला (Bearer) मिळणार असतात तेव्हा फक्त दस्तावजाच हस्तांतर करून ते दुसऱ्याला देता येते. उदा. आ एक वाहक दस्तावजाचा धारक आहे. त्यांनी ते ब ला दिले. म्हणजेच ब आता त्याचा मालक झाला आणि त्याचे पैसे ब ला मिळतील.

२) पृष्ठांकन करून हस्तांतर (Endorsement and delivery) :

जे दस्तावज ठराविक व्यक्तीला किंवा तो सांगेल त्याला (or order) पैसे मिळतील असे (order instrument) असते त्याच्या पाठीमागे पृष्ठांकन करूनच म्हणजे दुसऱ्या व्यक्तीच नांव लिहून खाली सही करूनच ज्याच हस्तांतर केले जाते. पाठीमागे सही न करता दस्तावज फक्त दुसऱ्याकडे दिले तर अशावेळी त्या व्यक्तीकडे मालकी जात नाही. दस्तावज जर एकाहून अधिक व्यक्तीच्या नांवे असेल तर त्या सर्वांनी पाठीमागे सही करणे आवश्यक आहे.

१७.१० पृष्ठांकन (कलम १५ व १६)

१७.१०.१ अर्थ :

पृष्ठांकन म्हणजे फक्त पाठीमागे लिहिणे. परंतु चलनक्षम दस्तावजाच्या कायद्याखाली पृष्ठांकन म्हणजे दस्तावजाच्या पाठीमागे दुसऱ्याच नांव लिहून सही करून त्या माणसाकडे दस्तावज सोपविणे. आता तो त्याचा मालक बनतो. म्हणजेच पृष्ठांकन याचा अर्थ मालकी हस्तांतर करण्यासाठी त्याच नांव लिहून सही करून देणे. जो पृष्ठांकन करतो त्याला पृष्ठांकनकार (Endorser) म्हणतात व ज्याला पृष्ठांकन करण्यात येते त्याला पृष्ठांकित व्यक्ती (Endorsee) म्हणतात.

१७.१०.२ पृष्ठांकनासाठी आवश्यक गोष्टी

- वैध पृष्ठांकनात पुढील गोष्टी असणे आवश्यक आहे.
- १) पृष्ठांकन हे दस्तावजाच्या मुखपृष्ठांवर किंवा पाठीमागे जागा नसेल तर त्याला एक कागद जोडून त्यावर केले जाते. पृष्ठांकन ही गोष्ट महत्त्वाची असल्यामुळे त्यासाठी सर्वसाधारणपने शाहीच पेन वापरण्यात येते ज्यात सहज बदल करता येत नाही.
 - २) पृष्ठांकन हे दस्तावजाच्या मालकाने किंवा धारकानेच केले पाहिजे. कोणीतरी नाही.
 - ३) पृष्ठांकन करणाऱ्यांनी त्याची सही केली पाहिजे पूर्ण नांव लिहिण्याची आवश्यकता नाही. अद्याक्षरे (Initials) असतील तरीही चालतात आंगठा उठविलेला असेल तर त्यासाठी साक्षीदाराची आवश्यकता आहे. दस्तावजावर सही कुठेही केली तरी चालते. परंतु फक्त रबरी शिक्का चालत नाही. सही केल्यानंतर सही करणाऱ्याच पद सिध्द करण्यासाठी रबरी शिक्का वापरला जातो.

१७.१०.३ पृष्ठांकनाचे प्रकार (कलम १६, ५०, ५२ व ५६) :

१) सर्वसाधारण किंवा कोरे पृष्ठांकन (कलम १६ व ५४) :

इथे पृष्ठांकन करणारा दुसऱ्या व्यक्तीच नांव न लिहिता फक्त पाठीमागे सही करतो. ज्याला पृष्ठांकन केले त्याच नांव लिहिलेल नसत. अशा पृष्ठांकनामुळे ज्या दस्तऐवजाचे पैसे त्यातील व्यक्ती सांगेल त्याला (or order) असे असते त्याच वाहक (Bearer) दस्तऐवजात रुपांतर होत. त्यामुळे नंतर ते सहज दुसऱ्याला तिसऱ्याला असे हव त्याला देता येते. परंतु आवश्यक तेव्हा हे पृष्ठांकन विशेष किंवा पूर्ण पृष्ठांकन करता येत. उदा. एक हुंडीचे पैसे अ ला मिळावयाचे आहेत. अ पाठीमागे सही करून त्याच पृष्ठांकन करतो. याला कोरे पृष्ठांकन म्हणतात. आता बिलाचे पैसे कोणालाही म्हणजे वाहकाला मिळू शकतात.

२) खास किंवा पूर्ण पृष्ठांकन :

जेव्हा पृष्ठांकन करताना फक्त सही न करता ज्याला पृष्ठांकन करावयाचे आहे त्याचे नांव ही लिहिलेले असते, तेव्हा त्याला खास किंवा पूर्ण (Special or full endorsement) पृष्ठांकन म्हणतात. उदा. “अ ला किंवा तो सांगेल त्याला पैसे देणे” असे लिहून धारक सही करतो. त्याला पूर्ण पृष्ठांकन म्हणतात. अशावेळी या पुढे तो दस्तऐवज फक्त अ च पृष्ठांकन करू शकतो.

३) काही भागाचे पृष्ठांकन :

काहीवेळा पृष्ठांकन करणारा दस्तऐवजाचा पूर्ण पृष्ठांकन न करता त्यातील फक्त काही भागाच पृष्ठांकन करतो. उदा. समजा अ नी ब वर रु. १०००/- ची हुंडी काढलेली आहे. तो अ त्यातील फक्त “रु ५०० क ला देणे” अशा प्रकारे त्याच पृष्ठांकन करतो परंतु अस करून चालत नाही, हे पृष्ठांकन अवैध ठरत.

४) मर्यादित पृष्ठांकन (कलम ५०) (Restrictive Endorsement) :

नांवा प्रमाणे अशा प्रकारच्या पृष्ठांकनामध्ये भविष्यातील पृष्ठांकनावर काही मर्यादा किंवा बंधने असतात. म्हणजे ज्या पृष्ठांकनामध्ये भविष्यातील पृष्ठांकनावर मर्यादा घालणारे शब्द आहेत त्याला मर्यादित पृष्ठांकन म्हणतात. उदा. “फक्त क लाच पैसे देणे” किंवा “माझ्या वापरासाठी फक्त क लाच पैसे द्यावेत” वगैरे ज्याला दस्तऐवज पृष्ठांकन केले जाते त्याला इतर सर्व अधिकार नेहमी प्रमाणे मिळतात. परंतु फक्त त्या दस्तऐवजाचे परत पृष्ठांकन मात्र करता येत नाही.

५) सशर्त पृष्ठांकन (Conditional Endorsement) :

पृष्ठांकन कर्ता पृष्ठांकन करताना त्यात काही अटी घालू शकतो. अशी जर काही अट असेल तर त्याला सशर्त पृष्ठांकन म्हणतात.

अटीची पूर्तता आधी करावयाची असू शकते (Precedent) किंवा नंतर (subsequent) पुरी करावयाची असू शकते. पृष्ठांकनात पुढील प्रकारच्या अटी असू शकतात.

अ) सान्स रिकोर्स (Sanse recourse) म्हणजे पृष्ठांकन कर्ता जबाबदार राहणार नाही.

उदा. अ ला किंवा तो आदेश देईल त्याला पैसे देणे. Sans recourse. माझी काही जबाबदारी नाही. किंवा मी जामीन म्हणून राहणार नाही. अशावेळी जर हुंडी वगैरेचे पैसे न

मिळाल्यास ते पैसे पृष्ठांकन करणाऱ्याकडून वसूल करता येणार नाहीत. इतर वेळी पृष्ठांकन कर्ता हा जामीनदार समजला जातो व धारकाला जर देणेकरणाऱ्याकडून पैसे नाही मिळाले तर तो पृष्ठांकन करणाऱ्या कडून ते पैसे वसूल करून घेऊ शकतो.

ब) अनादराची सूचना नको पृष्ठांकन (Facultative endorsement) :

हे Sans recourse च्या विरुद्ध आहे. त्या मध्ये पृष्ठांकनकार आपली जबाबदारी झटकतो तर इथे तो स्वतःवर अधिक जबाबदारी घेतो. एरवी दस्तऐवजाचा अनादर झाला तर पृष्ठांकनकराला त्याची सूचना देणे आवश्यक आहे. तशी जर सूचना दिली नाही तर त्याला नंतर जबाबदार धरता येणार नाही. परंतु Facultative Endorsement मध्ये पृष्ठांकन कार त्याला हा सूचना प्राप्त होण्याच्या अधिकाराचा त्याग करतो. म्हणजेच स्वेच्छेने अधिक जबाबदारी स्वीकारतो. उदा. अ ला किंवा तो सांगेल त्याला पैसे देणे. अनादराची सूचना नको.

क) Sansfais Endorsement :

असाही एक प्रकार आहे. इथे पृष्ठांकन करता नंतरच्या पक्षांनी दस्तऐवजावर काही खर्च करू नये असे लिहून देतो.

६) दस्तऐवज परत घेणे किंवा परत येणे :

इथे पृष्ठांकनकाराकडे दस्तऐवज परत येते. उदा. अ ब ला पृष्ठांकन करतो ब क ला व क ड ला नंतर ड तेच दस्तऐवज परत अ ला पृष्ठांकन करतो. याला दस्तऐवज परत येणे (Negotiation Back) म्हणतात. अशावेळी मधल्या सर्व पक्षांची जबाबदारीतून मुक्तता होते. वरील उदारहणात ब, क, ड, तिघांचीही जबाबदारी संपुष्टात येते.

१७.११ अनादराची नोंदणी व अनादराचा दाखला (NOTING AND PROTESTING) (कलम ९९ ते १०४ अ)

जेव्हा एखाद्या चलनक्षम दस्तऐवजाचा अनादर होतो तेव्हा धारक दस्त ऐवजाचा कर्ता व पृष्ठांकनकार यांना योग्य पूर्व सूचना देऊन दस्तऐवजाचे पैसे त्यांच्याकडून वसूल करू शकतो. तो यासाठी संबंधिता विरुद्ध कोर्टात वावा लावू शकतो. कोर्टात जाण्यासाठी त्याला दस्त ऐवजाचा अनादर झाल्याचा पुरावा लागतो. बँकेनी जर चेकचा अनादर केला तर तो चेक त्या पक्षाला परत करते व सोबत त्याचा अनादर का झाला याची कारणे देते.

कलम ९९ व १०० मध्ये वचन चिठ्ठी किंवा हुंडीचा अनादर झाल्यास अवलंबणाव लागणाऱ्या कार्य पद्धतीचा उल्लेख आहे. त्यासाठी अनादराची नोंदणी व त्याचा दाखला (Noting and Protesting) आवश्यक आहे.

१७.११.१ नोंदणी (Noting) :

जेव्हा हुंडी किंवा वचन चिठ्ठीचा अनादर होतो तेव्हा धारक योग्य सूचना देऊन संबंधित पक्षावर खटला भरू शकतो. दस्तऐवजाचा खरोखर अनादर झाला हे सिद्ध करण्याच्या कार्य पद्धतीचा उल्लेख कलम ९९ मध्ये आहे. त्या साठी दस्तऐवजावर तशी लेखी नोंद करावी लागते. यासाठी सरकारने काही व वकीलांची नोटरी म्हणून नेमणूक करते. त्यांनी अशी नोंद करावयाची असते.

जेव्हा दस्तऐवजाचा अनादर होतो तेव्हा धारक नोटरीकडे जातो. नोटरी स्वतः तो दस्तऐवज संबंधित पक्षाला पुनः सादर करतो. व त्यांनी त्याचे पैसे दिले नाही तर नोटरी या गोष्टीची नोंद दस्तऐवजावर करतो. त्यात त्यांनी पुढील गोष्टीची नोंद करणे आवश्यक आहे.

- दस्तऐवजाचा अनादर झाला
- अनादराची तारीख
- अनादरासाठीचे कारण (असल्यास)
- नोटरी सेवेसाठी वहीचा संदर्भ (पान नंबर वैरे)

वरील प्रकारची नोंदणी, धारकानी योग्य मुदतीत करून घेणे आवश्यक आहे. देशांतर्गत हुंडयांच्या बाबतीत नोंदणी सक्तीची नाही. परंतु तसे करून घेणे धारकाच्या हिताचे ठरते. परदेशी हुंडयांच्या बाबतीत मात्र नोंदणी व त्याचा दाखला घेणे सक्तीचे आहे.

१७.११.२ नोंदणीचा दाखला (Protest) :

नोंदणी केल्यानंतर नोटरी त्याचा एक वेगळा दाखला तयार करतो ज्यात अनादराची संपूर्ण माहिती असते. अशा प्रकारचा दाखला घेणे धारकाच्या हिताच असत कारण पुढे संबंधितावर खटला दाखल केला तर न्यायालय अनादराचा पुरावा म्हणून असा दाखल्याचा लगेच स्वीकार करते.

हुंडीचा स्वीकार करण्यास किंवा त्याचे पैसे देण्यास नकार देणे म्हणजे हुंडीचा अनादर होय. त्यासाठी जसे असा दाखला घेतला जातो तसेच काही वेळा अधिक तारणाची मागणी करण्यासाठीही (better security) घेतला जातो. संबंधित धारकाच्यावतीने नोटरी अधिक तारणाची ही मागणी करू शकतो व हुंडी स्वीकारणाऱ्यानी ते दिले नाही तर त्याचीही नोंद करून दाखला दिला जातो. अशा प्रकारे केलेल्या नोंदणी व नोंदणीच्या दाखल्याची सूचना सर्व आधीच्या पक्षांना दिला जातो. जेव्हा वचन चिडी किंवा हुंडीच्या अनादराची नोंदणी आवश्यक आहे तेव्हा संबंधिताना अनादराच्या सूचनेऐजी नोंदणी व नोंदणी दाखल्याची सूचना दिली जाते. (कलम १०२)

देशांतर्गत हुंडीच्या अनादराची नोंदणी व दाखला घेण्याची सक्ती नाही. परंतु विदेशी हुंडीच्या बाबतीत ज्या देशात ही हुंडी तयार केली गेली. त्या देशातील कायद्याप्रमाणे नोंदणी व दाखला सक्तीचा असेल तर हुंडीच्या अनादराची नोंदणी केलीच पाहिजे व त्याचा दाखला घेतला पाहिजे. म्हणजेच विदेशी हुंडयांच्या बाबतीत संबंधित देशातील या संबंधातील कायद्यांच पालन केल पाहिजे (कलम १०४)

१७.१२ प्रश्न

- १) चलनक्षम दस्तऐवजाची वैशिष्ट्ये विशद करा
- २) चलनक्षम दस्तऐवजाच्या कायद्यात त्यांच्या विषयी कोणत्या गोष्टी गृहीत धरल्या जातात ?
- ३) वचन चिडीची व्याख्या द्या व त्याची वैशिष्ट्ये विशद करा.
- ४) हुंडीची व्याख्या द्या व त्याच्या वैशिष्ट्यांची चर्चा करा.

- ५) चेक (धनादेश) म्हणजे काय? त्याची खास वैशिष्ट्ये सांगा. चेक रेखाकनाच्या विविध पद्धती विशद करा.
- ६) कोणत्या परिस्थितीत बँक चेकचा अनादर करु शकते?
- ७) चलनक्षम दस्तावजाच्या कायद्यातील चेक अनादराविषयीच्या दंडात्मक तरतुदी विशद करा.
- ८) धारक व यथाविधी धारक यातील फरक स्पष्ट करा.
- ९) यथाविधी धारकाची वैशिष्ट्ये कोणती?
- १०) चलनक्षमता म्हणजे काय?
- ११) पृष्ठांकन म्हणजे काय? त्याचे विविध प्रकार विशद करा.
- १२) संक्षिप्त टीपा लिहा.
- अ) अनादराची नोंदणी व नोंदणी दाखल
- ब) दस्तावह परत येणे.
- १३) पुढील शब्दांची व्याख्या द्या.
- अ) हुडी.
- ब) कालावधी दस्तावज.
- क) वाहक दस्तावज.
- ड) देशांतर्गत दस्तावज.
- इ) चलन क्षम दस्तावज.
- फ) रेखांकित चेक.
- ह) वाहक चेक.
- आय) दुहेरी रेखांकन.
- जे) मर्यादित रेखांकन.
- के) नोंदणी.
- एल) नौदणीचा दाखला.
- म) पृष्ठांकन.



१८

भारतीय कंपनी कायदा १९५६ (कंपनीची नोंदणी व सभासदत्व)

घटक रचना :

- १८.० उद्दिष्ट्ये
- १८.१ कंपनीची नोंदणी (कलम ११)
- १८.२ कंपनी नोंदणीची कार्य पद्धत (कलम ३३)
- १८.३ नोंदणीचा दाखला
- १८.४ व्यवसायाची सुरुवात (कलम १४९)
- १८.५ कंपनीचे सभासदत्व
- १८.६ कंपनीच्या सभासदांची नोंदवही (कलम १५० व १६४)
- १८.७ प्रश्न

१८.० उद्दिष्ट्ये

या पाठाच्या अभ्यासानंतर पुढील विषयाची तुम्हाला माहिती होईल.

- नवीन कंपनीची नोंदणी कशी होते.
- कंपनीच्या सभासदत्वाचा अर्थ.
- कंपनीच सभासदत्व कस मिळवाल.
- सभासदत्व कस रद्द होत.
- सभासदांचे आधिकार व जबाबदाऱ्या.
- कंपनी सभासदांच्या नोंदवहीची माहिती.

१८.१ कंपनीची नोंदणी (कलम ११)

कंपनी कायद्यातील कलम ११८२ प्रमाणे कोणतीही भागीदारी संस्था ज्यात बँक व्यवसायात १० व इतर व्यवसायात २० पेक्षा अधिक भागीदार असले तर कंपनी कायद्याखाली त्याची कंपनी म्हणून नोंदणी केल्याशिवाय नफा मिळारा व्यवसाय करू शकणार नाही. कायद्यात कंपनीची व्याख्या पुढीलप्रमाणे आहे. “कंपनी कायद्याखाली नोंदणी झालेली संस्था” म्हणजे कंपनी होय. संघटनेची जर नोंदणी केली नाही तर त्याला बेकायदेशीर संघटना समजण्यात येते.

पुढील परिस्थितीत नोंदणी न केलेली संघटना बेकायदेशीर संघटना ठरते.

- १) सभासदांची संख्या बँक व्यवसायात १० व इतर व्यवसायात २० पेक्षा अधिक आहे. इथे सभासद म्हणजे व्यक्ती. संघटना नव्हे.
- २) व्यवसाय करण्यासाठीच संघटना तयार करण्यात आलेली असावी. व्यवसायाच तस वर्णन करण सोप असल तरीही नेमकी व्याख्या करणे अवघड आहे. यात कोणताही व्यापार, व्यवसाय यांचा समावेश होतो. जिथे व्यक्ती नफा कमविण्यासाठी आपल्या वेळेचा वापर करतात त्याला व्यवसाय म्हणतात. व्यवसायात सातत्य अपेक्षित आहे. एखाद्याच व्यवहारासाठी लोक जर एकत्र आले तर त्याला व्यवसाय म्हणता येणार नाही. तसेच नफा मिळविण्याच्या सर्व संघटनाना कंपनी कायद्याखाली नोंदणी करण्याची आवश्यकता नाही. उदा. शाळा, देऊळ, रुग्णालय वगैरे.
- ३) व्यवसाय नफा मिळविण्यासाठीच केलेला असावा, धर्मादाय संरक्षांना कलम ११ लागू होत नाही. तसेच धार्मिक संस्थानाही अशा ठिकाणी सुध्दा क्वचित प्रसंगी नफा मिळत असला तरीही. नफा कमविणे हेच संघटनेच प्रमुख उद्दिष्ट असल पाहिजे. नफा पैशाच्याच स्वरूपात मिळाला पाहिजे अशी काही अट नाही. (हा नियम अविभक्त हिंदू कुटुंबाला लागू होत नाही.)

नोंदणी न झालेल्या कंपन्या -

नोंदणी न झालेल्या सर्वच कंपन्या बेकायदेशीर संघटना ठरत नाहीत. जेव्हा वरील तीन अटींचीक पूर्तता होते तेव्हाच, संघटना बेकायदेशीर संघटना ठरते. म्हणजेच नोंदणी न झालेल्या पुढील अटींची पूर्तता करणाऱ्या संघटना कायदेशीर संघटना ठरतात.

- १) बँक व्यवसायात १० पेक्षा अधिक सभासद नाहीत.
- २) इतर व्यवसायात २० पेक्षा अधिक सभासद नाहीत.
- ३) कंपनी नफा मिळविण्याच्या उद्देशाने व्यवसाय करीत नाही जसे रुग्णालय, शाळा, देऊळ वगैरे.
- ४) संघटना व्यवसायाशी निगडित आहे परंतु नफा कमवित नाही. उदा. व्यापार्याची संघटना वगैरे (Chamber of Commerce)

कलम ११ तील तरतूदींच पालन न केल्यास होणारे परिणाम -

कलम ११ खाली नोंदणी आवश्यक असताना अशी नोंदणी न करता व्यवसाय करणारी संघटना बेकायदेशीर संघटना ठरते. अशा संघटनेतील प्रत्येक सदस्याला शिक्षा होऊ शकते. अशा संघटनाची सर्व देणी त्यांना फेडावी लागतात.

अशा संघटनेला कायद्याने मान्यता मिळत नाही. त्यामुळे कंपनी कायद्यात उपलब्ध असलेल्या कोणत्याही सवलती प्राप्त होत नाहीत. संघटना कायदेशीररीत्या कोणाशीही करार करू शकत नाही. एखाद्या नादार जाहीर झालेल्या व्यक्तीकडून काही येणी असल्यास त्याची मागणी कोर्टाने नेमलेल्या अधिकाऱ्याकडे (Official liquidator) करू शकत नाही. त्याच विसर्जन कायद्यातील तरतूदी प्रमाणे होऊ शकत नाही. संघटना इतर कोणावर कोर्टात दावा लावू शकत नाही. परंतु अशा संघटनेनी कमविलेल्या नफ्यावर आयकर मात्र देणे बंधनकारक आहे. (गोपालजी वि. आयकर अधिकारी १९३१) संघटनेतील पदाधिकाऱ्यानी जर पैशाचा अपहार केला तर त्याच्या वर भारतीय दंड विधानाखाली खटला भरता येतो.

१८.२ कंपनी नोंदणीची कार्य पद्धत (कलम ३३)

प्रत्येक राज्यात सरकारतर्फे कंपन्यांच्या नोंदणीसाठी खास अधिकाऱ्यांची (Registrar of Companies) नेमणूक केलेली आहे. कंपनीची नोंदणीकृत (अधिकृत) कार्यालय ज्या राज्यात असेल, त्या राज्याच्या नोंदणी अधिकाऱ्याकडे ठरलेल्या नमून्यात अर्ज करणे आवश्यक आहे. अर्जासोबत पुढील कागदपत्रे पाठविली पाहिजेत.

१) कंपनीची घटना (Memorandum of Association) :

कंपनी कायद्यातील तरतूदीप्रमाणे कंपनीची घटना तयार करावी, खाजगी कंपनीसाठी किमान दोन व सार्वजनिक कंपनीसाठी किमान सात सदस्यांची त्यावर सही केली पाहिजे. सही साक्षीदारा पुढे करावी.

२) कंपनीची नियमावली (Articles of Association) :

कलम २६ प्रमाणे फक्त अमर्यादित जबाबदारीची कंपनी, हमीने मर्यादित कंपनी व खाजगी कंपन्यांना नियमावली तयार करणे सकतीचे आहे. मर्यादित जबाबदारीच्या कंपनीला नियमावली तयार करणे सकतीचे नाही. कायद्यातील तक्ता अ (Table A) मधील तरतूदी अशा कंपनीला नियमावलीतील तरतूदीप्रमाणे बंधनकारक ठरतात. खाजगी कंपनीच्या नियमावलीत काही खास तरतूदी असणे आवश्यक आहे. त्या तरतूदी या तक्ता अ मध्ये नाहीत. त्यामुळे जर कंपनीची नियमावली सादर केली नाही तर ती कंपनी आपोआप सार्वजनिक कंपनी ठरते.

३) कंपनीच्या नावाला नोंदणी अधिकाऱ्यांनी समती दिलेले पत्र.

४) नोंदणीची सर्व प्रक्रिया पूर्ण केल्यास घोषित करणारा संचालक मंडळाच घोषणा पत्र यावर उच्च किंवा अत्युच्च न्यायालयाच्या वकीलाची किंवा चार्टर्ड अकाउंटंटची ही सही आवश्यक आहे.

५) संचालक म्हणून नाव दिलेल्या व्यक्तीच संचालक म्हणून काम करण्यास समती दिलेल पत्र.

६) या शिवाय संचालक म्हणून काम करायला तयार असलेल्याच संचालक होण्यासाठी आवश्यक असलेल्या भागांची खरेदी करण्याची तयारी असलेल पत्र, किंवा त्यांच्याशी झालेला करार. परंतु भाग भांडवलच नसलेल्या तसेच खाजगी कंपनीच्या नोंदणीसाठी या गोष्टींची आवश्यकता नाही.

७) नोंदणी शुल्क सरकारकडे जमा केल्या असल्याची पावती किंवा चलन.

१८.३ नोंदणीचा दाखला

१८.३.१ अर्थ :

वरील सर्व कायदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर नोंदणी अधिकाऱ्याच मत बनल की आवश्यक सर्व प्रक्रिया पूर्ण झालेली आहे तर तो अधिकारी कंपनीच नाव आपल्या नोंदवहीत नोंदवितो आणि कंपनीची नोंदणी झाल्याचा दाखला कंपनीला पाठवितो. हा दाखला म्हणजे आम जनतेला केलेली घोषणा की नवीन कंपनीचा जन्म झालेला आहे. हा दाखला म्हणजे कंपनीच्या अस्तित्वाचा दाखला होय किंवा जन्म दाखला.

१८.३.२ नोंदणी दाखल्याचे परिणाम :

- १) ज्या तारखेला नोंदणी झाली, त्या तारखेला कंपनीचा जन्म झाला असे मानण्यात येते, याला कंपनीचा जन्म दाखला म्हणता येईल.
- २) हा दाखला म्हणजे कंपनीने नोंदणीची कायदेशीर प्रक्रिया पूर्ण केल्याचा कायदेशीर पुरावा होय. या दाखल्याच्या अस्तित्वाला कोर्टात कोणत्याही मुद्यावरुन आव्हान देता येत नाही.

१८.३.३ नोंदणीपूर्व केलेल्या करारावर परिणाम :

बन्याच वेळा कंपनीची रीतसर सरकार दरबारी नोंदणी होण्यापूर्वीही कंपनीच्या वतीने काही करार केले जातात. असे करार कंपनीची प्रत्यक्ष नोंदणी झाल्यावर कंपनी वर बंधनकारक नसतात. कारण प्रत्यक्षात ज्यावेळी हे करार केले गेले त्यावेळी कंपनी अस्तित्वातच नसते. अशा कराराना पूर्व सम्मती (Ratification) ही देता येत नाही. त्यालाही कारण हेच आहे. त्यामुळे कंपनीच्या नावाने जी व्यक्ती असे करार करते तीच व्यक्ती त्या कराराना जबाबदार राहते. म्हणून नोंदणीची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर असे करार परत नव्याने केल्या जातात.

१८.३.४ कंपनी नोंदणीचे फायदे :

कंपनीची रीतसर सरकार दरबारी नोंदणी करण्याचे पुढीलप्रमाणे फायदे मिळू शकतात.

- १) कंपनीला कायद्याच्या दृष्टीने स्वतंत्र अस्तित्व प्राप्त होते.
- २) कंपनी आपल्या भांडवलाची इतर मालमत्तेची मालक बनते. किंवा त्यांचा तिला मालकी हक्क प्राप्त होतो.
- ३) कंपनीला कायम स्वरूपी अस्तित्व प्राप्त होते.
- ४) ती स्वतःच सील व रबर शिक्याची वापर करू शकते.
- ५) कंपनी आपल्या नावाने कोर्टात दावा लाऊ शकते.
- ६) कंपनीच्या सभासदांची जबाबदारी मर्यादित बनते.
- ७) कंपनीच्या भागांची खरेदी व विक्रीचे व्यवहार सुलभ होतात.

(कंपनीच्या स्वरूपाची चर्चा करताना वरील सर्व मुद्यावर चर्चा पुन: येणारच आहे)

१८.३.५ कंपनीच्या नोंदणीचे तोटे :

- १) कंपनी ही नागरिक नाही.
- २) दीर्घ कार्यप्रणाली व खर्चिक बाब.

कंपनी नोंदणी करणे ही बन्याच खर्चाची बाब आहे व त्याची कार्य पद्धती (Procedure) दीर्घ मुदतीची आहे. यासाठी अनेक बाबीची पूर्तता करावी लागते. कंपनीची नोंदणी करताना व प्रत्यक्ष दैनंदिन व्यवहार पार पाडताना अनेक कायदेशीर बाबीची पूर्तता वेळोवेळी करावी लागते. या मानाने भागीदारी संस्था सुरु करणे व चालविणे, कमी खर्चाचे व कमी त्रासाचे आहे.

- ३) कंपनीचे कायद्यातील स्वतंत्र अस्तित्व किंवा त्याला एक व्यक्ती समजणे हे सगळे एक काल्पनिक गोष्ट आहे. त्यामुळे काही वेळा ही कल्पना न्यायालये बाजूला सारुन कंपनीत प्रत्यक्ष काम करणाऱ्या जीवंत व्यक्तीना त्याच्या कारभारासाठी जबाबदार धरतात. याला

स्वतंत्र अस्तित्वाचा पडदा दूर करणे (Lifting the veil) असे संबोधतात. यामुळे नोंदणीचे काही फायदे हे काल्पनिकच ठरतात.

पुढील परिस्थितीत न्यायालय कंपनीच्या स्वतंत्र अस्तित्वाचा पडदा दूर करते :

अ) जेव्हा कंपनी शत्रुत्व स्वीकारते -

एका इंग्रजी खटल्यात कोर्टाने निकाल दिला कि कंपनीचा कारभार पाहणाऱ्या व्यक्ती जर शत्रु राष्ट्रातील असतील तर कंपनीही शत्रु राष्ट्राची समजली जाईल.

ब) कर चुकविण्यासाठी कंपनीची स्थापना केली असेल तर -

फक्त कर चुकविण्यासाठीच जर कंपनी सुरु करण्यात आली असेल तर न्यायालय प्रत्यक्ष कंपनीचा कारभार चालविणाऱ्या व्यक्तीलाच करासाठी व्यक्तिशः जबाबदार धरु शकते.

क) लोकांना फसविण्यासाठी कंपनीची स्थापना केली असेल -

एखाद्या बेकायदेशीर कृत्य करण्यासाठी कंपनीची स्थापना केली असेल तर न्यायालय संबंधित व्यक्तीनाच बेकायदेशीर कृत्यासाठी जबाबदार धरते.

ड) कंपनी जर प्रतिनिधी किंवा विश्वस्थ असेल -

अशा वेळी न्यायालये कंपनीच स्वतंत्र अस्तित्व मान्य करीत नाहीत.

इ) कायद्यातील तरतूदीप्रमाणे (कलम ४५) -

जर कंपनीच्या सभासदांची संख्या किमान सभासद संख्येपेक्षा कमी झाले तर सभासदांची जबाबदारी अमर्यादित बनते (कलम ४५)

फ) इतर कोणत्याही योग्य कारणासाठी -

कोर्ट आपल्या मर्जीप्रमाणे इतर कोणत्याही न्याय्य कारणासाठी कंपनीच स्वतंत्र अस्तित्व अमान्य करु शकते.

१८.४ व्यवसायाची सुरुवात (कलम १४१)

कलम १४१ प्रमाणे खाजगी कंपनी नोंदणी होताच आपल्या व्यवसायाला सुरुवात करु शकते. परंतु सार्वजनिक कंपनीला तसे करता येत नाही. तिला नोंदणी अधिकाऱ्याकडून व्यवसाय सुरु करण्यासाठी स्वतंत्र परवाना घ्यावा लागतो. हा दाखला मिळण्यासाठी पुढील अटोंची पूर्तता करावी लागते.

१) भागांची रोख विक्री किमान भांडवल गोळा करण्याएवढी झालेली आहे. किमान भांडवलाची रक्कम कंपनी कायद्यातील कलम ६९(अ) प्रमाणे संचालक मंडळ ठरविते. ती रक्कम पुढील गोष्टी साठी पुरेशी असावी

अ) आवश्यक मालमत्तेची खरेदी

ब) कंपनी सुरु करताना होणारा इतर सर्व खर्च (Preliminary Expenses) व

क) व्यवसायाला आवश्यक खेळते भांडवल

२) प्रत्येक संचालकांनी विकत घेतलेल्या भागावरील अर्जासोबतची रक्कम व भाग वाटपाच्या वेळी देय रक्कम कंपनीकडे रोखीने भरलेले असावेत.

३) वरील गोष्टींची पूर्तता झाल्याचा दाखला संचालक किंवा चिटणीसाच्या सहीने नोंदणी अधिकान्यांकडे सादर करणे आवश्यक आहे.

४) ज्या कंपनीनी माहिती पत्रक काढलेल नाही त्यांनी माहिती पत्रका एवजीच पत्रक (Statement in lieu of prospectus) सादर केलेल असाव.

५) १९६५ मध्ये कंपनी कायद्यात झालेल्या दुरुस्तीप्रमाणे कंपनीच्या घटना पत्रकात कंपनीच प्रमुख व आनुषंगिक उद्दिष्टांचा उल्लेख असावा. कंपनीला जेव्हा प्रमुख उद्दिष्टा शिवाय आनुषंगिक इतर उद्दिष्टांत नमूद केलेला व्यवसाय सुरु करावयाचा असेल तेव्हा कंपनीच्या सभासदांची त्यासाठी विशेष ठराव पास करून सम्मती मिळवावी. परंतु सभासदानी विशेष ठराव (३/४ बहुमत) पास न करता फक्त साधा ठराव (फक्त बहुमत) पास केलेला असेल तरीही तो व्यवसाय सुरु करायला केंद्र सरकार खास परवानगी देऊ शकते.

कशा प्रकारचा ठराव सभासदांनी पास केलाय याची माहिती कंपनीच्या संचालकांनी किंवा सचिवानी सरकारला देणे आवश्यक आहे. (कलम १४९ (२ अ))

कंपनी नोंदणी अधिकान्यांचे समाधान झाले की वरील सर्व कागदपत्रे योग्य पद्धतीने सादर झालेले आहेत, तर तो कंपनीला व्यवसाय सुरु करण्याचा परवाना पाठवतो. हा दाखला म्हणजे कंपनीने आवश्यक कायदेशीर प्रक्रिया पूर्ण केल्याचा लेखी पुरावा होय. यानंतरच कंपनी प्रत्यक्ष व्यवसाय सुरु करू शकते.

१८.५ कंपनीच सभासदत्व

१८.५.१ अर्थ :

कलम २(२७) प्रमाणे भागवारंट धारक (ज्याचा धारक हाच मालक असतील. त्यावर कोणाच नाव नसत) हा कंपनीचा सभासद समजला जात नाही. कंपनीच्या सभासद नोंद वहीत ज्याच नाव आहे, तोच कंपनीचा सभासद समजला जातो. कलम ४१ प्रमाणे कंपनीचा सभासद म्हणजे –

- १) ज्यांनी कंपनीच्या घटना पत्रकावर सही केलेली आहे.
- २) इतर कोणीही व्यक्ती ज्यानी कंपनीचा सभासद होण्याच लेखी आश्वासन दिलेल आहे आणि ज्याच नाव सभासद नोंदवहीत नोंदविल गेलेला आहे.
- ३) कंपनीच्या सम भागाचा (Equity Shares) धारक ज्याच नाव सभासद नोंदवहीत आहे आणि डिपॉजिटरीकडे ज्याच्या नावाची भागधारक म्हणून नोंद आहे.

परंतु भागधारक म्हणजे ज्याच्याकडे कंपनीचे भाग आहेत. कंपनीचा सभासद व भागधारक हे शब्द समानार्थी वापरले जातात.

कंपनीच सभासदत्व पुढील पद्धतीने मिळविता येत :

- १) कंपनीच्या घटना पत्रकावर सही करून
- २) कंपनीचा सभासद होण्याची लेखी हमी देऊन
- ३) कंपनीचे समभाग खरेदी करून आपल नाव सभासद नोंदवहीत घ्यायला लावून नंतर डिपॉजिटरीकडे ही त्याच्या नावाची नोंद सभासद म्हणून केली जाते.

वरील दोनही पद्धतीत त्या व्यक्तीच नाव सभासद वहीत किंवा डिपॉजिटरीकडे नोंदविले असणे आवश्यक आहे.

१८.५.२ कंपनीच सभासदत्व मिळविणे :

कंपनीच सभासदत्व मिळविण्याच्या विविध पद्धती पुढीलप्रमाणे सांगता येतील.

- १) कंपनीच्या घटना पत्रकावर सही करून (कलम ४१) घटना पत्रकावर सही करणारे कंपनीचे आपोआप सदस्य बनतात. त्यांची नावे कंपनी सभासदांच्या नोंदवहीत नोंदविणे आवश्यक आहे. घटना पत्रकात सही करून नंतर जर त्यांनी कंपनीचे भाग विकत घेतले नाहीत तरीही त्यांना सभासद मानल जात. आणि त्यांनी गटना पत्रकावर सही करताना जे भाग घेऊ असे कबूल केलेले असते त्या भागाचे त्यांना पैसे द्यावेच लागतात. थोडक्यात त्यांच्या बाबतीत भागासाठी अर्ज व अर्ज वाटप इत्यादी (Application and allotment) कार्य पद्धतीची आवश्यकता नाही.
- २) संचालक बनण्यासाठी आवश्यक किमान भाग विकत घेण्याचे (Qualification) कबूल करून (कलम २६६). संचालक बनण्याची तयारी दाखवून जर एखाद्याने संचालक बनण्यासाठी आवश्यक किमान भाग खरेदी करण्यास सम्मती देणारे घटना पत्रकावर सही करणाऱ्या सारखेच कंपनीचे सभासद बनतात. त्यांनी कबूल केल्याप्रमाणे त्यांना पैसे भरून तेव्हाचे भाग खरेदी करावीच लागतात. त्यांनाही कंपनीचे सभासद समजले जाईल व त्यांना विकत घेतलेल्या भागांचे पैसे द्यावेच लागतील.
- ३) भाग वाटपासुळे आमजनतेतील ज्यांना कंपनीचे भाग विकत घ्यायचे आहेत, ते लोक कंपनीकडे रीतसर लेखी अर्ज करतात व अर्जासोबत काही किमान रक्कम भरतात. अर्ज आल्यावर त्यांची छाननी करून कोणाला सभासद करून घ्यायच हे संचालक ठरवितात व तसा ठराव पास करतात. त्यालाच भाग वाटप म्हणतात. भाग वाटपासुळे अर्जदार कंपनीचा सभासद बनतो. हप्ते वेळेवर भरले नाही म्हणून जप्त केलेले भाग नंतर दुसऱ्याला विकले जातात. परंतु त्या प्रक्रियेला भागवाटप म्हणत नाहीत.
- ४) भाग हस्तांतराने - विद्यमान सभासदांकडून भाग विकत घेऊन किंवा बक्षीस म्हणून मिळवून सभासद वहीत नावाचा समावेश झाल्यावर सभासद बनता येत. कलम ४१ प्रमाणे जे लोक कंपनीचे सभासदत्व स्वीकारण्यासाठी लेखी सम्मती देतात व ज्यांच नाव सभासद नोंदवहीत लिहिले जात, ते सभासद बनतात. अशा प्रकारे सभासद बनण्यासाठी दोन अटींची पूर्तता करावी लागते.
- अ) सभासद बनण्यासाठी लेखी अर्ज.
- ब) सभासद नोंदवहीत त्यांच्या नावाचा समावेश.

सार्वजनिक कंपनीच्या भागांचे हस्तांतर मुक्तपणे केले जाते.

- ५) वारसा हक्काने (By Transmission) - जेव्हा सभासदाचा मृत्यु होतो किंवा सभासद नादार बनतो, त्यावेळी त्याच्या नावावरील भागांचे हस्तांतर होते. भागधारक मृत्यु पावल्यावर भाग त्याच्या कायदेशीर वारसाकडे वर्ग होतात व वारसाच नाव सभासद वहीत नोंदविल जात. त्यासाठी हस्तांतराचा अर्ज वगैरे करावा लागत नाही. याबाबतीतले नियम कंपनीच्या नियमावलीत असतात.
- ६) दुर्लक्ष करून - सभासद वहीत नाव असेल तो सभासद समजला जातो. एखाद्याच नाव वहीत आहेत व हे त्याला माहीत असून तो दुर्लक्ष करतो, तर तो सभासद म्हणून जबाबदार धरला जातो. परंतु एखाद्याचे नाव चुकून वहीत लिहिले गेले असेल व ही गोष्ट त्याला माहित नसेल तर मात्र तो सभासद समजला जात नाही.
- ७) संयुक्त सभासद - इथे दोन किंवा अधिक व्यक्ती आपल्या नावाने भाग विकत घेतात. त्यांना संयुक्त सभासद (Joint Members) म्हणतात. परंतु अशावेळी ज्याच नाव पहिल असेल त्याच्याच नावे कंपनी सभेची सूचना, लाभांश इत्यादी गोष्टी पाठविते. म्हणजेच पहिले नाव असेल त्यालाच सर्वार्थाने सभासद मानले जाते.

१५.५.३ सभासदत्व रद्द करणे :

पुढील परिस्थितीत कंपनीच सभासदत्व रद्द होते.

- १) भाग हस्तांतर करून. अशा वेळी भाग हस्तांतर करणारा नंतर जर कंपनी एक वर्षाच्या आत नादारीत गेली तर कंपनीच्या कर्जासाठी जबाबदार राहतो. परंतु ही जबाबदारी दुर्यम स्वरुपाची असते, म्हणजेच सध्याच्या सभासदाने पैसे दिले नाही तरच पूर्वीच्या सभासदाला जबाबदार धरले जाते. परंतु मर्यादित जबाबदारीच्या कंपनीच्या सभासदांची जबाबदारी त्यांनी विकत घेतलेल्या भागावरील देय रक्कमेएवढीच सीमित असते.
- २) भाग जप्तीमुळे.
- ३) भाग शरणामुळे म्हणजे भागधारक स्वेच्छेने भाग परत करतो. परंतु कंपनीच्या नियमावलीत अशी तरतूद हवी.
- ४) कंपनी भागावरील ताबे हक्काचा वापर करून भागाची पुनर्विक्रीक केल्यास.^१
- ५) नादारी जाहीर करून सभासद नादार झाल्यास त्याच्या इतर मालमत्ते बरोबर त्याचे भागही कोर्टने नेमेलेल्या अधिकाऱ्याच्या नावे केले जातात.
- ६) मृत्यू - सभासदाच्या मृत्युनंतर सभासद वहीत त्याच्या वारसाच नाव लिहिल जात.
- ७) भाग खरेदीचा करार रद्द करून. माहिती पत्रकात दिशाभूल करणारी माहिती असेल तर भाग खरेदीला करार रद्द करता येतो.
- ८) जेव्हा कंपनी अग्र हक्काच्या भागाचे पैसे परत करते.
- ९) भाग बदली जर कंपनीने भाग वारंट काढले तर सभासदत्व रद्द होते.
- १०) कंपनीने व्यवहार बंद केल्यास व व्यवहार गुंडाळल्यास. अशावेळी भागधारकाची देणी असल्यास ती संपुष्टात येत नाहीत. तसेच जर लोकांची देणी देऊन पैसे शिल्लक राहिल्यास त्यातील त्याचा भाग त्याला मिळतो.

१८.५.४ सभासद कोण बनू शकतो?

व्यक्ती किंवा कंपनी सभासद बनू शकते. करार करण्यास सक्षम व्यक्ती म्हणजे सज्जान व वेडा नसलेली व्यक्ती सभासद बनू शकते.

१) अज्ञान व्यक्ती (Minor) :

अज्ञान व्यक्ती करार करण्यास सक्षम नसल्यामुळे कंपनीला सभासद बनू शकत नाही. परंतु १९५८ च्या दिवान सिंग वि. मिनर्वा फिल्म्स लि. या खटल्यात कोर्टने निकाल दिलेला आहे की अज्ञान व्यक्तीच्या वतीने त्याचा पालक कंपनीचा सभासद बनू शकतो. पालक अज्ञान व्यक्तीच्या वतीने कंपनीचे भाग खरेदी करू शकतो. अशा वेळी अज्ञान व्यक्तीच नाव सभासद नोंदवहीत असू शकत परंतु ती व्यक्ती अज्ञान असे पर्यंत त्याच्यावर कोणतीही जबाबदारी नसते. जर कंपनीने अनवधानाने एखाद्या अज्ञान व्यक्तीला भागांचे वाटप केले तर कंपनी करार रद्द करू शकते. परंतु अशा वेळी त्यांनी भरलेली रक्कम त्याला परत मात्र केली पाहिजे.

सज्जान होता क्षणी ती व्यक्ती करार रद्द करू शकते आणि सभासद वहीतून आपल नाव काढून टाकायला सांगू शकते. परंतु जर त्यांनी अस काही केले नाही तर ती व्यक्ती कंपनीची सभासद बनते व त्याच्यावर सभासदत्वाच्या सर्व जबाबदार्या येऊन पडतात.

परंतु अज्ञान व्यक्तीला सभासद करण्याची सक्ती कंपनीवर करता येत नाही. बलरामन वि. कर्नाटिक कं. मर्यादित मध्ये कोर्टने निर्णय दिलेला आहे की अज्ञान व्यक्तीच्या नावे पालक कंपनीचे भाग खरेदी करू शकतात. आणि अज्ञान व्यक्ती व त्याच्या पालकांचे नाव सभासद वहीत नोंदविता येते.

थोडक्यात जी व्यक्ती करार करण्यास सक्षम आहे ती व्यक्ती कंपनीचा सभासद बनू शकते. त्यामुळे अज्ञान व वेडा व्यक्ती सभासद बनू शकत नाही. पालनप्या वि. पशुपदी बँक (१९८२) या केसमध्ये मद्रास उच्च न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे की अज्ञान व्यक्ती कंपनीच्या सभासद बनू शकत नाही. पूर्ण भरणा झालेले भाग अज्ञान व्यक्तीला विकून त्याला सभासद बनविता येते. परंतु अज्ञान असेपर्यंत त्याला सभासदत्वाचे सर्व फायदे मिळू शकतात परंतु त्याच्यावर कोणत्याही प्रकारची जबाबदारी नसते.

२) कंपनी व उपकंपनी (कलम १२) किंवा दुर्यम कंपनी :

एक कंपनी दुसऱ्या कंपनीत सभासद बनू शकते कायद्याने कंपनीला स्वतंत्र व्यक्तीचा दर्जा बहाल केलेला आहे.

परंतु दुर्यम कंपनी सूत्रधार कंपनीच सभासद होऊ शकत नाही. त्यामुळे सूत्रधार कंपनीने (Holding Company) जर काही भाग दुर्यम कंपनीला विकले तर हा करार अवैध ठरतो. दुर्यम कंपनीच्या घटना पत्रकात जर काही बंदी नसेल तर ती कंपनी दुसऱ्या कुठल्याही कंपनीच सभासद बनू शकते. परंतु कंपनी आपलेच भाग विकत घेऊ शकत नाही. परंतु अलिकडे कंपनी कायद्यानी यालाही परवानगी दिलेली आहे. परंतु त्यासाठी अनेक नियमांचे पालन करणे आवश्यक आहे. कलम ७५ ने अशी परवानगी दिलेली आहे. परंतु पुढील परिस्थितीत दुर्यम कंपनी सूत्रधार कंपनीच सभासद बनू शकते.

- १) सूत्रधार कंपनीच्या मयत सभासदाच्या वतीने
- २) दुर्यम कंपनी विश्वस्थ म्हणून

- ३) कंपनी कायदा अमलात येण्या आधीच दुय्यम कंपनी सूत्रधार कंपनी सभासद होती व अजूनही आहे.
- ४) सूत्रधार कंपनीची दुय्यम कंपनी बनण्याआधीच दुय्यम कंपनी सूत्रधार कंपनीत सभासद होती.

थोडक्यात विशिष्ट परिस्थितीत अपवाद म्हणून दुय्यम कंपनी सूत्रधार कंपनीच सभासद बनू शकते.

३) विश्वस्थ संस्था :

विश्वस्थ संस्थेतील एखाद्या विश्वस्थानी कंपनीचे भाग विकत घेतले तर व्यक्ती म्हणून कंपनीचा सभासद बनू शकतो. विश्वस्थ संस्था कंपनीच सभासद बनू शकत नाही. परंतु विश्वस्थ संस्थेच्या वतीने कोणतीही संबंधित व्यक्ती सभासद बनू शकते. अशा वेळी त्यानी जाहीर करायला हवे की आपण विश्वस्थ संस्थेच्या वतीने सभासद बनलो आहोत. संस्थेलाही त्यांनी ठरलेल्या वेळेत तसे लेखी कळविले पाहिजे. संस्थेला दिलेल्या सूचनेची एक प्रत २१ दिवसाच्या आत कंपनीला दिली पाहिजे. न दिल्यास दंड होऊ शकतो. परंतु या तरतूदी पुढील परिस्थितीत लागू पडत नाहीत.

- अ) विश्वस्थ संस्थेची निर्मिती लेखी कागद पत्रान्वये झालेली नाही.
- ब) इतर संस्थांच्या बाबतीत भागांची किंमत रु. १,००,००० पैक्षा किंवा कंपनीचा भाग भांडवलाच्या २५% व रु. ५ लाखापैक्षा जास्त असू नये.

परंतु १९६३ च्या कंपनी कायदा दुरुस्ती विधेयकाने केंद्र सरकार सार्वजनिक कंपनीत विश्वस्थ नेमण्यास परवानगी दिलेली आहे.

थोडक्यात विश्वस्थ संस्था सर्वसाधारणपणे कंपनीत भागधारक बनू शकत नाही.

४) भागीदारी संस्था :

भागीदारी संस्थेला स्वतंत्र अस्तित्व नाही. त्यामुळे ती भाग खरेदी करू शकत नाही. परंतु भागीदार व्यक्तिगत भूमिकेत किंवा भागीदारीच्या वतीने भाग खरेदी करू शकतात. या भागांचा समावेश भागीदारी संस्थेच्या मालमत्तेत गणना होते.

५) सोसायटी :

सोसायटी म्हणून नोंदणी झालेली संस्था भागधारक बनू शकते.

६) इतर :

नादार व्यक्ती त्याच नाव सभासद नोंद वहीत असे पर्यंत सभासद समजला जातो. त्याच्या जागी कोर्टाने नेमलेल्या अधिकारी सभासद बनू शकतो.

७) अनिवासी भारतीय :

रिझर्व्ह बँकेच्या परवानगी शिवाय अनिवासी भारतीय कंपनीचा सभासद बनू शकत नाही. (परकीय चलन नियंत्रण कायदा १९७३).

१८.५.५ सभासदांचे हक्क :

कंपनी कायद्याप्रमाणे सभासदांना पुढील अधिकार आहेत.

- १) सभासदांच्या सर्व सभांच निमंत्रण मिळण्याचा हक्क.
- २) भाग भांडवलात वाढ झाल्यास भाग खरेदीत अग्रहक्क.
- ३) सभांना हजर राहून मतदान करण्याचा अधिकार.
- ४) कंपनीच्या संचालकांची व लेखा परीक्षकांची निवड करण्याचा अधिकार.
- ५) वार्षिक हिशेब पत्र मिळण्याचा अधिकार.
- ६) भाग हस्तांतराचा अधिकार.
- ७) भाग दाखला मिळण्याचा अधिकार.
- ८) कंपनीच्या सार्वजनिक सभाच्या नोंदी तपासण्याचा अधिकार.
- ९) सभासद वही, कर्जरोखे धारकांची वही व वार्षिक अहवाल तपासण्याचा अधिकार.
- १०) सभासद वहीत त्याच नाव नसेल तर त्याचा समावेश करण्यासाठी कोर्टाकडे दाद मागण्याचा अधिकार.
- ११) नियामक सभेच्या नियामक अहवालाची प्रत मिळणे.
- १२) अग्रहक्काच्या भागावर लाभांश मिळण्याचा अधिकार.
- १३) भागधारक म्हणून कंपनीत नोंद असण्याचा.
- १४) कंपनीच्या देणीसाठी व्यक्तिशः जबाबदारी नाही.
- १५) संचालकांनी शिफारस केलेल्या लाभांश मिळणे.
- १६) माहिती पत्रकात दिशाभूल करणारी माहिती असेल तर भाग खरेदीचा करार रद्द करणे.
- १७) व्यवस्थापन दोषी असेल किंवा जुलमी असेल तर त्या विरुद्ध कोर्टाकडे दाद मागण्याचा अधिकार.
- १८) कंपनीचा कारभार गुंडाळण्यासाठी उच्च न्यायालयात अर्ज करणे.
- १९) कंपनीच्या कारभाराची चौकशी करण्यास केंद्र सरकाराला विनंती करणे.
- २०) वार्षिक सभा बोलावण्यासाठी केंद्र सरकारकडे अर्ज करणे.
- २१) विशेष सभा बोलावण्यासाठी केंद्र सरकारला विनंती करणे.
- २२) कंपनीचा व्यवसाय बंद झाल्यावर लोकांची सर्व देणी देऊन राहिलेल्या पैशातील हिस्सा घेणे, (बच्या बगङ्डार वि. आयकर अधिकारी)
- २३) कंपनीचा व्यवहार योग्य पद्धतीने चालला नसेल तर त्यात सुधारणा करण्यास कोर्टाकडे दाद मागणे वैरे.

१८.५.६ सभासदाच्या जबाबदार्या :

- १) सभासदांची जबाबदारी कंपनीच्या प्रकारावर अवलंबून असते. अमर्यादित कंपनीत जबाबदारी अमर्यादित तर हमीने मर्यादित कंपनीत दिलेल्या हमीने मर्यादित असते. जबाबदारी भागाने मर्यादित असेल तर भागांच्या किंमती एवढीच जबाबदारी असते.
- २) भाग हस्तांतर केल्यावर सुद्धा पुढे एकवर्षापर्यंत कंपनीचे सभासद वरीलप्रमाणे राहिलेली शिल्लक रक्कम देण्यास जबाबदार असतात. ही जबाबदारी दुय्यम स्वरूपाची असते. म्हणजे सध्याच्या भागधारकांनी पैसे दिले नाही तरच पूर्वीच्या भागधारकाला पैसे द्यावे लागतात.
- ३) भागधारकांनी आपले भाग दुसऱ्याला विकले तरीही नवीन भागधारकाच नाव सभासद नोंदव्हीत नोंदविण्यापर्यंत तोच कंपनीला जबाबदार राहतो.
- ४) भागधारकांनी बहुमताने घेतलेले निर्णय सर्व भागधारकांना बंधनकारक ठरतात. फक्त बहुमतातील भागधारकांनी दडपशाही करु नये व अप्रामाणिक उद्दिष्टाने कार्य करु नये.
- ५) भागधारकांनी विकत घेतलेले भाग त्याला योग्य वेळात दिले गेले तरच तो जबाबदार ठरतो. थोडक्यात त्याला भाग देण्यास कंपनीने अनावश्यक उशीर करु नये.
- ६) भागधारकांनी विकत घेतलेल्या भागांचे पैसे किंवा त्यावर कंपनीने नियमावलीप्रमाणे वेळोवेळी केलेल्या मागण्या (call) वेळेत पुन्या केल्या पाहिजेत. म्हणजे च कंपनीने रीतसर केलेल्या मागण्या वेळेत पूर्ण केल्या पाहिजेत.

जर एखाद्या भागधारकांनी विकत घेतलेल्या भागांचे सर्व पैसे सुरुवातीलाच भरले असतील तर नंतर तो कंपनीच काहीही देणं लागत नाही.

- ७) भागधारकांनी भागावरील मागणी केलेले पैसे जर वेळेत भरले नाही तर कंपनी त्याचे भाग जप्त करु शकते. भाग जप्त करताना पूढील नियमांचे पालन केले पाहिजे.
- अ) भाग जप्तीची प्रक्रिया कंपनीच्या नियमावलीतील (Articles of Association) नियमप्रमाणे असावी.
- ब) भागावरील हप्ते भरले नाहीत तरच भाग जप्त करता येतात.
- क) भागजप्तीपूर्वी भागधारकांला रीतसर किमान १४ दिवसाची पूर्व सूचना दिली पाहिजे. सूचनेत एकूण प्रत्यक्षात किती रक्कम भरावयाची आहे याचा उल्लेख असावा.
- ड) भाग जप्तीसाठी संचालक मंडळाने रीतसर ठराव पास करावा आणि मगच भागधारकाला सूचना पाठवावी.
- इ) भाग जप्तीचे अधिकार प्रामाणिकपे कंपनीच्या हितासाठीच वापरावेत.

१८.६ कंपनीच्या सभासदांची नोंदवही (REGISTER OF MEMBERS) (कलम १५० व १६४)

१८.६.१ नोंदवहीतील तपशील -

कलम १५०(१) प्रमाणे प्रत्येक कंपनीने आपल्या सभासदांची नोंदवही कंपनीच्या नोंदणीकृत कार्यालयात ठेवावी. त्यात पूढील तपशील असणे आवश्यक आहे :

- १) प्रत्येक सभासदाच नाव, पत्ता, व्यवसाय (असेल तर) याचा तपशील.
- २) भाग भांडवल असलेल्या कंपनीत प्रत्येक भागधारकांनी विकत घेतलेले भाग, त्यांचा क्रमांक व भरलेले पैसे. आजकाल भाग जर डीमॅट केले असतील तर हा तपशील डिपॉजिटरी (D.P.) कडे असतो.
- ३) प्रत्येक सभासद कंपनीचा सभासद झाल्याची तारीख.
- ४) सभासदत्व रद्द झाला असल्यास रद्द झालेली तारीख.

एखाद्या कंपनीने जर वरील तपशीलासह सभासदवही राखली नाही तर कंपनीचा संबंधित अधिकारी दंडास पात्र ठरेल (कलम १५०(२))

गुलाबराय वि. लक्ष्मीदास पटेल या खटल्यात कोर्टने निर्णय दिला आहे की जो पर्यंत व्यक्तीच नाव सभासद नोंदवहीत लिहिल जात नाही, तो पर्यंत त्या व्यक्तीला कंपनी सभासदाचे अधिकार प्राप्त होणार नाहीत.

नोंदवहीतील तपशीलातील बदल वहीत १४ दिवसाच्या आत नोंदविली गेली पाहिजे. नोंदवहीतील तपशील हा प्रथमदर्शी कायदेशीर पुरावा समजला जातो. कायद्यातील तरतूदीप्रमाणे नोंदवही ठेवण्यात कसूर केल्यास संबंधित कंपनी अधिकाऱ्याला प्रतिदिनी रु. ५०० चा दंड होऊ शकतो.

१८.६.२ भागधारकांची सूची (Index) (कलम १५१) :

ज्या कंपनीच्या सभासदांची संख्या ५० हून जास्त आहे, त्या कंपनीने सभासद वहीत सूची पत्रही ठेवणे आवश्यक आहे. परंतु जर सभासदांची नोंद अक्षराच्या क्रमानेच (Alphabetical) लिहिलेले असतील तर मात्र वेगळ्या सूचीची आवश्यकता नाही. सभासद वहीत काही बदल केल्यास पुढे १४ दिवसाच्या आत सूचिपत्रातही तो बदल केला पाहिजे.

सूची ही सभासद नोंदवही सोबतच ठेवली पाहिजे. एक रुपया भरुन सभासद नोंदवहीची पाहणी करु शकतो व त्यातील तपशील लिहून घेऊ शकतो. नोंदवही लगेच दाखविण्याचा आदेश न्यायालय देऊ शकते.

१८.६.३ सभासद नोंदवही बंद ठेवण्याचा अधिकार (कलम १५४) :

कंपनीच कार्यालय असलेल्या विभागातील स्थानिक वर्तमान पत्रात किमान ७ दिवसाची पूर्व सूचना देऊन कंपनी भागधारकांची वही बंद ठेऊ शकते. परंतु ही कालावधी ३० दिवसांपेक्षा जास्त नसावी व एकूण वर्षभरात ४५ दिवसांपेक्षा जास्त नसावा. वही बंद ठेवणे याचा अर्थ त्या काळात भागांच्या खरेदी किंवा विक्रीची नोंद केली जात नाही. बोनसभाग किंवा लाभांशाचा वाटप करताना सभासद वही नेहमी बंद ठेवली जाते.

१८.६.४ सभासद नोंद वही ठेवण्याची व पहाण्यास देण्याची जागा (कलम १६३) :

सभासद नोंद वही व सूची नेहमी कंपनीच्या नोंदणीकृत कार्यालयात ठेवण्यात येते. ही पुस्तके त्याच शहरात इतरत्र ठेवता येतात परंतु त्यासाठी भागधारकांची खास ठरावाने दिलेली अनुमती आवश्यक आहे. तसेच याची माहिती कंपनी नोंदणी अधिकाऱ्याला देणेही कंपनीवर

बंधनकारक आहे. अशा खास ठरावाच्या मसूद्याची प्रत कंपनीच्या सभेच्या आधी कंपनी अधिकाऱ्याला देण्यात येते.

सभासद नोंदवही विनाशुल्क पाहण्याचा अधिकार सभासदांना आहे. इतरांना मात्र रु. १ शुल्क म्हणून भरावा लागतो.

१८.६.५ सभासद नोंदवहीतील दुरुस्ती :

पुढील परिस्थितीत न्यायालय कंपनीला या वहीत बदल करण्याचे आदेश देऊ शकते.

- १) पुरेशा कारणाशिवाय एखाद्याच नाव नोंदविल गेलय.
- २) पुरेशा कारणाशिवाय एखाद्याच नाव वहीतून काढून टाकले आहे.
- ३) एखाद्या सभासदाच नाव वहीत लिहिण्यास कंपनीने विनाकारण विलंब केलेला आहे.
- ४) एखादी व्यक्ती सभासद राहिलेली नाही तरीही कंपनी वहीतून त्याच नाव वगळण्यास नकार देते.
- ५) भागधारकाने अयोग्य पद्धतीने कंपनीकडे भाग परत केले आहेत. (surrender)
- ६) जबाबदारी टाळण्यासाठी भागांचे हस्तांतर करण्यात आलेले आहे.
- ७) चुकीच्या पद्धतीने भाग कसर घेऊन (At a discount) विकले आहेत.
- ८) भागांची जप्ती अयोग्य पद्धतीने केली गेलेली आहे.
- ९) एखाद्याने भागांसाठी सशर्त अर्ज केलेला आहे व त्या शर्तीची पूर्तता झालेली नाही.

नोंदवहीतील दुरुस्ती पूर्वलक्षी केली जाते. दुरुस्तीची माहिती कंपनी नोंदणी अधिकाऱ्याला ३० दिवसाच्या आत दिली गेली पाहिजे.

१८.६.६ परदेशी सभासद नोंदवही :

एखाद्या कंपनीचे दुसऱ्या देशातील लोक मोठ्या संख्येने सभासद किंवा कर्ज रोखे धारक असतील तर अशी कंपनी त्या देशातील सभासदांची माहिती असलेली एक जास्तीची नोंदवही त्या देशातील कंपनीच्या शाखेत ठेवू शकते. अशाचप्रकारे एखाद्या कंपनीचे सदस्य मोठ्या संख्येने दुसऱ्या राज्यातील असले तरीही अशी त्यांची वेगळी नोंद वही ठेवता येते. त्याला परदेशी सभासद नोंदवही (Foreign Register) म्हणतात.

अशी वेगळी जास्तीची वही ठेवण्याची सूचना कंपनीने ३० दिवसाच्या आत कंपनीने नोंदणी अधिकाऱ्याला दिली पाहिजे. अशी वही ही प्रमुख सभासद वहीचा भाग समजली जाईल.

१८.७ प्रश्न

- १) कंपनीचा सभासद कोण होऊ शकतो ? कंपनीच सभासदत्व कस संपुष्टात येते ?
- २) कंपनीचा सभासद बनण्याचे विविध पद्धती विशद करा.
- ३) कंपनीच्या सभासदाचे हक्क व जबाबदाऱ्या सांगा.

- ४) थोडक्यात उत्तरे लिहा.
- अ) सभासद नोंदवही व सूची म्हणजे काय ?
 - ब) सभासद नोंदवही कंपनी केव्हा बंद करु शकते ?
 - क) सभासद नोंदवहीत दुरुस्त्या केव्हा केल्या जातात ?
- ५) संक्षिप्त टिप्पणी तयार करा.
- अ) भागजप्ती
 - ब) सभासद व भागधारक
 - क) सभासद नोंदवही
 - ड) दुर्लक्षणामुळे सभासदत्व
- ६) पुढील शब्दांची व्याख्या द्या.
- अ) कंपनी नोंदणीचा दाखला
 - ब) परदेशी नोंदवही
 - क) कंपनीच सभासदत्व



१९

कंपनी कायदा १९५६

कंपन्यांचे प्रकार

घटक रचना :

- १९.० उद्दिष्ट्ये
- १९.१ विषय परिचय
- १९.२ कंपन्यांची विभागणी
- १९.३ खाजगी कंपनीच रूपांतर सार्वजनिक कंपनीत करण्याची कार्यपद्धत (कलम ४४)
- १९.४ सार्वजनिक कंपनीच खाजगी कंपनीत रूपांतर करण्याची कार्यपद्धत
- १९.५ खाजगी कंपनी केव्हा सार्वजनिक कंपनी बनते (कलम ४३) ?
- १९.६ किमान वसूल भांडवल
- १९.७ खाजगी व सार्वजनिक कंपनीतील फरक
- १९.८ सार्वजनिक कंपनीपेक्षा खाजगी कंपनीला असलेल्या ज्यादा सुविधा किंवा खास सवलती.
- १९.९ कंपनी कायदा २०१३ व १९५६ यांची तुलना
- १९.१० प्रश्न

१८.० उद्दिष्ट्ये

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील मुद्यावर माहिती मिळेल.

- कंपन्याची विभागणी किंवा विविध प्रकारच्या कंपन्या.
- खाजगी कंपनीची सार्वजनिक कंपनीत रूपांतर करण्याची कार्य पद्धत.
- सार्वजनिक कंपनीची खाजगी कंपनीत रूपांतर करण्याची कार्य पद्धत.
- खाजगी व सार्वजनिक कंपनी यांमधील फरक समजून घेणे वगैरे.

१९.१ विषय परिचय

कंपनी वेळोवेळी व्यवसायातील परिस्थितीला अनुकूल असा बदल स्वतःच्या स्वरूपात घडवून आणू शकते. कंपनी कायदा कंपन्याच्या अनेक प्रकारांना मान्यता देतो. परंतु यात सर्व प्रकारांचा समावेश होत नाही.

१९.२ कंपन्यांची विभागणी

कंपन्यांची पारंपारिक विभागणी पुढील प्रमाणे करण्यात येते.

अ) नोंदणीच्या पद्धतीवरुन -

१) सनदेने (charter) स्थापन झालेल्या कंपन्या

राजा म्हणजे राज्याच्या प्रमुखाच्या आदेशावरुन अशा कंपन्यांची स्थापना होते. कंपनीचे अधिकार व कर्तव्ये त्या राजाच्या आदेशात दिलेल्या असतात. उदा. ईस्ट इंडिया कंपनी, बँक ऑफ ऑस्ट्रेलिया वगैरे.

आजकाल राजे महाराजे (आपल्या देशात तरी) राहिलेले नसल्यामुळे अशा कंपन्या नव्याने अस्तित्वात आलेल्या नाहीत.

२) कायद्याने स्थापन झालेल्या कंपन्या (Statutory Company) :

राज्य किंवा केंद्र सरकारे खास कायदा पास करून अशा कंपन्यांची स्थापना करतात. अशा कंपन्या सर्वसाधारणपणे जीवनोपयोगी सेवा पुरविण्यासाठी असतात. जसे रेल्वे, वीज, गॅस वगैरे. नफा कमविणे हे त्यांचे उद्दिष्ट नसते. अशा कंपन्याना सरकार काही खास अधिकार बहाल करते जे अधिकार इतर कंपन्यांना नसतात. उदा. स्टेट बँक, रिझर्व्ह बँक, आयुर्विमा महामंडळ, युनिट ट्रस्ट वगैरे.

३) नोंदणीकृत (Registered) कंपन्या :

अशा कंपन्यांची नोंद भारतीय कंपनी कायद्याखाली कंपनी नोंदणी अधिकाऱ्याकडे केली जाते. कलम ११ खाली काही कंपन्यांची नोंदणी सक्तीची नाही. नोंदणी न केल्यास त्या कंपन्या अनोंदित कंपन्या ठरतात. परंतु बेकायदेशीर संघटना ठरत नाहीत. कंपन्यांची अजूनही विभागणी करता येते.

ब) संख्येवरुन :

१) एक व्यक्ती कंपनी :

माहिती तंत्रज्ञानातील क्रांतीमुळे व संगणक क्षेत्रातील प्रगतीमुळे पुढाकार घेणाऱ्या युवकांना संधी उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. अशा धाडसी युवकांना देशाच्या आर्थिक विकासात सहभागी होण्याची संधी दिली गेलीच पाहिजे. एक कंपनीच्या स्थापनेला प्रोत्साहन देऊन धाडसी युवकांना संधी उपलब्ध करून देणे शक्य आहे. अशा ठिकाणी एक भागधारक व एकच संचालक असतो. उदा. सोलोमन आणि कंपनी, विप्रो.

२) खाजगी कंपनी (Private Company) :

इथे किमान सभासदांची संख्या दोन व कमाल सभासदांची संख्या ५० असते. त्याशिवाय अशा कंपन्याची इतर वैशिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे सांगता येतील.

- किमान वसूल भाग भांडवल रु. १ लाख किंवा कंपनीच्या नियमावलीत किमान भांडवल म्हणून दिलेली याहून अधिकची रक्कम.

- आम जनतेला भाग किंवा कर्ज रोखे विकण्यावर बंदी.
- संयुक्त भागीदारांना भागधारकांची संख्या मोजताना एकच भागीदार म्हणून मोजतात.
- कंपनीच्या भागांच्या हस्तांतरावर बंधने.
- आमजनतेकडून मुदत बंद ठेवीही स्वीकारता येत नाही. ठेवी फक्त संचालक, भागधारक व त्यांच्या नातेवाईकांकडून स्वीकारता येतात.
- सभासदांची कमाल संख्या सध्याच्या व पूर्वीच्या नोकरवर्गा व्यतिरिक्त ५० हून अधिक असत नाही.

खाजगी कंपन्यांची विभागणी पुढील प्रमाणे करता येते :

- भागांने मर्यादित कंपन्या (Limited by shares)
- (भाग भांडवल असल्यास) हमीने मर्यादित कंपन्या.
- अमर्यादित कंपन्या (भाग भांडवल असल्यास)
- उत्पादक कंपन्या

३) सार्वजनिक कंपनी :

कलम ३(१) (iv) प्रमाणे ज्या कंपन्या खाजगी कंपन्या नाहीत. त्या सार्वजनिक कंपन्या समजल्या जातील.

वैशिष्ट्ये :

- ही खाजगी कंपनी नाही
- किमान सभासद संख्या ७ व कमाल संख्येवर मर्यादा नाही.
- किमान वसूल भाग भांडवल व रु. ५ लाख किंवा वेळोवेळी कायद्याने शिफारस केलेली रक्कम.
- सार्वजनिक कंपनीची दुथ्यम कंपनीही सार्वजनिक कंपनीच समजली जाते.

सार्वजनिक कंपन्यांची विभागणी पुढीलप्रमाणे करता येईल.

- भागाने मर्यादित
- हमीने मर्यादित
- अमर्यादित

क) भागधारकांच्या जबाबदारी वरुन :

१) भागाने मर्यादित कंपनी

इथे भागधारकांची जबाबदारी त्यांनी विकत घेतलेल्या भागांच्या दर्शनी किंमती एवढी मर्यादित सते. भागांची रक्कम पूर्णतः भाग विकत घेताना दिली जाते किंवा अर्जासोबत, वाटप झाल्यावर, मागणी केल्यावर अशाप्रकारे हप्त्यात घेतली जाते. दर्शनी मूल्याएवढी एकूण रक्कम भरली की भागधारक आपल्या जबाबदारीतून मुक्त होतो. त्यापुढे कंपनीच्या देणीशी त्याचा संबंध राहत नाही.

२) हमीने मर्यादित कंपनी :

अशा कंपन्यांना भांडवल असेल किंवा नसेल. प्रत्येक भागधारक कंपनीच्या घटना पत्रकात दिलेली रक्कम कंपनी नादारीत गेल्यास देण्याची हमी देतो. कंपनीची देणी देण्यासाठी अशा रकमेचा वापर केला जातो. याला भागधारकांनी दिलेली हमी म्हणतात.

अशा कंपनीला स्वतःची नियमावली तयार करावी लागते व त्याची कंपनी नोंदणी अधिकाऱ्याकडे नोंदणी करावी लागते. कंपनीच भाग भांडवल असेल तर जेव्हा कंपनी नादारीत जाते तेव्हा भागधारकांला भागांची किंमत अधिक हमी दिलेली रक्कम कंपनीला द्यावी लागते.

३) अमर्यादित कंपनी :

अशा कंपन्यांच भांडवल असेल किंवा नसेल इथे सभासदांची जबाबदारी ही अमर्यादित असते. कंपनी जर नादारीत गेली तर सभासदांना कंपनीची संपूर्ण देणी रक्कम अदा करावी लागते.

कंपनी नादारीत गेल्यास कंपनीचे सावकार (creditors) प्रत्येक सभासदाच्या खाजगी मालमत्तेतून ही आपली देणी वसूल करु शकतात. अमर्यादित जबाबदारीच्या कंपनीलाही नियमावली नोंदणी अधिकाऱ्यांकडे सादर करावी लागते.

ड) कंपनीचा ताबा (Control) :

१) सूत्रधार कंपनी (Holding Company) :

इथे एक कंपनी दुसऱ्या कंपनीवर ताबा मिळविते. सूत्रधार कंपनीची व्याख्या पुढीलप्रमाणे केली जाते.

- दुसऱ्या कंपनीच्या संचालक मंडळात बहुमत असणे.
- दुसऱ्या कंपनीत ५०% पेक्षा अधिक भाग भांडवलीची मालकी असणे.
- याशिवाय जर अ कंपनी ब कंपनीची सूत्रधार कंपनी असेल व ब कंपनी क कंपनीची सूत्रधार कंपनी असेल तर अ कंपनी ही क कंपनीचीही सूत्रधार कंपनी बनते.

२) दुर्यम कंपनी (Subsidiary Company) :

दुर्यम कंपनि म्हणजे अशी कंपनी ज्यावर दुसऱ्या कंपनीचा (सूत्रधार) ताबा आहे. एक कंपनीवर दुसऱ्या कंपनीचा ताबा आहे अस पुढील परिस्थितीत म्हटल जात :

- त्या दुसऱ्या कंपनीच्या प्रतिनिधींची या कंपनीच्या संचालक मंडळात बहुमत आहे.
- या कंपनीच्या भागभांडवलातील ५०% हून अधिक भाग त्या कंपनीच्या ताब्यात आहेत.
- एक कंपनी दुसऱ्या कंपनीच्या ताब्यात आहे जी कंपनी तिसऱ्या कंपनीच्या ताब्यात आहे. अशा वेळी पहिली कंपनी तिसऱ्या कंपनीची ही दुर्यम कंपनी समजली जाते. उदा. अ कंपनी ब कंपनीची दुर्यम कंपनी आहे आणि ब कंपनी ही क कंपनीची दुर्यम कंपनी आहे. अशावेळी अ कंपनी ही क कंपनीचीही दुर्यम कंपनी समजली जाते.

३) सरकारी कंपनी :

कलम ६१७ प्रमाणे सरकारी कंपनी म्हणजे अशी कंपनी ज्याच्या भाग भांडवलात ५१% हिस्सा पुढील संस्थांकडे आहे.

- केंद्र सरकार किंवा
- एक व अनेक राज्य सरकार किंवा
- केंद्र व काही राज्य सरकार ५१% पेक्षा अधिक भांडवलाचे मालक आहेत.

यात सरकारी कंपनीच्या दुख्यम कंपनीचाही समावेश होतो.

१९७४ मध्ये झालेल्या कंपनी कायद्यातील दुरुस्तीमुळे सरकारी कंपनीची संकल्पना अधिक व्यापक बनलेली झे. कलम ६१९ (ब) प्रमाणे ५१% पेक्षा अधिक भांडवल जर पुढील संस्थाकडे एकत्रितपणे असल्यास ही ती कंपनी सरकारी कंपनी गणली जाईल.

- केंद्र सरकार व एक किंवा अधिक सरकारी कंपन्या.
- कोणतेही राज्य सरकार व एक किंवा अधिक सरकारी कंपन्या.
- केंद्र सरकार एक किंवा अनेक राज्य सरकार व एक किंवा अनेक सरकारी कंपन्या.
- केंद्र सरकार व एक किंवा अधिक केंद्र सरकारच्या आखत्यारीतील महामंडळे.
- केंद्र सरकार, एक किंवा अधिक राज्य सरकारे व एक किंवा अधिक केंद्र सरकारच्या आखत्यारीतील महामंडळे.
- एक किंवा अधिक केंद्र किंवा राज्य सरकारच्या आखत्यारीतील महामंडळे.
- एकाहून अधिक सरकारी कंपन्या.

४) परदेशी कंपन्या (कलम ५११) :

कंपनी कायद्यातील ५११ कलमाने परदेशी कंपनीची व्याख्या पुढीलप्रमाणे केलेली आहे.

“परदेशी कंपनी म्हणजे अशी कंपनी जिची नोंद परदेशात झालेली आहे परंतु तिची व्यवसायाची जागा भारतात आहे.” कलम ५०२ ते ६०८ परदेशी कंपन्यांना लागू पडतात. ज्यांनी

- १) १ एप्रिल १९५६ नंतर भारतात आपला व्यवसाय सुरु करतात व
- २) ज्या कंपन्या १ एप्रिल १९५६ पूर्वीपासून भारतात व्यवसाय करतात व नंतर ही तो व्यवसाय चालू ठेवतात.

५१% पेक्षा जास्त भाग भांडवलाची मालकी भारतीय नागरिकांकडे किंवा भारतीय कंपन्यांच्या मालकीच आहे अशा कंपन्यांना त्यांच्या भारतातील व्यवसायाचा कलम ५११ मधील तरतूदी लागू होतात.

परदेशी कंपनीने भारतात आपला व्यवसाय सुरु केल्या पासून ३० दिवसाच्या आत कंपनी नोंदणी अधिकाऱ्याकडे पुढील कागदपत्रे सादर करावीत.

- अ) कंपनीच्या अस्तित्वाला कारणीभूत ठरणाऱ्या कंपनी संबंधीची सनद (Charter), पार्लिमेंटचा कायदा, घटना पत्रक व नियमावलीची यांची प्रत.

- ब) विदेशातील कंपनीच्या नोंदणीकृत कचेरीचा संपूर्ण पत्ता
- क) संचालक, चिटणीस यांच्या नावाची यादी. त्यात त्यांच पूर्ण नाव, पत्ता, नागरिकत्व, व्यवसाय इतर कुठल्या कंपनीत संचालक आहेत त्याची माहिती वगैरे संपूर्ण तपशील.
- ड) कंपनीच्या वर्तीने सेवा स्वीकारणाऱ्या भारतातील व्यक्तींची नावे
- इ) भारतातील व्यवसायाचा पूर्ण पत्ता (कलम ५९२)

वरील माहितीत बदल झाल्यास लगेच त्या बदलाची माहिती नोंदणी अधिकाऱ्यांकडे धाडली पाहिजे. (कलम ५९३)

कलम ५९४ व ५९५ प्रमाणे परदेशी कंपनीनी हिशेब ठेवावेत. आपल्या सभासदांची जबाबदारी मर्यादित किंवा अमर्यादित आहे. कंपनीची नोंदणी कुठल्या देशात झालेली आहे ही सर्व माहिती दिल्लीतील नोंदणी अधिकाऱ्याला सादर करावी. दिल्लीतील नोंदणी अधिकाऱ्याला सादर केलेल्या सर्व माहितीची एकप्रत ज्या राज्यात कंपनी व्यवसाय करते, तिथल्या नोंदणी अधिकाऱ्यालाही द्यावी (कलम ५९७) वरील प्रमाणे माहिती पुरविण्यात कसूर केल्यास कलम ५९९ प्रमाणे कंपनीला दंड भरावा लागेल.

५) उत्पादक कंपनी (कलम ५(१)) :

उत्पादक कंपन्यांना नोंदणी करण्याची मुभा दिल्यामुळे सहकारी संस्थाना कंपनी कायद्याखाली नोंदणी करण्याचा मार्ग मोकळा झाला आहे. कंपनी कायद्यांनी अशा उत्पादक सहकारी संस्थांना भागांनी मर्यादित खाजगी कंपनी म्हणून नोंदणी करण्याची परवानगी दिलेली आहे. उत्पादक कंपनी आपल्या सभासदांनी केलेल्या उत्पादनाच युख्यतः वापर करील. कृतीशील सभासद म्हणजे असा सभासद जो ठरलेल्या प्रमाणात उत्पादन करून कंपनीला पुरवितो. कंपनीच्या नियमावलीत जर कालावधी ठरलेली असेल तर त्या कालावधीसाठी अशा प्रकारे आपल्या उत्पादनाचा पुरवठा कंपनीला करणे प्रत्येक सभासदावर बंधनकारक आहे. इथे उत्पादक म्हणजे कोणत्याही प्राथमिक स्वरूपाच्या वस्तूचे उत्पादक. सभासद म्हणजे उत्पादक व्यक्ती किंवा संस्था. सभासदत्वासाठी अर्ज करावा लागतो व कंपनी संभासदत्व बहाल करण्याबद्दल निर्णय घेऊ शकते. सभासदत्व चालू राहण्यासाठी ठरलेल उत्पादन कंपनीला नियमितपणे देणे सभासदावर बंधनकारक असते. उत्पादक कंपनी म्हणजे अशी कंपनी जिचे सर्व सभासद उत्पादक, व्यक्ती किंवा संस्था असतात. सभासद कंपनीच्या सेवेचा लाभ घेतात.

१० किंवा अधिक व्यक्ती व संस्था जे उत्पादक आहेत, ते एकत्र येऊन उत्पादक कंपनीची नोंदणी करू शकतात.

नोंदणीसाठी कंपनी नोंदणी अधिकाऱ्याकडे ठरलेली कागदपत्रे म्हणजे घटना पत्रक नियमावली इत्यादी सादर केल्यानंतर ३० दिवसाच्या कालावधीत नोंदणी अधिकाऱ्याचे समाधान झाल्यास तो कंपनीला नोंदणीचा दाखला देतो.

उत्पादक कंपनीच्या सभासदांची जबाबदारी त्यांनी विकत घेतलेल्या भागांच्या दर्शनी किंमती एवढी असते. म्हणजेच असा सर्व कंपन्या भागाने मर्यादित (Companies Limited by Shares) कंपन्या असतात. नोंदणी पत्र मिळाल्यावर उत्पादक कंपनी ही खाजगी कंपनी बनते परंतु त्याच्या सभासदांच्या संख्येवर इतर खाजगी कंपन्यांना असलेली ५० ची मर्यादा नाही. म्हणजेच ५० हून अधिक सभासदांची उत्पादक कंपनी असू शकते. उत्पादक कंपनी कोणत्याही परिस्थितीत सार्वजनिक कंपनी बनत नाही.

१९.३ खाजगी कंपनीच रुपांतर सार्वजनिक कंपनीत करण्याची कार्यपद्धत (कलम ४४)

कलम ४४ मध्ये खाजगी कंपनीच सार्वजनिक कंपनीत रुपांतर करण्यासाठी पुढील कार्यपद्धत सांगितलेली आहे.

- १) नियमावलीतील कंपनी कायदा कलम ३(१) (ii) मधील बंधने काढून टाकणे म्हणजेच नियमावलीत आवश्यक सुधारणा करणे.
- २) सभासदांची संख्या ७ पेक्षा कमी असेल तर नवीन सभासद घेऊन तो आकडा सातवर आणणे.
- ३) संचालकांची संख्या ३ पेक्षा कमी असेल तर ती संख्या तीनवर आणणे.

ज्या दिवशी वरील बदल घडवून आणले जातील त्या दिवशी खाजगी कंपनीच अस्तित्व संपुष्टात येऊन, ती कंपनी सार्वजनिक कंपनी बनते. त्यांनी नंतर ३० दिवसाच्या आत नोंदणी अधिकाऱ्याकडे माहिती पत्रक किंवा माहिती पत्रका एवजीच पत्रक व नियमावलीत बदल करणाऱ्या ठरावाची प्रत पाठविणे आवश्यक आहे.

१९६४ मधील हिंदुस्थान लिव्हर वि. मुंबई सोडा फॅक्टरी या दाव्यात कोर्टाने निर्णय दिलेला आहे की अशा वेळी कोणतीही नवीन कंपनी अस्तित्वात येत नाही. अशावेळी फक्त कंपनीच्या नावात बदल घडून येतो. इतर कोणताही बदल होत नाही. कंपनीच्या विरुद्ध जुन्या नावाने जर कोर्टात काही केसेस चालू असतील तर ती नवीन नावाने पुढे चालू राहतील. (सॉल्वेक्स आईल वि भंडारी क्रास केस).

१९.४ सार्वजनिक कंपनीच खाजगी कंपनीत रुपांतर करण्याची कार्यपद्धत

ही कार्यपद्धत पुढीलप्रमाणे आहे :

- १) खास ठराव पास करून नियमावलीत कंपनी कायदा कलम ३ प्रमाणेच्या अटींचा समावेश करणे.
- २) खास किंवा विशेष ठराव पास करून कंपनीच्या नावात बदल करणे.
- ३) या बदलाला केंद्र सरकारची परवानगी मिळविणे.
- ४) अशी परवानगी मिळाल्या पासून ३० दिवसाच्या आत बदलेल्या नियमावलीची प्रत नोंदणी अधिकाऱ्याकडे धाडणे.

१९.५ खाजगी कंपनी केव्हा सार्वजनिक कंपनी बनते (कलम ४३)

पुढील परिस्थितीत खाजगी कंपनी ही सार्वजनिक कंपनी बनते.

१) नियम भंग केल्यामुळे :

कंपनी कायद्यातील कलम ३ खालील अटी पूर्ण करण्यास कंपनी असमर्थ ठरल्यास खाजगी कंपनी ही सार्वजनिक कंपनी समजली जाते. अशा वेळी कंपनीला कलम ४३ ने खाजगी कंपन्यांना बहाल केलेल्या खास सवलतीना मुकावे लागते.

२) दुर्यम कंपनी (Subsidiary Company) :

खाजगी कंपनी जर सार्वजनिक कंपनीची दुर्यम कंपनी बनल्यास अशी खाजगी कंपनी ही सार्वजनिक कंपनी समजली जाते.

३) परिवर्तनामुळे :

खाजगी कंपनीचे जर आपल्या नियमावलीत बदल करून खाजगी कंपनीसाठीच्या खास अटीत सुधारणा करते, तेव्हा ती कंपनी सार्वजनिक कंपनी बनते. ज्या तारखेला नियमावलीत बदल केले जातात. त्या तारखेला कंपनी सार्वजनिक कंपनी बनते. अशा कंपनीने नंतर कंपनीच्या परिवर्तनाची इतर कार्य प्रणाली पूर्ण करणे आवश्यक ठरते. (कलम ४४)

पुढे तीन महिन्याच्या कालावधीत कंपनीने परिवर्तनाची माहिती नोंदणी अधिकाऱ्याला सादर केली पाहिजे. नोंदणी अधिकारी कंपनीच्या नावातील खाजगी हे शब्द गाळतो व कंपनी नोंदणीच्या दाखल्यात आवश्यक सुधारणा करतो.

१९.६ किमान वसूल भांडवल

२००० सालच्या सुधारणा विधेयकाप्रमाणे प्रत्येक खाजगी कंपनीकडे किमान रु. १ लाखाच भांडवल असणे सक्तीचे आहे. एखाद्या कंपनीच भांडवल कमी असेल तर १३-१२-२००० पासून दोन वर्षांच्या मुदतीत कंपनीने बाकीचा भागभांडवल गोळा केला पाहिजे.

कायद्यातील याच दुरुस्तीप्रमाणे सार्वजनिक कंपनीच किमान वसूल भांडवल ५ लाख रुपये असणे आवश्यक आहे. तसे नसेल तर त्यातील कमतरता १३-१२-२००० पासून दोन वर्षांच्या आत भरून काढली पाहिजे.

वरीलप्रमाणे दिलेल्या मुदतीत जर कंपनी आवश्यक भाग भांडवल गोळा करू शकली नाही. तर तिच अस्तित्व संपुष्टात येत. नोंदणी अधिकारी कंपनीच नाव कंपन्यांच्या यादीतून काढून टाकतो. (कलम ३(३))

१९.७ खाजगी व सार्वजनिक कंपनीतील फरक

खाजगी कंपनी सुरु करण्यासाठी किमान २ सभासदांची आवश्यकता आहे तर सार्वजनिक कंपनीसाठी किमान ७. खाजगी कंपनीत सभासदांची कमाल संख्या ५० तर सार्वजनिक कंपनीत भागधारकांच्या कमाल संख्येवर मर्यादा नाही.

खाजगी कंपनीच्या भागांच्या हस्तांतरावर बंधने आहेत. तर सार्वजनिक कंपनीचे भाग मुक्तपणे हस्तांतर करता येतात.

खाजगी कंपनी माहिती पत्रक काढू शकत नाही तर सार्वजनिक कंपनी माहिती पत्रकाद्वारे जनतेकडून भाग भांडवल व कर्ज रोखे यांच्याद्वारे भांडवल व कर्ज गोळा करते.

खाजगी कंपनीतील संचालकांची किमान संख्या २ तर सार्वजनिक कंपनीत ३.

नोंदणीचा दाखला प्राप्त झाल्याबरोबर खाजगी कंपनी व्यवसाय सुरु करू शकते तर सार्वजनिक कंपनीला नंतर व्यवसाय सुरु करण्यासाठी वेगळा परवाना मिळवावा लागतो.

खाजगी कंपनीला नियामक सभा घ्यावी लागत नाही. परंतु सार्वजनिक कंपनीला नियामक अहवाल सादर करून नियामक सभा घ्यावी लागते.

सार्वजनिक कंपनीच्या संचालकांना घटना पत्रकावर सही करून संचालक बनण्यास आवश्यक असणाऱ्या भागांची खरेदी करण्यासाठी कंपनीशी करार करावा लागतो. तसेच आपण संचालक होण्यास तयार आहोत अशी कबूली नोंदणी अधिकाऱ्यांकडे सादर करावी लागते. खाजगी कंपनीच्या संचालकांना असे काहीही करावे लागत नाही.

सार्वजनिक कंपनीच्या सभासदांच्या सभेची किमान गणसंख्या (Quorum) ५ तर खाजगी कंपनीत फक्त दोन.

खाजगी कंपनीच्या संचालकांच्या मोबदल्यावर बंधने नाहीत. परंतु सार्वजनिक कंपनीतील संचालकांना निव्वळ नफ्याच्या ११% पेक्षा अधिक मोबदला घेता येत नाही.

खाजगी कंपनीत किमान वसूल भांडवल रु. १ लाख तर सार्वजनिक कंपनीत रु. ५ लाख.

खाजगी कंपनी जनतेकडून ठेवी स्वीकारू शकत नाही. परंतु सार्वजनिकक कंपनी मात्र आम जनतेकडून ठेवी स्वीकारू शकते.

याशिवाय खाजगी कंपनीला कायद्याने काही खास सवलती बहाल केलेल्या आहेत ज्या सार्वजनिक कंपनीला उपलब्ध नाहीत.

११.८ सार्वजनिक कंपनीपेक्षा खाजगी कंपनीला असलेल्या ज्यादा सुविधा किंवा खास सवलती

खाजगी व सार्वजनिक दोनही प्रकारच्या कंपन्यांना कंपनी कायद्यातील तरतुदींच पालन कराव लागत. परंतु काही कलमातील बंधने खाजगी कंपनीला लागू होत नाहीत. अशा प्रकारे खाजगी कंपन्यांना कायद्याने काही खास सवलती बहाल केलेल्या आहेत. त्या पुढीलप्रमाणे सांगता येतील.

- १) किमान सभासद संख्या २. सार्वजनिक कंपनीला मात्र किमान सभासद संख्या ७ आहे.
- २) भाग वाटप करण्यापूर्वी किमान भांडवलासाठी अर्ज येणे सार्वजनिक कंपनीला सक्तीचे आहे. असा काही नियम खाजगी कंपनीला नाही.
- ३) माहिती पत्रक किंवा माहिती पत्रका एवजीच पत्रक सादर करावा लागत नाही.
- ४) भांडवल वाढविताना सार्वजनिक कंपनीला केंद्र सरकारची परवानगी घ्यावी लागते व सभासदांच्या सभेत विशेष ठराव पास करावा लागतो. याशिवाय नवीन भाग प्रथम सध्याच्या भागधारकांनाच देऊ करावे लागतात. अशी बंधने खाजगी कंपनीवर नाहीत.

- ५) खाजगी कंपनी कोणत्याही प्रकारचे भाग विक्रीस काढू शकते व भाग धारकांना हवे तसे मताचे अधिकार बहाल करू शकते. फक्त त्याच वसूल भांडवल किमान रु. १ लाखाच असाव.
- ६) नोंदणी झाल्याबरोबर व्यवसायाला सुरुवात करता येते.
- ७) भागधारकाच्या नावाची सूची (Index) ठेवण्याची गरज नाही.
- ८) नियामक सभा घ्यावी लागत नाही व नियामक अहवाल सादर करावा लागत नाही.
- ९) संचालकांच्या एकूण मोबदल्यावर मर्यादा नाहीत.
- १०) संचालकांची किमान संख्या फक्त २.
- ११) ठराविक टक्के संचलकांनी दरवर्षी निवृत्त व्हावे ही अट नाही.
- १२) संचालक म्हणून काम करण्यास तयार असलेले पत्र नोंदणी अधिकाऱ्यांकडे सादर करावे लागत नाही.
- १३) संचालकांच्या नियुक्ती वरील बंधने, त्यांची लेखी समती घेणे त्यांनी ठराविक किमान भाग खरेदी करणे इत्यादी नियम खाजगी कंपनीला लागू होत नाहीत.
- १४) संचालकांची नियुक्ती त्यांच्याशी झालेले कराव व त्यातील बदल व्यवस्थापकीय किंवा पूर्णवेळ संचलकांची नियुक्ती निवृत्त न होणाऱ्या संचलकांची नियुक्ती इत्यादी बाबतचे सार्वजनिक कंपनीला लागू असलेले नियम खाजगी कंपनीला लागू नाहीत.
- १५) संचालकांनी किमान भाग खरेदी करण्यासाठी कंपनीशी केलेल्या कराराची प्रत नोंदणी अधिकाऱ्याला पाठवावे लागत नाही.
- १६) संचालकांना कर्ज देण्यावर बंधने नाहीत.
- १७) हितसंबंध असलेल्या संचालकांनी संचालकांच्या सभेत हजर राहू नये, मतदान करू नये वगैरे नियमही लागू नाहीत.
- १८) संचालकांच मानधन ठरविणे, वाढविणे इत्यादीवर बंधने नाहीत.
- १९) व्यवस्थापकीय संचालकांची नियुक्ती पाच वर्षपेक्षा अधिक कालावधीसाठी करता येते.
- २०) दुसऱ्या कंपनीला कर्ज देण्यावर बंधने नाहीत.
- २१) भाग हस्तांतरासाठी ठराविक नमून्यात अर्ज, वारसंना भाग हस्तांतर भाग हस्तांतराचा नकार व त्याविरुद्ध दाद मागणे इत्यादी तरतूदी खाजगी कंपनीला लागू पडत नाहीत.

थोडक्यात सांगायच म्हणजे सार्वजनिक कंपनीच्या तुलनेने खाजगी कंपनीच्या व्यवस्थापनावर कायद्यातील बंधने खूप कमी आहेत कारण त्यामध्ये आम जनतेचे पैसे गुंतलेले नसतात.

खाजगी कंपनीला कायद्यानी दिलेल्या सवलती केव्हा रद्द होतात?

कलम ३ मधील खाजगी कंपनीवरील नियमांच पालन न झाल्यास खाजगी कंपनीसाठी सरकारने कायद्यात दिलेल्या सवलती रद्द होतात. आणि त्या कंपनीला सार्वजनिक कंपनीला लागू असलेली सर्व बंधने लागू होतात. (कलम ४३)

१९.१ कंपनी कायदा २०१३ व १९५६ यांची तुलना

अनेक वर्षे रेंगाळलेल्या कंपनी कायदा दुरुस्ती बिलाला अखेर लोकसभेन १८ डिसेंबर २०१२ रोजी व राज्यसभेने २९ ऑगस्ट २०१३ रोजी मान्यता दिली व आता त्याच नवीन कायद्यात रुपांतर झाले. आता १९५६ च्या कायद्यातील अनावश्यक भाग वगळून कंपनी कायदा अधिक सुट्टुटीत करण्याचा प्रयत्न करण्यात आलेला आहे.

२०१३ च्या कायद्यात नियमावर जास्त भर दिलेला आहे. यात एकूण ४७० कलम आहेत. २०१३ च्या कायद्यातील नियम हल्लूहल्लू लागू केले जातील आणि १९५६ च्या कायद्यातील संबंधित कलम रद्द केले जातील अशी अपेक्षा आहे.

२०१३ च्या कायद्यात स्वनियमनावर अधिक भर आहे. या कायद्यात १ व्यक्ती कंपनी सारख्या काही नवीन क्रांतिकारी संकल्पनाना स्थान देण्यात आलेले आहे. याशिवाय निष्क्रिय कंपनी (Dormant Company) इ-व्यवस्थापन (E-Governance) वरैरे अनेक नवीन गोष्टीना स्थान देण्यात आले आहे. कंपन्यांच्या सामाजिक जबाबदारीच्या (CSR) कल्पनेवर ही भर देण्यत आलेला आहे. त्यामुळे सामाजिक सुधारणा, पर्यावरण, संरक्षण, नैतिकता इत्यादी गोष्टींना कंपनी व्यवस्थापनेत स्थान देण्यात आलेला आहे.

कंपनी व्यवस्थापनेत सुलभता आणून व्यवसाय करणे सोपे करण्यावर भर देण्यात आले आहे. गुंतवणूकदारांच्या पैशाला सुरक्षितता पुरविण्यासाठी कंपनी व्यवस्थापनावर अनेक बंधने आणण्यात आले आहेत. आपला कायदा इतर विकसनशील देशांना मार्गदर्शन ठरेल असा बनविण्यात आलेला आहे.

१९५६ च्या व २०१३ च्या कंपनी कायद्यातील विविध विषयावरील तरतूदींची तुलना पुढीलप्रमाणे करता येईल.

विषय	२०१३ चा कायदा	१९५६ चा कायदा
कंपनीची स्थापना	एकच व्यक्ती कंपनीची स्थापना करू शकतो. एक व्यक्ती कंपनी ही कल्पना नवीन आहे. ती वगळून इतरत्र खाजगी कंपनीसाठी किमान २ व सार्वजनिक कंपनीसाठी किमान ७ सभासदांची आवश्यकता आहे.	खाजगी कंपनीसाठी किमान २ व सार्वजनिक कंपनीसाठी किमान ७ सभासदांची आवश्यकता आहे.
खाजगी कंपनीत कमाल सभासद संख्या	२००	५०
नोंदणीकृत कार्यालयातील बदलाची नोंदणी अधिकाऱ्याला सूचना	नोंदणी झाल्यापासून १५ दिवसाच्या आत	व्यवसाय सुरु केलेल्या दिवस किंवा नोंदणीपासून ३० दिवस यात आधी देणारा दिवस बदल झाल्यापासून ३० दिवसाच्या आत.

कंपनीच घटना पत्रक

	२०१३ चा कायदा	१९५६ चा कायदा
उद्दिष्ट कलम	<p>उद्दिष्टचे दोन विभागात</p> <p>१) प्रमुख ३ उद्दिष्टे ज्यासाठी कंपनीची स्थापना झालेली आहे.</p> <p>२) प्रमुख उद्दिष्टे गाठण्यात सहाय्यभूत ठरणाऱ्या गोष्टी</p>	<p>उद्दिष्टे ३ विभागात</p> <p>१) प्रमुख उद्दिष्टे</p> <p>२) सहाय्यभूत ठरणारी उद्दिष्टे</p> <p>३) इतर उद्दिष्टे</p>
नाव उपलब्ध असणे	विशिष्ट नाव उपलब्ध आहे का याची चौकशी करण्याची कार्यपद्धत कलम ४ (४ व ५)	कार्यपद्धतीचा उल्लेख नव्हता.

उद्दिष्ट कलमात बदल करणे

बदल करण्याचे कारण	ठराविक कारणासाठीच बदल करावे अशी सक्ती नाही. या संबंधातील पूर्वीच्या कायद्यातील कलम वगळण्यात आले आहे.	कलम १७ प्रमाणे ठराविक कारणासाठीच बदल करता येत होते.
-------------------	--	---

१९.१० प्रश्न

- १) कंपनीचे विविध प्रकार सांगा.
- २) खाजगी कंपनीचे सार्वजनिक कंपनीत रुपांतर करण्याची कार्यपद्धत विशद करा.
- ३) सार्वजनिक कंपनीचे खाजगी कंपनीत रुपांतर करण्याच्या कार्यपद्धतीच वर्णन करा.
- ४) सार्वजनिक कंपनीच्या तुलनेने खाजगी कंपनीला कायद्याने दिलेल्या खास सवलतीच वर्णन करा.
- ५) खाजगी कंपनीला उपलब्ध असलेल्या सवलती केव्हा संपुष्टात येतात ?
- ६) १९५६ व २०१३ च्या कंपनी कायद्यातील फरक विशद करा.
- ७) पुढील शब्दांच्या व्याख्या द्या.
 - अ) सनदी कंपनी (Chartered Company)
 - ब) खाजगी कंपनी
 - क) सार्वजनिक कंपनी
 - ड) एक व्यक्ती कंपनी
 - इ) सुत्रधार कंपनी (Holding Company)
 - फ) दुय्यम कंपनी (Subsidiary Company)



२०

कंपनी कायदा १९५६

कंपनीच घटनापत्रक व नियमावली

घटक रचना :

- २०.० उद्दिष्ट्ये
- २०.१ घटनापत्रकाचा अर्थ व त्यातील तपशील
- २०.२ अधिकार बाह्य कृती संकल्पना
- २०.३ अधिकार कक्षे बाहेरचे करार व त्यांचा परिणाम
- २०.४ कंपनीची नियमावली
- २०.५ घटनापत्रक व नियमावली यांची तुलना
- २०.६ घटनापत्रक व नियमावली यांचा परिणाम
- २०.७ गृहीत सूचनांच तत्त्व
- २०.८ प्रश्न

२०.० उद्दिष्ट्ये

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील गोष्टीची माहिती मिळेल.

- घटना पत्रकाचा अर्थ व त्यातील तपशील
- नियमावलीचा अर्थ व त्यातील तपशील.
- घटना पत्रक व नियमावली यांची तुलना
- घटनापत्रक व नियमावली यांचा परिणाम.

२०.१ घटनापत्रक (MEMORANDUM OF ASSOCIATION) - अर्थ व त्यातील तपशील

घटनापत्रक हा कंपनीचा एक महत्त्वाचा दस्तऐवज आहे. त्यात कंपनीची घटना असते व कंपनीच्या कार्यावरील मर्यादांचा समावेश असतो. कंपनीशी व्यवहार करणाऱ्या भागधारक व सावकारांना कंपनी कोणत्या उद्दिष्टासाठी सुरु करण्यात आलेली आहे याची माहिती मिळते. तसेच त्याच्या कार्यावरील मर्यादा स्पष्ट होतात.

घटनापत्रक म्हणजे कंपनी कायदा १९५६ किंवा या आधीच्या कंपनी कायद्याखाली तयार करून सरकार दरबारी नोंदविलेली घटना व आतापर्यंत त्यात झालेल्या सुधारणा.

२०.१.२ तपशील :

कलम १३ प्रमाणे प्रत्येक कंपनीच्या घटनापत्रकात पुढील तपशील असणे आवश्यक आहे.

- १) कंपनीच नाव व शेवटी सार्वजनिक कंपनीच्या बाबतीत मर्यादित व खाजगी कंपनीच्या बाबतीत खाजगी मर्यादित हे शब्द असावेत.
- २) कंपनीच्या नोंदणीकृत कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता
- ३) कंपनीची उद्दिष्टचे
- ४) भागधारकांची जबाबदारी मर्यादित किंवा अमर्यादित.
- ५) कंपनीच्या भाग भांडवलाचा तपशील.
- ६) विविध व्यक्तीनी एकत्र येऊन कंपनीची स्थापना करण्यास दिलेली सम्मती.

१) नाव कलम :

नावामुळे कंपनीला स्वतंत्र व्यक्तिमत्त्व प्राप्त होते. म्हणून प्रत्येक कंपनीला नाव असलेच पाहिजे. कंपनी ही कायद्याच्या दृष्टीने एक स्वतंत्र व्यक्ती मानली जाते. त्याला भागधारकापासून स्वतंत्र कायदेशीर अस्तित्व आहे. तिला ओळखण्यासाठी नाव असणे आवश्यक आहे. कंपनीच्या स्थापनेसाठी पुढाकार घेतलेल्या व्यक्तीनी नोंदणी अधिकाऱ्याकडे चौकशी करावी की कंपनीला देण्यासाठी विशिष्ट नाव उपलब्ध आहे का? (म्हणजे या आधी या नावाने दुसरी कुठली कंपनी अस्तित्वात नाही ना?)

कंपनीला कोणतेही नाव घेण्याचे स्वातंत्र्य आहे. परंतु

- १) त्याच किंवा त्याच्याशी साम्य आढळणाऱ्या नावाने दुसरी कंपनी आधी अस्तित्वात नसावी.
- २) नाव आक्षेपार्ह नसाव आणि केंद्र सरकारने अशा नावावर बंदी घातलेली नसावी. लोकांची देशाभूल करणार नाव नसाव. कंपनीला शासनाचा पाठिंबा आहे असा आभास निर्माण होऊ नये. देशाच्या ध्वजाचा वापर करू नये. या बाबतीत १९५० मध्ये केंद्र सरकारने खास कायदा पास केलेला आहे. राष्ट्र मुद्राचा गैर वापर होऊ नये. महात्मा गांधी देशाचे पंतप्रधान, संयुक्त राष्ट्र संघ, जागतिक आरोग्य संघटना, केंद्र किंवा राज्य सरकारची मुद्रा इत्यादींचा वापर करू नये.

- सध्या अस्तित्वात असलेल्या कंपनीच्या नावाशी साधर्म्य असलेले नाव.
- सध्या त्या किंवा तशाच नावाने एखादी नोंदणीकृत कंपनी अस्तित्वात आहे.
- एखाद्या व्यापारी चिन्हाचा नोंदणी अर्ज केंद्र सरकारच्या विचाराधीन असेल तर ते नाव आक्षेपार्ह नाव समजले जाते. केंद्र सरकार नावाला आक्षेपार्ह ठरविण्याआधी व्यापारी चिन्ह नोंदणी अधिकाऱ्याच मत घेऊ शकते.

कंपनीची नोंदणी झाल्यावर जर कोर्टाच्या लक्षात आल की अशाच किंवा याच्याशी साम्य असलेली दुसरी कंपनीची या आधीच नोंदणी झालेली आहे, तर नवीन कंपनीला आपल नाव बदलण्याचे आदेश कोर्ट देऊ शकते.

- ३) नावाला सरकारची सम्मती मिळून कंपनीची नोंदणी झाल्यानंतर
- कंपनीच्या कार्यालयाच्या बाहेर या नावाचा फलक लावला जाईल.
 - सभासदांची जबाबदारी मर्यादित असेल तर नावाशेवटी मर्यादित किंवा खाजगी मर्यादित (Pvt. Ltd.) हे शब्द असावेत.
 - कंपनीच्या नावांचा व पत्त्याचा उल्लेख कंपनीच्या प्रत्येक पत्रावर, सूचनावर, सीलवर असावा (कलम ४७)

ऑस्बॉर्न वि. यु.ए.इ. बँक या केसमध्ये कोटर्ने निर्णय दिलेला आहे की कंपनीच्या नावामुळे कंपनीच अस्तित्व सिद्ध होत. नेहमी कंपनीच नाव लिहिताना पुरेशी काळजी घ्यावी की नाव अचूक आहे. नावातील “मर्यादित (Ltd.) हे शब्द गाळण्यास केंद्र सरकार परवानगी देऊ शकते. पुढील परिस्थितीत अशी परवानगी दिली जाऊ शकते.”

- कला, धर्म, विज्ञान अशा कोणत्याही जनहिताच्या कामासाठी कंपनीची स्थापना झालेली आहे.
- कंपनी आपल्याकडील पैशाचा वापर वरीलप्रमाणे समाजोपयोगी कार्यासाठी करु इच्छिते व भागधारकांना नफा वाटप करण्यावर बंदी आहे.

कंपनीच्या नावात बदल करणे (कलम २१ ते २३) :

कंपनी आपल्या नावात पुढील कार्यपद्धतीचा अवलंबं करून बदल करू शकते.

- त्यासाठी कंपनी विशेष ठराव पास करते.
- नावातील बदलासाठी केंद्र सरकारची परवानगी घेते.

खाजगी कंपनीच परिवर्तन सार्वजनिक कंपनीत किंवा सार्वजनिक कंपनीच परिवर्तन खाजगी कंपनीत करताना नावात जो बदल करावा लागतो, त्यासाठी केंद्र सरकारच्या परवानगीची आवश्यकता नाही. तसेच कंपनीची नोंदणी झाल्यावर जर कंपनीच नाव आक्षेपाह आहे अस आढळून आल्यास साधा ठराव पास करून केंद्र सरकारची परवानगी घेऊन नावात बदल करता येतो. (कलम २२)

नावातील बदलाची प्रक्रिया पूर्ण झाल्या नंतर नोंदणी अधिकारी आपल्याकडील कागद पत्रात नोंदणी वहीत नवीन नावाचा समावेश करून कंपनीला नवीन नावाच नवीन नोंदणीचा दाखला पाठवितो. अशा प्रकारे नवीन नोंदणीचा दाखला मिळाल्यावरच कंपनीच्या नाव बदलाची प्रक्रिया पूर्ण होते.

नावातील बदलाचा परिणाम कंपनीच्या देणी घेणीवर किंवा अधिकारांवर अजिबात होत नाही.

कंपनी विभागाच्या आदेशाप्रमाणे पुढील शब्द नावात असल्यास कंपनीकडे पुढीलप्रमाणे भांडवल असणे आवश्यक आहे.

	(Key Words) नावातील शब्द	(Minimum Authorised Capital) किमान अधिकृत भांडवल
		रु.
i	कॉर्पोरेशन महामंडळ	५ कोटी
ii	नावाच्या सुरुवातीला आंतरराष्ट्रीय जागतिक एशिया वरैरे शब्द असतील तर	१ कोटी
iii	वरील रकान्यातील शब्द जर नावामध्ये किंवा कंसात असतील तर	५० लाख
iv	हिंदुस्थान, भारत हे शब्द सुरुवातीला असतील तर	५० लाख
v	वरील शब्द नांगा मध्ये किंवा कंसात असतील तर	५ लाख
vi	उद्योग, इंडस्ट्रीज	१ कोटी
vii	उत्पादन, व्यवसाय वरैरे	१० लाख

थोडक्यात सांगायच झाल्यास नावात जर विशिष्ट शब्द असतील तर किमान भांडवल कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे असणे म्हणजेच वरील तक्त्याप्रमाणे असणे आवश्यक आहे.

२) नोंदणीकृत कार्यालय कलम (१४६) :

घटनापत्रकात कंपनीच कार्यालय कोणत्या राज्यात राहणार आहे याचा उल्लेख असतो. प्रत्येक कंपनीला नोंदणीकृत कार्यालय असणे आवश्यक आहे. प्रत्येक कंपनीला नोंदणी झाल्यापासून ३० दिवसाच्या आत किंवा व्यवसाय सुरु करण्यापूर्वी (यात आधी येर्इल त्या तारखेला) कार्यालयासाठी निश्चित जागा असणे आवश्यक आहे. त्याची माहिती म्हणजे संपूर्ण पत्ता नोंदणी अधिकान्याला ३० दिवसाच्या आत देणे आवश्यक आहे. कंपनीची सर्व पत्रे, नोटीस इत्यादी कागदपत्रे या पत्त्यावर पाठविली जातात. कंपनीची सर्व महत्त्वाची कागदपत्रे, हिशेबाची पुस्तके, सभासद नोंद वही इत्यादी गोष्टी नोंदणीकृत कार्यालयात ठेवली जातात.

भाग जर डिपॉजिटरीकडे इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने ठेवले असतील तर माहिती फ्लॉपीच्या माध्यमाने ठेवली जाते.

१९९६ च्या डायमलर कंपनीच्या केस मध्ये असा निवाडा दिला गेला आहे की कंपनीच्या कार्यालयाच्या जागेवरुन त्याची न्यायालयीन कक्षा ठरते. कार्यालयाच्या जागेवरुन कंपनी कुठल्या न्यायालयाच्या कक्षेत येते हे ठरते.

नोंदणीकृत कार्यालयात बदल :

- अ) जर कार्यालयाची जागा त्याच गावातील दुसऱ्या विभागात बदलली गेली तर त्यासाठी फक्त संचालक मंडळाच्या सभेतील ठराव पुरेसा आहे.
- ब) कार्यालयाचे त्याच राज्यातील दुसऱ्या विभागात स्थलांतर झाले म्हणजे कंपनी नोंदणी अधिकारी तोच राहिला तर भागधारकांच्या सभेत विशेष ठराव पास करणे आवश्यक आहे. काही वेळा एका राज्यात दुसऱ्या नोंदणी अधिकाऱ्याची कार्यकक्षाही असेल तर बदलाला विभागीय नोंदणी अधिकाऱ्याची समती मिळेपर्यंत नवीन पत्ता अधिकृत समजला जात नाही. बदल केल्यापासून ३० दिवसाच्या आत याची माहिती नोंदणी अधिकाऱ्याला दिली गेली पाहिजे.
- क) परंतु कार्यालय एका राज्यातून दुसऱ्या राज्यात न्यावयाचे झाल्यास घटना पत्रकातच बदल करणे आवश्यक ठरते.

या संबंधीचे नियम कंपनी कायद्याच्या १७० या कलमात दिले गेले आहेत. त्याप्रमाणे

- अ) भागधारकांच्या सभेत विशेष ठराव पास करणे व
- ब) कंपनी कायदा मंडळाची समती प्राप्त करणे आवश्यक आहे.

कार्यालयाची बदल तेहाच अमलात येते जेहाच ज्या राज्यात प्रथम कार्यालय होत त्या राज्याच्या नोंदणी अधिकाऱ्याला आणि ज्या राज्यात कार्यालय नव्याने सुरु केले त्या राज्याच्या नोंदणी अधिकाऱ्याला बदलाची माहिती दिली जाते.

केवळ पुढील कारणासाठीच कार्यालय एका राज्यातून दुसऱ्या राज्यात न्यायला परवानगी दिली जाते.

- १) त्यामुळे कंपनीला आपला व्यवसाय अधिक कार्यक्षमरीत्या व कमी खर्चात चालविणे शक्य होते.
- २) कंपनीला आपल मूळ उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी नवीन शास्त्रीय शोधांचा वापर करणे शक्य होते.
- ३) कंपनीला आपली कार्यकक्षा वाढविणे शक्य होते.
- ४) कंपनीला आपल्या सध्याच्या व्यवसायाबरोबर आणखीन एखादा नवीन व्यवसाय सहजरीत्या करणे शक्य होते.
- ५) घटना पत्रकात नमूद केलेल एखाद उद्दिष्ट गाळण्यासाठी
- ६) पूर्ण किंवा बहुतांश कंपनीची मालमत्ता विकण्यासाठी
- ७) दुसऱ्या कंपनी किंवा व्यक्ती समूहाशी एकत्र येण्यासाठी

कार्यपद्धती :

- १) भागधारकांनी विशेष ठराव पास करावा.
- २) केंद्र सरकारच्या मान्यतेसाठी अर्ज करावा.
- ३) प्रत्येक कर्जरोखे धारक, सावकार, भागधारक व इतर सर्व संबंधितांना व सरकारी नोंदणी अधिकाऱ्यांना कळविण्यात आलेल आहे जेणेकरून त्यांना आपली मते किंवा या विषयावरील आक्षेप वेळेत नोंदविणे शक्य होईल. बदलाला सम्मती देण्यापूर्वी केंद्र सरकार वरील गोष्टींची खात्री करून घेते.
- ४) हा बदल जर एखाद्या भागधारक, कर्जरोखे धारक किंवा सावकाराला योग्य कारणासाठी मान्य नसेल तर केंद्र सरकार कंपनीला त्या व्यक्तीचे पैसे त्याला परत देण्यास सांगू शकते.
- ५) केंद्र सरकारची मान्यता प्राप्त झाल्यावर संचालक मंडळ ठराव पास करून ठरावाची व बदललेल्या घटना पत्रकाची प्रत नोंदणी अधिकाऱ्यांकडे सादर करण्यात येते. यासाठी कायद्यात तीन महिन्याची मुदत देण्यात आलेली आहे. या मुदतीत सादर न केल्यास सर्व कार्यपद्धत अवैध ठरते.

बदललेली घटनापत्रक प्राप्त झाल्यानंतर नोंदणी अधिकारी त्याचा दाखला देतो. तो दाखला मिळाला म्हणजे बदलाच्या प्रक्रियेची पूर्तता झाली असे समजण्यात येते.

३) उद्दिष्ट कलम (कलम १३) :

घटना पत्रकाच्या तिसऱ्या कलमात कंपनी कोणत्या उद्दिष्टाने सुरु करण्यात आलेली आहे याचा उल्लेख असतो. यातून कंपनी भविष्यात काय करणार आहे याची कल्पना येते. १९६५ च्या कंपनी कायद्यातील दुरुस्तीप्रमाणे उद्दिष्टे तीन विभागात मांडली जातात.

- १) प्रमुख उद्दिष्टचे
- २) प्रमुख उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी सहाय्यभूत ठरणारी उद्दिष्टे
- ३) इतर उद्दिष्टे

केंद्र सरकार व भागधारक यांच्या सहमतीशिवाय कंपनी वरील उद्दिष्टा पलिकडे काहीही करू शकत नाही. उद्दिष्टे बेकायदेशीर नसावीत हे ओघानीच आले. तसेच अनैतिक किंवा आमजनतेच्या धोरणाच्या विरोधात नसावीत.

उद्दिष्ट कलमातील बदल घडवून आणण्याची कार्यपद्धती, कार्यालय एका राज्यातून दुसऱ्या राज्यात हलविण्यासाठीच्या कार्यपद्धती सारखीच आहे.

४) जबाबदारी कलम :

कंपनी भागाने मर्यादित असेल तर भागधारकांनी जबाबदारी त्यांनी विकत घेतलेल्या भागांच्या दर्शनी मूल्या एव्हढी असते व कंपनी हमीने मर्यादित कंपनी असेल तर भागधारकांनी दिलेल्या हमी एव्हढी असते. हा कलम जर घटना पत्रकात नसेलच तर याचा अर्थ भागधारकांची जबाबदारी अमर्यादित आहे.

जबाबदारी कलमात दुरुस्ती :

भागधारकांची जबाबदारी केवळाही वाढविता येत नाही. असे करायचे झालेच तर त्यासाठी त्यांची लेखी सम्मती घेणे आवश्यक आहे.

५) भांडवल कलम :

अमर्यादित जबाबदारीच्या कंपनी व्यतिरिक्त इतर कंपन्यांच्या घटना पत्रकात कंपनीच्या नोंदणी कृत भाग भांडवलाचा उल्लेख असतो. त्यात एकूण भांडवल व भागांच्या विविध प्रकारात त्याची केलेली विभागणी दिलेली असते.

भांडवल कलमात दुरुस्ती :

कंपनीचे भांडवल केवळाही साधा ठराव पास करून बदलता येतो. त्यासाठी कोर्टाची मान्यता वगैरे लागत नाही. इथे एक गोष्ट लक्षात घेतली पाहिजे की भाग रद्द करणे म्हणजे भांडवल कमी करणे नव्हे भांडवलात केलेल्या बदलाची नोंदणी अधिकाऱ्याला ३० दिवसाच्या आत कळविणे आवश्यक आहे.

६) संघटना कलम (Subscription or Association Clause) :

यात कंपनी स्थापन करण्यासाठी एकत्र आलेले लोक आपण किती भांडवल विकत घेणार आहोत याची माहिती देतात व त्या समोर आपली स्वाक्षरी करतात. सही साक्षीदारासमोर करणे आवश्यक आहे.

२०.२ अधिकार बाह्य कृती (ULTRAVIRES ACT) संकल्पना

कंपनीने जर घटना पत्रकामध्ये दिलेल्या उद्दिष्टांच्या पलिकडे काही कृत्य केल्यास त्याला (Ultra Vires) अधिकार बाह्य कृती समजली जाते. अशी कृती व्यर्थ असून त्याला पूर्वलक्षी परवानगीही (Ratification) देता येत नाही. जेव्हा कंपनी घटना पत्रकात दिलेल्या उद्दिष्टांसाठी कृती करते तेव्हा ती कृती कंपनीच्या अधिकार कक्षातली (Intra vires) व वैध ठरते. जर कृती घटनापत्रकात दिलेल्या अधिकांरा पलीकडील कृती करते तेव्हा ती कृती अधिकार कक्षेबाहेरची व अवैध कृती ठरते. हे तत्त्व प्रथम अँशबरी रेल्वे वैगेन कंपनीच्या केसमध्ये ठरविण्यात आले. कंपनीच उद्दिष्ट रेल्वे वैगेन तयार करून विकणे हे होते. कंपनीने रेल्वे मार्ग टाकणाऱ्या कंपनीला कर्ज देण्यासाठी करार केला व तो करार नंतर मोडला. कोर्टाने निकाल दिला की कंपनीला असा अधिकारबाबाह्य नसल्यामुळे करार कंपनिवर बंधनकारक नाही.

२०.३ अधिकार कक्षे बाहेरचे करार व त्यांचा परिणाम

१) अधिकारबाह्य करार :

अधिकारबाह्य करार संपूर्णतः व्यर्थ आहे. तो करार नंतर कोणत्याही प्रकारे नियमात बसवता येणार नाही. अशा कराराना कंपनी जबाबदार राहणार नाही. परंतु

- अ) जर कंपनीने कोणाला कक्षेबाहेरच्या कृतीसाठी पैसे दिले असतील तर ते पैसे परत मागता येतात. कंपनी कक्षेबाहेरच कर्ज आहे, म्हणून कर्जदाराला पैसे बुडविता येणार नाही.
- ब) कंपनीने जर नियमबाह्य सेवा कोणाला पुरविले असेल तर कंपनीला त्या सेवेचे पैसे मागता येतात.
- क) जर कंपनीने नियमबाह्य कारणासाठी काही मालमत्ता दिली असेल तर ती परत मागता येते.

२) कक्षेबाहेरील मालमत्ता :

एखाद्या कंपनीने जर आपले पैसे कक्षेबाहेरील गोष्टीसाठी उपयोगी असणाऱ्या मालमत्तेत गुंतविलेले असतील तर मालमत्तेची मालकी कंपनीचीच राहील कारण त्यात कंपनिचे पैसे गुंतलेले असतात.

३) संचालक व्यक्तिशः जबाबदार :

एखाद्या संचालकांने जर कंपनीच्या कक्षेबाहेरील कारणासाठी पैसे दिले असतील तर तो कंपनीला त्या पैशासाठी व्यक्तिशः जबाबदार धरला जातो.

तसेच एखाद्या संचालकांने दुसऱ्या व्यक्तीला कक्षेबाहेरील गोष्टीसाठी करार करण्यास उद्युक्त केले असेल तर त्या कराराला तो संचालक व्यक्तिशः जबाबदार धरला जातो. त्या करारातून होणार नुकसान त्याला सोसावे लागते.

४) कंपनीची मुलकी (Civil) जबाबदारी :

पुढील परिस्थितीत कंपनीची जबाबदारी मुलकी जबाबदारी समजली जाते.

- १) घडलेल्या मुलकी गुन्हा, कंपनीच्या घटना पत्रकातील उद्दिष्टांशी संबंधित असतो.
- २) कंपनीच्या नोकरांनी आपल दैनंदिन कर्तव्याचा भाग म्हणून तो गुन्हा केलेला असतो.

(मुलकी गुन्हा हा करारातून निर्माण झालेला नसतो व त्यासाठी न्यायालय फक्त दंडाची शिक्षा करू शकते. ज्या गुन्ह्याला फक्त दंडाची शिक्षा आहे त्याला मुलकी गुन्हा म्हणतात व जिथे कारावासाची शिक्षा असते त्याला फौजदारी गुन्हा म्हणतात.)

२०.४ कंपनीची नियमावली (ARTICLES OF ASSOCIATION)

२०.४.१ अर्थ :

नियमावली म्हणजे कंपनीच्या दैनंदिन कारभाराचे नियम. पुढील प्रकारच्या कंपन्याना कंपनीच्या नोंदणीच्या वेळी घटनापत्रका सोबत नियमावलीचीही प्रत नोंदणी अधिकाच्यांकडे सादर करणे सकतीचे आहे.

- अ) अमर्यादित जबाबदारीच्या कंपन्या
- ब) हमीने मर्यादित कंपन्या
- क) भागाने मर्यादित खाजगी कंपन्या

भागाने मर्यादित सार्वजनिक कंपनीला नोंदणीसाठी घटनापत्रका सोबत नियमावली सादर करणे सकतीचे नाही. परंतु खाजगी कंपनी, हमीने मर्यादित कंपनी व अमर्यादित जबाबदारीच्या कंपन्यांना मात्र नोंदणीच्या वेळी घटनापत्रका सोबत नियमावलीची प्रत सादर करावीच लागते. कायद्याच्या अखेरीस विविध कंपन्यांना उपयोगी पडतील असे आदर्श नियमावली आहेत. तक्ता अ (Table A) मध्ये दिलेले नियम भागाने मर्यादित सार्वजनिक कंपनीला उपयुक्त ठरतात. त्यामुळे जर अशा कंपनीने स्वतःची नियमावली सादर केली नाही तर तक्ता अ (Table A) मधील नियम कंपनीच्या नियमावलीतील नियम म्हणून वापरले जातात.

२०.४.२ नियमावलीतील तपशील :

भागाने मर्यादित सार्वजनिक कंपनीच्या नियमावलीत साधारणपणे पुढील नियमांचा समावेश असतो :

- १) भाग भांडवल व त्यात बदल करण्याची कार्यपद्धती.
- २) कंपनीच्या विविध सभा.
- ३) भागधारकांचे हक्क.
- ४) हिशेब व हिशेब तपासणी.
- ५) लाभांश.
- ६) नुकसान भरपाई.
- ७) कंपनीचा व्यवसाय बंद करण्याची कार्यपद्धत.
- ८) संचालक मंडळाची नियुक्ती, मोबदला, अर्हता, अधिकार इत्यादी.
- ९) भाग दाखले व भाग वारंट.
- १०) पैसे देणे, पैशाची मागणी (Calls) भागांचे हस्तांतर, ताबा अधिकार, जप्ती, वारसा हक्काने भागांचे हस्तांतर इत्यादी.
- ११) सभासदांचा मताचा अधिकार
- १२) नफ्याच भांडवलीकरण
- १३) सील (मुद्रा)
- १४) प्राथमिक करांरांची स्वीकृती वगैरे

२०.४.३ नियमावलीच स्वरूप :

नियमावलीची नोंदणी करावयाची असल्यास ते -

- १) छापील स्वरूपात असाव
- २) मजकूर विविध परिच्छेदात विभागलेला असावा
- ३) परिच्छेदाला ओळीने आकडे असावीत
- ४) ज्यानी घटना पत्रकावर सही केलेली आहे त्या सर्वांनी नियमावलीवर साक्षीदारासमोर सही करावी. सहीबरोबर प्रत्येकाचा पत्ता व व्यवसाय दिलेला असावा.

२०.४.४ नियमावलीतील दुरुस्ती (कलम ३१) :

कंपनी आपल्या नियमावलित केवळाही दुरुस्त्या करू शकते. त्या संबंधीचे नियम पुढीलप्रमाणे -

- १) भागधारकांनी विशेष ठराव पास करावा. नियमावलीत साधा ठराव चालेल अशी तरतुद असली तरीही विशेष ठरावच आवश्यक आहे. तसेच भागधारकांनी साधा ठराव पुरे असे जरी म्हटल तरीही चालणार नाही.(नवनितकाल वि. सौंडिया स्टीम नॅद्हिगेशन केस)

- २) दुरुस्ती कंपनी कायदा किंवा इतर संबंधित कायद्याच्या विरोधात नसावी.
- ३) दुरुस्ती घटना पत्रकातील तरतूदींच्या विरोधात नसावी (हटन वि. विलफ हॉटेल केस)
- ४) दुरुस्ती बेकायदेशीर नसावी.
- ५) दुरुस्तीमुळे भागधारकाला अधिक भाग खरेदी करणे सकतीचे केलेले नसावे किंवा त्याच्या जबाबदारीत वाढ नसावी. असे काही करावयाचे असल्यास त्यासाठी भागधारकांची लेखी समती घेणे आवश्यक आहे.
- ६) दुरुस्तीमुळे संचालकांच्या संख्येत किंवा त्यांच्या मानधनात वाढ होत असेल तर त्यासाठी केंद्र सरकारची समती आवश्यक आहे.
- ७) दुरुस्तीमुळे अल्प संख्याक भागधारकांची फसवणुक होऊ नये. त्यांच्या हितसंबंधावर विपरीत परिणाम होऊ नये.
- ८) सार्वजनिक कंपनीच रूपांतर खाजगी कंपनीत करावयाचे असल्यास त्यासाठी केंद्र सरकारची समती आवश्यक आहे.
- ९) दुरुस्ती ही चांगल्या हेतूने केलेली असावी व ती कंपनीच्या समस्त भागधारकांच्या हिताची असावी.
- १०) नियमावलीत पूर्वलक्षी प्रभावाने दुरुस्ती करता येते.

२०.५ घटनापत्रक व नियमावली यांची तुलना

	घटनापत्रक	नियमावली
व्याख्या	ही कंपनीची घटना आहे यात कंपनीची उद्दिष्टे आणि अधिकार यांचा उल्लेख असतो.	यात कंपनीच्या अंतर्गत व्यवस्थापना बद्दलचे नियम असतात. यांचा पालन करून कंपनी घटनापत्रकातील कंपनीची उद्दिष्टचे साध्य करते.
महत्त्व	हा कंपनीचा महत्त्वाचा दस्तऐवज आहे.	हा दुय्यम दर्जाचा दस्तऐवज आहे जो घटनेतील तरतूदी लक्षात घेऊन बनविण्यात येतो. दोनही कागदपत्रात जर काही विसंगती असेल तर घटनापत्रकातील तरतूदीप्रमाणे निर्णय घेतले जातत.
	यात कंपनी कायद्याशी विसंगत असलेल्या तरतूदी असता कामा नये.	यात कंपनी कायदा व घटनापत्रक दोन्हीतील तरतूदींशी विसंगत तरतूदी असता कामा नये.

	प्रत्येक कंपनीने घटनापत्रक नोंदणीसाठी सादर केल्याच पाहिजे.	भागाने मर्यादित सार्वजनिक कंपनीला नियमावली सादर केली नाही तरी चालते. अशावेळी कायद्यातील तक्ता अ (Table A) मधील नियम लागू होतात.
	घटनापत्रकात कंपनी बाहेरच्या व्यक्तींशी संबंध कसे असावेत या बदल तरतूदी असतात.	नियमावलीत कंपनी व भागधारक व एक भागधारक व दुसरा भागधारक याचे संबंध कसे असावेत याबदल नियम असतात.
	घटनापत्रकातील तरतूदी पलिकडील कृती बेकायदेशीर व व्यर्थ ठरते. सर्व भागधारकांनी ठराव पास करूनही त्याला सम्मती देऊ शकत नाहीत.	नियमावलीतील तरतूदी पलिकडील कृतीला विशेष ठराव पास करून भागधारक सम्मती देऊ शकतात. अशी कृती घटना पत्रकातील तरतूदी विरुद्ध मात्र नसावी.
	यात बदल करणे सोपे नाही. त्यासाठी कंपनी कायद्यानी दिलेल्या दीर्घ प्रक्रियेचा अवलंबं करावा लागतो. काही वेळा केंद्र सरकारची ही त्यासाठी सम्मती मिळवावी लागते.	यातील दुरुस्ती सोपी आहे. विशेष ठराव पास करून दुरुस्ती करता येते. त्यासाठी केंद्र सरकारची परवानगी वगैरेची आवश्यकता नाही.

२०.६ घटनापत्रक व नियमावली यांचा परिणाम

कलम ३६ ब मध्ये भागधारकांवर घटना पत्रक व नियमावली यांचा सभासदांवर होणाऱ्या परिणामा बदलच्या तरतूदी आहेत.

१) सभासद व कंपनी मधील संबंध या दस्तऐवजाने ठरतात.

हे दोनही दस्तऐवज म्हणजे सभासदानी कंपनीशी वैयक्तिकरित्या केलेल्या करारातील अटी सारख्या असतात. यातील अटी सर्व सभासदावर बंधनकारक असतात. (बोरलँड, ट्रस्टी वि स्टील ब्रदर्स व कंपनीची केस).

२) कंपनीचे सभासदांशी संबंध यातील तरतूदीनेच ठरतात.

जस यातील अटी सभासदावर बंधनकारक आहेत तसेच कंपनीवरही बंधनकारक आहेत.

थोडक्यात कंपनी व सभासद यांच्यातील परस्पर संबंध या दोनही दस्तऐवजातील अटीवरुन ठरतात.

३) कंपनीबाहेरच्या व्यक्तीवर बंधनकारक नाहीत.

कंपनी व सभासद यांच्यातील परस्पर संबंध या कागद पत्रावरुन ठरतात परंतु कंपनीबाहेरच्या व्यक्तीवर या कागदपत्रांचा काहीही परिणाम होत नाही.

४) सभासदामधील संबंध.

या दोनही दस्तऐवजाप्रमाणे कंपनी व सभासद यांचे संबंध ठरतात. परंतु यांचा सभासदांचा परस्पर संबंधावर काही परिणाम होतो का याबद्दल कायद्यातील तरतूदी स्पष्ट नाहीत.

२०.७ गृहीत सूचनेचा तत्त्व

घटनापत्रक व नियमावली या अमजनतेला उपलब्ध अशा सार्वजनिक दस्तऐवज आहेत. कंपनीच्या नोंदणीसाठी या दोन्ही दस्तऐवजांची आवश्यकता आहे. जनतेला पाहण्यासाठी ही कागदपत्रे कंपनीच्या कार्यालयात नेहमी उपलब्ध असतात. ती नोंदणी अधिकाऱ्यांच्या कार्यालयातही पाहायला मिळतात. त्यासाठी थोडी फी द्यावी लागते. म्हणून कायदा गृहीत धरते की जो कोणी कंपनीशी व्यवहार करतो. त्याला कंपनीच्या घटनापत्रक व नियमावलीतील तरतूदींची माहिती आहे. प्रत्येकानी कंपनीशी व्यवहार करण्याआधी या कागदपत्रांची पाहणी करावी व आपण कंपनीशी करीत असलेला व्यवहार कंपनीच्या कक्षेतला आहे याची खात्री करून घ्यावी. नंतर त्याला म्हणता येणार नाही की घटनापत्रक व नियमावलीत काय म्हटलय हे आपल्याला माहित नव्हते. यालाच गृहीत सूचनेचा तत्त्व (Doctrine of Constructive notice) म्हणतात.

हे तत्त्व नेहमी तिन्हाईताशी व्यवहार करताना कंपनीच्या मदतीला येते. तिन्हाईतानी कंपनीशी केलेला व्यवहार जर घटनापत्रक व नियमावलीच्या कक्षेत बसत नसेल तर तो व्यवहार कंपनीवर बंधनकारक ठरत नाही. व्यवहार करण्याच्यालाच त्याचा तोटा सहन करावा लागेल. वरकरणी जर व्यवहार कंपनीच्या कक्षेतला वाटण्यासारखा होता व बाहेरच्या व्यक्तीने विश्वासाने कंपनीशी व्यवहार केला तर तो मात्र कंपनीवर बंधनकारक ठरतो. (डेहराडून मसूरी वीज कंपनीची केस)

अंतर्गत व्यवस्थापनाचा तत्त्व (Doctrine of Indoor Management) :

गृहीत सूचनेच्या तत्वाला हे तत्त्व म्हणजे अपवाद आहे असे म्हणता येईल. गृहीत सूचनेच तत्त्व कंपनीला अनुकूल आहे तर अंतर्गत व्यवस्थापनाच तत्त्व कंपनीशी व्यवहार करण्याच्याला संरक्षण पुरविणारे आहे.

घटनापत्रक व नियमावली या दस्तऐवजाच वाचन कंपनीशी व्यवहार करु इच्छिणाऱ्या प्रत्येकाने केले पाहिजे अशी अपेक्षा कायदा करते. परंतु कंपनी त्यातील नियमाच पालन करीत आहे की नाही हे बघण्याच काम बाहेरच्या व्यक्तीच नाही. तो गृहीत धरू शकतो की त्यातील अटींच पालन कंपनीने केलेले आहेत. अशा प्रकारे अंतर्गत व्यवस्थापन तत्त्व म्हणजे गृहीत सूचना तत्वाला कायद्याने दिलेला अपवाद आहे.

(रॉयल ब्रिटिश बँकेच्या संचालकानी तुर्कु नावाच्या गृहस्थाकडून काही कर्ज घेऊन त्याला बॉड दिला. अशा वेळी संचालकांनी त्यासाठी भागधारकांची ठरावाद्वारे सम्मती घेणे नियमावलीतील तरतूदी प्रमाणे आवश्यक होते. ती त्यांनी घेतलेली नव्हती. कंपनीने नियमांचे पालन केलेले नसले तरीही घेतलेले कर्ज कोर्टाने परत करायला लावले. कर्ज देणारा गृहीत धरू शकतो की संचालकांनी कंपनीच्या अंतर्गत नियमांच पालन केले आहे. यालाच अंतर्गत व्यवस्थापन तत्त्व म्हणतात.

परंतु या तत्त्वालाही कायद्याने काही अपवाद दिलेले आहेत. ते पुढीलप्रमाणे.

अ) कंपनीने नियमांच पालन केलेले नाही याची माहिती असणे.

कंपनीशी व्यवहार करणाऱ्या व्यक्तीला जर माहिती असेल की कंपनीने नियमांचे पालन केलेले नाही तर या तत्त्वाचा त्याला फायदा मिळणार नाही.

ब) नियमांच पालन न केल्याचा संशय.

जर परिस्थिती संशयाची असेल व त्याची शहानिशा करणे आवश्यक आहे ही गोष्ट स्पष्ट असेल आणि तरीही तसे न करता कंपनीशी व्यवहार करणाऱ्याला या तत्त्वाचा लाभ मिळणार नाही.

क) कृती मुळापासून अवैध आहे.

कृती जर मुळापासून (*ab initio*) अवैध असेल तरीही संरक्षण मिळणार नाही. उदा. कागदपत्रे बनावट असणे, सही खोटी असणे वगैरे.

ड) कृती उघड उघड कंपनीच्या कक्षेबाहेरची आहे.

कंपनीच्या अधिकाऱ्यांची कृती उघडउघड कंपनीच्या कक्षेबाहेरची असेल तरीही या तत्त्वाचा फायदा मिळणार नाही.

इ) नियमावलीची माहिती नसणे.

करार करताना जर त्या व्यक्तीला कंपनीच्या नियमावलीच्या अस्तित्वाची माहितीच नसेल तर ही संरक्षण मिळणार नाही.

२०.८ प्रश्न

१) नियमावली म्हणजे काय ? नियमावली व घटनापत्रक यांच्यातील संबंध स्पष्ट करा.

२) उत्तरे लिहा.

अ) नियमावलीत कितपत व कशाप्रकारे दुरुस्ती करता येते ?

ब) घटनापत्रक नियमावली कंपनीवर कितपत बंधनकारक आहेत ?

३) अंतर्गत व्यवस्थापनाच्या तत्त्वाची तपशीलवार चर्चा करा.

४) गृहीत सूचना तत्त्वाच परीक्षण करा.

५) व्याख्या द्या.

अ) घटनापत्रक

ब) नियमावली

क) कक्षेबाहेर (*Ultra vires*) ची कृती



२१

भारतीय कंपनी कायदा १९५६ माहिती पत्रक (PROSPECTUS)

घटक रचना :

- २१.० उद्दिष्टे
- २१.१ माहिती पत्रकाची व्याख्या व परिचय कलम २(३६)
- २१.२ माहिती पत्रकातील तपशील
- २१.३ माहिती पत्रकासंबंधीच्या कायद्यातील तरतुदी
- २१.४ माहिती पत्रका ऐवजीचे पत्रक (Statement inlieu of prospectus)
- २१.५ किमान अभिधान किंवा वर्गणी
- २१.६ आर्थिक कंपनीच माहिती पत्रक (Shelf Prospectus) (Sec 60 a)
- २१.७ प्रश्न

२१.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील विषयाची माहिती मिळेल.

- माहिती पत्रक, माहिती पत्रकाएवजीच पत्रक आर्थिक कंपन्यांच माहिती पत्रक इत्यादी शब्दांची व्याख्या व अर्थ समजेल.
- माहिती पत्रकातील तपशीलाची माहिती मिळेल.
- माहिती पत्रकासंबंधीची कायद्यातील तरतुदींची माहिती मिळेल.
- माहिती पत्रकातील माहिती खोटी किंवा दिशाभूल करणारी असल्यास प्रवर्तकांची जबाबदारी विरुद्धचे मुद्दे

२१.१ माहिती पत्रकाची व्याख्या व परिचय

माहितीपत्रक म्हणजे या नावाने काढलेली कोणतेही परिपत्रक, जाहिरात, ज्याद्वारे आम जनतेला कंपनीत भाग किंवा कर्जरोखे खरेदी करण्यास आवाहन केले जाते.

माहिती पत्रकाची व्याख्या म्हणजे भाग व कर्जरोखे खरेदी करण्यासाठी जनतेला केलेले आवाहन. जनतेला भाग किंवा कर्जरोखे खरेदी करण्यास विनंती करणार पत्रक म्हणजे माहितीपत्रक.

संक्षिप्त माहितीपत्रक (Abridged Prospectus) म्हणजे ज्यात माहितीपत्रकात आवश्यक असलेली कायद्याने सांगितलेली फक्त काही माहिती असणारे पत्रक, (कलम २(१)). आमजनतेला कंपनीचे भाग विकत घेण्यासाठी केलेल कोणतेही आवाहन. कायद्याने शिफारस केलेली सर्व माहिती असलेल माहिती पत्रक प्रसिद्ध करणे कंपनीवर बंधनकारक आहे. या नियमाला कायद्याने पुढील अपवाद दिलेले आहेत. म्हणजेच त्यांच्या बाबतीत माहितीपत्रक काढणे सक्तीचे नाही.

- १) कंपनीचे भाग किंवा कर्जरोखे आमजनतेसाठी खुले नाहीत. कलम ५६(३) (ब) किंवा
- २) भाग किंवा कर्जरोखे सध्या भागधारक किंवा कर्जरोखेधारक असणाऱ्यांनाच उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या आहेत. त्यांना हक्कभाग (Right Issue) म्हणतात. म्हणजेच त्यांना कंपनीची माहिती आहे व नव्याने काही माहिती करून देण्याची आवश्यकता नाही.
- ३) नव्याने विक्रीस काढलेल्या भागासारखे भाग कंपनीने आधी विकलेले आहेत व शेअर बाजारात त्यांची खरेदी व विक्री होत आहे. कलम ५६(५)(ब).
- ४) केवळ भाग विमेकन्यांला (Under Writer) भाग विकावयाचे आहेत. कलम ५६(३)(ब).

२१.२ माहिती पत्रकातील तपशील

कलम ५६ मध्ये माहितीपत्रकात आवश्यक असणाऱ्या अहवाल व इतर माहितीचा उल्लेख आहे. माहिती पत्रकाची विभागणी तीन विभागात केली जाते.

भाग - १

अ) सर्वसाधारण माहिती या सदराखाली पुढील माहिती देण्यात येते :

- १) कंपनीच नाव व त्याच्या नोंदणीकृत कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता.
- २) ज्या शेअर बाजाराकडे भागांच्या नोंदणीसाठी अर्ज करण्यात आलेला आहे, त्या बाजाराच नाव.
- ३) किमान अभिदानाच्या (Minimum Subscription) ९०% भागासाठी अर्ज न आल्यास विक्रीबंद झाल्यापासून ९० दिवसांच्या आत अर्जदाराचे पैसे परत केले जातील असे आश्वासन.
- ४) विक्री बंद झाल्यापासून ९० आठवड्यात भाग वाटप पत्र किंवा अर्जाची रक्कम परत करण्या संबंधीचे आश्वासन व पैसे परत करण्यास त्याहून उशीर झाल्यास त्या रक्कमेवर कलम ७३ मध्ये दिलेल्या दराने व्याज देणे कंपनीवर बंधनकारक आहे.
- ५) विक्री खुली होण्याची व बंद होण्याची तारीख.
- ६) हिशेब तपासनीसांच नाव व पत्ता.
- ७) क्रिसिल किंवा इतर कोणत्याही पतमापन संस्थेकडे अर्ज केला असल्यास त्यांनी कंपनीला दिलेला दर्जा. पत मापनासाठी अर्ज केला नसेल तर त्याचा उल्लेख.
- ८) भाग विमेकन्यांची नावे व पत्ते.

ब) कंपनीच्या भागभांडवलाच स्वरूप :

- यामध्ये पुढील तपशील देण्यात येतो.
- १) अधिकृत भांडवल, विक्रीस काढलेल भांडवल, विक्री झालेल भांडवल व प्रत्यक्ष वसूल झालेल भांडवल.
 - २) सध्या विक्रीस काढलेल एकूण भाग भांडवल व त्यातील प्रवर्तक व इतरांसाठी राखून ठेवलेल्या भागांची संख्या व किंमत.
 - ३) भाग विक्री संबंधीच्या अटी किंवा नियम.
 - १) पैसे भरण्याची पद्धत
 - २) अर्ज कसा पाठवावा
 - ३) काही खास कर सवलती उपलब्ध आहेत का ?
 - ४) विक्रीस काढलेल्या भागांचा तपशील.
 - १) भाग विक्रीच उद्दिष्ट.
 - २) प्रकल्पाच्या पूर्तेसाठी आवश्यक भांडवल.
 - ३) प्रकल्पासाठी पैसे कसे उभे केले जाणार आहेत ? त्यात प्रवर्तकांचा वाटा किती ?
 - ५) कंपनीच व्यवस्थापन
 - १) कंपनीच्या कार्याचा इतिहास, उद्दिष्टचे व सध्याच्या व्यवसायाचा तपशील.
 - २) प्रवर्तक व त्यांनी आजवर केलेली कामे.
 - ३) प्रकल्पाची जागा.
 - ४) दुसऱ्या कोणत्याही कंपनीशी केलेला एकत्रीकरणाचा करार असल्यास त्याचा तपशील.
 - ५) उत्पादनाच स्वरूप व निर्यातीसाठी किती वाव आहे.
 - ६) भविष्यातील विकास योजना.
 - ७) शेअर बाजाराची माहिती.

याच कंपनीच्या व्यवस्थापनाखाली इतर कोणतीही कंपनी असल्यास व त्या कंपनीने गेल्या ३ वर्षात भाग विक्री केली असल्यास त्याचा तपशील.

कंपनीच्या संचालका विरुद्ध आर्थिक गैरव्यवहार किंवा फौजदारी गुन्हे नोंदविले गेले असतील व खटले चालू असतील तर त्यांची माहिती.

व्यवसाहात धोका कितपत आहे याबद्दल व्यवस्थापनाचे मत.

भाग -२

- कंपनीने या विभागात तपशीलवार माहिती दिली पाहिजे. या विभागाचे परत तीन उपविभाग आहेत.
- अ) सर्वसाधारण माहिती
 - ब) आर्थिक माहिती
 - क) कायदेशीर व इतर माहिती

- अ) सर्वसाधारण माहिती विभागात पुढील विषयांवर माहिती असते.
- १) संचालक, हिशेब तपासनीस, वकील, व्यवस्थापक, भाग विक्रेते, बँक आणि इतर तज्जानी नांवे व माहिती पत्रकाच्या प्रकाशनाला त्यांनी दिलेली सम्मती.
 - २) गेल्या ३ वर्षात संचालक व हिशेब तपासनीस यांच्यात बदल झाला असेल तर त्याची माहिती व बदलाची कारणे.
 - ३) भाग वाटप व भाग दाखले पाठविण्याचा कार्यक्रम व कार्य पद्धत.
 - ४) कंपनीचा सचिव, कायदे, सल्लागार, व्यवस्थापक, सह व्यवस्थापक हिशेब तपासनीस व बँक इत्यादीची नावे ज्यांची या भाग विक्रीसाठी खास नेमणूक करण्यात आलेली आहे.
 - ५) माहिती पत्रकाच्या प्रसारणेला परवानगी देणाऱ्या संचालक मंडळाचा ठरावाचा तपशील.

ब) आर्थिक माहिती :

- १) कंपनीने गेल्या पाच वर्षात भागधारकांना दिलेला लाभांश, कंपनीची सध्याची मालमत्ता व देणी इत्यादी गोष्टीचा तपशील कंपनीच्या हिशेब तपासनीसाच्या दाखल्यासह.
- २) माहितीपत्रक प्रसिद्ध करण्यापूर्वी चार महिन्याच्या आतील तारखेपर्यंत कंपनीने गेल्या ५ वर्षात कमविलेला नफा, कंपनीची मालमत्ता व देणी यांचा तपशील कंपनीच्या हिशेबनीसाच्या (Accountant) (नावासकट) सहीने दिलेली माहिती

क) कायद्यातील तरतूदी वर हुक्म कंपनीची पुढील विषयावरील माहिती :

- १) किमान अभिधान (Minimum Subscription).
- २) भाग विक्रीवरील एकूण खर्च.
- ३) भाग विमेकन्यांचा व दलालांचा मोबदला.
- ४) या आधी भाग विक्री केलेली असेल तर त्याची तारीख, गोळा केलेल भांडवल, भाग वाटप, भागांची किंमत वरैरे बदल माहिती.
- ५) पैसे न घेता दिलेल्या भागांचा तपशील (प्रगतक, जागेचे मालक इत्यादींना बन्याच वेळा पैसे न घेता काही भाग दिले जातात.)
- ६) पूर्वीच्या भाग विक्रीच्यावेळी दिलेल्या दलालीची रक्कम.
- ७) मालमत्ता खरेदीचा तपशील.
- ८) मालमत्तेच पुनर्मूल्यांकन (Revaluation) केले असल्यास त्याचा तपशील.
- ९) कंपनीने केलेले महत्त्वाचे करार व त्या कराराची कागदपत्रे पाहण्यास कुठे उपलब्ध आहेत त्याची माहिती.
- १०) कंपनीच्या कर्जरोख्यांची व अग्रहकक भागांची रक्कम वेळेत परत केलेली नसेल तर त्याचा तपशील व त्या संबंधीच्या अटी.

भाग - ३

वरील विभाग १ व विभाग २ मध्ये वापरलेल्या काही शब्दांचा किंवा शब्द समूहांचा अर्थ.

२१.३ माहिती पत्रकासंबंधीच्या कायद्यातील तरतूदी :

२१.३.१ कायद्यातील अटी : माहिती पत्रका संबंधातील कायद्यातील तरतूदी.

- १) कंपनीची नोंदणी झाल्यानंतरच माहिती पत्रक जाहीर करावा.
- २) कंपनी कायद्यातील तक्ता || (Sechedule II) मध्ये दिलेल्या सर्व मुद्यांवर माहिती पत्रकात माहिती दिली पाहिजे.
- ३) माहिती पत्रकावर तारीख असली पाहिजे.
- ४) ज्या व्यक्तीची नावे संचालक किंवा संभाव्य संचालक म्हणून माहिती पत्रकात दिलेली आहेत त्या सर्वांनी माहिती पत्रकावर स्वतः किंवा आपल्या अधिकृत प्रतिनिधीद्वारे सही केली पाहिजे.
- ५) कंपनी ज्या संभाव्य गुंतवणूकदारांना भागासाठी करावयाच्या अर्जाचे फॉर्म पाठविते. त्या फॉर्मसोबत माहिती पत्रकाची प्रत पाठविणे आवश्यक आहे. परंतु भागविमेकाच्यांना किंवा सध्याच्या भागधारक किंवा कर्ज रोखेधारक यांना फॉर्म पाठविताना मात्र माहिती पत्रकाची प्रत पाठविण्याची आवश्यकता नाही.
- ६) कंपनीच्या परिस्थिती बदल कोणा तज्जाकडून अहवाल आला असेल तर त्याचा माहिती पत्रकात समावेश करता येईल.
- ७) तज्जाचा अहवालाचा समावेश माहिती पत्रकात करावयाचे झाल्यास त्यासाठी त्या तज्जाची लेखी सम्मती घ्यावी व अशी सम्मती घेतलेली आहे याचा माहिती पत्रकात उल्लेख असावा.
- ८) दैनिक वर्तमानपत्रात जाहिरात दिल्याशिवाय कंपनीने जनतेकडून ठेवीसाठी मागणी करू नये. अशा जाहिरातीतही कंपनी कायद्याप्रमाणे कंपनी विषयकबरीच माहिती देणे आवश्यक आहे.
- ९) माहिती पत्रक जनतेला सादर करण्यापूर्वी त्याची एक प्रत कंपनी नोंदणी अधिकाच्याला सादर करावी.
- १०) कंपनीची नोंदणी झाल्यानंतर १० दिवसांच्या आत माहिती पत्रक जारी केला पाहिजे.

२१.३.२ माहिती पत्रकात खोटी किंवा दिशाभूल करणारी माहिती देणे :

माहिती पत्रक जारी करण्यास जबाबदार असणाऱ्या व्यक्तीने दोन गोष्टीची काळजी घेतली पाहिजे. १) त्यातील सर्व माहिती सत्य असावी व (२) ती दिशाभूल करणारी नसावी. संभाव्य गुंतवणूकदाराना फसविण्याच्या उद्दिष्टाने माहिती पत्रकात खोटी माहिती देता कामा नये. त्यातील माहिती सत्य व योग्य पद्धतीने मांडली गेली पाहिजे. प्रवर्तकांनी यासाठी पुरेशी काळजी घेतली पाहिजे. माहिती पत्रकात संपूर्ण व खरी माहिती घ्यावी. प्रवर्तकांनी पुरेशी काळजी घ्यावी हे सांगणारे अनेक निवाडे आहेत. कंपनीच खरखुर स्वरूप त्यातून मांडल गेल पाहिजे. माहिती पत्रकातील माहिती खोटी किंवा दिशाभूल करणारी असली तर त्यासाठी प्रवर्तकांना जबाबदार धरले जाते. माहिती पत्रक वाचल्यास कंपनीच्या सत्य परिस्थितीची कल्पना आली पाहिजे. वाचकाच्या मनात कंपनीबदल चुकीची समजूत निर्माण होता कामा नये.

खोटी माहिती म्हणजे :

- १) असत्य माहिती
- २) चुकीची समजूत निर्माण करणारी माहिती
- ३) दिशाभूल करणारी माहिती
- ४) महत्वाची माहिती लपवून ठेवणे
- ५) आवश्यक माहिती न देणे

माहिती पत्रकातील सर्व माहिती खरी असावी. माहितीची सत्यता पूर्णपणे पटल्याशिवाय त्याचा समावेश माहिती पत्रकात करू नये. यातील माहिती पूर्णपणे खोटी असू शकते किंवा अर्धवट माहिती देऊन वाचकाची दिशाभूल केली जाऊ शकते.

पुढील परिस्थितीत माहिती खोटी समजली जाईल :

- १) माहिती वाचकाची दिशाभूल करेल अशा पद्धतीने मांडली जाते.
- २) वाचकाची दिशाभूल करण्यासाठी काही महत्वाची माहिती हेतुपुरःस्सर गाढली जाते.

माहिती पत्रकातील कोणतीही माहिती खोटी किंवा दिशाभूल करणारी असेल तर माहिती पत्रक दिशाभूल करणारे आहे असे म्हटले जाते. उदा. माहिती पत्रकात म्हटले होते की लोकांनी एक्षडे भाग विकत घेतलेले आहेत प्रत्यक्षात ते भाग लोकांनी विकत घेतलेले नव्हते तर कंपनीने कंत्राटदारांना त्यांचा कामाचा मोबदला म्हणून दिले होते. कोर्टाने निर्णय दिला की खोटी माहिती देण्यात आलेली आहे.

२१.३.३ जबाबदारी :

ही जबाबदारी दोन प्रकारची असू शकते.

- अ) मुलकी (Civil) जबाबदारी
- ब) फौजदारी (Criminal) जबाबदारी

अ) मुलकी (Civil) जबाबदारी

१) नुकसान भरपाई :

माहिती पत्रकातील चुकीची माहिती वाचून कोणी भाग किंवा कर्जरोखे विकत घेतले असतील व त्यामुळे त्याचे काही आर्थिक नुकसान झालेले असेल तर चुकीची माहिती देण्यास जबाबदार असलेल्या व्यक्तीने त्याचा झालेले नुकसान भरून दिला पाहिजे.

२) फसवणूक झाली असेल तर त्याची भरपाई :

एखाद्याला खोटी माहिती पुरवून कंपनीत पैसे गुंतवण्यास प्रवृत्त केले असेल तर ती व्यक्ती कंपनी व माहिती पत्रक प्रसारित करण्यास जबाबदार असणाऱ्या व्यक्ती विरुद्ध खटला भरू शकते. केस गुदरण्यापूर्वी त्यांनी भाग कंपनीला परत करावीत. माहितीच्या सत्यतेची खात्री नसताना माहिती, माहिती पत्रकात घातली तर फसवणूक होते. संबंधित व्यक्ती माहितीची सत्यता पडताळून बघण्याची काळजी घेतलेली नसते. माहिती खोटी आहे याची खात्री असून जर ती माहिती पत्रकात दिली तर ही फसवणूक ठरते.

३) दिशाभूल करणारी माहिती असल्यास भाग खरेदीचा करार रद्द करणे :

अशा वेळी दिशाभूल झालेली व्यक्ती भाग खरेदीच्या कराराची पूर्तता करण्यास नकार देऊ शकते. दिशाभूल करणारी माहिती महत्त्वाची असावी. माहितीची सत्यता भाग खरेदी करण्यापूर्वी तपासून पाहणे जर सहज शक्य असेल तर त्याची दिशाभूल झाली असे मानले जात नाही.

४) कायद्याने सांगितलेली सर्व माहिती जर प्रवर्तकांनी माहिती पत्रकात दिली नाही तर त्यास जबाबदार असणाऱ्या संचालक किंवा इतर व्यक्तीला रु. ५०,००० पर्यंत दंड होऊ शकतो.

५) सर्व साधारण कायदा :

चुकीची किंवा दिशाभूल करणारी माहिती दिल्याबद्दल कंपनी कायद्याबरोबर इतर सर्व साधारण कायद्याखाली ही व्यक्तीला जबाबदार धरता येते.

६) कायदा न पाळल्यास दंड :

कंपनी कायद्यातील कलम ५७ व ५८ मधील तरतुदीप्रमाणे सर्व माहिती असलेल माहिती पत्रक प्रसारित करण्यात कसूर करणाऱ्या व्यक्तीला रु. ५०,००० पर्यंत दंड होऊ शकतो. (कलम ५९(१))

७) नोंदणी अधिकाऱ्याला प्रत न देता माहिती पत्रक काढल्यास :

माहिती पत्रकाची प्रत प्रथम नोंदणी अधिकाऱ्याला सादर न करता आम जनतेला खुले केले तर संबंधित दोषी व्यक्तीला रु. ५०,००० चा दंड होऊ शकतो. (कलम ६०(५))

व) फौजदारी (Criminal) जबाबदारी :

माहिती पत्रकात जर काही खोटी माहिती आढळली तर ती खोटी माहितीचा त्यात समावेश होण्यास जबाबदार असलेल्या प्रत्येक व्यक्तीला दोन वर्षापर्यंतची शिक्षा व / किंवा रु. ५०,००० चा दंड होऊ शकतो.

फसवण्याचा उद्दिष्टाने लोकांना पैसे गुंतविण्यास प्रवृत्त करणे.

जी व्यक्ती हेतु पुरःस्सर खोटी, दिशाभूल करणारी माहितीक देऊन किंवा अंदाज वर्तवून दुसऱ्याला कंपनीचे भाग खरेदी करण्यास किंवा भाग विष्याचा करार करण्यास प्रवृत्त करते त्याला ५ वर्षापर्यंतची शिक्षा किंवा / व रु. १ लाखापर्यंतचा दंड होऊ शकतो.

(इथे एक गोष्ट स्पष्ट केली पाहिजे की ज्या गुन्ह्याला फक्त कायद्यात दंडाची शिक्षा आहे त्याला मुलकी गुन्हा म्हणतात तर ज्या गुन्ह्याला कारावास आहे त्याला फौजदारी गुन्हा म्हणतात. उदा. जमीनीचे वाद हे मुलकी गुन्हे तर चोरी, खुन, दरोडे हे फौजदारी गुन्हे)

२१.३.४ मुलकी गुन्ह्याच्या आरोपातून बचाव करण्यासाठी मांडता येणारे मुद्दे :

ज्या व्यक्तीला दंडाची शिक्षा प्रस्तावित आहे ती व्यक्ती जर पुढील मुद्दे सिद्ध करू शकली तर त्याची दंडातून सुटका होऊ शकते.

१) माहिती पत्रकाच्या प्रसारणा आधी त्यांनी आपली सम्मती मागे घेतली.

संचालक म्हणून काम करण्यास आपण सम्मती दिली होती परंतु माहिती पत्रक जाहीर करण्याआधी आपण आपली सम्मती मागे घेतली व आपल्या सम्मती विना माहिती पत्रकाचे प्रसारण करण्यात आले.

२) आपल्याला माहिती न देता प्रसारण :

माहिती पत्रकाची प्रसिद्धी आपल्याला न सांगता करण्यात आली व ही गोष्ट आपल्याला समजल्या बरोबर आपण आम जनतेला नोटीशीद्वारे कळविले की माहिती पत्रक आपल्या सम्मती विना काढण्यात आलेले आहे.

३) प्रसारणानंतर सम्मती मागे घेतली :

माहिती पत्रक जाहीर झाल्यानंतर व प्रत्यक्षात भाग वाटप होण्यापूर्वी त्यातील माहिती खोटी असल्याचे आपल्या लक्षात आले व आपण माहिती पत्रकाच्या प्रसारणेला दिलेली सम्मती रद्द केली आणि आपण सम्मती का रद्द केली याची कारणासहित माहिती प्रसिद्धी पत्रकाद्वारे आम जनतेला कळविले किंवा

४) विश्वास :

प्रत्यक्ष भागवाटपार्यंत आपली प्रामाणिक समजूत होती की माहिती पत्रकातील माहिती खरी आहे.

५) तज्जांचा अहवाल :

तज्जांचा अहवालातून ती माहिती घेण्यात आली होती व योग्य पद्धतीने त्याची मांडणी करण्यात आलेली होती. आपण तज्जांच्या अहवालाची सत्य प्रत पाहिली होती व त्यातून माहिती घेण्यात आली होती. तज्जांच्या प्रामाणिक हेतूवर आपला शेवट पर्यंत विश्वास होता तसेच तज्जांच्या झानाबद्दल आपल्याला आदर होता. आणि माहिती पत्रकाच्या प्रसारण पूर्वी तज्जांनी आपली सम्मती मागे घेतलेली नव्हती.

थोडक्यात आपण ती माहिती एखाद्या तज्जाच्या अहवालातून घेतलेली होती व तज्जाच्या झानाबद्दल शंका घेण्यासारखे काहीही नव्हते.

६) सरकारी अधिकारी किंवा अहवाल :

दिलेली खोटी माहिती सरकारी अधिकाऱ्याच्या मत प्रदर्शनातून किंवा कुठल्याही सरकारी अहवालातून घेतलेली होती.

२१.३.५ फौजदारी गुन्ह्यातून बचाव :

फौजदारी स्वरूपाचा गुन्हा केलेली व्यक्ती पुढील गोष्टी सिद्ध करून जबाबदारीतून मुक्तता मिळवू शकते.

१) खोटचा माहितीचा विषय फारसा महत्त्वाचा नव्हता किंवा

२) शेवटपर्यंत आपले प्रामाणिक मत होते की आपण दिलेली माहिती खरी आहे.

२१.३.६ तज्जांचा बचाव :

माहिती पत्रकाच्या प्रसारणाला सम्मती देणारा तज्ज पुढील मुद्दे सिद्ध करून आपला बचाव करू शकतो.

- १) आपण सम्मती दिल्यानंतर परंतु माहिती पत्रकाची प्रत नोंदणी अधिकाऱ्याला सादर करण्यापूर्वी आपण दिलेली सम्मती रद्द केली.
- २) माहिती पत्रक नोंदणी अधिकाऱ्याला सादर केल्या नंतर परंतु प्रत्यक्ष भाग वाटपापूर्वी दिलेली माहिती चुकीची असल्याच आपल्या लक्षात आले आणि आपण माहिती पत्रकाला दिलेली सम्मती लेखी पत्र देऊन रद्द केली व आपण सम्मती मागे घेतल्याची गोष्ट आम जनतेला सूचना देऊन कळविले व त्यासाठीची कारणे ही जाहीर केली.
- ३) तो स्वतः त्या विषयातला तज्ज असून या विषयावर अहवाल देण्यास सक्षम आहोत व प्रत्यक्ष भागवाटपार्यंत याविषयी आपले प्रामाणिक मत तेच होते.

२१.३.७ : खोट्या नावाने भाग खरेदीसाठी अर्ज करणे किंवा बाजारातून खोट्या नावाने भाग खरेदी करणे हे गुन्हे असून त्यासाठी ५ वर्षापर्यंतच्या कारावासाची शिक्षा होऊ शकते.

माहिती पत्रकात या बद्दलची माहिती ठळकपणे मांडली पाहिजे.

२१.४ माहिती पत्रका ऐवजीचे पत्रक (A STATEMENT INLIEU OF PROSPECTUS)

सार्वजनिक कंपनीनी जर माहिती पत्रक जारी केले नसेल किंवा भाग वाटप केले नसेल तर भाग किंवा कर्जरोखे यांच वाटप करण्यापूर्वी तीन दिवस हे माहिती पत्रका ऐवजीचे पत्रक नोंदणी अधिकाऱ्याला सादर करणे आवश्यक आहे.

कंपनीच्या प्रत्येक संचालकांनी किंवा भावी संचालकानी त्यावर सही केली पाहिजे. खाजगी कंपनीच रूपांतर सार्वजनिक कंपनीत करण्यात आली तर अशा कंपनीनी हे पत्रक सादर कराव. त्यात द्यावयाचा तपशील कंपनी कायद्यातील तक्ता || व IV मध्ये देण्यात आलेला आहे. यात कसूर केल्यास रु. १० हजारापर्यंतचा दंड होऊ शकतो.

२१.५ किमान अभिधान (MINIMUM SUBSCRIPTION) (किमान भांडवलासाठी अर्ज)

माहिती पत्रकाबद्दल सांगताना या गोष्टीचा उल्लेख मागे आलेला आहे. संचालकांनी भाग वाटपाच काम हाती घेण्यापूर्वी किमान अभिधानासाठी अर्ज आलेले आहेत याची शहानिशा करावी. किमान अभिधान पूर्ण झाल्याशिवाय भागवाटपाच काम हाती घेता येत नाही. किमान अभिधानासाठी गुंतवणूकदाराकडून अर्ज आले असले पाहिजे. ही रक्कम संचालक मंडळ ठरविते. ती ठरविताना पुढील गोष्टी विचारात घेतल्या जातात. कंपनी कायद्यातील तक्ता १ च्या ५ व्या कलमात याबद्दलच्या तरतूदी आहेत. त्या पुढीलप्रमाणे :

- १) खरेदी केलेली किंवा करावयाच्या मालमत्तेची किंमत.
- २) कंपनी सुरु करताना करावयाचा खर्च (प्राथमिक खर्च)
- ३) भागावर भाग विमेकरांना द्यावयाची कमीशनची रक्कम
- ४) वरील गोष्टीसाठी कंपनीने कोणाकडून कर्ज घेतलेल असेल तर ती परत करण्यासाठी आवश्यक रक्कम.
- ५) खेळते भांडवल
- ६) इतर काहि खर्च

माहिती पत्रकाद्वारे जनतेकडे भागासाठी अर्ज मागविल्या नंतर किमान भांडवलासाठी तरी आम जनतेकडून अर्ज आले पाहिजेत. अर्जासोबत भरावयाची रक्कम लोकांनी भरली पाहिजे. अर्जासोबत भरावयाची रक्कम भागांच्या दर्शनी मूल्याच्या किमान ५% असावी. पहिल्यांदा भाग विक्री करतानाच ही ५% ची अट लागू आहे. नंतर कंपनीने भाग विक्री केल्यास त्यावेळी ही ५% ची अट लागू होत नाही. किमान अभिधानीसाठी अर्ज आल्यानंतरच कंपनी भागवाटप करू शकते. अर्जासोबत आलेले सर्व पैसे कंपनीने शेड्चूल्ड बँकेतील खात्यात जमा करावी. किमान अभिधानासाठी अर्ज येईपर्यंत व कंपनीला व्यवसाय सुरु करण्यास परवानगी मिळेपर्यंत ही रक्कम बँकेतील खात्यात तशीच राहिली पाहिजे.

माहिती पत्रक जाहीर करून १२० दिवसापर्यंत जर वरील सर्व अटींची पूर्तता न झाल्यास पुढील १० दिवसांत सर्व गुंतवणूकदारांचे पैसे कंपनीने परत करावेत. एकूण माहिती पत्रक प्रसारित केल्यानंतर १३० च्या आत जर लोकांचे पैसे परत न केल्यास १३० दिवसाच्या पुढील कालावधीसाठी सर्व संचालकांनी या रक्कमेवर ६% व्याज भरावे.

वरीलप्रमाणे रक्कम परत करण्यात मुद्दामहून उशीर केल्यास प्रत्येक प्रवर्तक संचालक किंवा इतर कोणी दोषी व्यक्तीला रु. ५० हजारा पर्यंतचा दंड होऊ शकतो.

२१.६ शेल्फ माहिती पत्रक म्हणजेच वित्तीय कंपनीचे माहिती पत्रक (कलम ६० अ)

कोणतीही वित्तीय संस्था, सार्वजनिक कंपनी, सरकारी किंवा शेड्चूल्ड बँक जी वित्त पुरवठ्याचा व्यवसाय करते, अशा कंपनीने शेल्फ माहिती पत्रक जारी करावे. शेल्फ माहिती पत्रक म्हणजे वित्त व्यवसायातील कंपनीनी किंवा बँकेनी जारी केलेल माहिती पत्रक. अशा संस्था इतर उद्योग व व्यवसायाना कर्ज किंवा भांडवल पुरवठा करतात. तसेच आर्थिक विकासाला चालना देणाऱ्या मुलभूत सेवा पुरविणाऱ्या कंपन्यांना वित्त पुरवठा करतात. या शिवाय सुद्धा सरकार काही खास व्यवसायाला वित्त पुरवठा करणाऱ्या कंपन्यांना शेल्फ माहिती पत्रक जारी करण्याचे आदेश देऊ शकते.

शेल्फ माहिती पत्रक हे ठराविक काळासाठी म्हणून जारी केली जाते. त्या कालावधीत जर कंपनीने पुनः भाग विक्रीस काढले तर नव्याने माहिती पत्रक जारी करण्याची आवश्यकता नाही. वित्तीय कंपनीनी माहिती पत्रकात आपण कोणकोणती मालमत्ता गहाण टाकलेली आहे व मागच्या वेळी भाग विक्री केल्यानंतर कंपनीच्या आर्थिक स्थितीत काय काय बदल घडवून

आलेले आहेत याची संपूर्ण माहिती द्यावी. दुसऱ्यांदा भाग विक्रीस काढताना मागील विक्रीनंतर झालेले बदल किती दिवसात जाहीर करावेत याबद्दल केंद्र सरकार आदेश देऊ शकते.

शेल्फ माहिती पत्रक व इतर माहिती प्रसारित केल्यानंतर एक वर्षाच्या मुदतीत पुनः भाग विक्रीस काढता येतात. परंतु प्रथम भाग विक्रीनंतर ज्या ज्या वेळी पुनः भाग विक्रीस काढले जातात त्या त्या वेळी मध्यंतरीच्या घटनांचा अहवाल कंपनीने सादर करणे आवश्यक आहे.

२१.७ प्रश्न

- १) माहिती पत्रक म्हणजे काय ? प्रत्येक कंपनीला तो जारी करावाच लागतो काय ?
- २) माहिती पत्रकात कोण कोणत्या विषयावरील माहितीचा समावेश असतो ?
- ३) माहिती पत्रकातील माहिती दिशाभूल करणारी असेल किंवा काही ठराविक विषयावरील माहिती दिलीच गेली नसेल तर गुंतवणूकदार कंपनीवर काय कारवाई करू शकतो ?
- ४) माहिती पत्रकाची नोंदणी करणे व जनतेसाठी खुली करणे या संबंधात कंपनी कायद्यात काय तरतूदी आहेत ?
- ५) माहिती पत्रकातील चुकीच्या माहिती बद्दल कोणाला जबाबदार धरले जाते ?
- ६) माहिती पत्रकातील माहिती चुकीची असल्यास कोणत्या प्रकारच्या जबाबदारीला प्रवर्तकांना सामोरे जावे लागते ?
- ७) माहिती चुकीची ठरल्यास संबंधिताना जबाबदारीतून मुक्त होण्यासाठी बचावाचे कोणकोणते मुद्दे उपलब्ध आहेत ?
- ८) संक्षिप्त टीपा लिहा.
 - अ) किमान अभिदान
 - ब) माहिती पत्रका एवजीच दस्तऐवज
 - क) माहिती पत्रकातील माहितीबद्दल तज्ज्ञांची जबाबदारी
 - ड) माहिती चुकीची आढळल्यास येणारी मुलकी जबाबदारी
 - इ) माहिती पत्रक जारी करणाऱ्यांची फौजदारी स्वरूपाची जबाबदारी.
- ९) व्याख्या द्या.
 - अ) शेल्फ माहिती पत्रक
 - ब) माहिती पत्रक
 - क) माहिती पत्रका एवजीच दस्तऐवज



२२

कंपनी कायदा व बुद्धिमत्ता सुरक्षा कायदा व भारतीय रोखे विक्री व्यवहार नियंत्रण मंडळ **(SEBI - SECURITIES EXCHANGE BOARD OF INDIA)**

घटक रचना :

- २२.० उद्दिष्ट्ये
- २२.१ तडजोड व भाग भांडवलाची पुनर्रचना
- २२.२ एकत्रीकरण व पुनर्रचना
- २२.३ कंपनी कायद्याची अंमलबजावणी
- २२.४ अन्याय निवारण मंडळ रथापना (कलम ४१०)
- २२.५ बुद्धिमत्ता सुरक्षा कायदा
- २२.६ सकतीचे परवाने व पेटेंटचा अधिकार (कलम ८४ ते ९४)
- २२.७ कॉफिराईट (कॉफिराईट कायदा १९५७)
- २२.८ व्यापारी मुद्रा (व्यापारी मुद्रा संरक्षण कायदा १९९९)
- २२.९ आकृती (डिझाईन) (डिझाईन कायदा २०००)
- २२.१० भौगोलिक निर्देशक
- २२.११ भारतीय रोखे विक्री नियंत्रण मंडळ (SEBI)
- २२.१२ प्रश्न

२२.० उद्दिष्ट्ये

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील गोष्टी स्पष्ट होतील.

- तडजोड याचा अर्थ व तत्संबंधी कायद्यातील तरतूदी
- एकत्रीकरण व पुनर्रचना या संबंधीच्या कायद्यातील तरतूदी
- राष्ट्रीय कंपनी कायदा मंडळाची माहिती
- बुद्धिमत्ता सुरक्षा कायदा
- सेबीची कर्तव्ये व कार्य पद्धत

२२.१ तडजोड (COMPROMISE)

२२.१.१ तडजोडीचा अर्थ :

दोन पक्षातील भांडण दोघांचही समाधान होईल या पद्धतीने मिटविणे म्हणजे तडजोड दोघांनीही एकमेकाला काही देऊन काही घेऊन तंटा संपुष्टात आणला जातो. याला उपलब्ध असलेला दुसरा पर्याय म्हणजे एखाद्या दोघानाही मान्य असलेल्या तिसऱ्या व्यक्ती समोर आपआपली बाजू मांडणे व ती व्यक्ती जे निर्णय देईल तो निर्णय दोघांनी विना तक्रार मान्य करणे (Adjudication) तडजोडीत दोनही पक्ष स्वेच्छेने एकत्र येऊन थोडी देवाणघेवाण करून आपआपसात तंटा मिटवितात. तडजोडीमध्ये अपेक्षित आहे की दोनही पक्षांना एकमेकाला सवलती देण्याचे अधिकार आहेत.

२२.१.२ भाग भांडवलाची पुनःरचना :

इथे कलम ३६(ब) प्रमाणे भाग भांडवलाची पुनःरचना केली जाते. वेगवेगळ्या भागांचे एकत्रीकरण केले जाते किंवा विभागणी केली जाते. काही वेळा दोन्ही पद्धतींचा एकाच वेळी वापरही केला जातो. तडजोडीपेक्षा याचा अवाका मोठा आहे. यामध्ये कर्जरोखे धारकांची मुदत वाढवून दिली जाऊ शकते. त्यांना गहाण टाकलेल्या मालमत्तेची सुटका करून घेतली जाऊ शकते. कंपनीच्या देणी नवीन कर्जरोखे देऊन भागविली जातात. अग्रहकक भागधारक थकलेल्या लाभांशाला तिलांजली देतात. तसेच लाभांशाचा दर कमी करायला सम्मती देतात वगैरे.

कलम ३९१ ते ३९३ मध्ये कंपनी कायदा भागधारक व सावकारांशी तडजोड किंवा भांडवल पुनःरचना करू शकते.

कलम ३९१ मध्ये कंपनी आपल्या सावकारांशी किंवा भागधारकांशी तडजोड किंवा भांडवल पुनरचनेसाठी करार करू शकते. अशावेळी न्यायालय भागधारक किंवा कर्जरोखेधारक यांची सभा घेण्याचे आदेश कंपनीला देऊ शकते.

२२.२ एकत्रीकरण (AMALGAMATION) व पुनरचना (RECONSTRUCTION)

२२.२.१ एकत्रीकरणाचा अर्थ व वैशिष्ट्ये :

जेव्हा एकाच व्यवसायातील दोन किंवा अधिक कंपन्या विसर्जित होऊन त्यांची मालमत्ता विकत घेण्यासाठी नवीन कंपनीची स्थापना करतात तेव्हा त्याला एकत्रीकरण (Amalgamation) म्हणतात. दुसऱ्या शब्दात एकत्रीकरण म्हणजे सध्याच्या एकाच व्यवसायातील दोन किंवा अधिक कंपन्यांना विकत घेण्यासाठी नवीन कंपनीची स्थापना करणे. ज्या कंपन्यांचे विसर्जन होत त्यांना इंग्रजीत वेडार (विकणारी) कंपनी म्हणतात व या कंपन्यांना विकत घेणाऱ्या नवीन कंपनीला खरेदीदार (Purchasing) कंपनी म्हणतात. अशा एकत्रीकरणाचे उद्दिष्ट म्हणजे दोन कंपन्यांमधील स्पर्धा टाळणे व एकूण उत्पादन खर्चात बचत करणे.

विसर्जित कंपनीतील भागधारक हे नवीन स्थापन होणाऱ्या कंपनीचे ही भागधारक बनतात.

एकत्रीकरणाची वैशिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे सांगता येतील.

- विसर्जित होणाऱ्या कंपन्यांना विक्री होणाऱ्या (Vendor) कंपन्या म्हणतात. तर नवीन स्थापन होणाऱ्या कंपनीला खरेदीदार (Purchasing) कंपनी म्हणतात.
- सध्या अस्तित्वात असलेल्या दोन किंवा अधिक कंपन्यांच, विसर्जन केल जात.
- विसर्जन होणाऱ्या कंपन्या विकत घेण्यासाठी नवीन कंपनीची स्थापना केली जाते. विसर्जित होणाऱ्या दोन किंवा अधिक कंपन्यांचा व्यवसाय हा एकच असतो.

२२.२.२ पुनर्घटनाचा (Reconstruction) अर्थ :

पुनर्घटन म्हणजे सध्याची कंपनी विसर्जित केली जाते व त्याच भागधारकांना घेऊन नवीन कंपनीची स्थापना केली जाते. जुन्या कंपनीतील भागधारकांना नवीन कंपनीचे भाग देऊन त्यांच देण भागविले जात. अशा वेळी जुन्या कंपनीच अस्तित्व संपुष्टात येत आणि कायद्याच्या दृष्टीने नवीन कंपनी अस्तित्वात येते.

कंपनीच पुनर्घटन दोन पद्धतीन केले जाते. अंतर्गत बदल करून किंवा बाह्य बदल करून

१) बाह्य पुनर्घटन :

जर एखाद्या कंपनीला सतत अनेक वर्ष तोटा होत असेल व कंपनी आर्थिक संकटात आली असेल तर ती आपला व्यवसाय दुसऱ्या नवीन कंपनीला विकते. जुन्या कंपनीच्या सर्व मालमत्तेची खरेदी करण्यासाठी नवीन कंपनीची स्थापना केली जाते. याला बाह्य पुनर्घटन (External Reconstruction) म्हणतात. इथे पहिल्या कंपनीच अस्तित्व संपुष्टात येत आणि नवीन कंपनीची स्थापना केली जाते. पूर्वीच्या कंपनीला विकणारी कंपनी म्हणतात तर नव्याने अस्तित्वात येणाऱ्या कंपनीला खरेदीदार कंपनी म्हणतात. पूर्वीच्या कंपनीचे सर्व भागधारक नवीन कंपनीचे भाग धारक बनतात.

२) अंतर्गत पुनर्घटन (Internal Reconstruction) :

इथे अस्तित्वात असलेल्या कंपनीच्या आर्थिक रचनेत बदल केला जातो. इथे पूर्वीच्या कंपनीच अस्तित्व कायम ठेवल जात. थोडक्यात इथे कंपनीचा झालेला तोटा लक्षात घेऊन कंपनीच्या भांडवलात कपात केली जाते.

२२.२.३ पुनर्घटनेचे परिणाम :

कंपनीच पुनर्घटन पुढील पद्धतीने केले जाते :

- अ) कंपनीच्या घटना पत्रकातील तरतूदी प्रमाणे कंपनीची विक्री करून.
- ब) भाग भांडवलाच्या रचनेत बदल करून (कलम ३११)
- क) दुसऱ्या कंपनीचे सर्व किंवा निम्याहून अधिक भाग विकत घेऊन (कलम ३१५).
- ड) कलम ३१६ खाली सार्वजनिक हितासाठी केंद्र सरकारच्या आदेशाप्रमाणे दुसऱ्या कंपनीत समाविष्ट होऊन.
- इ) कलम ५१७ खाली फक्त कंपनीच्या सावकाराबोरोबर तडजोड करून (स्वेच्छेने कंपनीच विसर्जन करण्यासाठी भागधारकांच्या विशेष ठरावाची $\frac{3}{4}$ रक्कमेच्या सावकारांची समती लागते)

२२.३ कंपनी कायद्याची अंमलबजावणी

२२.३.१ राष्ट्रीय कंपनी कायदा न्याय मंडळाची आवश्यकता :

२००२ साली झालेल्या कंपनी कायद्यातील दुरुस्ती आधी कंपन्यांना एकत्रीकरण, ग्राहकांचा भांडवलात कपात, कंपनीचे विसर्जन इत्यादी गोष्टीसाठी उच्च न्यायालयाची परवानगी घ्यावी लागत असे. परंतु उच्चन्यायालयाकडे आधीच बरच काम असल्यामुळे अशा गोष्टींना परवानगी मिळायला दीर्घ कालावधी लागायची व व्यायवसायिकांना त्यांनी धंद्याच्या हितासाठी घेतलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी वेळेत करणे अशक्य होत असे. धंद्यात वेळेत निर्णय घेऊन त्यांची लगेच अंमलबजावणी करणे अत्यंत महत्त्वाचे असते. कंपनी विसर्जनासारख्या साध्या गोष्टींना सुझा वेळेत परवानगी मिळत नसे. तसेच कंपनी कायदा मंडळ (Company Law Board - CLB) औद्योगिक व आर्थिक पुर्नघटन मंडळ (Board for Industrial and Financial Reconstruction- BIFR) इत्यादी मंडळापुढेरी प्रकरणे अनेक वर्ष पडून असायची.

२२.३.२ राष्ट्रीय कंपनी कायदा मंडळाची स्थापना (National Company Law Tribunal - NCLT) :

केंद्र सरकारने परिपत्रक काढून या मंडळाची स्थापना केली. २००२ च्या कंपनी कायदा दुरुस्ती विधेयकात या कायदा मंडळाच्या व त्या मंडळाच्या निर्णयाविरुद्ध दाद मागण्यासाठी उच्च कायदे तज्ज्ञ मंडळाच्या स्थापनेची तरतूद आहे. या दोन्ही मंडळाच्या स्थापनेबरोबर पूर्वीच्या कंपनी कायदेमंडळ (Company Law Board) व आर्थिक व औद्योगिक पुर्नघटना मंडळांच अस्तित्व संपुष्टात आलेल आहे. १९५६ च्या कायद्याखाली उच्च न्यायालयाला दिलेले अधिकारही रद्द करून या संघटनेकडे सोपविण्यात आलेले आहेत.

२२.३.३ कायदे मंडळाच्या अध्यक्ष व सदस्यांची अहता :

अध्यक्ष हा उच्च न्यायालयातील न्यायाधीशाच्या अहतेचा असावा.

१) कायदेविषयक सदस्य :

- अ) सदस्यही उच्चन्यायालयातील न्यायाधीशाच्या अहतेचा असावा किंवा
- ब) किमान पाच वर्षे जिल्हा न्यायाधीश म्हणून काम केलेला असावा किंवा
- क) किमान १० वर्षे उच्च न्यायालयात वकीलीचा व्यवसाय केलेला असावा. किंवा कुठल्याही न्यायाधिकरणात न्यायाधीश म्हणून काम केलेला असावा.

२) तांत्रिक सदस्य :

असा सदस्य बनण्यासाठी त्यांनी -

- अ) कंपनी कायदा अंमलबजावणी खात्यात किमान १५ वर्षसाठी किंवा कायदा विभागात किमान तीन वर्षसाठी सहसचिवाच्या दर्जाचा अधिकारी म्हणून सेवा बजावलेली असावी किंवा
- ब) किमान १५ वर्षे चार्टर्ड अकाउटंट म्हणून व्यवसाय केलेला असावा किंवा
- क) १५ वर्षे कॉर्स्ट अंकाउटंट म्हणून व्यवसाय केलेला असावा किंवा
- ड) १५ वर्षे कंपनी सचिव म्हणून व्यवसाय (म्हणजे कंपनी कायदे विषयक तज्ज्ञ सल्लागार म्हणून) व्यवसाय केलेला असावा किंवा

- इ) किमान १५ वर्षासाठी कायदा, उद्योग, औद्योगिक व्यवस्थापन, प्रशासन, कामगार विभाग किंवा इतर व्यवसाय व्यवस्थापन क्षेत्रातील तज्ज म्हणून काम केलेला असावा व त्याची सचोटी व गुणवत्ता सिद्ध झालेली असावी. किंवा
- फ) किमान ५ वर्षासाठी १९४७ च्या औद्योगिक तंटा निवारण कायद्याखाली स्थापन झालेल्या कामगार न्यायालय, न्यायाधिकरण, राष्ट्रीय न्यायाधिकरण यामध्ये काम केलेला असावा.

२२.३.४ सभासदांची निवड समिती :

भारताचे सरन्यायाधीश किंवा त्यांचा प्रतिनिधी सभासद निवड समितीचा अध्यक्ष असतात. अर्थ, कंपनी प्रशासन विभाग, कामगार खात व न्याय खात्याचे सचिव निवड समितीतील इतर सभासद असतात.

२२.३.५ समितीतील सदस्यांची कालावधी व इतर नियम (कलम ४१३) :

समितीच्या अध्यक्ष व इतर सभासदांची कालावधी, प्रत्यक्ष जबाबदारी स्वीकारल्यापासून ५ वर्षांची असते व त्यांची आणखीन ५ वर्षासाठी समितीवर पुनः नेमणूक करता येते.

समितीच्या अध्यक्षासाठी वयोमर्यादा ६७ वर्षांची असून इतर सदस्यासाठी ती ६५ वर्ष आहे.

न्याय मंडळाचा अध्यक्ष व इतर दाद मागण्यासाठी निर्माण केलेल्या न्यायमंडळातील न्याय विषयक सदस्यांची नेमणूक करताना देशाच्या सर न्यायाधीशांशी विचार विनिमय केला जातो.

न्यायाधिकरण (Tribunal) व त्याच्या निर्णयाविरुद्ध दाद मागता येईल. अशा मंडळातील सभासदांच्या निवड समितीत पुढीलप्रमाणे सभासद असतात : -

- अ) अध्यक्ष - भारताचे सरन्यायाधीश किंवा त्यांचा प्रतिनिधी.
- इतर सभासदांची निवड
- ब) अत्युच्च न्यायालयातील ज्येष्ठ न्यायाधीश किंवा उच्च न्यायालयाचे प्रमुख न्यायाधीश.
- क) कंपनी कायदा प्रशासन विभागाचा सचिव
- ड) न्याय व कायदा मंत्रलायाचा सचिव
- इ) अर्थ मंत्रालयाचा सचिव

कंपनी कायदा विभागाचा सचिव समितीच्या सभा बोलावितो.

समितीतील सभासदांच किमान वय ५० वर्षांच असाव. सभासद निवड झाल्यापासून एक वर्षापर्यंत आपल्या मूळ विभागातील जागेवर हक्क कायम राखू शकतो.

सभासदांच्या सभासदत्वाची कालावधी ५ वर्षांची असते. आणखीन पाच वर्षासाठी त्यांची पुनः नेमणूक करता येते.

अध्यक्षासाठी वयोमर्यादा ७० वर्षांची आहे. तर इतर सभासदासाठी ६७ वर्षांची आहे.

२२.३.६ राष्ट्रीय कंपनी कायदा न्यायाधिकरणाचे अधिकार व कर्तव्य (National Company Laws Tribunal) (कंपनी कायदा २०१३) :

न्यायाधिकरणाची खंडपीठे

केंद्र सरकार या न्यायमंडळाच्या खंडपीठाची संख्या ठरविते.

याच प्रमुख खंडपीठ दिल्लीत राहील व त्याच्या - प्रमुख पदी अध्यक्ष असेल.

खंडपीठाचे निवाडे

- अ) विविध पक्षांना योग्य पूर्व सूचना देऊन न्याय मंडळ त्यांना आप आपली बाजू मांडण्याची संधी उपलब्ध करून देते आणि नंतर त्या विषयावरील आपला निर्णय जाहीर करते.
- ब) निर्णय जाहीर केल्या पासून दोन वर्षांच्या आत जर निर्णयात काही चूक आहे असे कोणी त्याच्या लक्षात आणून दिल्यास ती नवीन निर्णय जाहीर करून चुकीची दुरुस्ती करू शकते.
- क) ज्या निर्णयाविरुद्ध वरील न्यायालयाकडे दाद मागण्यात आलेली आहे, त्यात दुरुस्ती करता येत नाही.
- ड) या न्याय मंडळाचा निर्णय मान्य नसेल तर संबंधित पक्ष त्याच्या विरुद्ध वरिष्ठ न्याय मंडळाकडे दाद मागू शकतो.
- इ) परस्पर सम्मतीने निर्णय जाहीर झालेला असेल तर त्या विरुद्ध नंतर दाद मागता येत नाही.
- फ) न्याय मंडळाला आपल्या निवाड्याचा पुनर्विचाराचे अधिकार आहेत.
- ग) न्याय मंडळाला सर्व साधारण मुलकी न्यायालयाला असलेले सर्व अधिकार आहेत. उदा. समन्स जारी करून कोणाला ही साक्षीदार म्हणून बोलावणे, शपथेवर साक्ष घेणे वगैरे.

इतर अधिकार :

- अ) न्याय मंडळाने स्थापन केलेल्या सर्व खंडपीठांना न्याय मंडळाचे अधिकार आहेत. खंडपीठात किमान एक सदस्य न्यायविषयक तज्ज्ञ असावा व दुसरा तांत्रिक तज्ज्ञ असावा.
- ब) न्यायमंडळ संबंधितांना आपआपली बाजू मांडण्याची संधी देऊन नंतर आपला निर्णय जाहीर करू शकते.
- क) न्यायमंडळ आपल्या निर्णयाचा पुनर्विचार करू शकते. न्याय मंडळाचा निर्णय जर मान्य नसेल तर संबंधित पक्ष वरिष्ठ न्याय मंडळाकडे त्या विरुद्ध दाद मागू शकतो.
- ड) दिवाणी न्यायालयासाठीचे सिव्हिल प्रोसीजर कोड या न्याय मंडळाना संपूर्णपणे लागू नाही. परंतु त्यातील स्वाभाविक न्यायाची (Natural Justice) तत्त्वे मात्र मार्गदर्शक ठरू शकतात. केंद्र सरकार व न्याय मंडळे आपल्या कामासाठी स्वतंत्रपे नियम तयार करू शकतात.

पुढील विषयावरील तंटे मिटविताना न्यायाधिकरण व वरिष्ठ न्यायमंडळ यांना १९०८ च्या सिव्हिल प्रोसीजर कोडमधील इतर दिवाणी न्यायालयाच्या अधिकारांचे वापर करू शकतात.

थोडक्यात दोन्ही ठिकाणची न्याय देण्याची पद्धत सारखीच राहील.

- अ) समन्स काढून कोणाला बोलावणे, शपथेवर त्याची साक्ष नोंदविणे, उलट तपासणी करणे वगैरे.
- ब) विविध कागदपत्रे सादर करण्यास सांगणे.
- क) शपथेवर साक्ष घेणे.
- ड) भारतीय पुरावा कायदा १८७२ मधील नियम पाहुन कोणत्याही कागदपत्राची मागणी करणे त्याच्या प्रति घेणे. वगैरे.
- इ) साक्ष नोंदविण्यासाठी किंवा कागदपत्राच्या तपासणीसाठी प्रतिनिधी पाठविणे.
- फ) स्वतःच्या निवाड्यांचा पुनर्विचार करणे.
- ग) केस फेटाळून लावणे किंवा एकतर्फी निर्णय जाहीर करणे.
- ह) इतर कोर्टाना जसे आपल्या निर्णयाची अंमलबजावणी करण्याचे अधिकार आहेत. तसेच अधिकार या कायद्याखालील न्याय मंडळांना आहेत.

२२.३.७ अध्यक्ष किंवा सभासदांना पदमुक्त करणे :

केंद्र सरकार देशाच्या सरन्यायाधीशांसी विचार विनियमय करून पुढील परिस्थितीत अध्यक्ष किंवा सभासदाला पदमुक्त करू शकते.

- अ) त्याच्या विरुद्ध अनैतिकतेचा गुन्हा सिद्ध झाल्यास.
- ब) आर्थिक गैर व्यवहार किंवा हितसंबंध सिद्ध झाल्यास.
- क) नादार जाहीर झाल्यास.
- ड) शारीरिक किंवा मानसिक आजारामुळे त्याला कार्य करणे अशक्य झाल्यास.

२२.४ उच्च न्यायाधिकरणाची रचना (कलम ४१०)

केंद्र सरकार न्यायाधिकरणाच्या (Tribunal) निर्णया विरुद्ध दाद मागण्यासाठी राष्ट्रीय उच्च न्यायाधिकरणाची (National Appellate Tribunal) स्थापना करते. या मध्ये अध्यक्ष व त्याच्या सोबत जास्तीत जास्त ११ सदस्य असतात.

२२.४.१ उच्च न्यायाधिकरणाच्या अध्यक्ष पदासाठी अर्हता :

अध्यक्ष हा अत्युच्च न्यायालयात न्यायाधीश किंवा उच्च न्यायालयाचा मुख्य न्यायाधीश म्हणून काम केलेला असावा.

२२.४.२ सभासदत्वासाठी अर्हता :

न्याय विषयक सभासद हा उच्च न्यायालयात न्यायाधीश म्हणून किंवा न्यायाधिकरणात (Tribunal) सदस्य म्हणून किमान ५ वर्षासाठी काम केलेला असावा.

तांत्रिक सदस्य म्हणून काम करण्यासाठी व्यक्तीने आपली सचोटी व कार्यक्षमता सिद्ध केलेली असावी आणि किमान २५ वर्षासाठी कायदा, औद्योगिक वित्तपुरवठा, औद्योगिक व्यवस्थापन किंवा प्रशासन, औद्योगिक पुनर्रचना, गुंतवणूक, हिशेब, कामगार क्षेत्र किंवा इतर संबंधित क्षेत्रात काम केले असावे.

२२.४.३ निवड समिती :

उच्च न्यायाधिकरणाच्या अध्यक्ष व सभासदांची निवड करणाऱ्या समितीत पुढील व्यक्तीचा समावेश असावा.

अध्यक्ष : देशाच्या सरन्यायाधीश किंवा त्याचा प्रतिनिधी

सभासद : कायदा व न्याय विभागाचा सचिव

सभासद : वित्त व कंपनी कायदा विषयक खात्याचा सचिव

वरील विवेचन थोडक्यात मांडावयाचे झाल्यास, कंपनी कायद्याखालील तंटा निवारण्यासाठी कायद्याने दोन न्याय मंडळांची स्थापना केलेली आहे.

१) न्यायाधिकरण (Tribunal)

२) उच्च न्यायाधिकरण (Appellate Tribunal)

दोन्ही मंडळांची रचना सर्वसाधारणपणे सारखी आहे. प्रथम तंटे न्यायाधिकरण (Tribunal) समोर मांडले जातात व संबंधित पक्षाला या न्यायाधिकरणाने दिलेला निर्णय मान्य नसेल तर तो पक्ष त्या विरुद्ध उच्च न्यायाधिकरण (Appellate Tribunal)कडे दाव मागू शकतो.

२२.५ बुद्धिमत्ता संरक्षण कायदा

२२.५.१ परिचय :

बुद्धिमत्ता ही प्रत्येक व्यक्तीची एक प्रकारे स्वतंत्र मालमत्ता असते. नवीन संशोधनाला कायदा महत्त्व देते. त्यामुळे एखाद्याने स्वबुद्धीच्या बळावर काहि नवीन संशोधन केले व वस्तू तयार केली किंवा विचार मांडला तर कायदा त्याच्या या बुद्धिमत्तेला संरक्षण देते. यासाठी कॉपीराईट व्यापारी चिन्ह (Trade Mark) पेटेंट व डिझाइन यांना कायदेशीर संरक्षण आहे. नवीन संशोधनाला सरकार पेटेंट बहाल करते. व्यक्ती आपल्या बुद्धिमत्तेच्या जोरावर नवीन वस्तूचे उत्पादन करते व सरकार त्याला त्या वस्तूच्या निर्मितीसाठी पेटेंट अधिकार बहाल करते. आपल्या उत्पादनाची खास ओळख सिद्ध करण्यासाठी उत्पादक त्यावर काही खास चित्र किंवा खूणेचा वापर करतात. त्याला ट्रेडमार्क म्हणतात. लेखक, कलाकार, नाटककार इत्यादींच्या कृतीला सरकार कॉपीराईट देते. त्यासाठी १९५५ ला कॉपीराईट कायदा आहे. नवीन आकृती किंवा डिझाईन साठी २००० सालचा डिझाईन कायदा आहे.

२२.५.२ पेटेंट :

पेटेंटची कल्पना प्रथम इंग्लंडमध्ये मांडण्यात आली. १९५६ साली प्रथम पेटेंट कायदा पास करण्यात आला ज्याद्वारे संशोधकाला, नवीन वस्तूच्या उत्पादकाला १४ वर्षाचा पेटेंटचा अधिकार बहाल करण्यात आला. न्यायमूर्ती अस्यांगार यांच्या समितीच्या शिफारशी वरुन भारतात १९७० साली पेटेंटचा कायदा पास करण्यात आला व त्या संबंधीचे नियम १९७१ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आले. या कायद्याची अंमलबजावणी २० एप्रिल १९७२ पासून करण्यात आली. पुढे भारताने जागतिक व्यापार संघटनेत (World Trade Organisation) सहभागी झाल्यानंतर या कायद्यात परत दुरुस्त्या करण्यात आल्या. जागतिक बुद्धिमत्ता सुरक्षा विषयक करारातही भारत सहभागी झाला.

२२.५.३ उद्दिष्ट्ये :

देशाच्या आर्थिक विकासासाठी नवीन संशोधनाला प्रोत्साहन देणे सरकारच्या दृष्टीने आवश्यक आहे. बुद्धिमान लोकांनी, संशोधन करावे असे वाटत असेल तर त्यांच्या संशोधनाला शासनाने सुरक्षा पुरविली पाहिजे.

नवीन शोध हा एखाद्या वस्तूच असेल, उत्पादन असेल, उत्पादन प्रक्रिया असेल किंवा सध्या अस्तित्वात असलेल्या उत्पादनातील सुधारणा असेल.

नवीन संशोधन करणाऱ्याला त्या वस्तूच्या उत्पादनात सरकार मर्यादित काळासाठी मक्तेदारीने अधिकार बहाल करते. त्या काळात त्या नवीन वस्तूच उत्पादन दुसऱ्याला करता येत नाही. असा अधिकार प्राप्त झालेला वस्तूला पेटेंटेड वस्तू म्हणतात.

या वस्तूची दुसऱ्या कोणा व्यक्तीने नवकल केली तर मूळ संशोधक त्याच्यावर खटला भरून अशा उत्पादनावर बंदी आणू शकतो व त्या दुसऱ्या व्यक्तीकडून नुकसान भरपाईची मागणी करू शकतो. पेटेंटची मुदत संपल्यावर दुसरी कोणीही व्यक्ती त्या वस्तूचे उत्पादन करू शकत. संशोधकांनी आपल्या संशोधनाचा उपयोग करून स्वतः किंवा आपल्या प्रतिनिधीद्वारे वस्तूचे उत्पादन करून वस्तू बाजारात आणणे आवश्यक आहे. पेटेंट मिळविलेली व्यक्ती त्या पेटेंटची दुसऱ्याला संपुर्णपणे किंवा त्याच्या काही भागांची विक्री करू शकते किंवा दुसऱ्या व्यक्तिला उत्पादनाची परवानगी देऊन त्याच्याकडून मानधन (Royalty) स्वीकारू शकते. नवीन संशोधनाला पेटेंट मिळविणे कायद्याने सकतीचे नसले तरीही तसे घेणे संशोधकाच्या हिताचे असते.

२२.५.४ अर्थ :

पेटेंट म्हणजे नवीन संशोधनाच्या उत्पादनाला सरकारकडून मिळविलेली मक्तेदारी संशोधकाला प्रोत्साहन मिळावे व विविध लोकांनी संशोधन करून नवनवीन अधिक उपयुक्त उत्पादने बाजारात आणावीत म्हणून सरकार संशोधकाला असे खास अधिकार देते. हा अधिकार मर्यादित काळासाठी असतो. असा अधिकार नवीन उत्पादनाला नवीन उत्पादन पद्धतीला दिला जातो. त्या संशोधनाचा उद्योग व व्यवसायात वापर शक्य असावा.

अशाप्रकारे उत्पादनाचा अधिकार मिळालेल्या वस्तूला किंवा प्रक्रियेला पेटेंटेड वस्तू किंवा पेटेंटेड प्रक्रिया म्हणतात. ज्याला असा अधिकार दिला गेलेला आहे. त्याला पेटेंटी म्हणतात. या वस्तू बदल सरकारने त्याला खास अधिकार दिलेले असतात.

२२.५.५ पेटेंटची वैशिष्ट्ये :

- पेटेंट हे नविन संशोधनासाठी असते.
- पेटेंट एखाद्या नवीन उत्पादनासाठी असेल किंवा उत्पादन प्रक्रियेसाठीही असू शकेल.
- पेटेंट नेमक उत्पादनाला आहे का उत्पादन प्रक्रियेला आहे हे ठरविणे अवघड जाते.
- पेटेंटच्या अधिकार मिळण्यासाठी उत्पादन व उत्पादन प्रक्रियेची संपूर्ण माहिती दिली पाहिजे.
- पेटेंट हा एक खास अधिकार आहे.

२२.५.६ पेटेंट देताना विचारात घेतल्या जाणाऱ्या गोष्टी :

- अ) भारतातील संशोधनाला प्रोत्साहन मिळावे व बाजारात नवनवीन दर्जेदार वस्तू याव्यात.
- ब) अशाप्रकारे उत्पादनातील मक्तेदारी फक्त मूळ संशोधकाला बहाल केली जाते.
- क) पेटेंट मुळे औद्योगिक क्षेत्रात संशोधनाला प्रोत्साहन मिळते. उत्पादन प्रक्रियेत सुधारणा घडून येते व उत्पादन खर्चात कपात होऊन ग्राहकांना दर्जेदार उत्पादने कमी किंमतीत उपलब्ध होऊ शकतात.
- ड) पेटेंटमुळे सार्वजनिक आरोग्यावर दुष्परिणाम होता कामा नये. ते एकूण समाजाच्या हिताचेच असावे.
- इ) पेटेंटचा अधिकार प्राप्त झालेल्या व्यक्तीने त्याचा दुरुपयोग करू नये.
- फ) पेटेंटचा अधिकार बहाल करण्यामागील उद्दिष्ट म्हणजे ग्राहकाला दर्जेदार वस्तू रास्त किंमतीत उपलब्ध व्हावीत.

२२.५.७ खरा व प्रथम संशोधक :

जो स्वतः संशोधन करून पेटेंटसाठी अर्ज करतो तोच प्रथम संशोधक. एकाच विषयावर दोन जणांनी सारखेच संशोधन केल असेल तर त्यातील जो पेटेंटसाठी प्रथम अर्ज करतो तोच प्रथम संशोधक समजला जातो. अशावेळी ज्यांनी अर्ज केलेला नाही त्यांनी प्रत्यक्षात आधी संशोधन केलेल असणे शक्य आहे.

पेटेंट ज्याला मिळालेले आहे तीच व्यक्ती त्या वस्तूच पेटेंटच्या काळात उत्पादन करू शकते. उत्पादनाच्या कार्यपद्धतीचा सुद्धा पेटेंट घेतलेला असतो व उत्पादनही त्याच पद्धतीने केले जाते. पेटेंट अधिकार ज्याला मिळालेले आहेत तो इतरांना त्या वस्तूची निर्मिती करू देत नाही. परंतु पेटेंटची मुदत संपल्या नंतर कोणीही त्या वस्तूच उत्पादन करू शकतो.

ज्याला पेटेंटचा अधिकार मिळालेला आहे त्यांनी त्याचा व्यापारात वापर केला पाहिजे. म्हणजेच त्याप्रमाणे वस्तूची निर्मिती करून स्वतः किंवा त्याच्या प्रतिनिधी मार्फत ती बाजारात आणली पाहिजे.

२२.५.८ कुठल्या संशोधनाला पेटेंट मिळत नाही?

- १) संशोधन किरकोळ असेल किंवा प्रचलित कायद्यातील तरतुदीं विरुद्ध असेल.
- २) ज्या संशोधनाचा व व्यापारी वापराचा आम जनतेच्या आरोग्यावर विपरीत परिणाम करू शकतो किंवा प्राणी किंवा वनस्पतीना किंवा पर्यावरणाला हानिकारक ठरण्याची शक्यता आहे.
- ३) शेती उत्पादन व फळबागाचे उत्पादन यांच्याशी संबंधित विषय.
- ४) मानावाच्या किंवा प्राण्यांच्या आरोग्यासंबंधीचे उपाय.
- ५) केवळ मनातील खेळ किंवा इतर खेळ.
- ६) फक्त माहितीचा पुरवठा.
- ७) साहित्यिक कृती, नाटक, संगीत, सिनेमा टिळ्ही कार्यक्रम इत्यादी.

- ८) ज्या संशोधनात फक्त पूर्वापार चालून आलेल्या प्रथा वगैरेंचा समावेश आहे. थोडक्यात नवीन संशोधन असे काही नाही.
- ९) ज्यात फक्त विविध वस्तूंचे मिश्रण करण्यात आलेल आहे.
- १०) अणु विषयक संशोधन.

२२.५.१ पेटेंट रद्द करणे : पुढील परिस्थितीत केंद्र सरकार स्वतःहून किंवा दुसऱ्या कोणाच्या अर्जावरुन दिलेला पेटेंटचा अधिकार रद्द करू शकते.

- १) हे संशोधन जुन आहे. या आधी दुसऱ्यांनी असा शोध लावलेला होता असे आढळून आले.
- २) अर्जदाराला पेटेंट घेण्याचा अधिकार नाही.
- ३) चुकीच्या पद्धतीने पेटेंटचा अधिकार मिळविलेला आहे.
- ४) हे संशोधन नाही.
- ५) संशोधन नवीन नाही.
- ६) कृती स्पष्ट व सोपी आहे. संशोधन असे त्यात काही नाही.
- ७) संशोधनाचा दैनंदिन जीवनात काहीही उपयोग नाही.
- ८) संशोधनाच वर्णन अपूर आहे.
- ९) संशोधन स्पष्ट शब्दात मांडल गेलेलं नाही.
- १०) संबंधित अधिकाऱ्यांची फसवणूक करून पेटेंटचा अधिकार मिळविलेला आहे.
- ११) संशोधनाचा वापर यापूर्वी गुप्तपणे करण्यात आलेला आहे.
- १२) संपूर्ण माहिती देण्यात अपयशी.
- १३) आम जनतेला याचा काहीही उपयोग नाही.
- १४) पेटेंटची मुदत संपलेली आहे.

२२.६ सक्तीचे परवाने व पेटेंटचा अधिकार (कलम ८४ ते ९४)

२२.६.१ अर्जातील मुद्दे :

पेटेंटचे अधिकार देऊन ३ वर्षे पूर्ण झाल्यावर ज्याला त्याचा वापर करायचा आहे तो आपल्याला वापरण्याची परवानगी देण्याची पेटेंटीवर सक्ती करावी म्हणून केंद्र सरकारकडे पुढील मुद्दावर अर्ज करू शकता.

- १) नवीन संशोधनाचा आम जनतेसाठी पुरेशा प्रमाणात वापर झालेला नाही, त्यांच्या आवश्यक गरजा भागलेल्या नाहीत.
- २) उत्पादित माल योग्य किंमतीचा जनतेला उपलब्ध करून दिलेला नाही.
- ३) पेटेंटचा भारतात वापर झालेलाच नाही.

अशा प्रकारे अर्ज करणारी व्यक्ती त्या संबंधित व्यवसायासातील व्यक्ती असावी. त्याचे हितसंबंध त्यात गुंतलेले असावेत. त्याच्या व्यापारावर विपरीत परिणाम होत असावा.

२२.६.२ सक्तीचा परवाना देण्याची कार्यपद्धती :

या सदराखालील अर्जाचा विचार करताना नियंत्रक पुढील गोष्टींचा विचार करेल :

- १) अर्जामागील उद्दिष्ट व पेटेंटच उद्दिष्ट पूर्ण झालेल आहे का ? पेटेंटचा पुरेसा वापर पेटेंटच्या मालकांनी केलेला आहे का ?
- २) अर्जदार पेटेंटचा वापर जन हितासाठी करण्यास समर्थ आहे का ?
- ३) अर्जाला मंजूरी दिल्यास अर्जदार पुरेशा प्रमाणात भांडवल गुंतवून वस्तूच उत्पादन करू शकेल का ?
- ४) पेटेंटच्या वापरासाठी अलिकडच्या काळात अर्जदारांनी योग्य मोबदला देऊ करून पेटेंट धारकाकडून परवानगी घेण्यासाठी गेल्या सहा महिन्याच्या कालावधीत प्रयत्न करून त्याला यश मिळालेल नाही का ? ही सहा महिन्याची कालावधी कमी जास्त करण्याचे अधिकार नियंत्रकाला आहेत.

२२.७ कॉपिराईट (कॉपिराईट कायदा १९५७)

२२.७.१ परिचय :

१९११ सालच्या कॉपिराईटचा कायदा होता. परंतु नंतरच्या काळात छपाई वैरोपण क्षेत्रात झालेली प्रगती लक्षात घेऊन जनतेच्या बदलत्या गरजा व आशा आकांक्षा लक्षात घेऊन रेडिओ क्षेत्रातील व संपर्क माध्यमातील प्रगतीचा विचार करून १९५७ मध्ये नवीन कॉपिराईट कायदा पास करण्यात आला.

२२.७.२ अर्थ (कलम १४ व १६) :

कॉपिराईट म्हणजे साहित्यिकाच्या साहित्यिक कृतीला दिलेल संरक्षण किंवा कृती चौर्यावर आणलेले बंधन.

- अ) १) साहित्य कृतीची सही सही नक्कल संपूर्णपणे किंवा अंशातः करू नये. तसेच नाटक, संगीत कृती यांची नक्कल करू नये. नक्कल लिखित स्वरूपात असेल किंवा अत्याधुनिक इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे असेल.
- २) नक्कल करून लोकांमध्ये वाटणे.
- ३) प्रेक्षकांसमोर कार्यक्रम सादर करणे किंवा त्यांचा प्रसार करणे.
- ४) त्याचा सिनेमासाठी वापर करणे किंवा कार्यक्रम ध्वनिमुद्रित करणे.
- ५) एखाद्या कृतीचा अनुवाद करणे.
- ६) कृतीत थोडाफार फेरफार करून नवीन कृती म्हणून सादर करणे.

साहित्यिक कृती किंवा कलात्मक वस्तूबाबत नाटक वैरोपण तयार करून आमजनते समोर सादर करणे तसेच एखाद्या कृतीचा सारांश करून वापर करणे किंवा कथेचा वापर करून कार्यक्रम वैरोपण तयार करणे, पुस्तकाच्या स्वरूपात प्रसिद्ध करणे किंवा नियत कालिकेत लेख लिहिणे, संगीत कार्यक्रमाच्या बाबतीत त्यात थोडाफार फेरफार करून जनतेसमोर सादर करणे इत्यादी.

ब) संगणकाच्या कार्यक्रमाबाबत (Computer Programme) :

वरीलप्रमाणे कार्यक्रमात थोडाफार फरक करून त्याचा वापर करणे, कार्यक्रम विकणे किंवा भाड्याने देणे वगैरे.

क) कलाकृतीच्या बाबतीत :

- १) चित्राची नक्कल करणे, संगणकात त्याचा संग्रह करणे.
- २) त्याच प्रदर्शन भरविणे व आमजनतेला खुले करणे.
- ३) प्रतीकाढून जनतेत वाटणे.
- ४) सिनेमात त्याचा वापर करणे.
- ५) स्वरूप बदलून वापर करणे वगैरे.

ड) सिनेमाच्या बाबतीत :

- १) सिनेमाची नक्कल करणे, ध्वनीमुद्रण करणे.
- २) सिनेमा विकणे, दुसऱ्याला भाड्याने देणे.
- ३) सिनेमाचा खेळ आम जनतेसाठी खुले करणे.

इ) आवाज धनिमुद्रणाबाबत :

गाण, धनिमुद्रित करणे, रेकॉर्ड करून भाड्याने देणे, विकणे, आमजनतेसमोर सादर करणे वगैरे. वरील गोष्टी करणे म्हणजे कॉपिराईटचा भंग करणे होय.

२२.७.३ कॉपिराईटची मालकी (कलम १७) :

अ) साहित्यकृती, नाटक किंवा कलात्मक कृती :

लेखक किंवा कलाकार एखाद्या वर्तमान पत्रात किंवा कंपनीत नोकरी करीत असेल व नोकरीचा भाग म्हणून कृती तयार केली तर त्यावरील पहिला अधिकार त्या प्रकाशक किंवा कंपनीच्या मालकाचा असेल. कृतीचा निर्माता या नियमा विरुद्धही मालकांशी स्वतंत्र करार करू शकतो. म्हणजेच वेगळ अस काही ठरलेल नसेल तर कॉपिराईटचा प्रथम अधिकार मालकाचा असेल.

ब) फोटो, पेटिंग किंवा व्यक्तिचित्र (Portrait) वगैरे :

फोटो, व्यक्तिचित्र वगैरेच्या बाबतीत पैसे घेऊन ज्या व्यक्तीसाठी ते तयार केलेल असेल त्याचा त्याच्यावर पहिला अधिकार असेल.

क) सार्वजनिक भाषण :

भाषण जर दुसऱ्याच्या वतीने दिलेल असेल तर त्या व्यक्तीचा त्यावर प्रथम अधिकार असेल.

ड) सरकारी काम :

यावर पहिला अधिकार सरकारचा असेल.

इ) आंतरराष्ट्रीय संघटनेच काम :

त्या संस्थेचा त्यावर पहिला अधिकार असेल.

फ) एखाद्या सार्वजनिक उपक्रमाच्या आदेशावरुन काम केलेल असल्यास :

त्या सार्वजनिक उपक्रमाचा त्यावर पहिला अधिकार असेल. सार्वजनिक उपक्रम म्हणजे ज्याची मालकी सरकारची किंवा सरकारी कंपनीची असेल किंवा त्याची स्थापना राज्य किंवा केंद्र सरकारच्या कायद्याखाली झालेली असेल.

थोडक्यात एखाद्याने आपल्या बुद्धिमत्तेच्या कल्पना शक्तीचा वापर करून एखादी कृती केली, पुस्तक लिहिल, सिनेमा वगैरे तयार केला तर दुसऱ्याला त्याची सही सही नवकल करून फायदा मिळविता येणार नाही. पहिल्या व्यक्तीची त्यासाठी मोबदला वगैरे देऊन परवानगी घ्यावी लागेल. यासाठी केंद्र सरकारने कॉपीराईटचा कायदा पास केलेला आहे.

२२.८ व्यापारी मुद्रा (व्यापारी मुद्रा संरक्षण कायदा १९९९)

२२.८.१ विषय परिचय :

ग्राहकांच्या हित संरक्षणासाठी व व्यापार्याने श्रम करून मिळविलेल्या नावलौकिकाच्या सुरक्षेसाठी केंद्र सरकारने १९५८ साली ट्रेड मार्कचा कायदा पास केला.

पुढे तंत्रज्ञानातील प्रगती व्यापार व व्यवसायात झालेले बदल, जागतिकीकरण लक्षात घेऊन नवीन गुंतवणूकीला प्रोत्सान देण्यासाठी व व्यापार उद्योग सुरु करणे सोपे व्हावे म्हणून या कायद्यात बदल करून १९९९ मध्ये नवीन कायदा अमलात आणला.

२२.८.२ अर्थ (कलम (2ZB) :

व्यापारी चिन्ह म्हणजे वस्तूसाठी खास ओळख निर्माण करणारी एखादी खूण, चित्र वगैरे उदा. कासव छाप अगरबत्ती. या वरून ग्राहकाला आपण नेमक कोणी उत्पादन केलेली वस्तू खरेदी करीत आहोत हे स्पष्ट व्हावे. वस्तूला इतरांच्या उत्पादना पेक्षा वेगळी ओळख निर्माण व्हावी. एका कंपनीचे उत्पादन दुसऱ्या व्यक्तीच्या उत्पादनापेक्षा वेगळे आहे याची ग्राहकाला ओळख पटावी त्यासाठी वस्तूचा आकार वेगळा करता येईल. वेष्टनाची पढूत किंवा रंगात फरक करता येईल.

मार्क म्हणजे खूण, ब्रॅंड, नाव, लेबल, अक्षरांचा आकार, आकडा इत्यादी. एकूण या सर्वांतारे उत्पादनाला वेगळ अस्तित्व किंवा ओळख निर्माण केली जाते.

उत्पादनाचा वापर विविध कारणासाठी होऊ शकेल. उत्पादनातील कच्चा माल वेगळा असेल, उत्पादनाची पढूत वेगळी असेल. कार्यक्षमता वेगळी असेल किंवा गुणधर्म वेगळे असू शकतील. या सर्वांची संपूर्ण माहिती सरकारी अधिकाऱ्याला पुरवून त्याच्याकडून व्यापारी चिन्हाला मान्यता मिळविणे आवश्यक आहे.

विक्री वस्तूची असेल तशीच सेवेचेही असेल. सेवा ही व्यवसायाशी संबंधित असेल व व्यावसायिकांना पुरविली जाऊ शकेल उदा. बँकिंग सेवा, संपर्क माध्यम, वाहतूक, विमा, चिटफंड, मालमत्ता, विद्युत उपकरणे, ऊर्जा, निवासाची, जेवणाखाण्याची व्यवस्था मनोरंजन, दुरुस्ती, जाहिरात, बातमी पुरविणे इत्यादी. एकूण यामध्ये वस्तू व सेवा दोन्हींचा समावेश होतो. वस्तूवरील वेष्टन आजकाल विविध प्रकारच असू शकत. त्यासाठी वेगवेगळ्या प्रकारच्या कच्च्या

मालाचा वापर केला जाऊ शकतो. यात डबे, बाटल्या, खोकी, बूच इत्यादी अनेक गोष्टीचा समावेश होऊ शकतो.

सरकारी अधिकाऱ्याकडे जो प्रथम तो व्यापार चिन्ह नोंदवितो त्याला व्यापारी चिन्हाचा नोंदणीकृत मालक म्हणतात. त्याच्या परवानगी शिवाय त्या चिन्हाचा वापर दुसऱ्या कोणाला करता येत नाही.

२२.८.३ व्यापारी चिन्हाची नोंदणी :

व्यापारी चिन्हांच्या नोंदणीसाठी सरकारने खास अधिकाऱ्यांची नेमणूक केलेली आहे. इच्छुकांनी त्याच्याकडे रीतसर नोंदणीसाठी ठरलेल्या नमून्यात अर्ज करणे आवश्यक आहे. अर्जा मध्ये वस्तू किंवा सेवेची संपूर्ण माहिती देणे आवश्यक आहे. त्यातील घटक प्रमुख वैशिष्ट वगैरे. आंतरराष्ट्रीय स्तरावर विविध वस्तू व सेवांची विभागणी करण्यात आलेली आहे. सरकारी अधिकारी ही वस्तू किंवा सेवा कोणत्या विभागात येते याबद्दल निर्णय घेतो.

अर्ज आल्यावर सरकारी अधिकारी त्याची आमजनतेला माहिती देऊन व्यापारी चिन्हाच्या नोंदणीला कोणाचा काही आक्षेप आहे का अशी विचारणा करतो. आक्षेप आले तर त्यांचा तपशीलवार तपासणी करून नोंदणीचा अर्ज आहे तसा स्वीकारावयाचा की त्यात काही दुरुस्त्या सुचवायच्या किंवा अर्ज फेटाळून लावायच याबद्दल संबंधित अधिकारी निर्णय घेतो. आवश्यकता वाटल्यास स्वीकृती देताना काही अटी तो घालू शकतो. अर्ज फेटाळताना किंवा सशर्त स्वीकारताना अधिकारी आपण असा निर्णय का घेतला याची कारणेही नोंदवितो. निर्णय आपण कशाच्या आधारावर घेतला याचाही त्यात उल्लेख करतो. नोंदणी देण्याचा निर्णय घेतला तर हा निर्णय अर्ज आल्यापासून १८ महिन्याच्या आत घेतला पाहिजे. नोंदणी मान्य झाली तर अर्जाची तारीख हीच नोंदणीची तारीख समजली जाते. अर्ज मान्य केल्यावर नोंदणी अधिकारी अर्जदाराला तसा दाखला पाठवितो.

२२.८.४ नोंदणीचे परिणाम (कलम २७, २८ व ३१) :

व्यापारी चिन्हाची नोंदणी झाल्यावर नोंदणीदाराला त्याच्या वापराचे खास अधिकार प्राप्त होतात. त्याच्या शिवाय दुसऱ्या कोणालाही त्या चिन्हाचा वापर करता येत नाही. कोणी तसा वापर केल्यास त्याच्या विरुद्ध खटला भरण्याचा अधिकार कायद्याने नोंदणीदाराला दिलेले आहेत.

२२.९ आकृती (DESIGN) किंवा नकाशा (आकृती संबंधीचा कायदा २०००)

२२.९.१ विषय परिचय :

उत्पादन क्षेत्रात अेनक वस्तूंची निर्मिती करण्याआधी त्याची आकृती किंवा नकाशा तयार केला जातो व त्या बट्टहुकुम वस्तूच उत्पादन केले जात. असे नकाशा काढणारे खास तज्ज असतात. एकाने तयार केलेल्या नकाशाची नक्कल दुसरी व्यक्ती करू शकत नाही. नकाशा काढणाऱ्याला त्याच्या वापराचे खास अधिकार कायद्याने दिलेले आहेत. या संबंधीचा पूर्वीचा कायदा १९९१ सालचा होता. देशातील औद्योगिक व इतर क्षेत्रातील प्रगती लक्षात घेऊन २००० साली या संबंधी नवीन सुधारित कायदा अमलात आणला गेला. देशात नवनवीन

डिझाईन व नवनवीन उत्पादनाला प्रोत्साहन मिळावे. नकाशे काढणाऱ्यांना प्रोत्साहन मिळावे त्याचा वापर सोपा व्हावा ही नवीन कायद्याची उद्दिष्टे आहेत.

२२.१.२ नकाशाचा अर्थ (कलम २ (ब) व २०) :

नकाशा किंवा डिझाईन म्हणजे वस्तूची आकृती व खास वैशिष्ट्ये. डिझाईन द्विमिती किंवा त्रिमितीही असू शकते. (Three Dimensional) उत्पादन प्रक्रियेचे ही वर्णन असते. एकूण याच उद्दिष्ट वस्तू दिसायला अधिक आकर्षक बनावी. डिझाईन म्हणजे फक्त तांत्रिक उपकरणच नव्हे.

२२.१.३ मूळ नकाशा :

नकाशा बनविण्यासाठी हा नकाशा प्रथमच बनविलेला असावा व तो सध्या वापरात असलेल्या इतर डिझाईन पेक्षा वेगळा असावा आणि त्याचा आत्तापर्यंत वापर झालेला नसावा.

२२.१.४ नवीन व मूळ डिझाईनची वैशिष्ट्ये :

नवीन डिझाईनचा मालक म्हणजे :

- १) आकृती काढणारा कलाकारानी ही आकृती कोणासाठी तरी खास म्हणून तयार केलेली असेल तर ज्याच्यासाठी म्हणून तयार करण्यात आलेली आहे ती व्यक्ती.
- २) दुसऱ्यांनी तयार केलेल्या नकाशाचा पैसे देऊन वापराचे अधिकार मिळविणारा.
- ३) किंवा तो नकाशा काढणारा कलाकार.
- ४) मूळ डिझाईन वापराचे अधिकार वारसा हक्काने ज्याला मिळालेले आहेत तो.

२२.१.५ डिझाईनची नोंदणी करणे :

नकाशाचा मालक डिझाईन नियंत्रकाकडे त्याच्या नोंदणीसाठी अर्ज करु शकतो. डिझाईन नवीन असावे. जगात कुठल्याही देशात असा डिझाईन अस्तित्वात नसावा व तो अश्लील किंवा आमजनतेच्या भावना दुखविणारा नसावा. पेटेंट व ट्रेड मार्क यांचा नियंत्रकच सर्व साधारणपणे डिझाईनचीही नोंदणी करतो. डिझाईनची नोंदणी योग्य आहे का याची तपासणीसाठी केंद्र सरकारने खास तज्ज्ञाची नेमणूक केलेली आहे. त्याच्याकडून अनुकूल अहवाल आला तर नंतर नोंदणी अधिकारी त्याची नोंदणी करतो.

२२.१० भौगोलिक निर्देशक

काही वस्तूच्या मागे भौगोलिक खूण जोडण्याची पद्धत आहे. उदा. स्कॉच व्हिस्की. या भौगोलिक खुणांच्या सुरक्षेसाठीचा कायदा आपल्या देशात १९९९ साली पास करण्यात आला. कायद्याची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी मात्र सप्टेंबर २००३ पासून झाली.

- कायद्यात भौगोलिक निर्देशकाची व्याख्या आहे.
- त्याची नोंदणी करता येते.
- त्याचा वापर फक्त नोंदणी करणारा किंवा त्याचा प्रतिनिधी वापर करु शकतो.
- काही वस्तूसाठी कायद्याने उच्च प्रतीची सुरक्षा पुरविलेली आहे. उदा. जमाइका ब्लू मैट्न डार्जिलिंग

अशा वस्तूच्या संबंधी लोकांच्या मनात त्याबद्दल काही खास कल्पना असतात. त्या वस्तूच उत्पादन त्या त्या ठिकाणी झालेल असाव. आंतरराष्ट्रीय स्तरावर शांपेन, आयरिश व्हिस्की इत्यादी.

आपल्याकडील उदाहरणे द्यावयाचे झाल्यास देवगड हापूस आंबा, सोलापुरी चादर इत्यादी.

या वस्तू आपण खरेदी करताना त्याच्या गुणवत्ते बद्दल आपल्याला खात्री असते व त्याबद्दल आपल्या मनात काही खास अपेक्षा असतात. या वस्तू त्या त्या गावात तयार झाल्यामुळे त्यांच्यात काही खास गुण असतात. अशी ग्राहकांची समजूत असते. अनेक वर्षपासून काही गावातील काही उत्पादने आपल्या मनात ठसलेली आहेत. उदा. भारतीय मसाले वैरे या नावांमुळे त्यांना बाजारात अधिक किंमत मिळते. भारत बासमती तांदळाच्या निर्यातीसाठी प्रसिद्ध आहे. भारताप्रमाणे पाकिस्तान ही बासमती तांदळ निर्यात करते. याशिवाय दार्जिलिंगचा चहा इत्यादी. या वस्तूना जागतिक बाजार पेठेत मानाचा स्थान आहे.

यासाठी वस्तूची गुणवत्ता ती जिथे तयार झाली त्या जागेमुळे असावी. प्रत्येक जागेतील उत्पादनाचे गुण वेगळे असतात. त्यामुळे उत्पादनाच्या जागेला महत्त्व प्राप्त होते. आंब्याच उत्पादन देशभर होते परंतु देवगडच्या आंब्याची चव दुसरीकडच्या आंब्यांना नसते.

विक्रेते वस्तूच वेगळेपण ग्राहकाच्या मनावर ठसविण्यासाठी व्यापारी चिन्ह व उत्पादित जागेच्या नांवाचा वापर करतात. दोनहीच उद्देश वस्तूची गुणवत्ता सिद्ध करणे हीच असते. ग्राहकांच्या मनात त्या वस्तूच्या गुणवत्तेबद्दल एक चांगली प्रतिमा निर्माण होते.

व्यापारी चिन्हामुळे ग्राहकांना वस्तूच्या उत्पादकाची माहिती मिळते. ते उत्पादन ठराविक कंपनीच व दर्जेदार आहे याची खात्री पटते ग्राहकांना वस्तूच्या उत्पादकाची माहिती मिळते. वस्तूच्या गुणवत्तेबद्दल खात्री पटते. भौगोलिक खुणेमुळे वस्तूचे उत्पादन कुठे झाले याची माहिती ग्राहकाला मिळते. त्या जागेच्या नावावरुन ग्राहकांना वस्तूतील गुणवत्ता समजते.

काही ठराविक वस्तूंच्या बाबतीत ग्राहक त्याच्या उत्पादनाच्या जागेला अधिक महत्त्व देतात. उत्पादित स्थळावरुन ग्राहकांच्या मनात वस्तूच्या वैशिष्ट्यांची खात्री निर्माण होते. उत्पादित जागेवरुन ग्राहक वस्तूत काही ठराविक गोष्टीची अपेक्षा करतात. त्यासाठी थोडी जादा किंमत मोजण्याची ग्राहकांची तयारी असते. अशा प्रकारे विविध ठिकाणच्या उत्पादनाना खास बाजारपेठा निर्माण होतात.

२२.११ भारतीय रोखेबाजार नियंत्रण मंडळ (SECURITY AND EXCHANGE BOARD OF INDIA OR SEBI)

२२.११.१ स्थापना :

भारतीय शेअरबाजारातील व्यवहारावर नियंत्रण आणण्यासाठी १९८६ साली सेबीची स्थापना करण्यात आली. शेअर बाजाराचा विकास योग्य पद्धतीने व्हावा व तेथील व्यवहारात

पारदर्शकता आणता यावी यासाठी सेबी प्रयत्नशील असते. सुरुवातीच्या काळात शेअर बाजारातील विविध व्यवहारावर नियंत्रण आणणे सेबीला अवघड गेले. १९९२ च्या मे महिन्यात सेबीला कायदेशीर अस्तित्व प्राप्त झाले. सेबीला आज स्वतंत्र्य अस्तित्व आहे. इतर कंपन्यांप्रमाणे त्यालाही स्वतंत्र्य व कायमच अस्तित्व आहे. सुरुवातीला सेबी फक्त शेअर बाजारातील व्यवहारावर लक्ष ठेवीत असे. परंतु ते पुरेसे नाही असे वाटल्यामुळे सरकारने त्याला खास कायदेशीर स्वतंत्र अस्तित्व बहाल केले.

आर्थिक प्रगती बरोबर शेअर बाजारातील व्यवहारात प्रचंड वाढ झाली. त्या बरोबर तिथल्या व्यवहारात गैर प्रकारांना सुरुवात झाली. भागांच्या किंमतीत अनैसर्गिकरीत्या हेतु परुस्सर चढ उतार घडवून आणायला सुरुवात झाली. नवीन भागांची विक्री भरमसाठ किंमतीला करण्यात यायला लागली. भाग विकत घेतलेल्याना वेळेत भाग दिले जात नव्हते. शेअर बाजाराच्या नियमांना वाटाण्याच्या अक्षता लावण्यात आल्या. या व अशा अनेक गैर प्रकारामुळे गुंतवणूक दारामध्ये घबराट निर्माण झाली.

देशाच्या अर्थिक विकासात शेअर बाजार महत्त्वाची भूमिका बजाऊ शकतात. म्हणून त्यातील व्यवहार योग्य पद्धतीने केले जावेत व बाजाराचा विकास व्हावा म्हणून शेअर बाजार नियंत्रण करण्यासाठी केंद्र सरकारने सेबीची स्थापना केली.

२२.११.२ सेबीच उद्दिष्ट :

मुख्यतः शेअर बाजारातील गैरव्यवहारावर नियंत्रण आणण्यासाठी व गुंतवणूकदारांच्या हितरक्षणासाठी सेबीची स्थापना करण्यात आली.

पुढील तीन घंटकांच्या हितासाठी त्याची स्थापना झाली असे म्हणता येईल.

- भागभांडवलाचे विक्रेते.
- शेअर बाजारातून भांडवल उभे करणाऱ्या कंपन्या.
- गुंतवणूकदार त्यांना खरी माहिती पुरवून त्यांच्या हिताचे संरक्षण व्हावे.
- मध्यस्थ म्हणजे दलाल. मध्यस्थांना निर्धारितपणे आपला व्यवसाय करता यावा.

२२.११.३ सेबीचे उद्दिष्टे :

सेबीची प्रमुख उद्दिष्टे म्हणजे गुंतवणूकदारांचे हित संरक्षण करणे, शेअर बाजाराच्या विकासाला चालना देणे आणि बाजारातील व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे.

- १) शेअर मार्केटच्या व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे.
- २) गुंतवणूकदारांचे हित संरक्षण करणे. त्याचे व्यवहार सुरक्षित व सुरक्षित होतील हे पाहणे.
- ३) बाजारातील गैरव्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे.
- ४) मध्यस्थासाठी आचार संहिता तयार करून त्याच पालन होईल हे पाहणे. इथे मध्यस्थ म्हणजे
 - अ) दलाल. व
 - ब) भागविमेकरी (Underwriters)

२२.११.४ सेबीची कार्ये :

आपली उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी सेबी पुढील कार्ये करते.

१) बचावात्मक कार्ये:-

गुंतवणूकदाराच्या हित संरक्षणासाठी व त्याच्या गुंतवणूकीला सुरक्षितता प्राप्त व्हावी म्हणून सेबी पुढील कार्ये करते:-

- १) किंमतीतील कृत्रिम चढउतारांना आळा घालणे. बाजारात मंदीच्या वातावरण निर्मितीसाठी भागांच्या किंमतीत कृत्रिमरीत्या चढउतार घडवून आणले जातात. या मुळे गुंतवणूकदारांची फसवणूक होऊ शकते म्हणून सेबी अशा गोष्टीना आळा घालते.
- २) सेबी गुंतवणूकदारांना माहिती देऊन त्यांच प्रशिक्षण करते. त्यांना भागाच्या मूल्यांकनाच शिक्षण देते. विविध कंपन्याच्या भागांचा अभ्यास करून गुंतणूकदार आपल्याला फायदेशीर ठरेल अशा कंपनीच्या भांगामध्येच गुंतवणूक करू शकतात.
- ३) कंपनीची अंतर्गत माहिती असणाऱ्यांना भाग खरेदी व विक्री करण्यापासून रोखते. अंतर्गत माहिती असणाऱ्यांच्या भाग खरेदी किंवा विक्रीच्या व्यवहारावर सेबी कडक नजर ठेवते. कंपनीचे प्रवर्तक संचालक इत्यादीना बाजारात उलाढाली करण्यापासून रोखते. यांना कंपनीच्या व्यवहाराची अंतर्गत गुप्त माहिती असते. त्याचा ते गैरवापर करून बाजारातील व्यवहारावर विपरीत परिणाम घडवून आणू शकतात. या लोकांकडे असलेली कंपनीची माहिती इतर गुंतवणूकदाराना नसते. हे लोक माहितीचा गैरवापर करून स्वतः नफा कमवू शकतात. अशा व्यवहारांना अंतर्गत व्यवहार (Insider Trading) म्हणतात. उदा. समजा वर्षा आखेर कंपनी बोनस भाग देणार आहे याची संचालकांना माहिती असते अशावेळी हे लोक इतरांच्या भागांची खरेदी करून नफा कमवू शकतात.
- ४) बाजारात मार्गदर्शक तत्त्वांचा काटेकोरपणे पालन होईल याची दक्षता सेबी घेते
- ५) रोखेधारकांच्याही सौरक्षणासाठी सेबीने मार्गदर्शक तत्त्वे अमलात आणलेली आहेत रोख्यांच्या मुदतीत त्यांच्या संबंधीच्या नियमामध्ये कंपनी बदल करू शकत नाही.

२) विकास कार्ये -

- १) शेअर बाजारातील व्यवहारात वाढ व्हावी व त्यांचा विकास व्हावा म्हणून सेबी पुढील कार्ये करते.
- २) सेबी शेअर बाजारात काम करणाऱ्या विविध मध्यस्थांच्या प्रशिक्षणाची व्यवस्था करते ज्यामुळे ते अधिक कार्यक्षमरीत्या काम करू शकतील.
- ३) शेअर मार्केट मधील व्यवहारात वाढ व्हावी व सुलभता यावी म्हणून सेबीने नोंदणीकृत दलालांना इंटरनेटवरून भाग खरेदी व विक्रीचे व्यवहार करण्यास परवानगी दिलेली आहे. तसेच खर्चात बचत करण्यासाठी भाग विमा (Under writing) ची सक्ती काढून टाकलेली आहे.

३) नियंत्रणाची कार्ये:

शेअर मार्केट मधील व्यवहारात सुसूत्रता आणण्यासाठी सेबी पुढील प्रकारची कार्ये करते:-

- अ) शेअर मार्केटमधील व्यवहारात सुसूत्रता याची म्हणून सेबीने मर्चट बँकर्स दलाल भागविमेकरी वगैरे साठी नियम व आचार संहिता तयार केलेली आहे.
- ब) मध्यस्थांच्या व्यवहारावर नियंत्रण ठेऊन भागांची खाजगी परस्पर विक्री (Private Placement) अधिक अवघड केले आहे.
- क) सेबी शेअर बाजारातील व्यवहारांची चौकशी किंवा तपासणी (Audit) वेळोवेळी केली जाते.
- ड) सेबी दलालांची नोंदणी करते. त्यांचे नोकर किंवा उपदलाल भाग हस्तांतर प्रतिनिधी विश्वस्थ, मर्चट बँकर व इतर संबंधितांच्या कामावर लक्ष ठेवते.
- इ) म्युच्युअल फंडांच्या कार्यावर नियंत्रण ठेवते.
- फ) दुसरी कंपनी ताब्यात घेण्याच्या व्यवहारावर लक्ष ठेवते.

२२.११.५ सेबीची संघटना किंवा स्वरूप (Organisational Structure) :

- १) सेबीच मुख्य कार्यालय मुंबईत असून कोलकत्ता, चेन्नई व दिल्ली येथे त्याच्या शाखा आहेत.
- २) सेबी ही एक कंपनी आहे.
- ३) त्याचे कार्य विविध विभागामध्ये वाटल गेलेल आहे. प्रत्येक विभागासाठी स्वतंत्र कार्यकारी संचालक नेमण्यात आलेला आहे.
- ४) सेबीने दोन सल्लागार समित्यांची नेमणूक केलेली आहे.
- ५) या समित्यामध्ये गुंतवणूकदारांच्या संघटनेचे प्रतिनिधी, बाजारार प्रत्यक्ष व्यवहार करणाऱ्यांचे प्रतिनिधी व काही तज्ज्ञांचा समावेश करण्यात आलेला आहे.

या दोन समित्यांची उद्दिष्ट्ये.

- १) मध्यस्थांच्या कामावर लक्ष ठेवण्यास सेबीला सल्ला देणे.
- २) रोख्यांच्या प्राथमिक बाजारावर सल्ला देणे.
- ३) कंपन्यांनी कोणा कोणती माहिती द्यावी या बद्दल सल्ला देणे.
- ४) शेअर बाजारातील व्यवहारात अधिकाधिक पारदर्शकता आणण्यासाठी संबंधित कायद्यात वेळोवेळी दुरुस्त्या सुचविणे.
- ५) शेअर मार्केट मधील रोख्यांच्या दुस्यम बाजारावर (Secondary) नियंत्रण ठेवणे.

या समित्या सेबीला फक्त सल्ला देतात. त्यानी दिलेला सल्ला सेबीवर बंधनकारक नाही.

२२.११.६ सेबीचे सभासद.

सेबीमध्ये पुढील प्रमाणे सदस्य असतात

- १) अध्यक्ष. याची नेमणूक केंद्र सरकार करते.
- २) केंद्रसरकाच्या वित्त खात्यातील दोन अधिकारी. यांचीही नेमणूक केंद्र सरकारच करते.
- ३) रिझर्व बँकेचा एक प्रतिनिधी.
- ४) इतर ५ सदस्यांची नेमणूकही केंद्र सरकारच करते व त्यातील किमान तीन सभासद पूर्ण वेळेचे सभासद असतात.

केंद्र सरकारने सेबीवर तीन प्रकारच्या जबाबदाऱ्या सोपविलेल्या आहेत. नियमबनाविण्याचा न्याय देण्याचा व नियम अमलात आणण्याच्या. सेबी शेअर मार्केट मधल्या व्यवहारासंबंधी नियम तयार करते. शेअर बाजारातील व्यवहारांची तपासणी करते. शेअर बाजारातील विविध घटकामध्ये जर मतभेद निर्माण झाले तर त्यांचा अभ्यास करून त्यावर निर्णय देते. अशा विविध अधिकारामुळे ही संस्था एक बलशाली संघटना बनलेली आहे. परंतु सेबीच्या निर्णया विरुद्ध संबंधिताना न्यायाधिकारणाकडे (Tribunal) दाद मागता येते. त्यात ३ सदस्य असतात. मुंबई उच्च न्यायालयाचे माजी न्यायाधीश श्री देवधर त्याचे अध्यक्ष आहेत. त्यांच्या निर्णयाविरुद्ध आवश्यकता भासल्यास सर्वोच्च न्यायालयात जाता येते. कंपन्यांनी भागधारकांना द्याव्याची माहिती ही आंतराष्ट्रीय स्ततावरील नियमांच्या तोडीचे आहे.

सेबीने आपलं कार्य योग्य पद्धतीने करण्यासाठी सरकारने तिला पुढील अधिकार बहाल केलेले आहेत.

- अ) शेअर मार्केटच्या नियमांना समती देणे.
- ब) शेअर बाजाराच्या नियमात दुरुस्ती सुचिष्याचे अधिकार.
- क) शेअर मार्केट कडून हिशेब मागणे, विविध विषयावर माहिती मागणे.
- ड) बाजारातील मध्यस्थांच्या हिशेबाच्या व्हया तपासणे.
- इ) काही कंपन्यांना शेअर मार्केटवर नोंदणी करून घेण्याचे आदेश देणे.
- इ) दलालांची नोंदणी करणे.

२२.१२ प्रश्न

- १) भौगोलिक निर्देशा संबंधीच्या १९९९ च्या कायद्यातील तरतूदी सांगा.
- २) भौगोलिक निर्देशा संबंधीच्या कायद्याची वैशिष्ट्ये विशद करा.
- ३) एकत्रीकरण व पुनर्घटन म्हणजे काय?
- ४) अंतर्गत व बहिर्गत पुनर्रचनेतील फरक स्पष्ट करा.
- ५) पुनर्घटनांचे परिणाम विशद करा.
- ६) राष्ट्रीय कंपनी न्यायाधिकरणाचे अधिकार सागा.
- ७) राष्ट्रीय कंपनी न्यायाधिकरणाच्या स्थापनेची माहिती द्या. (NCLT)

- ८) या संघटनेचा (NCLT) कोण सदस्य बनू शकतो ? त्याची अर्हता काय व कोण सभासद होऊ शकत नाही ?
- ९) सेबीवर विस्तृत टीप तयार करा.
- १०) व्याख्या द्या:-
- अ) व्यापारी चिन्ह.(Trade Marks)
 - ब) कॉपी राईट
 - क) नकाशा किंवा आकृती
 - इ) तडजोड
 - फ) पुनर्घटन
 - ग) पेटेंट



२३

भागीदारी संबंधीचा कायदा

घटक रचना :

- २३.० उद्दिष्टे
- २३.१ विषय परिचय
- २३.२ अर्थ
- २३.३ भागीदारी संस्थेची वैशिष्ट्ये
- २३.४ भागीदारीची निकषे
- २३.५ फरक किंवा तुलना
- २३.६ भागीदारी संस्थेची मालमत्ता (कलम १४ व १५)
- २३.७ भागीदारीचे प्रकार
- २३.८ भागीदारीचे विसर्जन
- २३.९ मर्यादित भागीदारीचा कायदा २००८
- २३.१० प्रश्न

२३.० उद्दिष्टे

या पाठाच्या अभ्यासानंतर पुढील गोष्टी स्पष्ट होतील.

- भागीदारी व भागीदारीचा करार यांचा अर्थ.
- भागीदारी संस्थेची खास वैशिष्ट्ये.
- भागीदारी, संयुक्त मालकी, हिंदू अविभक्त कुटुंब व कपनी यांच्यातील फरक.
- भागीदारी संस्थेच्या विसर्जनाची कार्यपद्धत.
- मर्यादित जबाबदारीची भागीदारी संस्था.

२३.१ विषय परिचय

एकल व्यापारी संस्थेच्या विकासाला मर्यादा आहेत. भांडवल कमी व्यवस्थापन कौशल्याला मर्यादा वगैरे. त्यातून भागीदारी संस्थेची कल्पना पुढे आली.

पूर्वी भागीदारी संस्थासाठी खास कायदा नव्हता. १८७२ चा करार विषयक कायदाच्य त्यांना लागू केला जायचा. पुढे शासनाच्या लक्षात आले की भागीदारी संस्थासाठी स्वतंत्र सर्वकष कायद्याची आवश्यकता आहे. म्हणून १९३२ साली भारतीय भागीदारी कायदा अमलात आला. या कायद्याने भागीदारी संस्थेची नेमकी व्याख्या केली या कायद्यात नंतरच्या काळात वेळेवेळी आवश्यकतेनुसार दुरुस्त्या करण्यात आल्या.

भागीदारी हा शब्द वाटून घेणे या संकल्पनेतून पुढे आला. या मध्ये एका पेक्षा अधिक व्यक्ती व्यवसाय करून नफा वाटून घेण्याच्या उद्दिष्टाने एकत्र येतात. विविध भागीदारामधील संबंध कराराने निर्माण होतात. भागीदारीचा कायदा जमू व काश्मीर राज्य वगळता उर्वरित भारतात सर्वत्र लागू आहे.

२३.२ अर्थ

कायद्याच्या कलम ४ मध्ये भागीदारीची व्याख्या देण्यात आलेली आहे. “व्यवसाय करून मिळणारा नफा वाटून घेण्याच्या उद्दिष्टाने भागीदार एकत्र येतात. विविध भागीदारामधील संबंध कराराने निर्माण केले जातात. व्यक्तिशः प्रत्येकाला भागीदार म्हणतात व एकत्रितपणे सर्वांना भागीदारी संस्था (Firm) म्हणतात. हे लोक ज्या नावाने व्यवसाय करतात त्याला संस्थेच नांव (Firm Name) म्हणतात.

२३.२.२ भागीदारीला करार (Partnership Deed) :

भागीदारी लेखी करार करून निर्माण केली जाते किंवा काही वेळा गृहीत ही धरली जाते. उघड भागीदारीत तोंडी किंवा लेखी करार असतो. गृहीत भागीदारी भागीदारांच्या वागणूकी वरून निर्माण होते. भागीदारीच्या करारात इतर सर्व साधारण करारातील सर्व गोष्टी असणे आवश्यक आहे. म्हणजेच प्रस्ताव, स्वीकृती, करार करण्याची क्षमता (ज्ञान वैरे) व्यवसाय कायदेशीर असणे इत्यादी

काही वेळा इतर सर्व भागीदारांच्या सम्मतीने ज्ञान व्यक्तीला भागीदारीचे फायदे दिले जातात. विविध भागीदारामधील संबंध हे नियोक्ता व प्रतिनिधीचे (Principal and agent) असतात. त्यामुळे भागीदारीच्या करारात प्रतिफलाची (Consideration) आवश्यकता नाही ज्या करारात भागीदारी संबंधीचे नियम असतात त्याला भागीदारीचा करार (Partnership Deed) असे संबोधिले जाते.

अशा करारात पुढील गोष्टींचा समावेश असतो :-

- भागीदारी संस्थेच नांव.
- भागीदारांची नावे व पत्रे.
- व्यवसायाची जागा व व्यवसायाच स्वरूप.
- भागीदारी संस्थेची कालावधी (मर्यादित काळासाठी असल्यास).
- प्रत्येक भागीदारांनी आणावयाचे भांडवल व नफा वाटणीच प्रमाण.

- फ) भांडवलावर व उचलावर (Drawings) आकारण्यात येणाऱ्या व्याजांचे दर (असल्यास)
- ग) भागीदाराने दिलेल्या कर्जावरील व्याजदर.
- ह) प्रत्येक भागीदाराला देय पगार व कमीशन.
- ज) नवीन भागीदाराला प्रवेश देताना व जुना भागीदार निवृत्त होताना संस्थेच्या नांवलौकिकाची किंमत ठरविण्याची पद्धत.
- न) भागीदार निवृत्त झाला किंवा मृत्यु पावला किंवा भागीदारीच विसर्जन करण्याच ठरल तर परस्परामधील हिशेब पूर्ण करण्याची कार्य पद्धत.

करार विषयक कायद्याच्या कलम ११ प्रमाणे जी व्यक्ती सज्जान आहे. (१८ किंवा २१ वर्षे वयाचा) मानसिक दृष्ट्या सक्षम आहे. ज्याला कोटनी करार करण्यास बंदी घातलेली नाही अशी व्यक्तीच दुसऱ्याशी वैध करार करू शकते. हा नियम प्रत्येक भागीदाराला लागू आहे.

२२.२.३ भागीदार कोण होऊ शकतो? :

- १) व्यक्ती करार करण्यास सक्षम असलेली कुठलीही व्यक्ती भागीदारी संस्थेची भागीदार बनू शकते.
- २) **अज्ञान व्यक्ती.** अज्ञान व्यक्ती भागीदार बनू शकत नाही : सर्व इतर भागीदारांची समती असेल तर अज्ञान व्यक्तीला भागीदारीचे केवळ फायदे देता येतात.
- ३) वेडा: जी व्यक्ती मानसिक दृष्ट्या आजारी आहे. अशा व्यक्तीला करार करता येत नाही म्हणून भागीदार ही बनता येत नाही.
- ४) कंपनी . कायद्यात कंपनीला स्वतंत्र व्यक्तिमत्त्व आहे. त्यामुळे कंपनी भागीदारी संस्थेत भागीदार बनू शकते.
- ५) भागीदारी संस्था. भागीदारी संस्थेला कायद्यात स्वतंत्र अस्तित्व नाही. त्यामुळे अशी संस्था दुसऱ्या भागीदारी संस्थेत भागीदार बनू शकत नाही.

२२.२.४ कोण भागीदार नाही.

- १) अविभक्त हिंदू कुटुंबातील सदस्य व्यवसाय करत असतील तर ते भागीदार बनत नाहीत. परंतु कुटुंबातील सदस्य स्वंतत्र करार करून भागीदारी संस्था सुरु करू शकतात.
- २) व्यवसायाला कर्ज दिलेल आहे व कर्जावर व्याज घेतो तो भागीदार बनत नाही.
- ३) भागीदारी संस्थेकडून कमीशन मिळणारी व्यक्ती.
- ४) मृत भागीदाराची पत्नी किंवा अज्ञान वारस ज्याला भागीदारीच्या नफ्यातून काही वर्षासन दिले जाऊ शकते. परंतु म्हणून ती व्यक्ती भागीदार ठरत नाही.
- ५) ज्यांनी नावंलौकिका सह आपला व्यवसाय संस्थेला विकला असेल त्याला नफ्यातील काही हिस्सा दिला जात असेल, तरीही तो भागीदार ठरत नाही.
- ६) मालमत्तेचे संयुक्त मालक जे मालमत्तेतून मिळणार उत्पन्न वाटून घेतात तेही भागीदार समजले जात नाही.

२३.३. भागीदारी संस्थेशी वैशिष्ट्ये

भागीदारी संस्थेची प्रमुख वैशिष्ट्ये पुढील प्रमाणे सांगता येतील.

१) दोन किंवा अधिक व्यक्ती :

भागीदारी संस्थेत किमान दोन भागीदार असणे आवश्यक आहे. भागीदारांची कमाल संख्या बँक व्यवसायात १० तर इतर व्यवसायात २० आहे.

२) क्षमता :

सर्व भागीदार सज्जान असावेत आणि करार करण्यास मानसिक दृष्ट्या सक्षम असावेत.

३) करार :

भागीदारी संस्था अस्तित्वात येण्यासाठी भागीदारामध्ये करार होणे आवश्यक आहे. करार प्रकट असेल किंवा गृहीत असेल. प्रकट करार हा लेखी किंवा तोंडी असतो तर गृहीत कराराचा अनुमान संबंधितांच्या वागणूकीवरून किंवा व्यवसायातील प्रथेवरून ठरतो. कलम ५ प्रमाणे भागीदारीची निर्मिती करारतूनच होते.

४) व्यवसाय कायदेशीर असावा :

व्यवसाय म्हणजे कोणतीही कायदेशीर कृती ज्यातून नफा कमविला जातो. त्यात व्यापार व्यवसाय व पेशांचा समावेश होतो. व्यवसाय हा कायमचाच असला पाहिजे अस नाही. एखाद्या विशिष्ट कामापुरती भागीदारी अस्तित्वात येऊ शकते.

उदा. अ आणि ब मिळून एक चित्रपटाची निर्मिती करतात.

५) नफ्याची वाटणी :

भागीदारांनी केलेल्या करारात नफ्याच्या वाटणीची तरतूद असावी. नफा म्हणजे सर्व खर्च वजा जाता मिळालेला निव्वळ नफा. नफ्याची वाटणी अत्यावश्यक आहे. वाटणीच प्रमाण संबंधित व्यक्ती कसेही ठरवू शकतात. परंतु इथे एक गोष्ट लक्षात घेतली पाहिजे की फक्त नफ्यातील वाटणी दिली जाते म्हणून ती व्यक्ती भागीदार ठरत नाही. उदा. दोन भावांच्या संयुक्त मालकीच्या घराच भाड दोघाही वाटून घेत असले तरीही ते भागीदार ठरत नाहीत.

इतर उदाहरणे.

- अ) ब व क संयुक्तरीत्या एक सदानिकेचे मालक आहेत. म्हणजे ती भागीदारी नव्हे
- ब) प व ब. १० मण तांदूळ खरेदी करतात व दोघात वाटून घेतात. ही भागीदारी नव्हे.
- क) प व ब दोघांनी मिळून १० मण भात खरेदी करतात व तो विकून येणारा नफा वाटून घेतात. ही भागीदारी होय.

- परस्पर प्रतिनिधी

कलम १८ प्रमाणे भागीदार परस्परांचे प्रतिनिधी म्हणून काम करतात. म्हणजे एक प्रत्येक भागीदार हा नियोक्ता असतो व इतर भागीदारांचा प्रतिनिधीही असतो. प्रत्येक भागीदार इतरांचा प्रतिनिधी असतो कारण तो जे काही करार करतो ते इतर भागीदारांवर बंधनकारक असतो. तसेच इतर भागीदारांने केलेले करार त्याच्यावर बंधनकारक असतात.

कराराची निकषे:

भागीदार म्हणजे एक करार आहे. त्यामुळे कराराचे जे नेहमीचे निकष आहेत ते भागीदारीलाही बंधनकारक आहेत. जसे करार करण्यास सक्षम, व्यवसाय कायदेशीर असणे वरै.

२३.४ भागीदारीचे निकष

पुढील तीन अटी पूर्ण केल्यास व्यक्ती भागीदार ठरते व संघटना भागीदारी संस्था ठरते.

१) नफ्याची वाटणी :

नफ्यातील हिस्सा प्राप्त होणे याला भागीदारीत अत्यंत महत्त्व आहे. नफा म्हणजे निव्वळ नफा. म्हणजे सर्व प्रकारचा खर्च वजा जाता राहिलेली रक्कम. नफा कोणत्या प्रमाणात वाटून घ्यायचा हे संबंधित व्यक्ती ठरवू शकतात.

२) परस्पर प्रतिनिधित्व :

कलम १८ खाली प्रत्येक भागीदार हा नियोक्ता (Principal) व प्रतिनिधी (Agent) अशा प्रकारे दुहेरी भूमिका बजावतो. प्रत्येक भागीदार जी कृती करतो त्याला इतर सर्व भागीदार जबाबदार राहतात. या अर्थी तो इतर भागीदारांचा प्रतिनिधी आहे. तसेच प्रत्येक भागीदार हा इतरांनी केलेल्या कृतीला जबाबदार धरला जाऊ शकतो. या अर्थी तो प्रतिनिधींचा नियोक्ता समजला जातो.

३) भागीदारांच उद्दिष्ट :

प्रत्येकाच्या कृतीवरुन त्यांच एकत्र येण्याच उद्दिष्ट स्पष्ट होत.

२३.५ फरक किंवा तुलना

१) भागीदारी व संयुक्त मालकी

भागीदारी		संयुक्त मालकी
१)	व्यवसाय व्यवसाय करणे हे प्रमुख उद्दिष्ट असते.	इथे व्यावसाय असण्याची आवश्यकता नाही.
२)	परस्पर प्रतिनिधित्व भागीदारामध्ये परस्पर प्रतिनिधित्व असते.	परस्पर प्रतिनिधित्व नसते.
३)	निर्मिती भागीदारीची निर्मिती करारातून होते	याची निर्मिती कराराने किंवा कुटुंबातील स्थानानेही होते.
४)	नफा नफ्याच्या वाटणीबद्दल करारात तरतूद असणे अत्यावश्यक आहे.	नफ्याची वाटणी ही आवश्यक बाब नाही कारण इथे काही व्यावसाय नसतो.

५)	ताबा भागीदारी संस्थेच्या मालमत्तेचा ताबा प्रत्येक भागीदाराकडे असतो.	इथे ताबा नसतो.
६)	मालमत्तेची विभागणी भागीदार मालमत्तेच्या विभागणीची मागणी करु शकत नाही	मालमत्तेच्या विभागणीची मागणी संयुक्त मालकाला करता येते.
७)	करार भागीदारीची निर्मिती करारातूनच होते.	याची निर्मिती करारानेच होते असे नाही.
८)	भागीदारांची संख्या किमान २ व कमाल बँक व्यवसायात ९० व इतर व्यवसायात २०	सदस्यांच्या संख्येवर कमाल मर्यादा नाही.

२) भागीदारी संस्था व कंपनीची तुलना

भागीदारी संस्था		कंपनी
१)	अर्थ व्यवसाय करून नफा वाटून घेण्यासाठी एकत्र आलेल्यांची संस्था. व्यवसायात त्यातील सर्वजन सहभागी होऊ शकतात किंवा फक्त काही जण.	कंपनी म्हणजे कंपनी कायद्याखाली नोंदणी झालेली संस्था किंवा कंपनी कायदा येण्या अगोदर अस्तित्वात असलेली कंपनी.
२)	कायदेशीर अस्तित्व भागीदारी संस्थेला स्वतंत्र अस्तित्व नाही.	कायद्याने कंपनीला स्वतंत्र अस्तित्व बहाल केलेल आहे.
३)	जबाबदारी भागीदारांची जबाबदारी अमर्यादित असते. भागीदारांची खाजगी मालमत्तेचाही वापर संस्थेची देणी देण्यासाठी वापरण्यात येऊ शकतात.	कंपनी सदस्यांची जबाबदारी त्यानी विकत घेतलेल्या भागीवरील भरावयाच्या रकमे एहढी मर्यादित असते. (भागाने मर्यादित कंपनीत). परंतु हमीने मर्यादित कंपनीत त्यांनी दिलेल्या हमीने मर्यादित असते व अमर्यादित जबाबदारीच्या कंपनीत मात्र अमर्यादित असते.
४)	भाग हस्तांतर भागीदारीत भागीदार इतर भागीदारांच्या सम्मती शिवाय आपला हिस्सा विकू शकत नाही.	भागधारक नियमावलीतील तरतूदी प्रमाणे भांगाचे सहज हस्तांतर करु शकतो.
५)	प्रतिनिधित्व. प्रत्येक भागीदार हा इतर भागीदारांचा प्रतिनिधी असतो.	भागधारक इतर भागधारकांचा प्रतिनिधी नसतो.

६)	नोंदणी भागीदारी कायद्याप्रमाणे नोंदणी सक्तीची नाही. (फक्त महाराष्ट्रात नोंदणी सक्तीची आहे)	कंपनी कायद्याखाली नोंदणी सक्तीची आहे.
७)	व्यवस्थापन भागीदारच भागीदारी व्यवसायाच व्यवस्थापन करतात. फक्त निष्क्रिय भागीदार व्यवस्थापनात सहभागी होत नाहीत.	कंपनीच व्यवस्थापन भागधारकांनी वेळोवेळी निवडलेल्या संचालकांच्या मंडळाकडे असते.
८)	सावकार (Creditors) भागीदारी संस्थेचे सावकार हे प्रत्येक भाग धारकाचेही सावकार असतात.	कंपनीचे सावकार फक्त कंपनीचेच सावकार असतात. त्यांच्याशी भागधारकांचा संबंध नसतो.
९)	हिशेब भागीदारीच्या हिशेबाची तपासणी (Audit) सक्तीची नाही.	कंपनीचे हिशेब चार्टर्ड अकांऊटटं कडून तपासून घेणे सक्तीचे आहे.
१०)	मालमत्तेची मालकी. भागीदारीची मालमत्ता एकत्रितपणे सर्व भागीदारांच्या मालकीची असते.	कंपनीची मालमत्ता फक्त कंपनीची असते. भागधारकांची नव्हे.
११)	मृत्युचा परिणाम. भागीदार मृत्युपावला किंवा त्यांनी नादारी जाहीर केली तर भागीदारी संस्थेस विसर्जन होते. तस होऊ नये म्हणून स्वतंत्र करार करता येतो.	भागधारकाच्या मृत्युचा किंवा नादारीचा कंपनीवर काहीही परिणाम होत नाही.
१२)	मालमत्तेची विल्हेवाट. भागीदार मालमत्तेची विक्री करू शकतो	भागधारक कंपनीची मालमत्ता विकू शकत नाही.
१३)	सभासद संख्या किमान २ कमाल बँक व्यवसायात १० व इतरत्र २०	किमान १ कमाल खाजगी कंपनीत ५० व सार्वजनिक कंपनीत कमाल मर्यादा नाही. किमान सदस्य संख्या ७.
१४)	अस्तित्व कायम अस्तित्व नाही.	दीर्घ व कायमच अस्तित्व.
१५)	कायद्यातील नियम भागीदारीसाठी कायद्यात फारशा कटकटी नाहीत.	कायद्यात अनेक नियम आहेत.

३) भागीदारी व अविभक्त हिंदू कुटुंब.

भागीदारी		अविभक्त हिंदू कुटुंब
१)	अर्थ व्यवसाय करून नफा मिळविण्यासाठी एकत्र आलेल्यांची संस्था.	पूर्वजाकडून आलेली संस्था
२)	करार. करारातूनच त्याची निर्मिती होते.	वारसा हक्काने निर्माण होते.
३)	नवीन सदस्य इतर सर्व भागीदारांच्या सम्मतीनेच नवीन भागीदाराला प्रवेश देता येतो.	कुटुंबात जन्माला आलेली व्यक्ती आपोआप सदस्य बनते.
४)	सभासद संख्या किमान २ कमाल बँक व्यवसायात १० इतरत्र २०.	सभासदांच्या संख्येवर बंधन नाही.
५)	एकमेकाचे प्रतिनिधी परस्पर प्रतिनिधीत्व असते. प्रत्येक भागीदार इतरांच्यावतीने काम करतो.	प्रतिनिधीचे संबंध नसतात. व्यवसायाच्या व्यवस्थापनाचे अधिकार फक्त कल्याला असतात. कुटुंबातील सर्वांत जेष्ठ पुरुष हा कर्ता असतो.
६)	गृहीत अधिकार. प्रत्येक भागीदाराला भागीदारीच्या वतीने करार करण्याचे गृहीत अधिकार असतात.	फक्त कर्ताच सर्व व्यवहार संभाळू शकतो.
७)	जबाबदारी भागीदाराची जबाबदारी अमर्यादित असते.	कुटुंबातील प्रत्येक सभासदाची जबाबदारी अमर्यादित असते.
८)	विसर्जन भागीदार भागीदारीच्या विसर्जनाची मागणी करू शकतो.	कुटुंबातील सदस्य फक्त आपला हिस्सा मागू शकतो.
९)	भागीदाराच्या मृत्यु किंवा दिवाळखोरीनंतर भागीदारी संस्थेच विसर्जन होत.	कुटुंबातील व्यक्तीच्या मृत्यु किंवा नादारीमुळे एकत्र कुटुंबाच्या व्यवसायावर परिणाम होत नाही.

२३.६ भागीदारी संस्थेची मालमत्ता

भागीदारी संस्थेची मालमत्ता म्हणजे जी मालमत्ता व्यवसाय सुरु करताना व्यवसायात आणली जाते व नंतर मिळालेल्या नफ्यातून खरेदी केली जाते व व्यवसाय करून संघटनेनी कमिविलेल नांवलौकिक. व्यवसायाच्या मालमत्तेसंबंधी वेगळा काही करार नसेल तर त्यात पुढील गोष्टींचा समावेश होतो:-

- १) व्यवसाय सुरु करताना व्यवसायात आणलेली मालमत्ता
- २) नंतर संस्थेनी विकत घेतलेली मालमत्ता
- ३) भागीदारांची खाजगी मालमत्ता ज्याचा धंद्यात वापर केला जातो. उदा एखाद्या भागीदाराच्या स्क्रुटरचा वापर धंद्यासाठी केला जात असेल तर
- ४) संयुक्त मालकीच्या मालमत्तेच विभाजन.

उदा. भागीदारी संस्थेच्या पैशातून घेतलेली कार एक भागीदार फक्त खाजगी कामासाठी वापरतो. कार त्या भागीदाराची खाजगी मालमत्ता बनते आणि भागीदार संस्थेचा देणेकरी बनतो.

- ५) नांवलौकिक: व्यवसाय चालविताना नांवलौकिकाची निर्मिती होते ही भागीदारीची मालमत्ता समजली जाते. ही दोन प्रकारची असते.

अ) व्यक्ति निर्मित:- एखाद्या भागीदाराला बाजार पेठेत मान असतो. ही व्यक्तिगत नावंलौकिक होय.

ब) संस्थेच नांवलौकिक : संस्था व्यवसाय करताना ग्राहकाच्या मनात संस्थेविषयी अनुकूल मत निर्माण करते

दोनही प्रकारची नांवलौकिकके संस्थेची मालमत्ता समजली जातात

नांवलौकिक ही एक मालमत्ता असून ती तशीच विकता येते किंवा संस्थेच्या इतर मालमत्तेबरोबर ही विकता येते.

२३.७ भागीदारीचे प्रकार.

- १) विशिष्ट कालावधीसाठीची भागीदारी :

एखाद्या ठराविक कालावधीसाठी भागीदारीची निर्मिती करता येते. त्या कालावधी नंतर भागीदारीच विसर्जन केल जात. कालावधी संपण्यापूर्वीही सर्व भागीदारांच्या सम्मतीने संस्था विसर्जित करता येते. तेव्हा तिला अनिश्चित कालावधीची भागीदारी (Partnership at Will) म्हणतात.

- २) एखाद्या ठराविक कामासाठी निर्माण केलेली भागीदारी (**Particular Partnership**) (कल ८).

एखाद काम पूर्ण करण्यासाठी दोन किंवा अधिक व्यक्ती एकत्र येतात. याला ठराविक कामासाठीची भागीदारी म्हणतात. उदा. अ व ब एखादी जाहिरातीच चित्रपट निर्माण करण्यासाठी एकत्र येतात.

- ३) अनिश्चित कालावधीची भागीदारी (**Partnership at Will**) (कलम ७ व ४३)

इथे भागीदारीची कालावधी ठरलेली नसते. इथे कोणता ही एक भागीदार इतरांना सूचना देऊन भागीदारीच्या विसर्जनाची मागणी करू शकतो. ही सूचना किमान १४ दिवस आधी दिली पाहिजे. ती लेखी स्वरूपात असावी व त्यात विसर्जनाची मागणी स्पष्ट शबदात केलेली असावी.

२३.८ संस्थेच विसर्जन (DISSOLUTION OF FIRM)

२३.८.१ विसर्जनाचा अर्थ :

भागीदारी ही करारातून निर्माण होते व सर्व करार हे जसे रद्द करता येतात. तसेच भागीदारीचा करारही रद्द करता येतो. कराराने भागीदारामध्ये निर्माण झालेले संबंध संपुष्टात आणणे म्हणजेच भागीदारीचे विसर्जन होय. भागीदारी संबंधीच्या करारात दोन प्रकारची विसर्जने आहेत. १) भागीदारीच (Partnership) व २) भागीदारी संस्थेच (Firm) विसर्जन. सर्वसाधारणपणे दोन ही शब्द व्यवहारात समान अर्थाने वापरले जातात परंतु कायद्यात दोन ही शब्दांना वेगवेगळा अर्थ आहे. संस्थेच विसर्जन म्हणजे सर्व भागीदारांमधील संबंध संपुष्टात येण. भागीदारीच विसर्जन म्हणजे फक्त काही भागीदारामधील संबंध संपुष्टात येण परंतु संस्थेच अस्तित्व कायम राहण थोडक्यात संस्थेच विसर्जन म्हणजे भागीदारीच ही विसर्जन. परंतु भागीदारीच विसर्जन म्हणजे संस्थेच ही विसर्जन नन्हे.

२३.८.२ उदाहरणे :

- १) अ. ब. क. व ड यांची भागीदारी आहे. त्यातील अ चा मृत्यु झाला परंतु ब, क, व ड यांनी धंदा चालू ठेवला. इथे भागीदारीच विसर्जन झाल परंतु संस्थेच नाही.
- २) अ, ब, क, ड, ई यांची भागीदारी संस्था आहे. भागीदारीच्या करारात अशी तरतूद आहे की एखाद्या भागीदारीच्या मृत्यु, निवृत्ती किंवा हकाल पट्टी झाली तर भागीदारीचं विसर्जन होणार नाही. क मृत्यु पावला. संस्था चालू राहते. फक्त क बरोबरचे संबंध संपुष्टात येतात.

२३.८.३ विसर्जनाच्या पद्धती :

भागीदारी संस्थेच्या विसर्जनाच्या तीन पद्धती आहेत:-

- १) स्वेच्छेने विसर्जन (Voluntary Dissolution)
- २) कायद्यातील तरतूदी प्रमाणे विसर्जन (Dissolution by the operation of Law)
- ३) कोर्टाच्या हस्तक्षेपाने विसर्जन (Dissolution by The Intervention of the Court)

१) स्वेच्छेने विसर्जन :

या मध्ये पुढील प्रकारांचा समावेश होतो.

अ) सर्व सम्मतीने :

सर्व भागीदारांच्या सम्मतीने भागीदारी संस्था विसर्जित करता येते.

ब) कराराने :

आधी झालेल्या कराराप्रमाणे. उदा. ठराविक काळासाठी किंवा ठराविक कामासाठी बनविलेली भागीदारी, काळ पूर्ण झाल्यावर किंवा काम पूर्ण झाल्यावर संपुष्टात येते.

क) सूचना देऊन :

भागीदारीची कालावधी ठरलेली नसेल तर कोणीही भागीदार इतरांना १४ दिवसाची पूर्व सूचना देऊन संस्थेच्या विसर्जनाची मागणी करू शकतो.

२) कायद्यातील तरतूदीमुळे. त्याचे पुढील प्रकार आहेत.

अ) सक्तीच विसर्जन :

संस्थेचा धंदा बेकायदेशीर बनला किंवा एखादा भागीदाराने नादारी जाहीर केली तर संस्थेच सक्तीन विसर्जन केल जात.

ब) एखाद्या घटनेमुळे व्यवसाय बेकायदेशीर ठरला. उदा बँक व्यावसायातील भागीदारांची संख्या १० पेक्षा जास्त झाली तर

क) एखाद्या विशिष्ट घटनेमुळे

- १) कालावधीची पूर्तता
- २) ठरलेल काम संपणे.
- ३) भागीदाराचा मृत्यु किंवा नादारी.

४) कोर्टाच्या हस्तक्षेपाने विसर्जन ही गोष्ट पुढील कारणासाठी होऊ शकते.

अ) एखाद्या भागीदार वेडा झाला अशावेळी संस्थेच्या विसर्जनासाठी इतर भागीदार कोर्टात जाऊ शकतात.

ब) एखादा भागीदार कायमचा अपंग झाल्यास म्हणजे भागीदारीच्या कामात सहभागी होऊ शकत नाही असे आढळून आल्यास न्यायालय विसर्जनाचा आदेश देऊ शकते.

क) भागीदाराचे गैरवर्तन.

भागीदाराचे वर्तन जर संस्थेला अडचणीत आणण्याच ठरल तर इतर भागीदार न्यायालयाकडे संस्थेच्या विसर्जनाची मागणी करू शकतात.

ड) हेतु पुरस्सर करारातील अटीचा सातत्याने भंग केल्यास.

काहीवेळा एखादा भागीदार मुद्दामहून सतत जर कराराचा भंग करायला लागला तर इतर भागीदार विसर्जनाच्या मागणीसाठी कोर्टात जाऊ शकतात.

इ) आपला हिस्सा विकणे

जर एखाद्या भागीदाराने भागीदारीतील आपला संपूर्ण किंवा अंशतः हिस्सा जर विकला किंवा गहाण ठेवला किंवा सरकारच्या करबाकी पोटी सरकारने ताब्यात घेतली तर इतर भागीदार विसर्जनाची मागणी करू शकतात.

फ) एखादा धंदा चालविणे सतत तोट्याचा आहे असे लक्षात आल्यास कोर्ट त्याच्या विसर्जनाचे आदेश देऊ शकते.

ग) इतर कोणतेही योग्य व न्याय्य कारण

कोर्टाला जर इतर कोणत्याही कारणावरुन संस्थेच विसर्जन योग्य व न्याय्य वाटले तर ते तसा आदेश देऊ शकते.

सूचना: भागधारकाचे वरील कारणावरुन कोर्टाकडे संस्थेच्या विसर्जनाची मागणी करण्याचा हक्क, वेगळा करार करून काढून घेता येणार नाही. (हर्दित सिंग वि. मुखा सिंग)

२३.८.४. भागीदारी संस्थेच्या विसर्जना नंतर भागधारकाचे हक्क

- १) व्यवसाय बंद करण्याचा हक्क
- २) नावलौकिकासाठी पैसे आणलेले असतील व ठरलेल्या कालावधीपूर्वीच जर व्यवसाय बंद केला तर नावलौकिककासाठी दिलेल्या पैशातला काही भाग परत मागण्याचा हक्क.
- ३) एखाद्या भागीदाराने फसवूनक केली किंवा इतरांची दिशाभूल केली व करार रद्द करावा लागला तर दोषी नसलेल्या इतर भागीदारांना त्याची झळ बसता कामा नये. व्यवसाय गुंडाळावा लागला तर इतरांची देणी भागवून राहिलेले पैसे निर्दोष भागीदार आपआपसात वाटून घेऊ शकतात.
- ४) भागीदारांना संस्थेच नाव किंवा मालमत्ता वापरण्यापासून रोखण्याचा अधिकार.

२३.८.५ भागीदारी संस्थेच विसर्जन झाल्यानंतर भागीदाराची जबाबदारी :

- १) संस्थेच्या विसर्जनाची आम जनतेला जाहिरातीद्वारे कळवे पर्यंतच्या संस्थेच्या सर्व कृतीना प्रत्येक भागीदार जबाबदार राहतो.
- २) एखादी संस्थेची कृतीची सुरुवात विसर्जनापूर्वी झाली असेल तर त्यालाही सर्व भागीदार जबाबदार राहतात.
- ३) काहीवेळा एखाद्या भागीदारांच्या मृत्युमुळे भागीदारीचे विसर्जन होते व इतर भागीदार व्यवसाय चालू ठेवतात. अशावेळी नंतर झालेल्या नफ्याचा हिशेब भागीदारांनी दिला पाहिजे.

२३.९ मर्यादित भागीदारीचा कायदा २००८

भागीदारी संस्थेचा एक महत्त्वाचा तोटा म्हणजे भागीदारांची जबाबदारी अमर्यादित असते. म्हणजे संस्थेला तोटा झाला व कर्ज झाले तर ते फेडण्यासाठी प्रत्येक भागीदाराची सर्व मालमत्ता वापरली जाऊ शकते. यामुळे १९३२ च्या भागीदारी कायद्याखाली स्थापण्यात आलेल्या भागीदारी संस्थांच्या वाढीवर बंधने येतात. भागीदार मोठ्या प्रमाणावर धोका पत्करून व्यवसाय वाढवायला कधरतात. यावर उपाय म्हणजे मर्यादित जबाबदारी असलेली कंपनीची स्थापना करणे. परंतु कंपनीवर अनेक कायदेशीर बंधने आहेत. अनेक प्रकारचे अहवाल सरकारला वेळोवेळी सादर करावे लागतात. अशा कटकटींना तोंड देणे लहान व मध्यम आकाराच्या व्यावसायिकांना त्रासदायक ठरत. म्हणून या दोन्हीच्या मध्ये एखाद्या व्यवसाय संघटनेची आवश्यकता तीव्रपणे जाणवायला लागली. जिथे व्यवसायावर बंधने कमी आहेत व भागीदारांची जबाबदारी मर्यादित आहे. मर्यादित भागीदारी कायद्याने ही गरज पूर्ण केली असे म्हणता येईल. इंग्लंड, अमेरिका, सिंगापूर वैरै देशातून मर्यादित भागीदारी संस्था अनेक वर्षांपासून कार्यरत आहेत. परंतु आपल्याच देशात नव्हत्या. म्हणून केंद्र सरकारने २००८ साली हा कायदा पास केला. ७ जानेवारीला त्यावर राष्ट्रपतींची सही होऊन कायदा अस्तित्वात आला. आपल्या देशातील हा कायदा इंग्लंडच्या २००० सालच्या मर्यादित भागीदारीवरील कायद्यावर बहुतांशी बेतला गेलेला आहे.

मर्यादित भागीदारीच स्वरूप : मर्यादित भागीदारी मध्ये एरवीची भागीदारी व कंपनी या दोन्हीची काही वैशिष्ट्ये समाविष्ट करण्यात आलेली आहेत. इथेही एरवीच्या भागीदारी सारखा किमान दोन भागीदारांची आवश्यकता आहे. जो कोणी करार करण्यास पात्र आहे तो भागीदार बनू शकतो. म्हणजेच १८ किंवा २१ वर्षे पूर्ण झालेली कोणतीही व्यक्ती जिला वेडा किंवा नादार घोषित केलेले नाही अशी भारतीय किंवा परदेशीय व्यक्ती व नोंदणी झालेली कंपनी भागीदार बनू शकते. अशा भागीदारातील भागीदारांच्या कमाल संख्येवर कोणतीही बंधने नाहीत. भागीदारीला आपल्या भागीदारीमधील किमान दोन भागीदारांच्या नामनिर्देश करावा लागतो. यांना इंग्रजीत डेसिग्लेटेड भागीदार म्हणतात. मर्यादित भागीदारी कायद्यातील सर्व आवश्यक कागदपत्रे सरकार दरबारी सादर करण्याची जबाबदारी यांच्यावर असते. कायदपत्रे ठरवून दिलेल्या वेळेत सादर करण्यात यावीत. या दोहोंमध्ये किमान एक व्यक्ती भारतात स्थायिक झालेली असणे आवश्यक आहे. एक व्यक्ती कितीही भागीदारी संस्थेत नामनिर्देशित भागीदार म्हणून जबाबदारी सांभाळू शकते. कंपनी प्रमाणेच मर्यादित भागीदारी संस्थेची कंपनी नोंदणी अधिकाऱ्याकडे नोंदणी करणे सकतीचे आहे. नोंदणीसाठीच्या अर्जात सर्व भागीदारांची संपूर्ण माहिती द्यावी लागते. म्हणजे संपूर्ण नाव पत्ता, व्यवसाय (असल्यास) टेलिफोन नंबर वैरे. अशा अर्जावर सही करणारे सर्वजण आपोआप संस्थेचे भागीदार बनतात. भागीदार स्वतःचे हक्क कर्तव्ये, अंतर्गत व्यवस्थापन नियम एकत्र बसून ठरवू शकतात. परंतु जे अशा प्रकारची नियमावली तयार करीत नाहीत त्यांना या कायद्यातील परिशिष्ट एक मधील नियम लागू होतात.

कोणत्याही सज्जान व्यक्तीला अशा भागीदारीत नियमाप्रमाणे प्रवेश घेता येतो. तसेच कोणत्याही भागीदाराला इतर भागीदारांना किमान ३० दिवसाची सूचना देऊन भागीदारी संस्थेतून बाहेर पडता येते.

प्रत्येक भागीदाराला नोंदणीकृत पत्ता असणे आवश्यक आहे. प्रत्येक भागीदार हा भागीदारी संस्थेचा प्रतिनिधी असतो. परंतु तो इतर भागीदारांचा प्रतिनिधी किंवा एंजट नसतो. फक्त संस्थेचा प्रतिनिधी असतो. त्यामुळे प्रत्येक भागीदाराची कृती संस्थेवर बंधनकारक असते. परंतु कोणत्याही भागीदारांने जाणीवपूर्वक बेकायदेशीर किंवा गुन्हेगारी स्वरूपाचे कृत्य केल्यास त्यास इतर भागीदार जबाबदार राहत नाहीत.

असा संस्थेतील भागीदारांची जबाबदारी मर्यादित असते. म्हणजेच संस्थेला कर्ज झाल्यास ते फेडण्याची जबाबदारी फक्त संस्थेवर असते. त्यासाठी संस्थेची देणी देऊन राहिलेल्या सर्व मालमत्तेचा वापर केला जातो. परंतु व्यक्तिशः भागीदारांची जबाबदारी त्यांनी धंद्यात गुंतविलेल्या भांडवला इतकीच मर्यादित असते. त्यांच्या इतर मालमत्तेवर संस्थेच्या सावकारांना हक्क सांगता येत नाही.

मर्यादित भागीदारी संस्थेला भागीदारांपासून स्वतंत्र असे कायदेशीर अस्तित्व आहे जसे कंपनीला असते. त्यामुळे भागीदार भागीदारी संस्थेला कर्ज देऊ शकतो किंवा त्या संस्थेशी करार करू शकतो.

भागीदारीचे विसर्जन : जसे सर्व भागीदार एकत्र येऊन भागीदारी संस्थेची स्थापना करतात, तसेच ते एकत्र येऊन संस्थेच्या विसर्जनाचाही निर्णय घेऊ शकतात.

या शिवाय मर्यादित भागीदारीत ही किमान २ भागीदार आवश्यक असल्यामुळे जर भागीदारांची संख्या दोन पेक्षा कमी झाल्यास संस्थेच आपोआप, विसर्जन होत. राहिलेल्या एका भागीदारांने जर तो व्यवसाय सहा महिन्यापेक्षा अधिक काळ पुढे चालू ठेवल्यास, त्याची जबाबदारी अमर्यादित बनते व त्याला संस्थेच सर्व कर्ज आपल्या खाजगी मालमत्तेतूनही भागविणे भाग पडते.

मर्यादित भागीदारी ही संघटना चार्टर्ड अकाउंटंट, वकील वगैरे व्यावसायिकांना व हातमाग, हस्तकला वगैरे लहान व मध्यम आकारांच्या व्यवसायांना अत्यंत उपयुक्त ठरते. त्यामुळे हा नवीन कायदा अस्तित्वात आल्यानंतर देशात अशा अनेक संस्था अस्तित्वात आलेल्या आहेत.

अशा भागीदारी संस्थांना आपल्या व्यवसायाचे हिशेब ठेवणे बंधनकारक आहे. तसेच जर त्यांची वार्षिक उलाढाल ₹४० लाखाहून जास्त असेल किंवा भांडवल २५ लाखापेक्षा अधिक असेल तर त्यांना त्यांचे हिशेब चार्टर्ड अकाउंटंट कडून तपासून घेणेही कायद्याने सक्तीचे आहे. भागीदारी संस्थेला आपले वार्षिक हिशेब व अहवाल वर्ष संपल्यानंतर ६० दिवसाच्या आत नोंदणी अधिकाऱ्याकडे सादर करावे लागतात. भागीदारामध्ये किंवा त्यांच्या पत्त्यात वगैरे झालेला बदलही कळवावा लागतो. भागीदारीच्या नोंदणीसाठीचा अर्ज, वार्षिक हिशेब, भागीदारांची माहिती इत्यादी गोष्टी आम जनतेला फी भरून तपासता येतात. तसेच प्रत्येक पानाला ५ भरून त्यांच्या प्रतीही, मिळविता येतात.

नोंदणी अधिकाऱ्यांला भागीदारीचे कामकाज तपासण्यासाठी खास तज्ज्ञ नेमता येतो. भागीदारीला कंपनीप्रमाणे आपल्या संपूर्ण नफ्यावर आयकर भरावा लागतो.

सध्या अस्तित्वात असलेल्या भागीदारी संस्थांना, खाजगी कंपन्यांना वगैरे ठरलेली कार्य पद्धत अवलंबून मर्यादित भागीदारीछे स्वरूप धारण करता येते.

एकूण या कायद्याने व्यावसायिकांना व लहान व मध्यम आकाराच्या व्यापारी व उत्पादकांना सहजपणे सुरु करून कायद्याच्या अनावश्यक कटकटीतून मुक्त अशी व्यापारी संघटना या कायद्याने उपलब्ध करून दिलेली आहे.

२३.१० प्रश्न

- १) भागीदारीची व्याख्या द्या व त्याची वैशिष्ट्ये विशद करा.
- २) भागीदारीची निकषे सांगा.
- ३) कलम १४ व १५ खाली भागीदारीची मालमत्तास म्हणजे काय ?
- ४) भागीदारीचे प्रकार विशद करा.
- ५) भागीदारी संस्थेच विसर्जन म्हणजे काय ? कायद्यातील तरतुदी प्रमाणे विसर्जन कसे होते ?
- ६) कोर्टाच्या हस्तक्षेपाने विसर्जन कसे होते ?
- ७) भागीदारी व संयुक्त मालकी यातील फरक स्पष्ट करा.

- ८) भागीदारी व कंपनी यातील फरक स्पष्ट करा.
- ९) भागीदार व अविभक्त हिंदू कुटुंब यांच्याती फरक स्पष्ट करा.
- १०) व्याख्या द्या.
- अ) भागीदारी
- ब) भागीदारीचा करार
- ख) विशिष्ट भागीदारी (Particular Partnership)
- ड) भागीदारीच विसर्जन
- ११) मर्यादित भागीदारीवर विस्तृत टीप तयार करा.



२४

ग्राहक संरक्षण कायदा १९८६

घटक रचना :

- २४.० उद्दिष्टे
- २४.१ विषय परिचय
- २४.२ कायद्याची अमलबजावणी व संबंधित शब्दांच्या व्याख्या
- २४.३ ग्राहक संरक्षण समित्या (कलम ४ ते ८)
- २४.४ ग्राहकांच्या तक्रारी निवारण्यासाठीची यंत्रणा (कलम ९ ते १५)
- २४.५ प्रश्न

२४.० या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील विषयी माहिती प्राप्त होईल

- ग्राहक संरक्षण कायद्याचा वापर कसा करावयाचा व या संबंधीच्या विविध शब्दांच्या व्याख्या.
- ग्राहक संरक्षक समित्यांची माहिती.
- ग्राहक तक्रारी निवारण्याची यंत्रणा.

२४.१ विषय परिचय

ग्राहक संरक्षण कायद्याच उद्दिष्ट म्हणजे ग्राहकांच्या हिताचे संरक्षण करणे, ग्राहकांच्या समित्या स्थापन करणे व त्यांच्या तक्रारी दूर करण्यासाठी यंत्रणा उभी करणे व या अनुषंगाने त्यांच्या हिताच्या इतर गोष्टींची चर्चा करणे. हा कायदा अमलात येण्याआधी सुद्धा इतर अनेक कायद्याच्या मदतीने ग्राहकांच्या हिताचे संरक्षण केले जात होते. परंतु दोष पूर्ण वस्तू व सदोष सेवा व अवास्तव किंमत या गोष्टीपासून पूर्वीचे कायदे ग्राहकांच्या हिताच संरक्षण करण्यास असमर्थ असल्याच दिसून आले. धूर्त व्यापारी व उत्पादक विविध मार्गाने ग्राहकांची पिळवणूक करीत होते. दुसरी गोष्ट म्हणजे ग्राहकांना आपल्या अधिकारांची जाणीव नव्हती. अजून ही ग्राहकांच्या शक्तिशाली संघटना तयार झालेल्या नाहीत. या सर्व गोष्टींचा विचार करून केंद्र सरकारने त्यासाठी हा खास कायदा पास केला. या कायद्याला आर्थिक व सामाजिक क्षेत्रात महत्त्वाचे स्थान आहे. या कायद्यामुळे ग्राहकांच्या तक्रारी त्वरित व सुलभरीत्या मिटवणे शक्य झाले व अल्पवधीतच ग्राहकांना त्यांच्या झालेल्या नुकसानीची भरपाई मिळायला लागली.

२४.२ कायद्याची अमल बजावणी व संबंधित काही शब्दांच्या व्याख्या

२४.२.१ कायद्याची अमलबजावणी :

हा कायदा सर्व प्रकारच्या वस्तू व सेवांना लागू होतो. परंतु खास सूचना देऊन विशिष्ट वस्तू व सेवांना या कायद्याच्या कक्षेतून वगळण्याचे अधिकार केंद्र सरकारला आहेत. परंतु अशी कोणतीही सूचना अजून पर्यंत तरी काढली गेलेली नाही, त्यामुळे खाजगी, सरकारी व सहकारी क्षेत्रातील सर्व प्रकारच्या वस्तूना व सेवांना हा कायदा लागू होतो. आता ग्राहक या कायद्याखाली पुढील गोष्टीसाठी भरपाई मागू शकतो.

- अ) खराब वस्तूचा पुरवठा.
- ब) अपूरी व दोषपूर्ण सेवा खाजगी तसेच सरकारी यंत्रणेकडून असली तरीही उदां. रेल्वे, पोस्ट, टेलिफोन, वीज, मंडळ वगैरे.

अशा प्रकारे ग्राहकांना त्यांच्या हक्काच्या सरंक्षणासाठी हा कायदा अंत्यत उपयुक्त ठरतो.

पूर्वीच्या कायद्यानी दिलेल्या अधिकारा व्यतिरिक्त या कायद्याने ग्राहकांना नवीन अधिकार बहाल केलेले आहेत. परंतु दिवाणी न्यायालयाचे अधिकार अबाधित आहेत. त्यामुळे एखाद्या न्यायालयाय समोर चालू असलेल्या तक्रारीत हा कायदा हस्तक्षेप करू शकत नाही. तसेच एखाद्या तक्रारीत खूप मोठ्या प्रमाणावर पुरावे सादर करावयाचे असतील तर ती केस आजही न्यायालयाकडे वर्ग करता येते. तसेच एखादी अवघड केसही न्यायालयाकडे सोपविता येते.

२४.२.२ व्याख्या :

१) वस्तूंचा ग्राहक (कलम २(१) (ड) :

वस्तूंचा ग्राहक म्हणजे

- अ) वस्तू विकत घेणारा - किंमत रोख अदा केलेली असेल किंवा नंतर देण्याचे ठरलेले असेल किंवा काही पैसे रोख देऊन इतर पैसे नंतर देण्याचे ठरलेले असेल.
- ब) वस्तू खरेदी केलेल्याच्या सम्मतीने त्याचा प्रत्यक्ष उपभोग घेणारा : स्वतःला ग्राहक म्हणविणाऱ्यानी पुढील अटींची पूर्तता केली पाहिजे.
- १) विक्रेता व ग्राहक यांच्यामध्ये विक्रीचा व्यवहार झालेला असला पाहिजे.
- २) विक्री ही वस्तूची असावी.
- ३) खरेदी मोबदला देऊन झालेली असावी.
- ४) वस्तूची किंमत रोख अदा केलेली असावी किंवा उधारीवर किंवा अंशतः रोख किंवा अंशतः उधारी किंवा भाडे खरेदी वगैरे पद्धतीने अदा करण्याचे ठरले असावे.
- ५) खरेदीदाराच्या सम्मतीने वस्तूचा वापर करणाराही ग्राहक समजला जातो.

कोण ग्राहक नाही?

ज्यानी वस्तू पुनविक्रीसाठी खरेदी केलेली असेल किंवा इतर व्यापारी वापरासाठी खरेदी केलेली असेल तो ग्राहक या व्याख्येत बसत नाही. व्यापारी वापर या संज्ञेमध्ये ज्यानी वस्तू स्वतःच्या पोटा पाण्याचा धंदा म्हणून वापरत असेल त्याचा समावेश होत नाही. उदा. टॅक्सी म्हणून चालविण्यासाठी कार विकत घेणे किंवा शिंप्यानी शिलाईच मशीन खरेदी करणे इत्यादी. टॅक्सी चालक व शिंपी हे ग्राहकच ठरतात.

उत्पादकानी आपल उत्पादन घाऊक व्यापाऱ्याला विकल व त्यांनी ते किरकोळ व्यापाऱ्याला विकल तर घाऊक व्यापारी ग्राहक ठरत नाही कारण त्यांनी ती वस्तू पुनविक्रीसाठी किंवा व्यापारी वापरासाठी खरेदी केलेली आहे, व्यापारी उद्दिष्ट म्हणजे नफा कमविण्यासाठी केलेली खरेदी. यात सर्व प्रकारच्या व्यवसायांचा समावेश होतो.

कंपनीने व्यवसायासाठी किंवा आपल्या संचालकाच्या वापरासाठी कार खरेदी केली तर ती व्यापारी कारणासाठीची खरेदी ठरते. (फोर्ड लीझिंग कंपनीसी केस)

२) व्यक्ती (कलम २(आय) (म)) :

व्यक्ती या संज्ञेत पुढील जणांचाही समावेश होतो.

- १) नोंदणी केलेली किंवा न केलेली भागीदारी संस्था.
- २) हिंदू अविभक्त कुटुंब
- ३) सहकारी सोसायटी
- ४) १८६० च्या संस्था नोंदणी कायद्याखाली नोंदलेल्या संस्था, शाळा, कॉलेज वगैरे.

या कायद्याचा लाभ मिळण्यासाठी व्यक्ती ग्राहक असणे आवश्यक आहे.

३) माल (Goods) :

१९३० च्या मालविक्री कायद्यातील मालाची व्याख्या या कायद्यालाही लागू पडते.

४) सेवा (कलम २ (ओ)) :

सेवा या संज्ञेत कुठल्याही प्रकारच्या सेवेचा समावेश होतो आणि त्यात बँकिंग सेवा, वित्त पुरवठा, विमा, वाहतूक, प्रक्रिया करणे, वीज व इतर ऊर्जेचा पुरवठा, निवास व जेवण, घरबांधणी, मनोरंजन, बातमी पुरविणे व इतर माहिती देणे या गोष्टींचा समावेश होतो. परंतु वैयक्तिक सेवा व मोफत पुरविलेल्या सेवेचा समावेश होत नाही.

मात्र व्यक्तिगत सेवा वगळण्यात आलेली आहे. त्यामुळे वकीलांनी दिलेली सेवा, मास्तरांनी केलेली शिकवणी यांना हा कायदा लागू होत नाही.

५) ग्राहक तंटा (कलम २८१) (इ) :

ग्राहक तंटा म्हणजे एखाद्या ग्राहकांनी तक्रार करून ही त्याची दखल घेतली गेलेली नाही अशी तक्रार.

६) तक्रारदार (कलम २(१) (ब)) :

तक्रारदार म्हणजे -

- १) ग्राहक किंवा
- २) कंपनी किंवा इतर कोणत्याही प्रचलित कायद्याखाली नोंदविलेली स्वयंसेवा संस्था किंवा
- ३) राज्य किंवा केंद्र सरकार जी तक्रार करते किंवा
- ४) एकच किंवा समान तक्रार असलेल्या ग्राहकांच समूह

या कायद्याखाली भरपाई मिळण्यासाठी तक्रारदार वरीलपैकी एक असला पाहिजे. नाहीतर त्याला तक्रार करण्याचा अधिकार नाही किंवा तक्रार निवारण यंत्रणेशी संबंध साधण्याचा त्याला अधिकार नाही.

७) तक्रार (कलम २(१) (क)) :

तक्रार म्हणजे पुढील एखाद्या गोष्टीसाठी लिखित स्वरूपात केलेले आरोप :

- १) व्यापाच्यांने अनुचित व्यापारी प्रथेचा वापर केलेला आहे किंवा व्यापारावर अनावश्यक निर्बंध लादलेले आहेत.
- २) त्यांनी खरेदी केलेल्या वस्तूमध्ये एक किंवा अनेक दोष आहेत.
- ३) त्यांनी वापरलेली सेवा निकृष्ट दर्जाची आहे किंवा अपूरी आहे.
- ४) व्यापाच्याने कोणत्याही कायद्याने ठरवून दिलेल्या किंमतीपेक्षा अधिक किंमत घेतलेली आहे किंवा वेष्टनावर छापलेल्या किंमतीपेक्षा अधिक किंमत आकारलेली आहे.
- ५) वस्तूंचा वापर धोकादायक आहे किंवा इतर प्रचलित कायद्याचा भंग करणारा आहे. कायद्याने ठरवून दिलेली सर्व माहिती ग्राहकाला दिली गेलेली नाही किंवा वस्तूचा वापर कसा करावा याबद्दल पुरेसे मार्गदर्शन केलेल नाही.

या कायद्याखाली भरपाई मिळण्यासाठीक संबंधित दोषी व्यक्तीच संपूर्ण नाव व पत्ता देऊन लेखी तक्रार करणे आवश्यक आहे. तक्रारदारांनी संपूर्ण माहिती द्यावी व आपल्याला किती भरपाई पाहिजे याचाही तपशील द्यावा.

८) व्यापारी (कलम २(१)) :

- १) जी व्यक्ती वस्तूची विक्री किंवा वितरण करते व
- २) वस्तूचा उत्पादक व
- ३) वस्तू वेष्टनात भरणारा (वस्तूची विक्री वेष्टनातूनच होत असेल तर)

९) उत्पादक (कलम २(१) (ज)) :

उत्पादक म्हणजे जी व्यक्ती -

- १) वस्तूच प्रत्यक्ष उत्पादन करते किंवा त्यातील काही भागांचे उत्पादन करते.
- २) विविध भाग एकत्रित करून वस्तू बनविते. इथे विविध उत्पादक वैगवेगळ्या भागांचे उत्पादन करतात. उत्पादक त्यांच्याकडून भाग विकत घेऊन एकत्रित वस्तू आपल्या नावाने बाजारपेठेत आणतो.

- ३) दुसऱ्यांनी बनविलेल्या वस्तूवर आपल नाव, व्यापारी खूण वगैरे टाकून बाजारपेठेत त्यांचा उत्पादक म्हणून वस्तू आणतो.

उत्पादकानी विविध भागांचे उत्पादन करून जर आपल्या शाखेकडे पाठविले व शाखेने ते भाग एकत्रित करून विकले तर ती शाखा उत्पादक ठरत नाही.

१०) दोष (कलम २(१) (फ)) :

दोष म्हणजे वस्तूतील अपूरेणा, दर्जाहीनता, भेसळ किंवा अशुद्धता. काही वस्तूंच्या शुद्धते संबंधी काही कायद्यात खास निकष दिले गेलेले आहेत. व्यापार्यांनी जर काही गुण वस्तूमध्ये आहेत असा दावा केला आणि प्रत्यक्षात तसे नसेल तर.

११) कमतरता (Deficiency) (कलम २(१) (ग)) :

देऊ केलेली सेवा अपूरी किंवा निकृष्ट दर्जाची असणे, त्यात दोष असणे, ग्राहकांचे समाधान न होणे.

न्याय निवाडे -

- १) मुंबई विद्यापीठा विरुद्ध एक विद्यार्थ्याने या कायद्याखाली दावा गुदरला होता की परिणाम उशीरा जाहीर केला म्हणून. कोर्टने दावा फेटाळून लावला कारण विद्यार्थी हा विद्यापीठाचा ग्राहक नाही आणि हा कायदा विद्यापीठाला लागू होत नाही.
- २) अभय कुमार पंडा वि. बजाज ऑटो लि. - कंपनीनी विकलेली ट्रेलर दोष पूर्ण निघाली. राष्ट्रीय ग्राहक तंटा निवारण मंचने कंपनीला दंड केला.
- ३) केंद्र सरकार वि. निलेश अग्रवाल - टेलिफोनच बिल चुकीच होत. कोर्टने सरकारला दंड केला कारण टेलिफोन ही सेवा असून टेलिफोन वापरणारा ग्राहक आहे.

२४.३ ग्राहक संरक्षण मंडळे (कलम ४ ते ८) A केंद्रीय मंडळ

A केंद्रीय मंडळ :

२४.३.१ केंद्रीय मंडळाची रचना कलम ४(२) प्रमाणे केंद्रीय मंडळात पुढील प्रमाणे १५० सभासद असतील :

- १) अध्यक्ष, केंद्र सरकारमधील ग्राहक विषयक मंत्री हा मंडळाचा अध्यक्ष असेल.
- २) या विभागाचा उपमंत्री (Deputy) हा उपाध्यक्ष असेल.
- ३) सर्व राज्याचे अन्न व नागरी पुरवठा मंत्री.
- ४) लोकसभेतील पाच व राज्य सभेतील ३ असे ८ खासदार.
- ५) अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमातीचा आयुक्त.
- ६) ग्राहक विषयक केंद्र सरकारी खाती व स्वायत्त मंडळाचे जास्तीत जास्त २० प्रतिनिधी.

- ७) ग्राहक संघटनेचे किमान ३५ सदस्य.
- ८) किमान १० महिला सदस्य.
- ९) शेतकरी, व्यावसायिक व व्यापारी यांचे जास्तीत जास्त २० प्रतिनिधी.
- १०) वरील विभागात समावेश न झालेल्या परंतु ग्राहकांच्या हित संरक्षण करु शकणाऱ्या लोकांचे प्रतिनिधी. जास्तीत जास्त १५.
- ११) केंद्र सरकारच्या नागरी पुरवठा खात्याचा सचिव हा केंद्रीय मंडळाचा पदसिद्ध सचिव असेल.

१० एप्रिल १९८८ रोजीच्या केंद्रीय परिपत्रकाप्रमाणे या मंडळात विविध विभागाचे एकूण १२६ सदस्य असतील. ग्राहक संरक्षण खात्याचा मंत्री मंडळाचा अध्यक्ष असेल.

२४.३.२ मंडळाचा कार्यकाळ (Term) :

मंडळाचा कार्यकाळ तीन वर्षांचा असेल. परंतु असा मंडळाची निर्मिती दर तीन वर्षांने करणे ही गोष्ट तशी सोपी नाही. त्यामुळे फारतर सरकारी अधिकाऱ्यांचा कार्यकाळ ३ वर्षांचा असावा. एकूण मंडळाचा नव्हे अशी सूचना करण्यात आलेली आहे. अशा प्रकारे मंडळातील सदस्य बदलत राहील. परंतु ग्राहकांच्या हित रक्षणासाठी मंडळाच असित्त्व कायमच राहील.

२४.३.३ केंद्रीय मंडळाच्या सभेची कार्यपद्धती (कलम ५) :

कलम ५(१) प्रमाणे या मंडळाची वर्षातून किमान १ सभा होईल. आवश्यकतेप्रमाणे अधिक सभा घेण्याचे स्वातंत्र्य मंडळाला राहील.

सभेतील कार्यपद्धत :

१) अधिकार :

केंद्रीय मंडळाची सभा बोलावण्याचे अधिकार अध्यक्षाला आहेत.

२) सूचना :

सभासदांना सभेची सूचना दिली पाहिजे. सभेची सूचना लेखी असावी व सभेपूर्वी किमान १० दिवस आधी पाठविण्यात यावी. सभेच्या सूचनेत सभेच्या जागेचा, वेळेचा उल्लेख असावा व सभेपुढील कामाची यादी असावी.

३) अध्यक्ष :

मंडळाचा अध्यक्षच सभेचा अध्यक्ष असेल. अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत उपाध्यक्ष सभा चालवेल.

४) ठराव :

सभेतील ठराव हजर असलेल्या व मतदान करणाऱ्या सभासदांच्या (साध्या) बहुमताने पास केले जातील. सभेतील ठराव हे शिफारशीच्या स्वरूपात असतील.

५) मंडळ निर्मितीत कमतरता :

मंडळाच्या निर्मितीत काही दोष आढळल्यास किंवा काही सभासदांची नेमणूक झालेली नसल्यास सभेतील कामकाज बेकायदेशीर ठरत नाही. थोडक्यात सभेच्या कामकाजावर त्याचा परिणाम होणार नाही.

६) सभासदांना प्रवास व इतर भत्ते :

बिंगर सरकारी सदस्यांना मंडळाच्या सभा किंवा कार्यशाळेत हजर राहिल्यापोटी येण्याजाण्याचा प्रथमवर्गीय रेल्वेच भाड व प्रतिदिनी रु. १०० चा भत्ता दिला जाईल. खासदारांना त्यांच्या नियमाप्रमाणे भत्ते वगैरे मिळतील.

२४.३.४ केंद्रीय मंडळाची उद्दिष्ट्ये (कलम ६) :

ग्राहकांच्या हिताचे संरक्षण करणे हे मंडळाच उद्दिष्ट राहील. जसे

- अ) ग्राहकांच्या जीवाला धोका पोहचेल असा वस्तू व सेवा पासून संरक्षण.
- ब) मालाच्या गुणवत्तेबद्दल, परिणामाबद्दल शुद्धतेबद्दल, किंमतीबद्दल ग्राहकांना माहिती दिली जाईल व अनुचित व्यापारी प्रथांचा वापर होणार नाही. याची दक्षता घेतली जाईल.
- क) योग्य किंमतीत वस्तूचे विविध प्रकार उपलब्ध असतील.
- ड) ग्राहकांच्या तक्रारींचा योग्य विचार केला जाईल.
- इ) नुकसान झाल्यास ग्राहक त्यासाठी भरपाई मागू शकतील व लबाड व्यापाच्याकडून त्यांची कोणत्याही प्रकारे फसवणूक होणार नाही.
- फ) ग्राहकांमध्ये त्यांच्या हक्कांची जाणीव निर्माण करणे म्हणजेच ग्राहक प्रशिक्षण यासाठी मंडळ विविध प्रकारे प्रयत्न करील.

B राज्य ग्राहक सुरक्षा मंडळ (कलम ७) :

२४.३.५ राज्य मंडळाची निर्मिती :

राज्य मंडळात पुढीलप्रमाणे सभासद असतील.

- अ) ग्राहक हित संरक्षण विषयक राज्य मंत्रिमंडळातील मंत्री या मंडळाचा अध्यक्ष असेल.
- ब) इतर बिंगर सरकारी सभासदांची संख्या व निवड राज्य सरकार ठरवेल व करेल.

राज्यातील ग्राहकांमध्ये त्यांच्या हक्कांची जाणीव निर्माण करण्यात व त्यांच्या संरक्षणात राज्य पातळीवर राज्य मंडळे महत्त्वाची कामगिरी बजावू शकतात, राज्यातील ग्राहक चळवळीला प्रोत्साहन देऊ शकतात. १९९३ मधील ग्राहक संरक्षण कायद्यातील दुरुस्ती विधेयकात दरवर्षी राज्य मंडळाने किमान दोन सभा घेणे सकतीचे करण्यात आलेले आहे. राज्य मंडळाच्या सभेसंबंधीचे नियम संबंधित राज्य सरकार तयार करील.

२४.३.६ राज्य मंडळाची उद्दिष्ट्ये (कलम ८) :

कलम ६ मधील ग्राहक हक्कांच्या राज्य पातळीवर संरक्षण करण्याच काम राज्य मंडळावर सोपविण्यात आलेले आहे.

२४.४ ग्राहक तंटा निवारण यंत्रणा

२४.४.१ ग्राहकांच्या तंट्यांचे निवारण :

ग्राहकांच्या तक्रारींची तड सुलभ व त्वरित व्हावी, म्हणून या कायद्याने त्रिस्तरीय निमन्यायिक (Quasi Judicial) यंत्रणा जिल्हा, राज्य व देश पातळीवर निर्माण केलेली आहे.

इथे ग्राहकांना न्याय मिळायला फारसे पैसेहे खर्च करावे लागत नाहीत. जिल्हा स्तरावरील यंत्रणेपुढे रु. ५ लाखा पर्यंतच्या नुकसान भरपाईचे दावे चालतात तर रु. ५ ते २० लाखापर्यंतचे दावे राज्य स्तरावरील यंत्रणे पुढे व त्याहून अधिक रक्कमेचे तंटे राष्ट्रीय पातळीवरील यंत्रणे पुढे चालतात. यासाठी जिल्हा मंच, राज्य मंच व राष्ट्रीय मंचाची निर्मिती या कायद्याने केलेली आहे.

१) जिल्हा मंच (कलम १) :

राज्यसरकारने ग्राहकांच्या तक्रारी निवारण्यासाठी प्रत्येक जिल्ह्यात जिल्हा ग्राहक मंच निर्माण केले आहेत. यासाठी शासकीय गॅजेटमध्ये निवेदन प्रसिद्ध करण्यात येते. कायद्यातील १९९३ साली झालेल्या दुरुस्तीप्रमाणे मंच निर्मितीच काम फक्त राज्य सरकारच करु शकते. आवश्यकता भासल्यास राज्य सरकार एखाद्या जिल्ह्यात १ पेक्षा अधिक मंचांची निर्मिती करु शकते.

जिल्हा मंचाची रचना :

प्रत्येक जिल्हा मंचामध्ये -

- जिल्हा न्यायालयात न्यायाधीश होण्यास लायक असलेली व्यक्ती मंचाचा अध्यक्ष म्हणून काम करील.
- या शिवाय मंचामध्ये २ सदस्य असतील जे अर्थशास्त्र, कायदा, व्यापार, हिशेब शास्त्र, उद्योग, प्रशासन, या विषयातील चारित्र्य संपन्न तज्ज्ञ असतील व त्यापैकी किमान १ सदस्य महिला असेल.

सभासदांची नियुक्ती राज्य सरकार करेल व या बाबतीत राज्य सरकारला पुढील समिती नावे सुचविल.

- अध्यक्ष राज्य ग्राहक मंच
- राज्य सरकारच्या कायदा विभागाचा सचिव - सदस्य
- ग्राहकहित संरक्षण विषयक विभागाचा सचिव - सदस्य.

जिल्हा मंचाच्या सदस्याची सदस्यत्व पाच वर्षापर्यंत किंवा ती व्यक्ती ६५ वर्षाची होईपर्यंत (त्यात आधी येणाऱ्या तारखेपर्यंत) असेल. सदस्यांची पुनः नेमणूक होणार नाही.

सदस्य स्वतःच्या हस्ताक्षरात पदाचा राजीनामा राज्य सरकारकडे पाठवू शकतो. शासनाने राजीनामा स्वीकारलेल्या तारखेला सदस्याची जागा रिकामी झाल्याचे मानले जाईल. रिकामी झालेल्या सदस्याची जागा राज्य सरकार योग्य माणसाची निवड करून भरु शकते. सदस्याना द्यावयाच्या पगार, भत्ते व वगैरेबद्दल राज्य सरकार नियम तयार करेल.

जिल्हा मंचाची कार्यकक्षा (Jurisdiction) :

कायद्यातील इतर तरतूदींच्या आधीन राहून रु. ५ लाखापर्यंत नुकसान भरपाई मागणाऱ्या तक्रारींचा विचार जिल्हा मंच करु शकतो.

कलम ११ मधील या तरतूदींच उद्दिष्ट ग्राहकांना शक्य तेव्हढे जवळ न्याय मिळण्याची व्यवस्था व्हावी. तसेच विरुद्ध पक्षालाही अधिक प्रवास वगैरेचा त्रास होऊ नये.

आर्थिक मर्यादा :

रु. ५ लाखांपेक्षा अधिक रक्कमेचे दावे जिल्हा मंचाच्या कक्षेत येत नाहीत. रु. ५ लाखाची ही मर्यादा नुकसान भरपाईशी निगडीत आहे. वस्तूच्या किंमतीशी नाही.

प्रादेशिक मर्यादा :

कलम ११ प्रमाणे

- अ) ज्या व्यक्ती विरुद्ध तक्रार आहे, ती व्यक्ती त्या जिल्ह्यात राहतात किंवा व्यवसाय करतात किंवा त्यांची त्या जिल्ह्यात शाखा आहे किंवा त्या जिल्ह्यात नोकरी करीत आहे.
- ब) तक्रार एका पेक्षा अधिक व्यक्ती विरुद्ध असल्यास त्यातील एक किंवा अधिक व्यक्ती त्या जिल्ह्यात राहतात, व्यवसाय करतात किंवा त्यांची शाखा आहे किंवा नोकरीला आहे. इथे जिल्हा मंचाची परवानगी घेतली जाते किंवा तक्रार त्या मंचाकडे करण्यास विरुद्ध पार्टीची समती मिळविली जाते.
- क) तक्रार ज्या घटनेबद्दल आहे ती घटना म्हणजे इथे खरेदी, विक्री इत्यादी त्या जिल्ह्याच्या सीमेत घडलेली असते.

तक्रार कोण करु शकतो?

कलम १२ प्रमाणे पुढील व्यक्ती तक्रार करु शकते.

- अ) ग्राहक ज्याला वस्तू विकली गेलेली आहे किंवा मालाचा ताबा दिला गेलेला आहे किंवा सेवा पुरविण्यात आलेली आहे.
- ब) ग्राहक ज्या ग्राहक संघटनेचा सभासद आहे ती संघटना.
- क) एक किंवा अनेक ग्राहक ज्यांची तक्रार एकच आहे ते जिल्हा मंचाच्या परवानगीने एकत्रितपणे तक्रार करु शकतात.
- ड) राज्य किंवा केंद्र सरकार

अन्याय ज्या ग्राहकावर झालाय तो स्वतः किंवा त्याच्या वतीने ग्राहक संघटना तक्रार गुदरु शकते. ग्राहक संघटनेची नोंदणी कंपनी किंवा इतर कोणत्याही कायद्याखाली झालेली असावी.

तक्रार मिळाल्यानंतरची कार्य पद्धत (कलम १३) :

जिल्हा ग्राहक मंचाने तक्रार मिळाल्या नंतर कशी त्यावर कारवाई करावी या बदलच्या तरतूदी कलम १३ मध्ये देण्यात आलेल्या आहेत. वस्तूच पृथःक्करण किंवा तपासणी आवश्यक नाही. तिथे सर्वसाधारणपणे १० दिवसाच्या आत तक्रारीची निवारणा करण्यात यावी. वस्तूची तपासणी किंवा पृथःक्करण वगैरे आवश्यक असेल तर जास्तीत जास्त १५० दिवसात जिल्हा मंचाने तक्रारीवर आपला निर्णय जाहीर करावा.

राज्य व राष्ट्रीय मंचाची कार्य पद्धती :

कलम १३ खालील पद्धतीचाच वापर राज्य मंचाने वापरावा अशी तरतूद कलम १८ मध्ये व राष्ट्रीय मंचाने वापरावा अशी तरतूद कलम २२ मध्ये करण्यात आलेली आहे. थोडक्यात तीनही ठिकाणची कार्यपद्धत एकच आहे.

ग्राहकाला उपलब्ध पर्याय :

ग्राहकाला नुकसान भरपाई कशा पद्धतीने दिली जाऊ शकते याची माहिती कलम १४ मध्ये देण्यात आलेली आहे. कलम १४ मधील तरतूदी जिल्हा मंचाला लागू पडतात तर १८ मधल्या राज्य मंचाला. राष्ट्रीय मंचासाठी १९८७ मधील नियम १४(५) मध्ये तरतूदी आहेत.

कलम १४ प्रमाणे ग्राहकाच्या तक्रारीत जिल्हा मंचाला सत्य आढळून आल्यास मंच ग्राहकाला पुढील एखाद्या पद्धतीने नुकसान भरपाई मिळवून देते.

- अ) प्रयोग शाळेत आढळलेला दोष दूर करून देणे.
- ब) खराब वस्तू परत करून त्याच्या जागी नवीन वस्तू देणे.
- क) वस्तूची किंमत ग्राहकाला परत करणे.
- ड) विरुद्ध पक्षाच्या निष्काळजीपणामुळे ग्राहकाला सोसावा लागलेला तोटा भरून देणे.
- इ) वस्तू किंवा सेवेतील दोष दूर करणे.
- फ) अनुचित व्यापारी प्रथा बंद करणे व त्याची पुनरुक्ती होणार नाही याची खात्री देणे.
- ग) धोकादायक वस्तूची विक्री बंद करणे.
- ह) बाजारात आणलेल्या धोकादायक वस्तु परत घेणे.
- आय) पक्षांना झालेला खर्चाची भरपाई करणे.

जिल्हा मंचाची तक्रार करण्याची पद्धत कलम १३ प्रमाणे असावी व मंचाचा दृष्टिकोन न्यायालयीन दृष्टिकोन असावा.

निवाडे :

१) आर. एस. पटेल वि इंडियन एअर लाईन्सच्या केस मध्ये गुजरात राज्य मंचाने निर्णय दिला की विमानांचं वेळापत्रक बदलण्याचा कंपनीचा अधिकार अपवादात्मकक परिस्थितीतच वापरला जावा. गरज नसताना वापरल्यास प्रवाशाला नुकसान भरपाई द्यावी.

२) कर्नाटक वीज महामंडळ वि. बेल्लारी ग्राहक संघटना :

वीजेचा दाब अनपेक्षितपणे वाढून ग्राहकांच्या उपकरणांना धोका पोहचला म्हणून महामंडळ नुकसान भरपाई देण्यास बांधील नाही. ग्राहकांनी सिद्ध केल पाहिजे की मंडळाच्या अधिकाऱ्यांच्या दुर्लक्षणामुळे त्यांचे नुकसान झालेले आहे.

निवाड्या विरुद्ध दाद (Appeal) :

जिल्हा मंचाचा निर्णय ज्याला मान्य नाही ती व्यक्ती त्या निवाड्या विरुद्ध राज्य मंचाकडे दाद मागू शकते. अशी दाद जिल्हा मंचाचा निवाडा आल्यापासून ३० दिवसाच्या आत मागितली पाहिजे व दाद मागण्याची पद्धत कायद्यांनी ठरवून दिल्याप्रमाणे असावी.

३० दिवसांच्या मुदतीनंतर ही आलेल्या अर्जाचा राज्यमंच विचार करू शकतो जेव्हा उशीराच कारण योग्य असल्याच त्याच मत बनत.

मुदतीनंतर दाद मागताना उशीर का झाला याची कारणे अर्जात सविस्तरपणे मांडणे आवश्यक आहे.

२) राज्य ग्राहक मंच :

राज्य ग्राहक मंचाची निर्मती :

प्रत्येक राज्याच्या ग्राहकमंचा मध्ये पुढीलप्रमाणे सदस्य असतील :

- अ) मंचाचा अध्यक्ष हा उच्च न्यायालयात न्यायाधीश म्हणून काम केलेला असावा व त्याची नेमणूक करताना राज्याच्या उच्च न्यायालयाच्या सरन्यायाधीशासी विचार विनिमय कराव.
- ब) इतर दोन सदस्य हे अर्थशास्त्र, कायदा, व्यापार, हिंशेब शास्त्र, उद्योग प्रशासन इत्यादी विषयातील तज्ज्ञ असावेत. त्यांची निस्पृहता व प्रामाणिकपण संशयातीत असावी व दोन पैकी एक स्त्री सदस्य असावी.

सरकारने या तज्ज्ञांची निवड पुढील समितीच्या शिफारशी वरूनच करावी.

- १) राज्य मंचाचा अध्यक्ष.
- २) राज्य सरकारच्या कायदा खात्याचा सचिव सभासद.
- ३) राज्य सरकारच्या ग्राहक विषयाच्या विभागाचा सचिव - सभासद.

सदस्यांना द्यावयाच्या पगार किंवा मानधनाबाबत राज्य सरकारच निर्णय घेईल.

सदस्यांची नेमणूक ५ वर्षांची किंवा व्यक्ती ६७ वर्षांची होईपर्यंत (यातील आधी येणाऱ्या तारखेपर्यंत) असेल व सदस्यांची त्या पदावर पुनः नेमणूक केली जाणार नाही.

रिकामी जागा :

अध्यक्ष व सभासदांच्या पदाची जागा मुदत संपल्याने, राजीनाम्याने किंवा सभासदाच्या पदच्युतीनी निर्माण होईल. अध्यक्ष किंवा सभासद आपल्या पदाचा राजीनामा केव्हाही लेखी स्वरूपात पाठवू शकतो व राज्य सरकार रिकाम्या पदावर योग्य माणसाची नेमणूक करते. जिल्हा, राज्य किंवा राष्ट्रीय मंचामध्ये अध्यक्ष किंवा सभासदाची जागा रिकामी असली किंवा नेमणूक दोषपूर्ण असली तरीही मंचाचा निर्णय अवैध ठरत नाही.

अध्यक्ष किंवा सभासदाची पदमुक्ती :

राज्य सरकार मंचाच्या अध्यक्षाला त्या पदावरुन पुढील परिस्थितीत दूर करु शकते.

- अ) तो नादार ठरल्यास
- ब) त्याच्याविरुद्ध गुन्हा सिद्ध झालेला आहे व राज्यसरकारच्या मते तो गुन्हा नैतिकतेशी संबंधित आहे.
- क) शारीरिक किंवा मानसिक दृष्टच्या जबाबदारीपार पाडण्यास अपात्र बनलेला आहे.
- ड) त्याच्या कार्यात त्याचे हितसंबंध निर्माण झाले असून त्याचा विपरीत व हानिकारक परिणाम त्याच्या कार्यावर होण्यासारखा आहे.
- इ) त्याने पदाचा दुरुपयोग केलेला आहे व त्याला त्या जागेवर राहू देणे सार्वजनिक हिताचे नाही.

परंतु कलम ड व इ खाली त्याला पदमुक्त करताना राज्य सरकार संपूर्ण चौकशी करील.

राज्य मंचाचे अधिकार क्षेत्र (कलम १७) :

- १) तक्रार ज्या वस्तू किंवा सेवे विरुद्ध करण्यात आलेली आहे त्याचे मुळ्य रु. ५ लाखाहून अधिक परंतु रु. २० लाखाहून जास्त नाही किंवा
- २) जिल्हा मंचाच्या निर्णयाविरुद्धची दाद जिल्हा मंचाने एखाद्या केसमध्ये निर्णय दिलेला आहे परंतु राज्य मंचाच्या मते जिल्हा मंचाने आपल्या अधिकाराचा गैर वापर केलेला आहे किंवा आपल्या अधिकार क्षेत्राच्या बाहेर जाऊन कृती केलेली आहे तर राज्य मंच संबंधित केसची कागदपत्रे मागवून घेऊन त्याचा पुनर्विचार करू शकते (Suomotto)जिथे सरकार स्वतः पुढाकार घेते. याला Suomotto म्हणतात.

अशाप्रकारे राज्य ग्राहकक मंचाची कार्यकक्षा तीन प्रकारची आहे.

- १) मूळ कार्यकक्षा (Original Jurisdiction)
- २) आधीच्या जिल्हा मंचाच्या निर्णयाचा फेर विचार (Appeal)
- ३) दुरुस्ती करण्याची (Revision) कार्यकक्षा

दाद मागणे (Appeal) (कलम १९) :

राज्य मंचाचा निर्णय मान्य नसेल तर त्या विरुद्ध राष्ट्रीय मंचाकडे पुढे ३० दिवसाच्या आत दाद मागता येते. दाद मागण्याची कार्य पद्धत राज्य सरकार ठरवून देईल.

३) राष्ट्रीय मंच (National Comission) संघटन किंवा रचना (कलम २०) :

- अ) सर्वोच्च न्यायालयाच्या न्यायाधीशाची नेमणूक केंद्र सरकार राष्ट्रीय मंचाच्या अध्यक्षपदी करते. ही नेमणूक करताना केंद्र सरकार देशाच्या सरन्यायाधीशांसी विचार विनिमय करेल.
- ब) इतर ४ सभासद जे अर्थशास्त्र कायदा, व्यापार, हिंशेब शास्त्र, उद्योग, प्रशासन इत्यादी विषयातील तज्ज असतील व त्यांची निस्पृहता व प्रामाणिकपणा संशयातीत असेल. चार मधील किमान एक स्त्री सदस्य असेल.

केंद्र सरकार या सभासदांची निवड पुढील समितीच्या शिफारशीवर करेल.

- १) सरन्यायाधीशांनी सुचविलेल्या सर्वोच्च न्यायालयाचा न्यायाधीश - अध्यक्ष
- २) कायदा विभागाचा सचिव - सदस्य
- ३) ग्राहक विषयाचा विचार करणाऱ्या केंद्र सरकारच्या विभागाचा सचिव - सदस्य

राष्ट्रीय आयोगाच्या अध्यक्ष व सदस्यांना द्यावयाच्या पगार, मानधन भत्ता, वगैरे संबंधी निर्णय केंद्र सरकार घेईल.

आयोगाच्या सदस्यांचा कार्यकाळ ५ वर्षे किंवा वयाच्या सत्तरी पर्यंत (जी आधी येईल) असेल व सदस्यांची फेर नेमणूक होणार नाही.

राष्ट्रीय आयोगाच्या अध्यक्ष व सभासदांबद्दलच्या सेवाशर्ती :

अध्यक्ष व सभासदांनी पदाच्या स्वीकृतीपूर्वी आपला कामात व्यत्यय येईल किंवा आर्थिक संबंध निर्माण होतील असे पद स्वीकारलेल नाही किंवा पुढेही आपल्या कार्यकाळात स्वीकारनाही असे लेखी आश्वासन दिले पाहिजे.

सभासदांच्या व अध्यक्षांच्या कार्यकाळात त्यांच्या सेवा शर्तीत त्यांना प्रतिकूल ठरेल असा कोणताही बदल केला जाणार नाही.

पदाची रिक्तता :

मुदत पूर्ण झाल्यामुळे मृत्युमुळे, राजीनाम्यामुळे किंवा काढून टाकल्यामुळे पद रिक्त होऊ शकत. रिक्त झालेल्या पदासाठी योग्य माणसाची नेमणूक केंद्र सरकार करेल.

अध्यक्ष किंवा सभासदांची पदमुक्ती :

राज्य आयोगाच्या अध्यक्षाला व सभासदांना राज्य सरकार ज्या कारणासाठी पदमुक्त करू शकते, त्याच कारणासाठी केंद्र सरकार राष्ट्रीय आयोगाच्या अध्यक्षाला किंवा सभासदाला पदमुक्त करू शकते. याबाबतीतले नियम आधी दिलेले आहेतच.

राष्ट्रीय आयोगाची कार्यकक्षा :

ही कार्यकक्षा तीन प्रकारची आहे.

- १) मुळ कार्यकक्षा (Original Jurisdiction)
- २) राज्य आयोगाच्या निर्णया विरुद्ध अपील
- ३) दुरुस्ती करण्याची कार्यकक्षा

मूळ कार्यकक्षा ही रु. २० लाखाच्या पुढील रक्कमेच्या तंट्यासाठी मर्यादित आहे. राज्य आयोगाच्या कोणत्याही निर्णया विरुद्ध राष्ट्रीय आयोगाकडे अपील करता येते. दुरुस्तीचे अधिकार मात्र फक्त पुढील परिस्थितीत राष्ट्रीय आयोगाला आहेत.

- १) राज्य आयोगाने आपल्या कक्षा बाहेरच्या दाव्याचा विचार केलेला आहे.
- २) राज्य आयोगाने आपल्या अधिकारांचा वापर केलेला नाही.
- ३) कार्यकक्षेचा वापर बेकायदेशीरपणे वापरलेले आहेत.

अशाप्रकारे फक्त वरील परिस्थितीत राष्ट्रीय आयोग दुरुस्तीचा अधिकारांचा वापर करू शकते.

निर्णय विरुद्ध दाद मागणे (अपील) :

राज्य आयोगाच्या निर्णया विरुद्ध राष्ट्रीय आयोगाकडे व राष्ट्रीय आयोगाच्या निर्णया विरुद्ध सर्वोच्च न्यायालयाकडे (Supreme Court) ३० दिवसांच्या मुदतीत दाद मागता येते. अपील करण्यास उशीर झाला तर उशीराच कारण दिल पाहिजे. ते कारण जर न्यायालयाला योग्य वाटल तर उशीरा मिळालेल्या अपीलांचाही विचार होऊ शकतो.

जिल्हा मंच राज्य मंच व राष्ट्रीय मंचाचा निर्णय त्या विरुद्ध अपील न केल्यास अंतिम समजला जातो. (१९९३ मधील दुरुस्ती प्रमाणे)

२४.५ प्रश्न

- १) ग्राहक संरक्षण कायद्याखालील ग्राहकाच्या व्याख्येची चर्चा करा.
- २) ग्राहक तक्रार म्हणजे काय? तक्रार कोण व केव्हा गुदरु शकतो?
- ३) वस्तूतील दोष किंवा सेवेतील कमतरता म्हणजे काय?

- ४) ग्राहक संरक्षण कायद्याखालील ग्राहकांच्या तक्रार निवारण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या त्रिस्तरीय यंत्रणेची चर्चा करा.
- ५) जिल्हा ग्राहक मंचाच्या कार्यकक्षा विशद करा.
- ६) राज्य आयोगाचे अधिकार सांगा.
- ७) राष्ट्रीय आयोगाची रचना विशद करा व त्याच्या अध्यक्ष व सभासदांच्या सेवा शर्तीची चर्चा करा.
- ८) संक्षिप्त टीपा लिहा.
- अ) राष्ट्रीय ग्राहक संरक्षण मंडळ.
- ब) राज्य व राष्ट्रीय ग्राहक संरक्षण मंडळ.
- ९) व्याख्या द्या.
- अ) ग्राहक.
- ब) तक्रार.
- क) तक्रारदार.
- ड) उत्पादक.
- इ) व्यापारी.
- फ) वस्तुतील दोष.
- ग) सेवेतील कमतरता.



स्पर्धे संबंधीचा कायदा स्पर्धा कायदा २००२

घटक रचना :

- २५.० उद्दिष्ट्ये
- २५.१ विषय परिचय
- २५.२ स्पर्धेचे फायदे
- २५.३ स्पर्धा विरोधी करार (कलम ३ व ५४)
- २५.४ वर्चस्व निर्मिती
- २५.५ आयोग
- २५.६ दाद मागणे (कलम ५३)
- २५.७ प्रश्न

२५.० उद्दिष्ट्ये

या पाठाच्या अभ्यासानंतर तुम्हाला पुढील गोष्टी समजतील.

- स्पर्धेचे फायदे
- स्पर्धा विरोधी करारांचा अर्थ
- महत्त्वाच्या भूमिकेचा वर्चस्वाचा दुरुपयोग
- भारतातील स्पर्धा आयोगाची स्थापना व त्याची कर्तव्ये, चौकशीची कार्यकक्षा व आयोगाचे आदेश

२५.१ विषय परिचय

जागतिकीकरण व उदारीकरणाच्या धोरणेमुळे घडून येणाऱ्या आर्थिक प्रगतीमध्ये १९६९ मक्तेदारीकक प्रतिबंधक कायद्यामुळे अडचणी निर्माण व्हायला लागल्या. मक्तेदारीला आळा घालण्यापेक्षा, स्पर्धेला प्रोत्साहन देणे अधिक उपयुक्त ठरतो.

२००२ चा स्पर्धा विषयक कायद्यान्वये भारतात निमन्यायिक स्पर्धा आयोगाची स्थापना करण्यात आली. ही संस्था व्यवसायातील स्पर्धेला प्रोत्साहन देईल तसेच स्पर्धेमुळे होणाऱ्या फायद्यांची माहिती जनसामान्यांना करून देईल. या संबंधात कायद्याने चौकशी करण्याचे

अधिकार स्पर्धा आयोगाच्या प्रमुख संचालकाला बहाल केले आहेत. हा संचालक आयोगाच्या आदेशावरून चौकशी करेलच, त्याशिवाय स्वतःहून सुद्धा (Suo Motu) चौकशी करू शकतो. कायद्याने पुढील कारणासाठी व्यावसायिकांना दंडाची शिक्षा करण्याचे अधिकार त्याला बहाल केलेले आहेत.

- अ) आयोगाच्या आदेशाचे उल्लंघन करणे किंवा नीट पालन न करणे.
- ब) आयोगाला खोटी माहिती पुरविणे किंवा माहितीच न देणे वगैरे.

याशिवाय आयोग एखाद्या खूप मोठ्या प्रमाणावरील उद्योगाला विभाजनाचे आदेश देऊ शकते. तसेच स्पर्धा टाळण्यासाठी एकत्र आलेल्या दोन कंपन्यांना पुनः वेगळे व्हायचे (विभाजनाचे) आदेश देऊ शकते.

२५.२ स्पर्धेचे फायदे (कलम ४९)

राज्य व केंद्र सरकार स्पर्धे संबंधी काही धोरण ठरवताना प्रथम स्पर्धा आयोगाशी चर्चा करतील. संबंधित धोरणाचा बाजारातील स्पर्धेवर काय परिणाम होऊ शकतील याची माहिती घेतील. परंतु आयोगाने या विषयावर दिलेला सल्ला राज्य किंवा केंद्र सरकारावर बंधनकारक राहणार नाही. आयोग स्पर्धेला प्रोत्साहन देण्यासाठी आवश्यक पाऊल उचलेल. त्याबद्दल आमजनतेमध्ये स्पर्धे विषयी अनूकूल मत तयार करण्याचे सर्वतोपरी प्रयत्न आयोग करील. स्पर्धे संबंधी जनतेच्या मनात जाणीव निर्माण करेल व आवश्यक तिथे त्याविषयी संबंधिताना प्रशिक्षणांच्या सोयीही उपलब्ध करून देईल.

मक्तेदारी संबंधीच्या १९६९ चा कायदा रद्द करण्यात आला. त्या कायद्याखाली नेमलेला आयोग रद्द करण्यात आला. फक्त स्पर्धा संबंधीचा २००२ चा कायदा येण्यापूर्वी सुरु झालेल्या केसेस पुढील दोन वर्षापर्यंत चालू ठेवण्याची खास परवानगी देण्यात आली.

हा कायदा लागू होऊन दोन वर्षाच्या कालावधीतही ज्या केसेस पूर्ण झाले नाहीत. ते या कायद्याखाली निर्माण करण्यात आलेल्या न्यायाधिकरणाकडे वर्ग करण्यात आले.

अनुचित व्यापारी प्रथा संबंधी पूर्वीच्या कायद्याखाली चालू असलेल्या केसेसशी या कायद्याखाली स्थापन झालेल्या स्पर्धा आयोगाकडे (Competition Commission) वर्ग करण्यात आले.

२५.३ स्पर्धा विरोधी करार (कलम ३ व ५४)

२५.३.१ स्पर्धा विरोधी करार :

कुठलीही व्यापारी संस्था किंवा उत्पादक मालाच्या उत्पादन, वितरण, पुरवठा, साठवणूक किंवा सेवेच्या पुरवठ्यातील स्पर्धेला आळा घालणारा करार यापुढे करू शकणार नाही. हा कायदा पूर्व लक्षी लागू करण्यात आलेला नाही. (With retrospective effect) स्पर्धेवर विपरीत परिणाम करणारे सर्व करार अवैध ठरतील. परंतु कायदा अमलात येण्यापूर्वी जर काही

करार झालेले असतील तर ते मात्र रद्द होणार नाहीत. परतु कायदा अमलात आल्यानंतर त्या करारातील स्पर्धा विरोधी तरतूदी रद्द होतील.

परंतु केंद्र सरकार पुढील प्रकारच्या करारांना खास परवानगी देऊ शकते.

- अ) असे करार जनहिताचे आहेत किंवा देशाच्या सुरक्षेला पोषक आहेत.
- ब) असे करार भारताने परदेशाबरोबर केलेल्या कराराप्रमाणे आवश्यक आहेत.
- क) राज्य किंवा केंद्र सरकाराचे कार्य यामुळे केले जाते.

२५.३.२ स्पर्धेवर कुठल्या प्रकारचे करार विपरीत परिणाम करतात? (कलम ३ व ४) :

१) विविध व्यापारी संस्था किंवा संघटना मधील करार ज्या एकाच प्रकारच्या वस्तूंची निर्मिती करतात किंवा एकाच प्रकारची सेवा पुरवितात व त्यांचा -

- अ) वस्तूच्या खरेदी किंवा विक्रीच्या किंमतीवर प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष दृष्टच्या परिणाम होतो.
- ब) उत्पादन, पुरवठा यावर मर्यादा पडतात किंवा बाजारपेठ, तांत्रिक प्रगती, भांडवलाची गुंतवणूक, सेवेचा पुरवठा यावर बंधने येतात.
- क) बाजारपेठेच किंवा उत्पादन, क्षेत्राच, सेवेच्या उपलब्धतेच भौगोलिक प्रदेशाच वाटप केले जात किंवा विशिष्ट प्रकारच्या वस्तू किंवा सेवा किंवा एखाद्या बाजार पेठेतील ग्राहकांची संख्या वाटून घेतली जाते.
- ड) प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षरित्या लिलावातील बोलीवर परिणाम होतो.

२) वस्तूच्या उत्पादनाच्या विविध टप्प्यावरील संस्था एकत्र येऊन उत्पादन पुरवठा, वितरण साठवणूक, किंमत वस्तूंचा व्यापार किंवा सेवेचा पुरवठ्यावर बंधने घातली जातात. तसेच एखाद्यालाच पुरवठा करणे किंवा विशिष्ट पद्धतीनेच वाटप करणे, एखाद्याशी व्यवसाय करण्यास नकार देणे (बहिष्कार घालणे) पुर्णविक्रीची किंमत ठरविणे इत्यादी.

२५.३.३ स्पर्धेवर विपरीत परिणाम न करणारे करार (कलम ३(५)) :

स्पर्धेवर विपरित परिणाम करणाऱ्या करारातून पुढील करारांना वगळण्यात आलेले आहे.

- १) पुढील कायद्यांनी बहाल केलेल्या अधिकारा पासून कोणाला वंचित करणारे करार.
- अ) कॉपिराईटचा कायदा १९५७.
- ब) १९७० चा पेटेंट कायदा.
- क) १९५८ चा व्यापारी चिन्हा संबंधीचा कायदा.
- ड) २००० चा आकृती (डिझाईन) कायदा.
- इ) २००० चा सर्कीटच्या डिझाईनचा कायदा.

२) भारतातून मालाची निर्यात करण्यासाठीचा करार व त्या साठीचा खास उत्पादन पुरवठा वितरण किंवा नियंत्रण किंवा सेवेसंबंधीचे अशाच प्रकारचे करार.

थोडक्यात भारताच्या निर्यात व्यापारात हा कायदा अडथळे आणू इच्छित नाही.

- ३) उत्पादनाची गुणवत्ता वाढविण्यासाठी, पुरवठा, वितरण, साठवणूक किंवा सेवेसंबंधी अशाच प्रकारचे भागीदारीचे करार.

म्हणजेच उत्पादनाची गुणवत्ता वाढविण्यासाठी केलेले भागीदारीचे करार वैध ठरतात.

२५.४ वर्चस्व निर्माण करणे (DOMINANT POSITION)

२५.४.१ अर्थ :

बाजारावर वर्चस्व गाजविणाऱ्या संस्थेची निर्मिती

- १) अशी संस्था बाजारातील स्पर्धेला न जुमानता बाजारात आपल वर्चस्व गाजविते.
- २) आपल्या स्पर्धकांना व ग्राहकांना न जुमानता बाजारपेठेवर आपल वर्चस्व गाजविते.

बाजार पेठेची कक्षा किंवा विस्तार आयोग निश्चित करते.

संबंधित वस्तूला मागणी सततची कायम असते.

बाजारपेठेची कक्षा ठरविताना सर्वत्र एक सारखी परिस्थिती असेल याचा विचार केला जातो. हेच नियम उत्पादना प्रमाणेच सेवेच्या पुरवठ्यालाही लागू आहेत. उत्पादनाचा विचार करताना त्याला बाजारात उपलब्ध असलेल्या पर्यायी वस्तू व सेवांचाही एकत्रितपणे विचार केला जातो. पर्यायी वस्तू किंवा सेवाही साधारणपणे त्याच किंमतीत उपलब्ध असावी तसेच त्यांची उपयुक्तता जवळपास सारखी असावी.

२५.५ आयोग (COMMISSION)

२५.५.१ आयोगाची निर्मिती :

भारत स्पर्धा आयोगाची (Competetive Commission of India) स्थापना या कायद्यातील तरतूदीप्रमाणे करण्यात आलेली आहे. ती एक कंपनी म्हणून काम करीत असून त्याला स्वतंत्र व सततच अस्तित्व आहे. त्याची खास मुद्रा आहे. आयोग स्थावर व जंगम मालमत्ता खरेदी करू शकते किंवा विकू शकते. आयोग कोर्टात दावे लावू शकते किंवा इतरांना त्याच्या विरुद्ध कोर्टात दावा लावता येतो. आयोगाची प्रमुख कचेरी असेल व त्याच्या शाखाही असतील. आयोगात अध्यक्षांशिवाय किमान दोन व जास्तीत जास्त सहा सभासद असतात ज्या सगळ्यांची नेमणूक केंद्र सरकारतर्फे केली जाते. अध्यक्ष व सभासदाच्या पक्षाची मुदत ५ वर्षांची असून त्यांची पुनर्नेमणूक होऊ शकते. अध्यक्ष व सभासदाची वयोमर्यादा जास्तीत जास्त ६५ वर्ष असेल. अध्यक्षाला आयोगाच्या कामावर देखरेख करण्याचा अधिकार आहे. तो आयोगाला मार्गदर्शन करू शकतो व त्यावर नियंत्रण ठेऊ शकतो. थोडक्यात त्याला प्रशासनाचे सर्व अधिकार आहेत.

२५.५.२ प्रमुख दिग्दर्शकाची (Director General) नेमणूक (कलम १६, १७ व ४१)

स्पर्धा कायद्याच उल्लंघन झालेले असेल तर त्याच्या चौकशीत स्पर्धा आयोगाला मदत करण्यासाठी केंद्र सरकार प्रमुख दिग्दर्शकांची (Director General) नेमणूक करू शकते. प्रमुख दिग्दर्शक संयुक्त, अतिरिक्त किंवा उपदिग्दर्शकांची गरजेप्रमाणे नेमणूक करू शकतो. या लोकांना चौकशी करण्याच्या कामातील अनुभव असावा आणि ते हिशेबशास्त्र, व्यवस्थापन व्यवसाय, सार्वजनिक प्रशासन, आंतरराष्ट्रीय व्यापार, कायदा व अर्थशास्त्र अशा कोणत्याही विषयातील तज्ज्ञ असावेत. त्या विविध पदासाठीची शैक्षणिक अर्हता व अनुभव इत्यादी गोष्टी केंद्र सरकार ठरवेल. (कलम १६)

आयोग गरजेप्रमाणे आपल्या कामात मदत व्हावी म्हणून विविध विषयातील तज्जांची नेमणूक करु शकते. हे अधिकारी निस्पृह व चारित्र संपन्न असावेत. त्यांची सचोटी संशयातीत असावी.

२५.३.३ आयोगाच्या सभा (कलम २२):

ठरलेल्या नियमाप्रमाणे आयोगा योग्य ठिकाणी आपल काम पूर्ण करण्यासाठी वेळोवेळी सभा घेऊ शकते. काही कारणामुळे जर अध्यक्ष सभेला हजर राहू शकले नाहीतर ज्येष्ठ सदस्याच्या अध्यक्षतेखाली सभेच कामकाज चालेल. आयोगा समोरील सर्व विषयावरील निर्णय हजर असलेले सभासद बहुमताने घेतील. जर दोन्ही बाजूने समान मते पडली तर सभेच्या अध्यक्षाला एक अधिक मत देण्याचा अधिकार राहील त्याला निर्णयक मत किंवा Casting vote म्हणतात व त्यावरुन निर्णय घेतला जाईल. आयोगाच्या सभेसाठी गणसंख्याही ३ राहील.

२५.५.४ आयोगाचे अधिकार :

आयोग स्वतःच्या कामाबद्दल नियम तयार करु शकते. पुढील विषयासंबंधीचे नियम आयोग तयार करील.

अ) कोणाला आपल्यासमोर चौकशीसाठी बोलावणे व हजर राहणे सक्तीचे करणे आणि त्याला शपथेवर माहिती देण्यास भाग पाडणे.

ब) कागदपत्र शोधणे व हजर करणे.

क) शपथेवर साक्ष देण्यास भाग पाडणे.

ड) हजर राहणे व कागद पत्रे हजर करणे यासाठी आदेश देणे.

इ) कोणत्याही कार्यालयातून कागद पत्र अथवा त्याची सत्यप्रत मागविणे

आयोग कोणालाही पुढीलप्रमाणे आदेश देऊ शकते.

१) चौकशीसाठी आवश्यक असणारे कागदपत्र किंवा हिशेबाच्या वहचा इत्यादी प्रमुख संचालक किंवा सचिवासमोर हजर करणे तसेच

२) प्रमुख संचालक, सचिव किंवा त्यांनी अधिकृतपणे नेमलेल्या इतर अधिकाऱ्याला चौकशीसाठी आवश्यक असणारी माहिती पुरविण्यास भाग पाडणे.

२५.५.४ आयोगाची कर्तव्ये (कलम १८) :

आयोगाची कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे सांगता येतील.

१) स्पर्धेवर विपरीत परिणाम करणाऱ्या प्रथा बंद करणे.

२) ग्राहकांच्या हिताचे संरक्षण करणे व व्यावसायिकांना बाजार पेठेत आपला व्यवसाय सुरक्षीतपणे चालू ठेवणे.

३) बाजारपेठेतील स्पर्धेला प्रोत्साहन देणे.

४) केंद्र सरकाराची परवानगी घेऊन आयोग आपल्या कामाला मदत होऊ शकेल अशा कुठल्याही परदेशी संस्थेबरोबर सामंजस्याचा करार करु शकते.

२५.५.६ चौकशी (कलम १९) :

स्पर्धेला आळा घालणाऱ्या करार जर कोणी केला असेल तर त्या विरुद्ध कोणालाह आयोगाकडे तक्रार करता येते. तक्रारदार एखादी व्यक्ती असेल, ग्राहकांची संघटना असेल वा उद्योजकांची संघटनाही असू शकेल. या शिवाय आयोग स्वतःहूनही पुढाकार घेऊन अशा करारांची चौकशी करु शकते. तसेच एखाद्या व्यापारी संस्थेने बाजारातील आपल्या वर्चस्वाचा

(Dominant Position) गैर वापर केल्याबदलच्याही तक्रारींचा विचार आयोग करु शकते. केंद्र व राज्य सरकारही अशी चौकशी करण्याचे आदेश आयोगाला देऊ शकतात. असेच आदेश इतर कोणतीही शासकीय संस्था देऊ शकते.

१) स्पर्धे विरोधातील करारांची चौकशी (कलम १९८३) :

एखाद्या कराराचा बाजारातील खुल्या स्पर्धेवर विपरित परिणाम झालेला आहे किंवा नाही या बदल निर्णय घेताना आयोग पुढील गोष्टी विचारात घेऊ शकते.

- अ) नवीन संस्थांच्या बाजारपेठेतील प्रवेशावरील निर्बंध
- ब) बाजारपेठेतून स्पर्धकांना हुसकाऊन लावणे.
- क) नवीन उत्पादकांना बाजारपेठेत प्रवेश करणे अवघड करणे.
- ड) ग्राहकांच्या हिताचा विचार करणे.
- इ) वस्तू किंवा सेवेच्या उत्पादन व वितरण पद्धतीत सुधारणा करणे.

२) बाजारपेठेतील वर्चस्वाच्या दुरुपयोगाची चौकशी (कलम १९८४ ते ७)

(Dominant Position) :

बाजारपेठेत एखाद्या संस्थेच वर्चस्व आहे किंवा कसे हे ठरविताना आयोग पुढील गोष्टींचा विचार करील.

- अ) संस्थेचा बाजारपेठेतील हिस्सा.
- ब) संस्थेचा आकार व्यवसायात गुंतविलेले भांडवल.
- क) स्पर्धकांचा आकार व बाजारपेठेतील महत्त.
- ड) व्यापारी संस्थेची आर्थिक क्षमता.
- इ) उत्पादनातील विविध टप्प्यांतील संस्थांच एकत्रीकरण.
- फ) संस्थेवर ग्राहक कितपत अवलंबून आहेत.
- ग) एखाद्या कायद्याने किंवा सरकारची मालकी असल्यामुळे संस्थेला मक्तेदारी किंवा बाजारपेठेतील वर्चस्व प्राप्त झालेल आहे.
- ह) बाजारपेठेची रचना व आकार
- आ) सामाजिक बांधिलकी व समाजाला मोजावी लागणारी किंमत.
- जे) आर्थिक विकासात संस्थेच योगदान व मक्तेदारीमुळे खुल्या स्पर्धेवर होणारे दुष्परिणाम.
- क) आयोगाला योग्य वाटणारे इतर काही मुद्दे

३) एकत्रीकरणाची चौकशी (कलम २०) :

दुसऱ्या व्यक्तीच्या तक्रारी वरून किंवा आयोग स्वतःही पुढाकार घेऊन काही संस्था एकत्र आल्या असतील तर त्यांच्या एकत्रीकरणाचा बाजारपेठेतील खुल्या स्पर्धेवर कितपत विपरीत परिणाम होऊ शकतील याचा विचार आयोग करु शकते.

एकत्रीकरण झाल्यानंतर त्याची चौकशी आयोग करते. अशी चौकशी एकत्रीकरणापासून एक वर्षांच्या आतच केली गेली पाहिजे. एकत्रीकरणाचे बाजारपेठेतील खुल्या स्पर्धेवर विपरीत परिणाम होतील का हे ठरविताना आयोग पुढील गोष्टींचा विचार करील.

- अ) सध्या बाजारपेठेत अस्तित्वात असलेली स्पर्धा व माल आयात केल्यास त्या नंतर कितपत स्पर्धा टिकून राहील.
- ब) बाजारपेठेत नवीन संस्थांच्या प्रवेशावर कितपत बंधने आहेत.

- क) बाजारपेठेतील स्पर्धेच प्रमाण
- ड) बाजारपेठेतील स्पर्धा कितपत टिकून राहील.
- इ) वस्तूला पर्याय कितपत उपलब्ध आहेत किंवा भविष्यात उपलब्ध होऊ शकतील.
- फ) उत्पादनातील विविध टप्प्यावरील संस्थांच एकत्रीकरण कितपत झालेल आहे.
- ग) बाजारपेठेत उपलब्ध पर्याय.
- ह) बाजारपेठेतील स्पर्धाव या एकत्रीकरणामुळे कितपत कमी होईल
- फ) नाविन्य कितपत दिसुन येत.
- ग) आर्थिक विकासातील योगदान व स्पर्धेवरील विपरीत परिणाम.

४) भारताबाहेर होणाऱ्या घटनांची चौकशी त्यांचा भारतातील स्पर्धेवर परिणाम होऊ शकेल (कलम ३२) :

घटनेचा दुष्परिणाम भारतातील स्पर्धेवर होणारा असेल तर आयोग त्यांची चौकशी करू शकते.

- अ) स्पर्धा न करण्याचा करार भारताच्या सीमेबाहेर झालेला आहे किंवा
- ब) करार करणारी एखादी व्यक्ती सध्या भारताबाहेर आहे किंवा
- क) संस्था आपल्या वर्चस्वाचा गैरवापर भारताबाहेर करीत आहे किंवा
- ड) एकत्रीकरण भारताबाहेर घडून आलेल आहे
- इ) एकत्रीकरणातील एखादा घटक भारताबाहेर आहे.

२५.५.७ आयोगाचे आदेश :

स्पर्धा विरोधी करार व बाजारात वर्चस्व असलेल्या कंपनीकडून वर्चस्वाचा दुरुपयोग (कलम २७)

चौकशीमध्ये आयोगाला आढळून आले की करारामुळे स्पर्धेवर विपरीत परिणाम होणार आहे किंवा बाजारपेठेतील वर्चस्वाच्या कंपनीने गैर फायदा उठविलेला आहे तर आयोग पुढीलप्रमाणे कोणताही आदेश देऊ शकते.

- अ) एखाद्या कंपनीला किंवा कंपन्यांच्या संघटनेला असा करार करण्यापासून रोखू शकते किंवा करार चालू न ठेवण्याचा आदेश देऊ शकते. तसेच बाजारपेठेतील आपल्या वर्चस्वाचा गैरवापर बंद करण्याचे आदेश देऊ शकते.
- ब) संघटनेला त्याच्या गेल्या तीन वर्षातील सरासरी उलाढालीच्या १०% पर्यंत दंड करू शकते.
- क) तसेच आयोगाने दिलेल्या आदेशाचे पालन करण्याचे आदेश देऊ शकते.

१) बाजारपेठेत वर्चस्व गाजविण्यान्या संस्थेच्या विभागणी विषयी आदेश (कलम २८) :

आयोग लेखी आदेश देऊन व्यावसायिक कंपनीचे विभाजन घडवून आणू शकते जेणे करुन संस्था बाजार पेठेतील वर्चस्व गाजविणारी राहू शकत नाही व वर्चस्वाचा गैरवापर करू शकणार नाही. आदेशात पुढील गोष्टीचा समावेश असू शकतो.

- अ) कंपनीची मालमत्ता व इतर अधिकार यांची विक्री करणे.
- ब) करारात योग्य बदल घडवून आणणे
- क) कंपनी आपल्याकडील काही भाग विकावेत किंवा मूळ कंपनीला परत करावेत.
- ड) नवीन कंपनीची स्थापना अथवा कंपनीच्या घटना पत्रकात किंवा नियमावली वैरागे मध्ये दुरुस्ती करणे किंवा
- इ) इतर काही आदेश ज्यामुळे कंपनीच विभाजन घडून येईल.

२) काही विशिष्ट एकत्रीकरणावर (कलम ३१) :

उद्योगातील काही कंपन्या जर एकत्र येऊ पाहत असतील व अस त्यांच एकत्रीकरण बाजारपेठेतील खुल्या स्पर्धेवर विपरीत परिनाम करणार ठरणार आहे अस आयोगाच मत बनल असेल तर आयोग अस एकत्रीकरण रोखू शकत.

आयोगाच जर अस मत पडल की एकत्रीकरणाच्या करारात काही दुरुस्त्या केल्यास एकत्रीकरणाचे दुष्परिणाम दूर करता येतील तर आयोग एकत्रीकरणाच्या करारात अशा दुरुस्त्या सुचवू शकते. अशा दुरुस्त्या सुचविल्यानंतर जर व्यापारी संस्थांनी ठराविक कालावधीत त्यांची अमलबजावणी करुन स्पर्धेवरील विपरीत परिणाम दूर केले नाहीत तर आयोग या कायद्यातील तरतूदी प्रमाणे कंपनी विरुद्ध कारवाई करू शकते.

३) मध्यावधी आदेश देणे (कलम ३३) :

चौकशीच्या वेळी जर आयोगाला आढळून आले की

- अ) स्पर्धा विरोधी करार करण्यात आलेला आहे किंवा
- ब) बाजारातील वर्चस्वाचा कंपनीने दुरुपयोग केलेला आहे किंवा
- क) एकत्रीकरणाचा खुल्या स्पर्धेवर विपरीत परिणाम होत आहे किंवा
- ड) वस्तूची आयात केल्यास वरीलप्रमाणे परिणाम होऊ शकेल.

तर आयोग चौकशी पूर्ण होण्याआधीच दुसऱ्या पक्षाला आपल म्हणणे मांडण्याची संधी न देता चौकशी पूर्ण होईपर्यंत वरील गोष्टी बंद करण्याचे आदेश आयोग देऊ शकते.

२५.५.८ आयोगाच्या आदेशात दुरुस्ती (कलम ३८) :

कागदपत्रांच्या अवलोकनावरुन असे आढळून आले की आयोगाच्या आदेशात काही चूक आहे तर

- अ) आयोग स्वतःहून पुढाकार घेऊन आदेशात दुरुस्ती करू शकते.
- ब) तसेच संबंधित एखाद्या पक्षाने जर चूक आयोगाच्या लक्षात आणून दिले तर आयोग आपल्या आदेशातील चूक सुधारू शकते.

२५.५.९ आयोगाच्या आदेशाची अंमलबजावणी (कलम ३१) :

आयोगानी केलेला दंड जर संबंधित पक्षाने भरला नाही तर आयोग या कायद्यातील तरतूदीप्रमाणे संबंधित पक्षावर पुढील कारवाई करू शकते. आयोगाला जर असे वाटले की आयकर कायद्यातील तरतूदीचा वापर केल्यास दंडाची वसूली लवकर करता येईल तर आयोग आयकर अधिकाऱ्याना दंडाची वसूली करण्यास सांगू शकते. आयकर कायद्याखालील दंडाप्रमाणेच या दंडाची वसूलीही करता येते.

२५.६ दाद मागणे (APPEAL) (कलम ५३)

स्पर्धा प्राधिकरण

केंद्र सरकारने स्पर्धा आयोगाच्या आदेशा विरुद्ध दाद मागण्यासाठी खास प्राधिकरणाची स्थापना केलेली आहे. त्यात एक अध्यक्ष व इतर दोन सभासद असतील. या तीघांचीही नियुक्ती केंद्र सरकारच करते.

अक्षयक्ष हा सर्वोच्च न्यायालयातील न्यायाधीश किंवा उच्च न्यायालयाचा प्रमुख न्यायाधीश असेल. प्राधिकरणातील सदस्य प्रामाणिक असावेत व त्यांना स्पर्धे संबंधित विषयातील किमान २५ वर्षाचा अनुभव असावा. ते त्या विषयातील तज्ज्ञ असावेत.

केंद्र किंवा राज्य सरकार किंवा स्थानिक स्वराज्य संरस्था किंवा व्यापारी कंपनी ज्यांना असे वाटते की आयोगाचा आदेश आपल्यावर अन्याय करणारा आहे तर ते त्या आदेशा विरुद्ध न्यायाधिकरणाकडे दाद मागू शकतात.

- १) आयोगाने तक्रारीत काही तथ्य नाही असे मत व्यक्त करून (कलम २६-३) तक्रार निकालात काढली असेल.
- २) प्रमुख संचालकाची शिफारस योग्य आहे असे आयोगाच मत बनल्यामुळे तक्रार निकालात काढलेली असेल.
- ३) कलम २७ खाली व्यापारी संस्थेनी बाजारपेटेतील आपल्या वर्चस्वाला दुरुपयोग केलेला आहे असा आदेश आयोगाने दिलेला आहे.
- ४) कलम २८ खाली आयोगाने व्यापारी संस्थेच्या विभागणीचा आदेश दिलेला आहे.
- ५) कलम ३१ खाली आयोगाने काही एकत्रीकरणा विरुद्ध आदेश दिलेला असेल.
- ६) कलम ३३ खाली आयोगाने आपल्या आदेशात काही दुरुस्त्या केल्या असतील.
- ७) कलम ३९ खाली आयोगाने दंड वसूली संबंध आदेश दिलेला असेल.
- ८) कलम ४५ खाली आयोगाने संस्थेनी माहिती पुरविण्या संबंध दंडाचा आदेश दिलेला असेल.
- ९०) कलम ४४ खाली व्यापारी संस्थेनी खोटी माहिती दिली किंवा महत्त्वाची माहिती पुरविली नाही म्हणून दंडाचा आदेश दिलेला असेल वगैरे.

थोडक्यात आयोगाच्या विविध प्रकारच्या आदेशा विरुद्ध न्यायाधिकरणाकडे दाद मागता येते.

२५.७ प्रश्न

- १) उत्तरे लिहा
 - अ) न्यायाधिकरणाची कार्ये कोणती ?
 - ब) स्पर्धेवर विपरित परिणाम करणाऱ्या करारांची माहिती द्या.
 - क) स्पर्धा विरोधी कायद्याने निर्माण केलेल्या विविध संस्था सांगून प्रत्येकाच कार्य विशद करा.
- २) संक्षिप्त टीपा लिहा.
 - अ) स्पर्धा विरोधी करार.
 - ब) व्यवसायात वर्चस्व असणारी संघटना.

