MMBA224CCT

لیگل اسپیکٹس آف بزنس

ماسٹر آف بزنس ایڈمنسٹریشن - ایم بی اے

دوسالہ پروگرام

(دوسرا سمسٹر)

مرکز برائے فاصلاتی و آن لائن تعلیم

مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

حیدرآباد-32، تلنگانہ، بھارت

Copyright © 2025, Maulana Azad National Urdu University, Hyderabad
All right reserved. No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronically or mechanically, including photocopying, recording or any information storage or retrieval system, without prior permission in writing form the publisher (registrar@manuu.edu.in)

ISBN	:	978-81-685864-8-2
Course	:	Legal Aspects of Business
First Edition	:	May 2026
Copies	:	300
Price	:	250/- (The price of the book is included in admission fee of distance mode students)

Course Coordinator

Mr. Syed Muzammil Qadri, Asstt. Prof. (Cont.), Department of Management & Commerce, MANUU

Editorial Board/Editors

Prof. Tabrez Ahmed, Dean School of Law, MANUU
Dr. Idress Mohammed Farooqui Maulana Azad College, Aurangabad
Dr. Khatib Ur Rub, Asstt. Prof. (Cont) Department of Management & Commerce, MANUU
Mr. Mohd Athar, Asstt. Prof. (Cont) Department of Management & Commerce, MANUU

Production

Prof. Nikhath Jahan, Professor (Urdu), CDOE MANUU
Mr. P Habibulla, Assistant Registrar, Purchase & Stores Section, MANUU
Dr. Mohd Akmal Khan, Assistant Professor (Cont), CDOE MANUU

Mohd Abdul Naseer, Section Officer, CDOE MANUU
Shaik Ismail, UDC, CDOE, MANUU
Syed Faheemuddin, LDC, Purchase & Stores Section, MANUU

On behalf of the Registrar, Published by:

Centre for Distance and Online Education

Maulana Azad National Urdu University
Gachibowli, Hyderabad-500032 (TG), India
Director:dir.dde@manuu.edu.in, Publication: ddepublication@manuu.edu.in
Phone number: 040-23008314 Website: manuu.edu.in

CRC Prepared by the Ibrahim Akram Siddique

Printed at: Mahesh Hardware, Delhi-32.

فہرست

پیغام		وائس چانسلر، مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی	4
پیغام		ڈائرکٹر، مرکز برائے فاصلاتی و آن لائن تعلیم	5
کورس کا تعارف		کورس کوآرڈی نیٹر	6
اکائی نمبر	**اکائی کا نام**	**مصنف**	**صفحہ نمبر**
1۔	انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872	جناب آصف خان امپیریل انسٹی ٹیوٹ آف کامرس اینڈ آرٹس	7
2۔	کنٹریکٹ کے اقسام	جناب آصف خان امپیریل انسٹی ٹیوٹ آف کامرس اینڈ آرٹس	16
3۔	کنٹریکٹ کا اختتام	جناب آصف خان امپیریل انسٹی ٹیوٹ آف کامرس اینڈ آرٹس	25
4۔	خصوصی کنٹریکٹس	جناب آصف خان امپیریل انسٹی ٹیوٹ آف کامرس اینڈ آرٹس	37
5۔	اشیاء کی فروخت کا قانون 1930-I	جناب آصف خان امپیریل انسٹی ٹیوٹ آف کامرس اینڈ آرٹس	50
6۔	اشیاء کی فروخت کا قانون 1930-II	جناب آصف خان امپیریل انسٹی ٹیوٹ آف کامرس اینڈ آرٹس	62
7۔	کمپنیز ایکٹ 2013	ڈاکٹر خطیب الرب، شعبۂ مینجمنٹ و کامرس، مانو، حیدرآباد	71
8۔	کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت ڈائریکٹرز اور کمپنی مینجمنٹ	ڈاکٹر خطیب الرب، شعبۂ مینجمنٹ و کامرس، مانو، حیدرآباد	88
9۔	کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ 2019	جناب محمد اطہر، شعبۂ مینجمنٹ و کامرس، مانو، حیدرآباد	102
10۔	انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ	ڈاکٹر صدیقی مجیب، مولانا آزاد کالج اورنگ آباد	116
11۔	مسابقتی ایکٹ 2002	ڈاکٹر صدیقی مجیب، مولانا آزاد کالج اورنگ آباد	136
12۔	دانشورانہ املاک کے حقوق	ڈاکٹر صدیقی مجیب، مولانا آزاد کالج اورنگ آباد	158
	نمونہ امتحانی پرچہ		182

پیغام

مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی (MANUU) 1998 میں پارلیمنٹ کے ایک ایکٹ کے ذریعے قائم کی گئی۔ یہ ایک مرکزی جامعہ ہے جس نے این اے اے سی کی جانب سے گریڈ +A حاصل کیا ہے۔ اس جامعہ کے قیام کے مقاصد ہیں: (1) اردو زبان کا فروغ، (2) پیشہ ورانہ اور تکنیکی تعلیم کو اردو میڈیم میں قابل رسائی اور دستیاب بنانا، (3) روایتی اور فاصلاتی طریقۂ تعلیم کے ذریعے تعلیم فراہم کرنا، اور (4) خواتین کی تعلیم پر خصوصی توجہ دینا۔ یہ وہ نکات ہیں جو اس مرکزی جامعہ کو دیگر تمام مرکزی جامعات سے ممتاز کرتے ہیں اور اسے ایک انفرادیت بخشتے ہیں۔ قومی تعلیمی پالیسی 2020 میں بھی مادری زبانوں اور علاقائی زبانوں میں تعلیم حاصل کرنے پر زور دیا گیا ہے۔

اردو کے ذریعے علم کے فروغ کا مقصد یہی ہے کہ اردو جاننے والے طبقے کے لیے عصری علوم اور مضامین تک رسائی آسان بنائی جائے۔ ایک طویل عرصے تک اردو میں درسی مواد کی کمی رہی ہے۔ اردو یونیورسٹی کے پاس اب اردو میں 350 سے زیادہ کتابوں کا ذخیرہ موجود ہے اور ہر سمسٹر کے ساتھ اس تعداد میں اضافہ ہو رہا ہے۔ اردو یونیورسٹی این ای پی 2020 کے وژن کے مطابق مادری/گھریلو زبان میں تعلیمی مواد فراہم کرنے کے قومی مشن کا حصہ بننے کو اپنے لیے ایک اعزاز سمجھتی ہے۔ مزید یہ کہ اردو بولنے والا طبقہ اردو میں مطالعہ کے مواد کی عدم دستیابی کے سبب نئے اُبھرتے شعبوں اور جدید تر معلومات کے موجودہ میدانوں میں تازہ ترین معلومات واطلاعات کے حصول سے محروم نہیں رہے گا۔ مذکورہ بالا میدانوں میں مواد کی دستیابی کی بدولت حصولِ معلومات کا نیا شعور بیدار ہوا ہے جو یقیناً اردو داں طبقے کی دانشورانہ ترقی پر اثر انداز ہوگا۔

فاصلاتی اور آن لائن طلبہ کے لیے تعلیم وتدریس کے عمل کو سہل بنانے کے لیے یونیورسٹی کا سینٹر فار ڈسٹنس اینڈ آن لائن ایجوکیشن (CDOE) اردو اور متعلقہ مضامین میں خود اکتسابی مواد (SLM) کی تیاری کو یقینی بناتا ہے۔

مولانا آزاد نیشنل اُردو یونیورسٹی (MANUU) فاصلاتی اور آن لائن لرننگ کے طلبہ کے لیے SLM بلا معاوضہ فراہم کرتی ہے۔ یہ مواد اُن تمام افراد کے لیے برائے نام قیمت پر دستیاب ہے جو اُردو کے ذریعے انتظام و تجارت (Management and Business Administration) کے میدان میں علم حاصل کرنے میں دلچسپی رکھتے ہیں۔ تعلیم تک رسائی کے دائرے کو مزید پھیلانے کے مقصد سے، اردو/ہندی/انگریزی/عربی میں eSLM یونیورسٹی کی ویب سائٹ پر مفت ڈاؤن لوڈ کے لیے دستیاب رکھا گیا ہے۔

مجھے بے حد خوشی ہے کہ متعلقہ فیکلٹی کی محنت اور مصنفین کے مکمل تعاون کی بدولت ایم۔ بی۔ اے (فاصلاتی و آن لائن لرننگ) پروگرام کی کتابوں کی اشاعت کا عمل بڑے پیمانے پر شروع ہو گیا ہے۔ فاصلاتی اور آن لائن لرننگ کے طلبہ کی سہولت کے لیے خود اکتسابی مواد (SLM) کی تیاری اور اشاعت کا عمل یونیورسٹی کے لیے نہایت اہمیت رکھتا ہے۔ مجھے یقین ہے کہ ہم اپنے خود تعلیمی مواد کے ذریعے اردو جاننے والے ایک بڑے طبقے کی تعلیمی اور پیشہ ورانہ ضروریات کو پورا کرنے کے قابل ہوں گے، یونیورسٹی کے مقصدِ قیام کو پورا کریں گے، اور اپنے ملک میں اپنی موجودگی کو مزید مضبوط اور بامعنی بنا سکیں گے۔

نیک تمناؤں کے ساتھ!

پروفیسر سید عین الحسن

شیخ الجامعہ، مانو

پیغام

موجودہ دور میں فاصلاتی تعلیم کو دنیا بھر میں ایک نہایت مؤثر اور مفید طریقۂ تعلیم کے طور پر تسلیم کیا جاتا ہے اور بڑی تعداد میں لوگ اس طریقۂ تعلیم سے فائدہ اٹھا رہے ہیں۔ مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی نے بھی اردو زبان بولنے والے عوام کی تعلیمی ضروریات کو مد نظر رکھتے ہوئے اپنے قیام کے وقت سے ہی فاصلاتی تعلیم کا طریقہ متعارف کرایا۔ مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی نے 1998 میں ڈائریکٹوریٹ آف ڈسٹنس ایجوکیشن (نظامتِ فاصلاتی تعلیم) کے ساتھ کام کا آغاز کیا اور 2004 سے باقاعدہ پروگرام شروع ہوئے، اس کے بعد مختلف شعبہ جات قائم کیے گئے۔

یو جی سی نے ملک میں نظام تعلیم کو مؤثر طور پر منظم کرنے میں ایک اہم کردار ادا کیا ہے۔ اوپن اینڈ ڈسٹنس لرننگ (ODL) موڈ کے تحت چلنے والے مختلف پروگرام، جو سینٹر فار ڈسٹنس اینڈ آن لائن ایجوکیشن (CDOE) میں چل رہے ہیں، یو جی سی-ڈی ای بی کے منظور شدہ ہیں۔ یو جی سی-ڈی ای بی نے فاصلاتی اور باقاعدہ تعلیم کے نصاب کو ہم آہنگ کرنے پر زور دیا ہے تاکہ فاصلاتی تعلیم حاصل کرنے والے طلبہ کے معیار کو بہتر بنایا جاسکے۔ چونکہ مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی ایک دُہرے طرز (ڈوئل موڈ) کی یونیورسٹی ہے جو فاصلاتی اور روایتی دونوں طریقۂ تعلیم کی خدمات فراہم کرتی ہے، اس لیے اپنے مقاصد کو یو جی سی-ڈی ای بی کے رہنما خطوط کے مطابق حاصل کرنے کے لیے اس نے چوائس بیسڈ کریڈٹ سسٹم (CBCS) متعارف کرایا گیا اور خود اکتسابی مواد (Self Learning Materials) نئے سرے سے تیار کیے جارہے ہیں، جو بی۔اے۔ کے پروگراموں کے لیے 6 بلاکس پر مشتمل ہیں جن میں 24 یونٹس شامل ہیں اور ایم۔اے۔ کے پروگراموں کے لیے 4 بلاکس پر مشتمل ہیں جن میں 16 یونٹس شامل ہیں۔ سینٹر فار ڈسٹنس اینڈ آن لائن ایجوکیشن (CDOE) کل انیس (19) پروگرام پیش کرتا ہے جن میں یو جی، پی جی، بی ایڈ، ڈپلومہ اور سرٹیفکیٹ پروگرام شامل ہیں۔ اس کے ساتھ ساتھ تکنیکی مہارتوں پر مبنی پروگرام بھی شروع کیے جارہے ہیں۔ سی ڈی او ای نے جولائی 2025 سے این ای پی-2020 کے مطابق چار سالہ یو جی پروگرام کا آغاز کیا ہے۔ بی اے، بی ایس سی اور بی کام کے آنرز پروگراموں کو این سی ایف کے مطابق ڈیزائن کیا گیا ہے جس سے طلبہ کو آنرز ڈگری حاصل کرنے میں مدد ملے گی۔ سال 2025-2026 سے ایم بی اے پروگرام او ڈی ایل موڈ میں متعارف کرایا گیا ہے۔

مانو نے طلبہ کی سہولت کے لیے نو ریجنل سنٹرز (بنگلورو، بھوپال، دربھنگہ، دہلی، کولکاتا، ممبئی، پٹنہ، رانچی اور سری نگر) اور چھ سب ریجنل سنٹرز (حیدرآباد، لکھنؤ، جموں، نوح، وارانسی اور امراؤتی) کا ایک وسیع نیٹ ورک قائم کیا ہے۔ اس کے علاوہ وجے واڑا میں ایک ایکسٹینشن سنٹر بھی قائم کیا گیا ہے۔ ان ریجنل اور سب ریجنل سنٹروں کے تحت ایک سو ساٹھ سے زیادہ لرنرز سپورٹ سنٹر (LSCs) اور بیس پروگرام سنٹر بیک وقت چلائے جارہے ہیں تاکہ طلبہ کو تعلیمی اور انتظامی سہولیات فراہم کی جاسکیں۔ سینٹر فار ڈسٹنس اینڈ آن لائن ایجوکیشن اپنی تعلیمی اور انتظامی سرگرمیوں میں آئی سی ٹی کا بھرپور استعمال کرتا ہے اور اپنے تمام پروگراموں میں صرف آن لائن موڈ کے ذریعے ہی داخلے فراہم کرتا ہے۔ طلبہ کے لیے سیلف لرننگ میٹیریل (SLM) کی سوفٹ کاپیاں سینٹر فار ڈسٹنس اینڈ آن لائن ایجوکیشن (Centre for Distance and Online Education) کی ویب سائٹ پر دستیاب کرائی گئی ہیں۔ ساتھ ہی، ایم۔بی۔اے (فاصلاتی و آن لائن لرننگ) پروگرام کے مختلف مضامین سے متعلق آڈیو و ویڈیو لیکچرز کے لنکس بھی ویب سائٹ پر فراہم کیے گئے ہیں۔ طلبہ کی سہولت کے لیے ای۔میل اور واٹس ایپ گروپ کی سہولت بھی فراہم کی گئی ہے، جن کے ذریعے انہیں پروگرام کے مختلف پہلوؤں جیسے کورس رجسٹریشن، اسائنمنٹ، کاؤنسلنگ، امتحانات وغیرہ کے بارے میں بروقت مطلع کیا جاتا ہے۔

باقاعدہ کاؤنسلنگ کے علاوہ، طلبہ کے تعلیمی معیار کو بہتر بنانے کے لیے زائد تدارکی (Remedial) آن لائن کاؤنسلنگ کا اہتمام بھی کیا گیا ہے، جو اُن طلبہ کے لیے نہایت مفید ثابت ہوئی ہے جو کسی موضوع میں مزید رہنمائی چاہتے ہیں۔ امید کی جاتی ہے کہ ایم۔بی۔اے (فاصلاتی و آن لائن لرننگ) پروگرام انتظامیہ اور کاروبار (Management and Business) کی تعلیم کو اُردو کے ذریعے زیادہ قابلِ رسائی اور بامقصد بنانے میں اہم کردار ادا کرے گا اور مختلف پس منظر سے تعلق رکھنے والے طلبہ کو اعلیٰ تعلیمی معیار کے ساتھ عملی و پیشہ ورانہ مہارت حاصل کرنے کے مواقع فراہم کرے گا۔

پروفیسر محمد رضا اللہ خان

ڈائرکٹر، سی ڈی او ای، مانو

کورس کا تعارف

عزیز طلبا!

MBA کا خود اکتسابی مواد آپ کی خدمت میں پیش ہے۔ یہ جامع انداز میں تیار کردہ مواد آپ کو خود سے سمجھنے اور سیکھنے میں مددگار ہوگا۔ زیر نظر خود اکتسابی مواد جدید تعلیمی اصولوں اور MBA کے کورس کے تقاضوں اور ضروریات کو مد نظر رکھتے ہوئے تیار کیا گیا ہے تاکہ فاصلاتی تعلیم (ODL) سے وابستہ طلبا آسانی سے سمجھ سکیں۔ یہ مواد ایک مؤثر انداز میں اس طرح ترتیب دیا گیا ہے کہ نصاب کے مطابق معلومات جامع انداز میں طلبا کو مہیا ہوں گی۔

ہر بلاک میں یونٹ رکھے گئے ہیں تاکہ مرحلہ وار اور وضاحت کے ساتھ مواد پیش ہو۔ موضوعات کو قابل فہم اور بہتر طور پر سمجھنے میں مواد کی ترتیب کا خاص خیال رکھا گیا ہے۔ ہر یونٹ کی ابتدا تمہید سے ہوتی ہے، جس کے بعد اکائی کے مقاصد بیان کر کے اصل موضوع پر بات کی جاتی ہے۔ موضوع کے اختتام کے بعد اکتسابی نتائج میں اکائی کی تمام معلومات کو جامع انداز میں یکجا کیا جاتا ہے تاکہ طلبا اکائی کے مقاصد میں طے شدہ نکات کو سمجھ سکیں۔ اس کے بعد نمونہ امتحانی سوالات میں مختلف قسم کے سوالات سے طلبا خود کا محاسبہ (Self-assessment) کر سکتے ہیں۔

تیار کردہ مواد مختلف مضامین کے امتحانات کی تیاری میں طلبا کے لیے مددگار ہوگا۔ علاوہ ازیں تجارتی میدان میں درکار مہارتوں کو فروغ دینے میں بھی معاون ہوگا۔ ایم بی اے کے دو سالہ پروگرام میں کل چار سمسٹر ہیں۔ یہ زیر نظر پرچہ "کاروبار کے قانونی پہلو" پہلے سال کے دوسرے سمسٹر میں شامل ہے۔

یقیناً یہ خود اکتسابی مواد (SLM) تجارتی و کاروباری میدان سے متعلق درکار مہارتوں کے فروغ میں مددگار ہوگا اور ساتھ ہی ساتھ تنقیدی سوچ، خود اعتمادی اور فیصلہ سازی کی صلاحیتوں کو پروان چڑھانے میں میں مؤثر ہوگا۔

اس خود اکتسابی مواد (SLM) کو تیار کرنے میں اساتذہ اور اس میدان کے ماہرین کی ٹیم نے مدد کی ہے۔ جس کے لیے مرکز برائے فاصلاتی اور آن لائن تعلیم (CDOE) ان کا شکر گزار ہے۔ امید ہے کہ یہ کتاب طلبا و طالبات اور اساتذہ کرام کے لیے مفید ثابت ہوگی۔

کورس کوآرڈی نیٹر

اکائی 1۔انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872

(The Indian Contract Act 1872)

اکائی کے اجزا

1.0 تمہید(Introduction)

1.1 مقاصد(Objectives)

1.2 انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872: تعارف اور ارتقاء

(Indian Contract Act 1872; Introduction and Evolution)

1.3 کنٹریکٹ اور معاہدے کی تعریف(Meaning of Contract and Agreement)

1.4 پیشکش اور قبولیت کی تعریف(Meaning of Offer and Acceptance)

1.5 صحیح کنٹریکٹ کی بنیادی شرائط(Essentials of Valid Contract)

1.6 انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کی اہمیت(Importance of the Indian Contract Act 1872)

1.7 انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کا دائرہ کار(Scope of Indian Contract Act 1872)

1.8 اکتسابی نتائج(Learning Outcome)

1.9 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

1.0 تمہید(Introduction)

معاشرتی اور تجارتی تعلقات کو قانونی دائرے میں مستحکم کرنے کے لیے معاہدے (Contract) ایک بنیادی حیثیت رکھتے ہیں۔انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 ایک ایسا جامع قانونی فریم ورک ہے جو معاہدوں کے قیام،ان کی قانونی حیثیت،اور ان کے نفاذ کے اصول متعین کرتا ہے۔اس ایکٹ کا مقصد معاہدوں کو باقاعدہ اور قانونی طور پر قابل نفاذ بنانا ہے تاکہ فریقین کے حقوق و فرائض کو تحفظ دیا جاسکے۔

معاہدے (Contract) کی تعریف اور مفہوم کو سمجھنا انتہائی ضروری ہے، کیونکہ ہر معاہدہ ایک اگریمنٹ (Agreement)ہوتا ہے، لیکن ہر معاہدہ قانونی طور پر نافذ نہیں کیا جاسکتا جب تک کہ وہ انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 میں درج شرائط کو پورا نہ کرے۔ کسی بھی معاہدے کے بنیادی اجزاء میں پیشکش (Offer) اور قبولیت (Acceptance) شامل ہوتے ہیں، جو

معاہدے کے قیام کے لیے لازم وملزوم ہیں۔ جب کوئی فریق کسی مخصوص شرط پر پیشکش کرتا ہے اور دوسرا فریق اسے بغیر کسی تبدیلی کے قبول کرلیتا ہے تب ایک معاہدہ وجود میں آتا ہے۔

ایک معاہدے کو قابلِ نفاذ بنانے کے لیے کچھ اہم شرائط کو پورا کرنا ضروری ہوتا ہے، جنہیں ''درست معاہدے (Valid Contract) کی بنیادی شرائط'' کہا جاتا ہے۔ ان میں آزاد مرضی (Free Consent)، قانونی قابلیت (Capacity to Contract)، جائز عوض (Lawful Consideration)، اور معاہدے کا ایک قانونی مقصد (Lawful Object) شامل ہیں۔ اگر کوئی معاہدہ ان شرائط پر پورا نہیں اترتا، تو وہ یا تو باطل (Void) ، منسوخ کیا جا سکنے والا (Voidable) ، یا غیر قانونی (Illegal) معاہدہ تصور کیا جاتا ہے۔

یہ اکائی انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے بنیادی اصولوں، معاہدے کی تعریف، پیشکش اور قبولیت کے قوانین، اور ایک درست معاہدے کی ضروری شرائط پر تفصیلی روشنی ڈالے گی، تاکہ طلبہ اور قانونی ماہرین معاہداتی قوانین کو بہتر طور پر سمجھ سکیں اور ان کا عملی اطلاق کر سکیں۔

1.1 مقاصد (Objectives)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد، آپ:

- انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کا بنیادی تعارف اور ارتقاء کو **سمجھ** سکیں گے۔
- کنٹریکٹ اور معاہدے (Contract vs Agreement) میں فرق کی وضاحت **کر** سکیں گے۔
- پیشکش اور قبولیت (Offer and Acceptance) کے اصول کو **سمجھ** سکیں گے۔
- صحیح کنٹریکٹ (Valid Contract) کی بنیادی شرائط کی تفہیم کو **سمجھ** سکیں گے۔

1.2 انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872: تعارف اور ارتقاء

(Indian Contract Act 1872; Introduction and Evolution)

معاہدہ (Contract) کسی بھی قانونی، تجارتی اور سماجی لین دین کا بنیادی ستون ہوتا ہے، جو فریقین کے حقوق و فرائض کو واضح کرتا ہے۔ ایک ایسا نظام جہاں معاہدے قانونی تحفظ کے بغیر ہوں، وہاں کاروباری اور ذاتی تعلقات میں عدم استحکام پیدا ہو سکتا ہے۔ اسی ضرورت کو مد نظر رکھتے ہوئے انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 متعارف کروایا گیا، جو ہندوستان میں تمام معاہدات کے ضابطے فراہم کرتا ہے اور ان کے نفاذ کو یقینی بناتا ہے۔

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 برطانوی دورِ حکومت میں نافذ کیا گیا، جب ہندوستانی معیشت میں تجارتی سرگرمیاں بڑھ رہی تھیں اور ان کے تحفظ کے لیے ایک مضبوط قانونی فریم ورک درکار تھا۔ برطانیہ کے عام قانونی اصولوں (Common Law

(Principles)کو بنیاد بنا کر یہ ایکٹ تشکیل دیا گیا، تاکہ تمام معاہدات کو ضابطہ بند کیا جا سکے اور ان کے نفاذ کا ایک مربوط نظام مہیا کیا جا سکے۔

یہ ایکٹ ابتدا میں دو حصوں پر مشتمل تھا:

1۔ جنرل پرنسپلز – (General Principles) جو تمام معاہدوں پر لاگو ہوتے ہیں، جیسے معاہدے کی تعریف، قانونی نفاذ پیشکش اور قبولیت، عوض(Consideration) ، معاہدے کی قابلیت(Capacity) ، آزاد مرضی (Free Consent) وغیرہ۔

2۔ اسپیشل کنٹریکٹس – (Special Contracts) جیسے ضمانت(Contract of Guarantee) ، تلافیِ نقصان (Indemnity)،ایجنسی(Agency) ،بیلمنٹ (Bailment) اور رہن (Pledge) کے اصول وغیرہ۔

بعد میں، 1930 میں سیلز آف گڈز ایکٹ (Sale of Goods Act) اور 1932 میں "پارٹنر شپ ایکٹ" (Partnership Act)کو الگ کر دیا گیا، جس کے بعد انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 صرف جنرل پرنسپلز اور اسپیشل کنٹریکٹس تک محدود ہو گیا۔ یہ ایکٹ فریقین کے درمیان معاہدوں کو قانونی طور پر قابل نفاذ بناتا ہے اور اگر کوئی فریق معاہدے کی خلاف ورزی کرے، تو متاثرہ فریق قانونی چارہ جوئی کر سکتا ہے۔اس ایکٹ نے ہندوستانی عدالتی نظام میں معاہدوں کے نفاذ کو یقینی بنایااور وقت کے ساتھ ساتھ اس میں مختلف عدالتی فیصلوں اور ترامیم کے ذریعے بہتری لائی گئی۔ یہ ایکٹ آج بھی ہندوستان میں معاہداتی قوانین کی بنیاد ہے اور تمام کاروباری، تجارتی،اور قانونی معاہدوں کے لیے ایک مضبوط فریم ورک مہیا کرتا ہے۔

1.3 کنٹریکٹ اور معاہدے کی تعریف(Meaning of Contract and Agreement)

1۔ معاہدے (Agreement) کی تعریف- سیکشن2(e)

"Every promise and every set of promises, forming the consideration for each other, is an agreement."

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے سیکشن 2 (e)کے مطابق، ہر ایسا وعدہ (Promise) اور وہ تمام وعدے جو باہمی عوض (Consideration)پر مشتمل ہوں، معاہدہ (Agreement) کہلاتے ہیں۔اس کا مطلب یہ ہے کہ جب دو یا زیادہ فریقین کسی شرط پر متفق ہوتے ہیں اور اس کے بدلے میں کوئی فائدہ یا ذمہ داری طے کی جاتی ہے، تو وہ ایک قانونی معاہدہ بنتا ہے۔

2۔ وعدہ (Promise) کی تعریف- سیکشن2(b)

"When the person to whom the proposal is made signifies his assent thereto, the proposal is said to be accepted. A proposal when accepted becomes a promise."

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے سیکشن 2 (b) کے مطابق، جب کسی پیشکش (Offer) کو دوسرا فریق قبول کر لیتا ہے، تو یہ ایک وعدہ (Promise) بن جاتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ اگر کوئی شخص کسی دوسرے کو کسی کام کے لیے پیشکش کرے اور دوسرا شخص اسے تسلیم کر لے، تو یہ ایک قانونی وعدہ تصور کیا جائے گا۔

3۔ کنٹریکٹ (Contract) کی تعریف- سیکشن 2(h)

"An agreement enforceable by law is a contract."

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے سیکشن 2 (h) کے مطابق، ہر وہ معاہدہ (Agreement) جو قانونی طور پر نافذ العمل ہو، کنٹریکٹ (Contract) کہلاتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ ہر معاہدہ کنٹریکٹ نہیں ہوتا، جب تک کہ وہ قانون کے تحت قابلِ نفاذ نہ ہو۔ اگر کوئی معاہدہ قانونی شرائط کو پورا کرتا ہے اور عدالت میں قابلِ عمل ہوتا ہے، تو وہ ایک کنٹریکٹ بن جاتا ہے۔

اگریمنٹ اور کنٹریکٹ میں فرق

کنٹریکٹ (Contract)	**اگریمنٹ (Agreement)**
ہر معاہدہ جو قانونی طور پر نافذ ہو سکتا ہو، ایک کنٹریکٹ کہلاتا ہے۔	ہر وعدہ جو عوض (Consideration) پر مشتمل ہو، ایک اگریمنٹ ہوتا ہے۔
یہ ایک ایسا معاہدہ ہوتا ہے، جو قانون کے مطابق قابلِ نفاذ ہوتا ہے۔	یہ صرف ایک باہمی وعدہ ہوتا ہے، جس میں قانونی حیثیت ضروری نہیں۔
ہر کنٹریکٹ، اگریمنٹ ضرور ہوتا ہے۔	ہر اگریمنٹ، کنٹریکٹ نہیں ہوتا۔
قانونی نفاذ ضروری ہوتا ہے۔	قانونی نفاذ ضروری نہیں۔

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے مطابق، ہر اگریمنٹ کنٹریکٹ نہیں ہوتا، لیکن ہر کنٹریکٹ اگریمنٹ ضرور ہوتا ہے۔ کسی معاہدے کو کنٹریکٹ بننے کے لیے ضروری ہے کہ وہ قانونی طور پر نافذ العمل ہو، یعنی اگر کسی فریق کی طرف سے معاہدے کی خلاف ورزی ہو، تو دوسرا فریق قانونی چارہ جوئی کر سکے۔

1.4 پیشکش اور قبولیت کی تعریف (Meaning of Offer and Acceptance)

1۔ پیشکش (Offer) کی تعریف- سیکشن 2(a)

"When one person signifies to another his willingness to do or abstain from doing anything, with a view to obtaining the assent of that other to such act or abstinence, he is said to make a proposal."

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے سیکشن 2 (a) کے مطابق، جب کوئی شخص دوسرے شخص کے سامنے اپنی آمادگی ظاہر کرے کہ وہ کوئی کام کرے گا یا کسی کام سے رُکے گا، تاکہ دوسرا شخص اس پر رضامندی دے، تو اسے پیشکش (Offer) یا تجویز (Proposal) کہا

جاتا ہے۔ اگر الف کہے کہ "میں اپنی گاڑی تمہیں 5 لاکھ روپے میں فروخت کرنے کو تیار ہوں"، اور یہ بیان کسی معاہدے کی نیت سے دیا گیا ہو، تو یہ پیشکش کہلائے گی۔

2۔ قبولیت (Acceptance) کی تعریف- سیکشن 2(b)

"When the person to whom the proposal is made signifies his assent thereto, the proposal is said to be accepted. A proposal when accepted, becomes a promise."

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے سیکشن 2 (b) کے مطابق، جب وہ شخص جسے کوئی پیشکش (Offer) کی گئی ہو، اس پیشکش کو تسلیم کرلے اور اپنی رضامندی ظاہر کرے، تو اسے قبولیت (Acceptance) کہا جاتا ہے۔ جب کسی پیشکش کو قبول کرلیا جاتا ہے، تو یہ ایک وعدہ (Promise) بن جاتا ہے۔ اگر ب کہے کہ "میں تمہاری گاڑی 5 لاکھ روپے میں خریدنے کے لیے تیار ہوں"، تو یہ قبولیت ہوگی، اور اس کے نتیجے میں ایک معاہدہ (Agreement) وجود میں آجائے گا۔

پیشکش اور قبولیت میں فرق

قبولیت (Acceptance)	پیشکش (Offer)
یہ دوسرے فریق کی طرف سے اس تجویز کو قبول کرنے کا عمل ہے۔	یہ ایک فریق کی طرف سے کسی تجویز کو پیش کرنے کا عمل ہے۔
قبول کرنے والا (Offeree) پیشکش کو بغیر کسی تبدیلی کے قبول کرتا ہے۔	پیشکش کرنے والا (Offeror) اپنی رضامندی ظاہر کرتا ہے کہ وہ کوئی کام کرے گا یا نہیں کرے گا۔
قبولیت کے بعد، معاہدہ مکمل ہو جاتا ہے اور فریقین پابند ہو جاتے ہیں۔	پیشکش قبولیت سے پہلے واپس لی جا سکتی ہے۔

پیشکش اور قبولیت کسی بھی کنٹریکٹ کے بنیادی اجزاء میں شامل ہیں۔ جب کوئی شخص پیشکش کرتا ہے اور دوسرا شخص اسے بغیر کسی شرط کے قبول کرلیتا ہے، تو یہ ایک معاہدے (Agreement) کی بنیاد رکھتا ہے۔ اگر یہ معاہدہ قانونی طور پر نافذ العمل ہو، تو وہ کنٹریکٹ (Contract) بن جاتا ہے۔

1.5 صحیح کنٹریکٹ کی بنیادی شرائط (Essentials of Valid Contract)

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے مطابق، ہر معاہدہ (Agreement) کنٹریکٹ (Contract) نہیں ہوتا، بلکہ اسے ایک صحیح کنٹریکٹ (Valid Contract) بننے کے لیے کچھ قانونی شرائط کو پورا کرنا ضروری ہوتا ہے۔ اگر معاہدہ ان شرائط پر پورا نہیں

اترتا، تو وہ یا تو باطل(Void) ، منسوخ کیا جاسکنے والا (Voidable) یا غیر قانونی (Illegal) کہلا سکتا ہے۔ایک صحیح کنٹریکٹ وہ ہوتا ہے جسے عدالت میں قانونی طور پر نافذ کیا جاسکے۔

صحیح کنٹریکٹ کے بنیادی اجزاء

1۔ پیشکش اور قبولیت - (Offer and Acceptance) سیکشن 2 (a)اور2(b)

ہر کنٹریکٹ کی بنیاد ایک درست پیشکش (Offer) اور غیر مشروط قبولیت (Unconditional Acceptance) پر ہوتی ہے۔ ایک فریق جب کسی شرط پر آمادگی ظاہر کرے اور دوسرا فریق بغیر کسی تبدیلی کے اسے قبول کرے، تبھی ایک معاہدہ (Agreement)وجود میں آتا ہے۔قبولیت معقول وقت کے اندر اور مقررہ شرائط پر ہونی چاہیے۔

2۔ قانونی نیت(Legal Intention)

کنٹریکٹ کے فریقین کا قانونی تعلق (Legal Relationship) قائم کرنے کا ارادہ ہونا چاہیے۔اگر کوئی معاہدہ سماجی یا گھریلو نوعیت کا ہو، جیسے دوستوں یا خاندان کے افراد کے درمیان زبانی وعدے، تو اسے قانونی طور پر نافذ نہیں کیا جاسکتا، کیونکہ اس میں قانونی نیت شامل نہیں ہوتی۔

3۔ عوض - (Consideration) سیکشن2(d)

کنٹریکٹ میں عوض (Consideration) یعنی باہمی فائدہ یا لین دین (Something in exchange) ہونا ضروری ہے۔یعنی، ہر فریق کو کنٹریکٹ کے تحت کچھ نہ کچھ دینا یا حاصل کرنا ہوگا۔عوض کسی بھی شکل میں ہو سکتا ہے، جیسے رقم، خدمات، اشیاء، یا کوئی حق۔اگر کنٹریکٹ میں کسی فریق کو کوئی فائدہ یا نقصان نہ ہو، تو وہ قانونی طور پر نافذ نہیں ہوگا۔

4۔ قانونی قابلیت - (Capacity to Contract) سیکشن11

کنٹریکٹ میں شامل فریقین کو قانونی طور پر اہل (Competent) ہونا چاہیے۔درج ذیل افراد قانونی طور پر کنٹریکٹ کرنے کے اہل نہیں ہوتے:

- نابالغ (Minor) یعنی18 سال سے کم عمر کے افراد
- ذہنی معذور افراد(Persons of Unsound Mind)
- قانونی طور پر نااہل افراد (Persons Disqualified by Law) جیسے دشمن ملک کے شہری یا دیوالیہ افراد وغیرہ

5۔ آزاد مرضی - (Free Consent) سیکشن13اور14

کنٹریکٹ میں شامل فریقین کی مرضی آزاد (Free Consent) ہونی چاہیے، یعنی ان پر کوئی زبردستی(Coercion) ، دھوکہ دہی(Fraud) ، غلط بیانی(Misrepresentation) ، دباؤ (Undue Influence) یا غلط فہمی (Mistake) نہ ہو۔اگر کسی فریق کی مرضی آزاد نہیں ہے، تو کنٹریکٹ منسوخ کئے جانے کے لائق (Voidable Contract) ہو سکتا ہے۔

6۔ قانونی مقصد - (Lawful Object) سیکشن23

کنٹریکٹ کا مقصد قانونی (Lawful) ہونا چاہیے۔ اگر کنٹریکٹ کا مقصد غیر قانونی(Illegal) ، غیر اخلاقی (Immoral)، یا عوامی پالیسی کے خلاف (Against Public Policy) ہو، تو وہ باطل (Void Contract) ہوگا۔ مثال کے طور پر، کسی غیر قانونی کاروبار جیسے منشیات کی فروخت یا مجرمانہ سرگرمی کے لیے کنٹریکٹ قابل نفاذ نہیں ہوگا۔

7۔ قانونی نفاذ(Legal Enforceability)

ایک کنٹریکٹ کو قانونی طور پر قابل نفاذ (Legally Enforceable) ہونا چاہیے۔ اگر کوئی معاہدہ صرف رسمی یا زبانی وعدوں پر مبنی ہو، تو وہ قانونی تحفظ حاصل نہیں کر سکتا۔ مثال کے طور پر، اگر دو دوست آپس میں کھانے کی دعوت کا وعدہ کریں، تو وہ عدالت میں نافذ نہیں ہوگا۔

8۔ یقینیت - (Certainty) سیکشن29

کنٹریکٹ کے شرائط واضح (Clear) اور معین (Certain) ہونے چاہئیں۔ اگر معاہدے کی شرائط مبہم (Vague) یا غیر واضح (Uncertain) ہوں، تو ایگریمنٹ باطل (Void) ہو سکتا ہے۔ مثال کے طور پر، "اگر موسم اچھا رہا تو میں تمہیں اپنی زمین بیچ دوں گا" جیسے جملے قانونی یقینیت (Certainty) نہیں رکھتے۔

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے مطابق، کسی بھی معاہدے کو صحیح کنٹریکٹ بننے کے لیے ان تمام شرائط کو پورا کرنا ضروری ہے۔ اگر کوئی ایک شرط بھی پوری نہ ہو، تو وہ یا تو باطل (Void) ہوگا، یا منسوخ کیا جا سکنے والا (Voidable) ہوگا۔ ایک مضبوط اور قانونی طور پر نافذ العمل کنٹریکٹ تمام شرائط پر پورا اترنا چاہیے تاکہ کسی بھی تنازعے کی صورت میں فریقین کو قانونی تحفظ حاصل ہو۔

1.6 انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کی اہمیت

(Importance of the Indian Contract Act 1872)

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 ایک ایسا قانون ہے جو معاہدوں کو قانونی تحفظ فراہم کرتا ہے۔ اس قانون کی مدد سے معاہدے کو مضبوط اور قابل اعتماد بنایا جاتا ہے، تاکہ کوئی بھی فریق اپنی ذمہ داریوں سے انکار نہ کر سکے۔ اس ایکٹ کے بغیر، کاروبار، تجارت، اور روزمرہ کے لین دین میں غیر یقینی صورتحال پیدا ہو سکتی ہے۔

1۔ قانونی تحفظ کی فراہمی: یہ ایکٹ یقینی بناتا ہے کہ ہر معاہدہ قانونی طور پر محفوظ ہو۔ اگر کوئی فریق معاہدے کی خلاف ورزی کرے تو دوسرا فریق عدالت سے رجوع کر سکتا ہے۔ اس طرح، لوگوں کو ان کے حقوق کے تحفظ کی ضمانت ملتی ہے۔

2۔ کاروباری معاہدوں کا تحفظ: ہر کاروبار میں معاہدوں کی ضرورت ہوتی ہے، جیسے سامان خریدنے، بیچنے یا ملازمین کی بھرتی وغیرہ کے لئے۔ یہ ایکٹ ان تمام معاہدوں کو قانونی تحفظ فراہم کرتا ہے، تاکہ دھوکہ دہی اور نقصان سے بچا جا سکے۔

3۔ معیشتی استحکام کی فراہمی: یہ ایکٹ کاروباری افراد اور سرمایہ کاروں کو اعتماد دیتا ہے کہ ان کے معاہدے محفوظ ہیں۔ جب معیشت میں شفافیت ہوتی ہے، تو لوگ زیادہ سرمایہ کاری کرتے ہیں، جس سے ترقی ممکن ہوتی ہے۔

4۔ روزمرہ کے لین دین میں مددگار: یہ قانون صرف کاروباری دنیا کے لیے نہیں بلکہ عام افراد کے لیے بھی بہت اہم ہے۔ مثال کے طور پر، مکان کرائے پر دینا، ملازمت کے معاہدے، قرض لینا، یا کسی چیز کی خرید و فروخت بھی معاہدے کی ایک شکل ہے، جسے یہ قانون تحفظ فراہم کرتا ہے۔

5۔ معاہدے کی خلاف ورزی پر قانونی چارہ جوئی کی سہولت: اگر کوئی شخص یا کمپنی معاہدے کی خلاف ورزی کرے تو متاثرہ فریق عدالت سے رجوع کر سکتا ہے۔ عدالت معاہدے کو نافذ کرواسکتی ہے، یا خلاف ورزی کرنے والے کو ہرجانہ ادا کرنے کا حکم دے سکتی ہے۔

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 معاہدوں کو قانونی تحفظ دیتا ہے، کاروبار کو محفوظ بناتا ہے، اور معیشت کو ترقی دیتا ہے۔ یہ ایک بہترین قانون ہے جو لوگوں کے باہمی معاہدات کو قانونی تحفظ فراہم کرتا ہے اور غیر یقینی صورتحال سے بچاتا ہے۔

1.7 انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کا دائرہ کار (Scope of Indian Contract Act 1872)

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 ہندوستان میں تمام قانونی معاہدوں کے لیے ایک بنیادی قانون ہے۔ یہ قانون ان تمام معاہدوں کو منظم کرتا ہے جو افراد یا کاروباری ادارے آپس میں کرتے ہیں۔ اس کا مقصد یہ یقینی بنانا ہے کہ تمام معاہدے منصفانہ ہوں اور اگر کسی فریق کی طرف سے خلاف ورزی ہو تو دوسرا فریق قانونی تحفظ حاصل کر سکے۔

یہ ایکٹ ہر طرح کے معاہدوں پر لاگو ہوتا ہے، چاہے وہ کاروباری ہوں یا ذاتی۔ مثال کے طور پر، چیزوں کی خرید و فروخت، ملازمت کے معاہدے، کرایہ داری، قرض اور رہن کے معاہدے سب اسی قانون کے تحت آتے ہیں۔ یہ کنٹریکٹ کے پورے عمل کو کنٹرول کرتا ہے، یعنی کنٹریکٹ کیسے بنتا ہے، کیسے پورا ہوتا ہے، اور اگر کوئی فریق وعدہ پورا نہ کرے تو کیا قانونی کارروائی کی جاسکتی ہے۔

یہ قانون معاہدے کے فریقین کو تحفظ فراہم کرتا ہے اور عدالت کے ذریعے ان کے حقوق کا دفاع کرتا ہے۔ اگر کوئی فریق معاہدے کی خلاف ورزی کرے، تو دوسرا فریق ہرجانہ یا معاہدے کی تکمیل کا مطالبہ کر سکتا ہے۔ اس ایکٹ کی مدد سے کاروبار اور افراد کے درمیان بھروسے کا ماحول قائم ہوتا ہے، جو معیشت اور روزمرہ کے لین دین کو مستحکم بناتا ہے۔

1.8 اکتسابی نتائج (Learning Outcome)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد طلبہ نے انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے تعارف، پس منظر اور ارتقاء کی جامع سمجھ حاصل کر لی ہے۔ وہ کنٹریکٹ اور معاہدے کے بنیادی تصورات اور ان کی قانونی تعریفوں سے واقف ہو گئے ہیں۔ طلبہ پیشکش اور قبولیت کے اصولوں کو سمجھنے کے ساتھ ساتھ ان کے عملی اطلاق کو بھی جان چکے ہیں۔ انہوں نے ایک صحیح اور قابل نفاذ کنٹریکٹ کی بنیادی شرائط جیسے آزاد رضامندی، قانونی

مقصد اور فریقین کی اہلیت کو سیکھ لیا ہے۔ طلبہ انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کی اہمیت اور کاروباری و قانونی معاملات میں اس کے کردار کو سمجھنے کے قابل ہو گئے ہیں۔ مزید یہ کہ وہ اس ایکٹ کے دائرہ کار کی وضاحت کر سکتے ہیں اور اس کے اطلاق کی حدود کو پہچان سکتے ہیں۔

1.9 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions) - True or False

1۔ انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 ہندوستان میں کنٹریکٹس سے متعلق بنیادی قانون ہے۔

2۔ ہر معاہدہ لازمی طور پر قانونی طور پر قابل نفاذ کنٹریکٹ ہوتا ہے۔

3۔ پیشکش اور قبولیت کنٹریکٹ کے بنیادی عناصر میں شامل ہیں۔

4۔ ایک درست کنٹریکٹ کے لیے فریقین کی آزاد رضامندی ضروری نہیں ہوتی۔

5۔ انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 صرف تجارتی معاہدوں پر لاگو ہوتا ہے۔

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answers Type Questions)

1۔ انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے ارتقاء اور مقاصد پر روشنی ڈالیں۔

2۔ پیشکش (Offer) اور قبولیت (Acceptance) کی قانونی حیثیت کو وضاحت کریں۔

3۔ کنٹریکٹ کی درستگی (Validity) کے لیے عوض (Consideration) کی اہمیت پر تبصرہ کریں۔

4۔ آزاد مرضی (Free Consent) کن صورتوں میں متاثر ہو سکتی ہے؟ تفصیل سے بیان کریں۔

5۔ کسی صحیح کنٹریکٹ (Valid Contract) کی بنیادی شرائط کو مختصراً بیان کریں

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answers Type Questions)

1۔ کنٹریکٹ اور معاہدے میں فرق (Contract and Agreement) کو تفصیلی طور پر بیان کریں، ساتھ میں مثالیں بھی دیں۔

2۔ صحیح کنٹریکٹ (Valid Contract) کے بنیادی اجزاء کو وضاحت کے ساتھ بیان کریں اور ہر جزء کی اہمیت پر روشنی ڈالیں۔

3۔ پیشکش اور قبولیت کے اصول (Offer & Acceptance Rules) کو تفصیل سے بیان کریں، اور ان کے بغیر کنٹریکٹ کی قانونی حیثیت پر تبصرہ کریں۔

4۔ عوض (Consideration) کی قانونی حیثیت پر بحث کریں اور اس کے بغیر معاہدے کی قانونی حیثیت کو واضح کریں۔

5۔ آزاد مرضی (Free Consent) کے اصول کو تفصیل سے بیان کریں اور یہ کنٹریکٹ کی درستگی پر کیسے اثر انداز ہوتی ہے، وضاحت کریں۔

اکائی 2۔ کنٹریکٹ کے اقسام

(Types of Contracts)

اکائی کے اجزا

2.0 تمہید(Introduction)

2.1 مقاصد(Objectives)

2.2 کنٹریکٹ کی اقسام کا تعارف(Introduction of Types of Contracts)

2.3 کنٹریکٹ کی اقسام(Types of Contracts)

2.4 قازی کنٹریکٹ(Quasi Contract)

2.5 کنٹریکٹ کی کارکردگی(Performance of Contract)

2.6 کنٹریکٹ کی کارکردگی کے قوانین(Provisions related to Performance of Contract)

2.7 کنٹریکٹ کی کارکردگی کی شروعات(Initiation Performance of Contract)

2.8 کنٹریکٹ کی کارکردگی سے استثنیٰ(Exceptions to Performance of Contract)

2.9 اکتسابی نتائج(Learning Outcomes)

2.10 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

2.0 تمہید (Introduction)

اکائی 1 میں، ہم نے انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کا تفصیلی جائزہ لیا اور یہ سمجھا کہ کسی معاہدے کو قانونی طور پر کنٹریکٹ بننے کے لیے کن بنیادی شرائط کو پورا کرنا ضروری ہوتا ہے۔ ہم نے صحیح کنٹریکٹ (Valid Contract) کے بنیادی اجزاء جیسے پیشکش اور قبولیت، قانونی نیت، عوض، آزاد مرضی اور قانونی مقصد پر غور کیا۔ تاہم، ہر کنٹریکٹ قانونی طور پر نافذ نہیں ہوتا۔ کچھ ایگریمنٹس ایسے ہوتے ہیں جو شروع سے ہی قانونی حیثیت نہیں رکھتے اور انہیں باطل کنٹریکٹ (Void Contract) کہا جاتا ہے، جبکہ کچھ کنٹریکٹ ایسے ہوتے ہیں جنہیں ایک مخصوص فریق اپنی مرضی سے برقرار رکھ سکتا ہے یا منسوخ کر سکتا ہے، جنہیں منسوخ کیا جا سکنے والا کنٹریکٹ (Voidable Contract) کہا جاتا ہے۔ اس کے علاوہ، ایک کنٹریکٹ کو قانونی طور پر نافذ کرنے کے لیے اس کی کارکردگی (Performance)

بھی ایک اہم عنصر ہے، یعنی معاہدے میں درج شرائط کو مکمل طور پر پورا کرنا۔ اس یونٹ میں ہم ان تمام پہلوؤں کا مطالعہ کریں گے تاکہ یہ سمجھا جاسکے کہ کب اور کیسے ایک کنٹریکٹ قانونی نفاذ کے قابل رہتا ہے یا ختم ہو جاتا ہے۔

2.1 مقاصد (Objectives)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد، آپ:

- کنٹریکٹ کی اقسام کی پہچان اور ان کی قانونی حیثیت کا تجزیہ کر سکیں گے۔
- کنٹریکٹ کی کارکردگی کے اصولوں کو جانچ سکیں گے۔
- کنٹریکٹ کی خلاف ورزی اور اس سے استثنیٰ (Exceptions) کو سمجھ سکیں گے۔
- کنٹریکٹ کے فریقین کے حقوق اور فرائض کی وضاحت سکیں گے۔

2.2 کنٹریکٹ کی اقسام کا تعارف (Introduction of Types of Contracts)

ہر قانونی نظام میں معاہدوں (Contracts) کا ایک اہم کردار ہوتا ہے، کیونکہ یہ افراد اور کاروباری اداروں کے درمیان حقوق و فرائض کا تعین کرتے ہیں۔ انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے تحت، ہر کنٹریکٹ ایک جیسے اصولوں پر نہیں چلتا، بلکہ مختلف حالات اور قانونی شرائط کے تحت ان کی نوعیت بدل سکتی ہے۔ معاہدے مختلف اقسام کے ہوتے ہیں، جن میں سے کچھ قانونی طور پر نافذ العمل ہوتے ہیں، جبکہ کچھ مخصوص شرائط کی وجہ سے یا تو باطل (Void) ہو سکتے ہیں یا منسوخ کیے جا سکنے والے (Voidable) بن سکتے ہیں۔

کنٹریکٹ کی اقسام کو سمجھنا ضروری ہے تاکہ معلوم ہو سکے کہ کون سے معاہدے مکمل طور پر قانونی حیثیت رکھتے ہیں اور کون سے مخصوص وجوہات کی بنا پر مسترد کیے جا سکتے ہیں۔ کچھ معاہدے ابتدائی طور پر درست ہوتے ہیں لیکن بعد میں غیر قانونی ہو سکتے ہیں، جبکہ کچھ معاہدے شروع سے ہی قانونی طور پر قابل نفاذ نہیں ہوتے۔ اسی طرح، کچھ معاہدے ایسے بھی ہوتے ہیں جنہیں دونوں فریقین کی باہمی رضامندی سے پورا کرنا ضروری ہوتا ہے، جبکہ بعض معاہدے یک طرفہ (Unilateral) بنیادوں پر طے پاتے ہیں۔

یہ اکائی مختلف اقسام کے معاہدوں کا تفصیلی جائزہ لے گا، جن میں باطل کنٹریکٹ (Void Contract)، قابل منسوخ معاہدہ (Voidable Contract)، قانونی اور غیر قانونی کنٹریکٹ (Legal & Illegal Contracts)، اور کنٹریکٹ کی کارکردگی (Performance of Contract) شامل ہیں۔ ان تمام اقسام کو سمجھنا نہ صرف قانونی ماہرین بلکہ کاروباری افراد اور عام لوگوں کے لیے بھی ضروری ہے تاکہ وہ اپنے معاہدوں کو قانون کے مطابق بنا سکیں اور کسی بھی قانونی پیچیدگی سے بچ سکیں۔

2.3 کنٹریکٹ کی اقسام(Types of Contracts)

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے تحت معاہدے مختلف اقسام کے ہو سکتے ہیں، جن کا دار و مدار ان کی قانونی حیثیت، نفاذ کی صورت، اور معاہدے میں شامل فریقین کی نیت پر ہوتا ہے۔ ہر قسم کے کنٹریکٹ کے اپنے اصول، قانونی اثرات، اور شرائط ہوتی ہیں، جنہیں سمجھنا ضروری ہے۔ ذیل میں کنٹریکٹ کی بنیادی اقسام کو تفصیل سے بیان کیا جا رہا ہے۔

1۔ باطل کنٹریکٹ - (Void Contract) سیکشن 2(j)

"A contract which ceases to be enforceable by law becomes void."

باطل کنٹریکٹ وہ ہوتا ہے جو شروع سے ہی قانونی طور پر نافذ العمل نہ ہو یا بعد میں کسی قانونی یا عملی وجہ سے اپنی قانونی حیثیت کھو دے۔ یعنی، اگر کسی کنٹریکٹ کو عدالت میں نافذ نہیں کیا جا سکتا، تو وہ باطل تصور کیا جائے گا۔ باطل معاہدے کی ایک بڑی مثال وہ معاہدے ہیں جو غیر قانونی (Illegal) یا ناممکن (Impossible to Perform) ہو جاتے ہیں۔ مثال کے طور پر، اگر کوئی شخص کسی ایسی جائیداد کو فروخت کرنے کا معاہدہ کرے جو اس کی ملکیت میں نہیں ہے، تو وہ معاہدہ شروع سے ہی باطل ہوگا۔ اسی طرح، اگر کسی کنٹریکٹ میں شامل کوئی فریق وفات پا جائے یا دیوالیہ ہو جائے اور معاہدے کا عمل مکمل نہ ہو سکے، تو وہ بھی باطل ہو سکتا ہے۔

2۔ منسوخ کیا جا سکنے والا کنٹریکٹ - (Voidable Contract) سیکشن 2(i)

"An agreement which is enforceable by law at the option of one party but not at the option of the other party is a voidable contract."

قابلِ منسوخ معاہدہ کنٹریکٹ وہ ہوتا ہے جو ایک فریق کے لیے قابلِ نفاذ ہو لیکن دوسرے فریق کو اسے ختم کرنے یا برقرار رکھنے کا اختیار حاصل ہو۔ عام طور پر ایسے معاہدے اس وقت وجود میں آتے ہیں جب کسی فریق پر دھوکہ (Fraud) ، غلط بیانی (Misrepresentation)، دباؤ (Undue Influence) ، یا زبردستی (Coercion) کے ذریعے معاہدہ کرایا گیا ہو۔ مثال کے طور پر، اگر کوئی شخص کسی دوسرے کو دھمکا کر کوئی معاہدہ کرنے پر مجبور کرے، تو دوسرا فریق عدالت سے رجوع کر کے معاہدہ منسوخ کر سکتا ہے۔ تاہم، اگر متاثرہ فریق چاہے تو وہ معاہدے کو برقرار بھی رکھ سکتا ہے، اسی لیے اسے منسوخ کیا جا سکنے والا معاہدہ کہا جاتا ہے۔

3۔ نافذ العمل کنٹریکٹ(Enforceable Contract)

نافذ العمل کنٹریکٹ وہ ہوتا ہے جو تمام قانونی شرائط کو پورا کرتا ہے اور عدالت میں قابلِ نفاذ ہوتا ہے۔ ایسا معاہدہ وہ تمام عناصر رکھتا ہے جو ایک صحیح کنٹریکٹ (Valid Contract) کے لیے ضروری ہوتے ہیں، جیسے پیشکش اور قبولیت، آزاد مرضی، عوض، قانونی مقصد، اور قانونی قابلیت۔ یہ وہ معاہدے ہوتے ہیں جنہیں عدالت نافذ کر سکتی ہے، اور اگر کوئی فریق اپنی ذمہ داری پوری نہ کرے تو دوسرا فریق عدالت کے ذریعے انصاف حاصل کر سکتا ہے۔ مثال کے طور پر، اگر ایک کمپنی کسی ملازم کے ساتھ قانونی ملازمت کا معاہدہ کرتی ہے اور بعد میں کمپنی معاہدے کی شرائط پوری نہیں کرتی، تو ملازم قانونی چارہ جوئی کر سکتا ہے۔

4۔ غیر قانونی کنٹریکٹ - (Illegal Contract) سیکشن 23

"An agreement which is forbidden by law is illegal and void."

غیر قانونی کنٹریکٹ وہ ہوتا ہے جو کسی قانون کی خلاف ورزی کرتا ہو یا غیر اخلاقی (Immoral) یا عوامی مفاد کے خلاف (Against Public Policy) ہو۔اس قسم کے معاہدے شروع سے ہی باطل ہوتے ہیں،اوران پر کوئی قانونی کارروائی نہیں کی جا سکتی۔ مثال کے طور پر، اگر دو افراد کسی غیر قانونی کام جیسے چوری، سمگلنگ، یا رشوت کے لیے معاہدہ کریں، تو وہ معاہدہ غیر قانونی ہوگا اور عدالت اسے نافذ نہیں کرے گی۔اس طرح کے معاہدوں میں شامل کسی بھی فریق کو قانونی تحفظ بھی حاصل نہیں ہوتا۔

5۔ یک طرفہ کنٹریکٹ(Unilateral Contract)

یک طرفہ کنٹریکٹ وہ ہوتا ہے جس میں صرف ایک فریق پر قانونی ذمہ داری ہوتی ہے، جبکہ دوسرا فریق اپنی مرضی سے کوئی عمل کر سکتا ہے۔ایسے معاہدے عام طور پر وعدوں (Promise) یا انعامی پیشکش (Reward Offers) کی صورت میں ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر، اگر کوئی شخص اعلان کرے کہ جو بھی اس کا گمشدہ پالتو جانور ڈھونڈ کر لائے گا، اسے انعام دیا جائے گا، تو یہ یک طرفہ معاہدہ ہوگا۔اس معاہدے میں جانور تلاش کرنے والا فریق قانونی طور پر مجبور نہیں ہوتا، لیکن اگر وہ تلاش کر لیتا ہے، تو معاہدے کے مطابق انعام دینے والے کو انعام دینا ہوگا۔

6۔ دوطرفہ کنٹریکٹ(Bilateral Contract)

دوطرفہ کنٹریکٹ وہ ہوتا ہے جس میں دونوں فریقین قانونی طور پر ایک دوسرے کے خلاف ذمہ دار ہوتے ہیں۔ایسے معاہدے روزمرہ کی زندگی اور کاروبار میں عام ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر، اگر ایک کمپنی کسی سپلائر سے معاہدہ کرے کہ وہ مقررہ تاریخ تک سامان فراہم کرے گی اور بدلے میں کمپنی اس کی مکمل قیمت ادا کرے گی، تو یہ دوطرفہ کنٹریکٹ ہوگا، کیونکہ دونوں فریقین کو اپنی اپنی ذمہ داری پوری کرنی ہوگی۔اگر کوئی فریق اپنی ذمہ داری پوری نہ کرے، تو دوسرا فریق عدالت سے رجوع کر سکتا ہے۔

7۔ مشروط معاہدہ - (Contingent Contract) سیکشن31

A contract which depends upon the happening or non-happening of a future uncertain event is a contingent contract.

مشروط معاہدہ وہ ہوتا ہے جس کی کارکردگی کسی مستقبل کے غیر یقینی واقعے پر منحصر ہوتی ہے۔یعنی، معاہدہ تب ہی مکمل ہوگا جب کوئی خاص شرط پوری ہو جائے۔ مثال کے طور پر، اگر ایک بیمہ کمپنی کسی شخص کے ساتھ معاہدہ کرے کہ اگر اس کی گاڑی کو حادثہ پیش آتا ہے تو کمپنی ہرجانہ ادا کرے گی، تو یہ قازی کنٹریکٹ ہوگا، کیونکہ یہ گاڑی کے حادثے پر منحصر ہے۔اگر شرط پوری نہ ہو، تو کنٹریکٹ خود بخود ختم ہو جاتا ہے۔

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے تحت کنٹریکٹ کی مختلف اقسام موجود ہیں، اور ہر کنٹریکٹ کی اپنی قانونی حیثیت ہوتی ہے۔ کچھ کنٹریکٹ صحیح (Valid) ہوتے ہیں، جبکہ کچھ باطل(Void) ، منسوخ کیے جا سکنے والے(Voidable) ، یا غیر قانونی (Illegal)ہو سکتے ہیں۔اسی طرح، کچھ معاہدے یک طرفہ (Unilateral) ہوتے ہیں، جبکہ کچھ دوطرفہ (Bilateral)

ہوتے ہیں۔ کسی بھی معاہدے کی قانونی حیثیت اور اس کا نفاذ اس کی نوعیت پر منحصر ہوتا ہے، اور اسی لیے کنٹریکٹ کی اقسام کو سمجھنا ہر کاروباری اور قانونی فریق کے لیے ضروری ہے۔

2.4 فرضی معاہدہ (Quasi Contract)

عام طور پر کنٹریکٹ فریقین کے درمیان باہمی رضامندی (Mutual Agreement) پر مبنی ہوتے ہیں، لیکن بعض اوقات ایسا ہوتا ہے کہ کسی معاہدے کے بغیر بھی ایک فریق دوسرے فریق سے قانونی طور پر کچھ حاصل کر لیتا ہے۔ ایسی صورت میں، انصاف کے تقاضے پورے کرنے کے لیے فرضی معاہدہ (Quasi Contract) کا تصور دیا گیا ہے۔ انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے تحت، قازی کنٹریکٹ کا مقصد کسی فریق کو غیر قانونی طور پر فائدہ اٹھانے (Unjust Enrichment) سے روکنا ہے اور دوسرے فریق کو اس کا جائز حق دلانا ہے۔

فرضی معاہدہ ایک ایسا قانونی فرض (Legal Obligation) ہے جو باہمی معاہدے کے بغیر بھی نافذ ہو سکتا ہے۔ ان کنٹریکٹس میں کوئی رسمی پیشکش (Offer) یا قبولیت (Acceptance) نہیں ہوتی، بلکہ عدالت یا قانون کسی ایک فریق کو دوسرے فریق کو رقم یا اشیاء واپس کرنے کا پابند کرتا ہے، تاکہ انصاف کو یقینی بنایا جا سکے۔

a) فرضی معاہدہ کی مثالیں — سیکشن 68-72: نااہل شخص کو فراہم کردہ ضروریات (Section 68): اگر کسی نااہل شخص جیسے نابالغ (Minor) یا ذہنی طور پر معذور فرد کو کوئی ضروری سامان مہیا کیا جائے، تو قانون اس کے سرپرست (Guardian) کو ادائیگی کا پابند کرے گا۔

b) کسی دوسرے کے پیسے یا ملکیت سے فائدہ اٹھانا (Section 69): اگر کوئی شخص دوسرے کی قانونی ذمہ داری کو غلطی سے ادا کر دے، تو وہ شخص جس کی طرف سے ادائیگی کی گئی، اسے یہ رقم واپس کرنی ہوگی۔

c) نادانستہ فائدہ (Section 70): اگر کوئی شخص کسی دوسرے کے لیے کوئی کام انجام دے اور دوسرا شخص اس سے فائدہ اٹھائے، تو قانون اسے معاوضہ ادا کرنے کا پابند کرے گا، اگرچہ کوئی رسمی معاہدہ نہ ہوا ہو۔

d) غیر ارادی وصولی (Section 71): اگر کوئی شخص غلطی سے کسی دوسرے کی ملکیت حاصل کر لے، تو وہ اس کا ذمہ دار ہوگا اور اسے واپس کرنے کا پابند ہوگا۔

e) غیر قانونی ادائیگی یا جائیداد کی وصولی (Section 72): اگر کوئی شخص غلطی سے یا زبردستی کسی کو رقم ادا کرے، تو وہ اسے واپس لینے کا حق رکھتا ہے۔

فرضی معاہدہ ایک ایسا تصور ہے جو عدالت کے ذریعے انصاف فراہم کرنے کے لیے متعارف کرایا گیا ہے۔ اگرچہ یہ روایتی کنٹریکٹ کی طرح نہیں ہوتا، لیکن قانون بعض مخصوص حالات میں کسی فریق پر ذمہ داری عائد کرتا ہے تاکہ دوسرے فریق کو نقصان سے بچایا جا سکے۔ ان کنٹریکٹس کا مقصد ناجائز فائدہ اٹھانے سے روکنا اور انصاف کے اصولوں کو یقینی بنانا ہے۔

2.5 کنٹریکٹ کی کارکردگی(Performance of Contract)

کنٹریکٹ کا بنیادی مقصد اس کی شرائط پر عمل درآمد کرنا ہوتا ہے۔ انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے تحت، کنٹریکٹ اس وقت مکمل ہوتا ہے جب فریقین اپنی ذمہ داریاں پوری کر لیتے ہیں، جسے کنٹریکٹ کی کارکردگی (Performance of Contract) کہا جاتا ہے۔ اگر کسی فریق نے اپنی ذمہ داری پوری کر لی ہو، تو کنٹریکٹ ختم (Discharged) ہو جاتا ہے۔ کنٹریکٹ کی کارکردگی کی دو بنیادی اقسام ہوتی ہیں :اصل کارکردگی (Actual Performance) اور کوشش شدہ کارکردگی (Attempted Performance)۔

1۔ اصل کارکردگی(Actual Performance):اگر کنٹریکٹ میں شامل تمام فریقین اپنی ذمہ داریاں مکمل طور پر ادا کر دیتے ہیں، تو کنٹریکٹ اصل کارکردگی کے ذریعے ختم ہو جاتا ہے۔ یہ کنٹریکٹ کو ختم کرنے کا سب سے عام اور قانونی طریقہ ہے۔ مثال کے طور پر، اگر ایک شخص کسی دوسرے شخص کے ساتھ گھر کرایہ پر دینے کا معاہدہ کرے اور کرایہ ادا ہونے کے بعد مکان حوالے کر دیا جائے، تو یہ اصل کارکردگی کہلائے گی۔

2۔ کوشش شدہ کارکردگی (Attempted Performance) یا ٹینڈر: کبھی کبھار، فریق معاہدہ پورا کرنے کی پیشکش تو کر دیتا ہے، لیکن دوسرا فریق اسے قبول نہیں کرتا۔ ایسی صورت میں، کوشش شدہ کارکردگی یا ٹینڈر (Tender of Performance)نافذ ہوتی ہے۔ اگر ٹینڈر جائز (Valid) ہو، تو وعدہ کرنے والا فریق اپنی ذمہ داری سے آزاد ہو جاتا ہے، اور کنٹریکٹ مکمل سمجھا جاتا ہے۔

2.6 کنٹریکٹ کی کارکردگی کے قوانین(Provisions related to Performance of Contract)

(i) کارکردگی کا وقت اور مقام – سیکشن 46-50: اگر کنٹریکٹ میں وقت اور جگہ متعین نہ ہو، تو کارکردگی کو مناسب وقت (Reasonable Time)میں مکمل کیا جانا ضروری ہے۔ اگر کنٹریکٹ میں وقت خاص طور پر درج ہے، تو فریقین کو اسی وقت پر عمل کرنا ہوگا۔

(ii)کارکردگی کا مطالبہ کون کر سکتا ہے؟

- وعدہ لینے والا(Promisee):صرف وہ شخص جو وعدہ پورا کروا سکتا ہے۔
- قانونی وارث(Legal Representative):اگر وعدہ لینے والا وفات پا جائے تو اس کے ورثاء مطالبہ کر سکتے ہیں، جب تک کہ معاہدہ ذاتی نوعیت کا نہ ہو۔
- تیسرا فریق(Third Party):عام طور پر کوئی اجنبی شخص معاہدے کو نافذ نہیں کر سکتا، لیکن کچھ مخصوص صورتوں میں، جیسے ٹرسٹ (Trust) کے معاملات میں، تیسرے فریق کو کارکردگی کا مطالبہ کرنے کا حق حاصل ہو سکتا ہے۔

(iii)دوطرفہ وعدوں (Reciprocal Promises) کی کارکردگی – سیکشن 51-54

- جب دونوں فریقین کو بیک وقت اپنی ذمہ داری پوری کرنی ہو، تو ایک فریق اس وقت تک عمل درآمد سے انکار کر سکتا ہے جب تک دوسرا فریق اپنا حصہ پورا نہ کرے۔
- اگر کسی فریق کی ذمہ داری پہلے پوری کرنی ہو، اور وہ ناکام رہے، تو دوسرا فریق کنٹریکٹ پورا کرنے کا پابند نہیں ہوگا۔

(iv)وقت کی اہمیت – (Time is the Essence of Contract) سیکشن 55: اگر کسی کنٹریکٹ میں وقت کی سختی سے پاسداری ضروری ہو اور فریقین میں سے کوئی مقررہ وقت پر معاہدے کی شرائط پوری نہ کرے، تو دوسرا فریق معاہدہ منسوخ (Voidable) کر سکتا ہے یا ہرجانہ طلب کر سکتا ہے۔

2.7 کنٹریکٹ کی کارکردگی کی شروعات (Initiation Performance of Contract)

(i) وعدہ کرنے والا خود (Promisor himself): اگر معاہدہ کسی خاص فرد کی مہارت (Skill) یا قابلیت پر مبنی ہو، جیسے گلوکاری یا مصوری کا کنٹریکٹ، تو معاہدے کو صرف وہی شخص انجام دے سکتا ہے جس کے ساتھ یہ معاہدہ ہوا تھا۔

(ii) قانونی وارث (Legal Representative): اگر معاہدہ کسی شخص کی وفات کے بعد بھی نافذ العمل ہو، تو قانونی وارث اس کی کارکردگی مکمل کر سکتا ہے۔ تاہم، ذاتی نوعیت کے معاہدے جیسے ذاتی ملازمت یا مخصوص خدمات پر مبنی معاہدے وارث نہیں انجام دے سکتے۔

(iii) فریق ثالث (Third Party): اگر معاہدہ کسی دوسرے فرد کے ذریعے پورا کیا جا سکتا ہے اور وعدہ لینے والا اس سے متفق ہو، تو تیسرا فریق بھی کنٹریکٹ مکمل کر سکتا ہے۔

2.8 کنٹریکٹ کی کارکردگی سے استثنیٰ (Exceptions to Performance of Contract)

بعض صورتوں میں، کنٹریکٹ کو انجام دینا ضروری نہیں ہوتا، جیسے:

1۔ جب کارکردگی ناممکن ہو جائے – (Impossibility of Performance) اگر معاہدے کے بعد کوئی ایسا واقعہ ہو جس سے معاہدے کو پورا کرنا ناممکن ہو جائے، تو فریقین کو معاہدہ پورا کرنے کی ضرورت نہیں ہوتی۔

2۔ اگر معاہدے کی نوعیت غیر قانونی ہو جائے – (Contract Becomes Illegal) اگر کسی قانونی تبدیلی یا دیگر وجوہات کے باعث معاہدہ غیر قانونی ہو جائے، تو وہ نافذ نہیں ہوگا۔

3۔ اگر معاہدہ ایک نئے معاہدے سے تبدیل ہو جائے – (Novation) اگر دونوں فریقین کسی نئے معاہدے پر متفق ہو جائیں تو پرانے معاہدے پر عمل درآمد کی ضرورت نہیں ہوتی۔

کنٹریکٹ کی کارکردگی (Performance of Contract) یہ معاہدے کے نفاذ میں ایک اہم عنصر ہے۔ اگر فریقین اپنی ذمہ داریاں مکمل کر دیتے ہیں تو معاہدہ ختم (Discharged) ہو جاتا ہے۔ معاہدے کی کارکردگی کے اصول اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ معاہدے کی شرائط پوری کی جائیں اور اگر کوئی فریق اس میں ناکام رہے، تو متاثرہ فریق کے پاس قانونی راستے موجود ہوں۔

2.9 اکتسابی نتائج (Learning Outcome)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد طلبہ نے کنٹریکٹ کی مختلف اقسام کا واضح تعارف اور تفصیلی فہم حاصل کر لیا ہے۔ وہ مختلف بنیادوں پر کنٹریکٹس کی درجہ بندی اور ان کے درمیان فرق بیان کرنے کے قابل ہو گئے ہیں۔ طلبہ نے قازی کنٹریکٹ کے تصور، نوعیت اور قانونی اثرات کو سمجھ لیا ہے۔ انہوں نے کنٹریکٹ کی کارکردگی (Performance of Contract) کے معنی اور اہمیت کا علم حاصل کیا ہے۔ مزید برآں، طلبہ کنٹریکٹ کی کارکردگی سے متعلق قوانین اور اصولوں کی وضاحت کر سکتے ہیں۔ وہ یہ بھی جان چکے ہیں کہ کنٹریکٹ کی کارکردگی کون انجام دے سکتا ہے اور کن حالات میں کارکردگی سے استثنیٰ (Discharge / Exception) حاصل ہو جاتا ہے۔ اس طرح طلبہ عملی مثالوں کے ذریعے کنٹریکٹ کی تکمیل یا عدم تکمیل کو بہتر طور پر سمجھنے کے قابل ہو گئے ہیں۔

2.10 نمونہ امتحانی سوالات (Model Exam Questions)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions) - True or False

1۔ کنٹریکٹ کی مختلف اقسام کو ان کی نوعیت اور شرائط کی بنیاد پر تقسیم کیا جاتا ہے۔
2۔ قازی کنٹریکٹ کی کارکردگی کسی خاص شرط کے پورا ہونے پر منحصر ہوتی ہے۔
3۔ کنٹریکٹ کی کارکردگی ہمیشہ صرف خود فریقین ہی انجام دے سکتے ہیں۔
4۔ کنٹریکٹ کی کارکردگی سے استثنیٰ بعض خاص حالات میں حاصل ہو سکتا ہے۔
5۔ کنٹریکٹ کی کارکردگی کے قوانین فریقین کے حقوق اور ذمہ داریوں کی وضاحت کرتے ہیں۔

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answers Type Questions)

1۔ باطل کنٹریکٹ (Void Contract) اور منسوخ کیا جا سکنے والا کنٹریکٹ (Voidable Contract) میں کیا فرق ہے؟ وضاحت کریں۔
2۔ کنٹریکٹ کی اصل کارکردگی (Actual Performance) اور کوشش شدہ کارکردگی (Attempted Performance) کے اصولوں کو بیان کریں۔
3۔ قازی کنٹریکٹ (Contingent Contract) کی وضاحت کریں اور اس کی قانونی اہمیت پر تبصرہ کریں۔

4۔ کنٹریکٹ کی کارکردگی کون انجام دے سکتا ہے؟ وضاحت کریں۔

5۔ کنٹریکٹ کی خلاف ورزی (Breach of Contract) کے بعد متاثرہ فریق کے پاس کیا قانونی راستے ہوتے ہیں؟

طویل جوابات کے حامل سوالات(Long Answers Type Questions)

1۔ کنٹریکٹ کی مختلف اقسام کو تفصیل سے بیان کریں اور ہر قسم کی مثال دیں۔

2۔ کنٹریکٹ کی کارکردگی (Performance of Contract) کے اصول کیا ہیں؟ تفصیلی وضاحت کریں۔

3۔ وقت کی اہمیت (Time is the Essence of Contract) کنٹریکٹ کی تکمیل میں کیوں اہمیت رکھتی ہے؟ وضاحت کریں۔

4۔ غیر قانونی کنٹریکٹ (Illegal Contract) کی وضاحت کریں اور یہ کیوں عدالت میں قابل نفاذ نہیں ہوتا؟

5۔ کنٹریکٹ کی خلاف ورزی (Breach of Contract) کی قانونی اہمیت پر تفصیلی تبصرہ کریں اور اس کے ممکنہ نتائج بیان کریں۔

اکائی 3۔ کنٹریکٹ کا اختتام

(Discharge of Contract)

اکائی کے اجزا

3.0 تمہید(Introduction)

3.1 مقاصد(Objectives)

3.2 کنٹریکٹ کا اختتام – معنی اور تعریف(Discharge of Contract-Meaning and Definition)

3.3 کنٹریکٹ کے اختتام کے طریقے(Modes of Discharge of Contract)

3.4 کنٹریکٹ کی خلاف ورزی کے معنی اور تعریف(Breach of Contract-Meaning and Definition)

3.5 حقیقی خلاف ورزی اور متوقع خلاف ورزی

(Actual Breach of Contract and Anticipatory Breach of Contract)

3.6 معاہدے کی خلاف ورزی کے تدارک(Remedies for Breach of Contract)

3.7 مشروط معاہدہ اور فرضی معاہدہ(Quasi Contract and Contingent Contract)

3.8 اکتسابی نتائج(Learning Outcome)

3.9 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

3.0 تمہید(Introduction)

اکائی 2 میں، ہم نے کنٹریکٹ کی اقسام اور کنٹریکٹ کی کارکردگی پر تفصیل سے بات کی، جہاں ہم نے یہ سیکھا کہ معاہدے کو قانونی طور پر کیسے نافذ کیا جاتا ہے اور کن حالات میں اس پر عمل درآمد ممکن نہیں رہتا۔ تاہم، ہر کنٹریکٹ کامیابی سے مکمل نہیں ہوتا، اور بعض اوقات اسے قانونی یا عملی وجوہات کی بنا پر ختم کرنا پڑتا ہے۔ جب کسی معاہدے کو پورا کرنا ممکن نہ ہو یا فریقین باہمی رضامندی سے اسے ختم کر دیں، تو اسے کنٹریکٹ کا اختتام (Discharge of Contract) کہا جاتا ہے۔ اس کے برعکس، اگر کوئی فریق اپنی ذمہ داری پوری نہ کرے اور معاہدے کی شرائط کی خلاف ورزی ہو، تو یہ کنٹریکٹ کی خلاف ورزی (Breach of Contract) کہلاتا ہے، جس کی صورت میں دوسرے فریق کو قانونی چارہ جوئی کا حق حاصل ہوتا ہے۔

اس یونٹ میں ہم یہ سمجھیں گے کہ کنٹریکٹ کن مختلف وجوہات کی بناپر ختم ہو سکتا ہے اور اگر کسی فریق کی جانب سے معاہدے کی خلاف ورزی ہو تو دوسرے فریق کو کیا قانونی تدارک (Remedies) حاصل ہیں۔ مزید برآں، ہم قازی کنٹریکٹ (Contingent Contract)اور قانونی فرضی کنٹریکٹ (Quasi Contract) پر بھی غور کریں گے، جہاں پہلے کا تعلق کسی غیر یقینی مستقبل کے واقعے پر مبنی معاہدے سے ہوتا ہے، جبکہ دوسرا ایک ایسا معاہدہ ہوتا ہے جو باضابطہ نہ ہونے کے باوجود انصاف کے اصولوں کے تحت قانونی تحفظ حاصل کرتا ہے۔ اس یونٹ کے ذریعے ہم سمجھ سکیں گے کہ کنٹریکٹ کس طرح ختم ہو سکتا ہے، کن حالات میں فریقین کی ذمہ داری ختم ہو سکتی ہے، اور اگر معاہدہ ٹوٹ جائے تو متاثرہ فریق کو کیا حقوق حاصل ہوتے ہیں۔

3.1 مقاصد(Objectives)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد، آپ:

- کنٹریکٹ کے اختتام (Discharge of Contract) کی وجوہات اور طریقے کو سمجھ سکیں گے۔
- کنٹریکٹ کی خلاف ورزی (Breach of Contract) اور اس کے اثرات کو سمجھ سکیں گے۔
- معاہدے کی خلاف ورزی پر قانونی تدارک(Remedies for Breach of Contract) کو سمجھ سکیں گے۔
- قازی کنٹریکٹ (Contingent Contract) اور قانونی فرضی معاہدہ (Quasi Contract) کا اطلاق کو سمجھ سکیں گے۔

3.2 کنٹریکٹ کا اختتام – معنی اور تعریف

(Discharge of Contract-Meaning and Definition)

ہر کنٹریکٹ کا ایک مقصد ہوتا ہے، جو فریقین کی قانونی ذمہ داریوں کو پورا کرنے کے بعد مکمل ہو جاتا ہے۔ جب معاہدے میں درج تمام شرائط پوری ہو جائیں یا کسی قانونی وجہ سے اس پر مزید عمل ممکن نہ رہے، تو کنٹریکٹ ختم (Discharge) ہو جاتا ہے۔ انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے تحت، کنٹریکٹ کے اختتام کے مختلف طریقے ہو سکتے ہیں، جن میں کارکردگی(Performance) ، باہمی معاہدہ (Mutual Agreement)، قانونی ناممکنات(Impossibility of Performance) ، معاہدے کی خلاف ورزی (Breach of Contract)،اور قانونی خاتمہ (Operation of Law) شامل ہیں۔

کنٹریکٹ کے اختتام (Discharge of Contract) کا مفہوم یہ ہے کہ جب ایک کنٹریکٹ کی شرائط مکمل ہو جائیں یا قانونی وجوہات کی بناپر اسے مزید نافذ نہ کیا جا سکے، تو فریقین کی قانونی ذمہ داریاں ختم ہو جاتی ہیں اور کنٹریکٹ کو مزید نافذ العمل نہیں سمجھا جاتا۔ اگر کنٹریکٹ باہمی طور پر مکمل ہو تو کوئی مسئلہ نہیں ہوتا، لیکن اگر کسی فریق کی کوتاہی یا معاہدے کی خلاف ورزی کی وجہ سے کنٹریکٹ ختم ہو، تو

دوسرا فریق قانونی کارروائی کر سکتا ہے۔اس لیے، کنٹریکٹ کے اختتام کی وجوہات اور اس کے اثرات کو سمجھنا ضروری ہے تاکہ معاہدے کے تمام قانونی پہلوؤں کو مد نظر رکھا جاسکے۔

3.3 کنٹریکٹ کے اختتام کے طریقے(Modes of Discharge of Contract)

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے تحت، کسی بھی کنٹریکٹ کا اختتام (Discharge of Contract) مختلف وجوہات کی بنا پر ہو سکتا ہے۔جب کنٹریکٹ اپنی شرائط پوری کر لے، قانونی طور پر ناقابلِ عمل ہو جائے، یا فریقین خود اسے ختم کرنے پر راضی ہو جائیں، تو معاہدہ ختم ہو جاتا ہے،اور فریقین کی ذمہ داری بھی ختم ہو جاتی ہے۔کنٹریکٹ کے اختتام کے مختلف طریقے درج ذیل ہیں:

1۔ کارکردگی(Discharge by Performance)

کنٹریکٹ اس وقت ختم ہو جاتا ہے جب فریقین اپنی تمام ذمہ داریوں کو مکمل کر لیتے ہیں۔اگر دونوں فریق معاہدے کے مطابق عمل کریں، تو وہ کنٹریکٹ کی شرائط پوری ہونے پر اصل کارکردگی (Actual Performance) کے ذریعے ختم ہو جاتا ہے۔تاہم، اگر کوئی فریق معاہدے کو پورا کرنے کے لیے تیار ہو لیکن دوسرا فریق قبول نہ کرے، تو اسے کوشش شدہ کارکردگی (Attempted Performance یا Tender of Performance) کہا جاتا ہے،اور معاہدہ قانونی طور پر مکمل تصور کیا جا سکتا ہے۔

مثال: اگر ایک شخص کسی کمپنی کے ساتھ گھر کی تعمیر کا معاہدہ کرتا ہے اور کمپنی وعدے کے مطابق مکان مکمل کر دیتی ہے، تو معاہدہ کارکردگی کے ذریعے ختم ہو جائے گا۔

2۔ باہمی معاہدہ(Discharge by Mutual Agreement)

کبھی کبھار، معاہدے میں شامل دونوں فریق باہمی رضامندی سے کنٹریکٹ کو ختم کر سکتے ہیں۔اگر دونوں فریق کسی نئے معاہدے پر راضی ہو جائیں یا موجودہ معاہدے کو تبدیل کرنے پر اتفاق کر لیں، تو معاہدہ متبادل معاہدے (Novation) یا رضاکارانہ استثنیٰ (Remission) کے ذریعے ختم ہو جاتا ہے۔

مثال: اگر دو کاروباری افراد ایک تجارتی معاہدہ کرتے ہیں، لیکن بعد میں وہ کسی نئی شرط کے ساتھ معاہدے کو تبدیل کر دیں، تو پرانا معاہدہ باہمی معاہدے کے ذریعے ختم ہو جائے گا۔

3۔ ناممکن کارکردگی - (Discharge by Impossibility of Performance) سیکشن 56

اگر کسی کنٹریکٹ کو پورا کرنا کسی فریق کے کنٹرول سے باہر ہو جائے، تو وہ ناممکن کارکردگی (Frustration of Contract) کی بنیاد پر ختم ہو سکتا ہے۔

یہ ناممکنات دو طرح کی ہو سکتی ہیں:

a) ابتدائی ناممکنات – (Initial Impossibility) جب معاہدے کے آغاز میں ہی اس پر عمل ناممکن ہو۔

b) بعد کی ناممکنات – (Subsequent Impossibility) جب کنٹریکٹ کے دوران کوئی غیر متوقع واقعہ پیش آئے اور اس کی تکمیل ناممکن ہو جائے، جیسے قدرتی آفات یا قانونی تبدیلیاں۔

مثال: اگر کسی تقریب کے لیے ایک ہال بُک کیا گیا تھا، لیکن زلزلے کی وجہ سے عمارت تباہ ہو گئی، تو کنٹریکٹ ناممکن کارکردگی کی بنیاد پر ختم ہو جائے گا۔

4۔ معاہدے کی خلاف ورزی(Discharge by Breach of Contract)

جب کوئی فریق معاہدے کی شرائط پوری کرنے میں ناکام رہتا ہے، تو دوسرا فریق قانونی چارہ جوئی کر سکتا ہے، اور کنٹریکٹ ختم ہو سکتا ہے۔

خلاف ورزی کی اقسام:

- حقیقی خلاف ورزی(Actual Breach): جب کوئی فریق معاہدے کی طے شدہ تاریخ پر اپنی ذمہ داری پوری نہ کرے۔
- متوقع خلاف ورزی(Anticipatory Breach): جب کسی فریق کا رویہ یا بیان ظاہر کرے کہ وہ معاہدے کی مقررہ تاریخ سے پہلے ہی اپنی ذمہ داری پوری نہیں کرے گا۔

مثال: اگر ایک کمپنی کسی صارف سے وعدہ کرے کہ وہ ایک مخصوص مشینری ایک مہینے میں فراہم کرے گی لیکن مقررہ وقت پر فراہم نہ کرے، تو یہ حقیقی خلاف ورزی ہو گی، اور صارف کنٹریکٹ ختم کر سکتا ہے۔

5۔ قانونی آپریشن کے ذریعے اختتام(Discharge by Operation of Law)

کچھ معاملات میں، قانون خود بخود کنٹریکٹ کو ختم کر دیتا ہے، جیسے:

- دیوالیہ پن – (Insolvency) اگر کسی فریق کو دیوالیہ قرار دے دیا جائے، تو وہ اپنی ذمہ داریوں کو پورا نہیں کر سکتا، اور کنٹریکٹ ختم ہو جاتا ہے۔
- وفات – (Death) اگر کنٹریکٹ کی نوعیت ایسی ہو جس میں کسی مخصوص فرد کی مہارت ضروری ہو، اور وہ فرد انتقال کر جائے، تو معاہدہ ختم ہو جائے گا۔
- معاہدے میں تبدیلی – (Change in Law) اگر حکومت کوئی ایسا قانون متعارف کرائے جو معاہدے کو غیر قانونی بنا دے، تو وہ کنٹریکٹ ختم ہو جائے گا۔

مثال: اگر حکومت ایک نئی پالیسی متعارف کرائے جس کے تحت کسی مخصوص کاروباری سرگرمی پر پابندی لگ جائے، تو اس سرگرمی سے متعلق تمام معاہدے خود بخود ختم ہو جائیں گے۔

6۔ معاہدے کی تحلیل(Discharge by Lapse of Time)

لیمٹیشن ایکٹ 1963 کے مطابق، اگر کوئی فریق معاہدے کی خلاف ورزی کے بعد مقررہ مدت کے اندر قانونی کارروائی نہ کرے، تو کنٹریکٹ ختم ہو سکتا ہے۔

مثال: اگر کوئی شخص اپنی جائیداد کرایہ پر دیتا ہے، لیکن کرایہ دار کئی سال تک ادائیگی نہیں کرتا، اور مالک مقررہ قانونی مدت میں کیس درج نہیں کراتا، تو وہ اپنے قانونی حق سے محروم ہو سکتا ہے، اور معاہدہ تحلیل ہو جائے گا۔

کنٹریکٹ کا اختتام (Discharge of Contract) مختلف طریقوں سے ہو سکتا ہے، جیسے معاہدے کی کارکردگی، باہمی معاہدہ، ناممکن کارکردگی، قانونی آپریشن، خلاف ورزی، یا وقت کی حد گزر جانے کی وجہ سے۔ اگر کنٹریکٹ فریقین کی رضامندی سے مکمل ہو، تو یہ ایک عام اور متوقع عمل ہے، لیکن اگر کسی فریق کی کوتاہی یا غیر متوقع حالات کی وجہ سے ختم ہو، تو دوسرے فریق کے پاس قانونی چارہ جوئی کا حق موجود ہوتا ہے۔ اس لیے، معاہدے کے اختتام کی وجوہات اور ان کے اثرات کو سمجھنا قانونی اور کاروباری نقطۂ نظر سے ضروری ہے۔

3.4 کنٹریکٹ کی خلاف ورزی کے معنی اور تعریف

(Breach of Contract-Meaning and Definition)

انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے تحت، جب کسی فریق کی جانب سے معاہدے کی شرائط کو پورا نہیں کیا جاتا یا وہ معاہدے کی ذمہ داریوں سے انکار کر دیتا ہے، تو اسے کنٹریکٹ کی خلاف ورزی (Breach of Contract) کہا جاتا ہے۔ کسی بھی قانونی معاہدے کا بنیادی مقصد یہ ہوتا ہے کہ فریقین اپنی ذمہ داریوں کو طے شدہ شرائط کے مطابق پورا کریں، لیکن جب کوئی فریق مقررہ وقت پر معاہدے کو پورا کرنے میں ناکام ہو جائے، معاہدے کی شرائط کی خلاف ورزی کرے، یا اپنے عمل سے ظاہر کرے کہ وہ معاہدے کو پورا کرنے والا نہیں، تو دوسرے فریق کو قانونی چارہ جوئی کا حق حاصل ہو جاتا ہے۔

خلاف ورزی کا مطلب یہ ہے کہ جب کسی فریق کی جانب سے معاہدے پر عمل نہ کیا جائے یا وہ معاہدے کی شرائط کو مکمل طور پر پورا نہ کرے، تو دوسرا فریق عدالت سے رجوع کر کے قانونی تلافی یا ہرجانہ طلب کر سکتا ہے۔

قانونی تعریف – (Definition as per Law) سیکشن 73

When a contract has been broken, the party who suffers from such breach is entitled to receive compensation for any loss or damage caused to him, which naturally arose in the usual course of things from such breach.

" جب کسی کنٹریکٹ کی خلاف ورزی ہوتی ہے، تو وہ فریق جو نقصان اٹھاتا ہے، اسے معاہدے کی خلاف ورزی کے نتیجے میں ہونے والے نقصانات یا ہرجانے کی تلافی کا حق حاصل ہوتا ہے۔"

یہ تعریف ظاہر کرتی ہے کہ اگر کسی معاہدے کی خلاف ورزی ہو تو متاثرہ فریق کو ہرجانے (Damages) یا دیگر قانونی حقوق حاصل ہوتے ہیں، تاکہ اسے ہوئے نقصان کا ازالہ کیا جا سکے۔

کنٹریکٹ کی خلاف ورزی ایک سنگین قانونی معاملہ ہے، جو کسی بھی تجارتی، کاروباری، یا ذاتی معاہدے میں ہو سکتا ہے۔ قانون اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ اگر کوئی فریق اپنی ذمہ داری پوری نہ کرے، تو دوسرے فریق کو نقصان کی تلافی کا حق دیا جائے۔ یہی وجہ ہے کہ

معاہدے کی پابندی اور قانونی نفاذ(Enforceability) کو یقینی بنانے کے لیے خلاف ورزی کے اصول اور اس کے نتائج کو سمجھنا ضروری ہے۔

3.5 حقیقی خلاف ورزی اور متوقع خلاف ورزی

(Actual Breach of Contract and Anticipatory Breach of Contract)

1۔ حقیقی خلاف ورزی(Actual Breach of Contract): حقیقی خلاف ورزی اس وقت ہوتی ہے جب معاہدے میں شامل کوئی فریق مقررہ وقت پر یا معاہدے کے دوران اپنی ذمہ داری پوری کرنے میں ناکام ہو جاتا ہے۔ یہ خلاف ورزی یا تو معاہدے کی مقررہ تاریخ پر (On the due date) یا معاہدے کی تکمیل کے دوران (During the performance) ہو سکتی ہے۔

مثال: اگر ایک کمپنی کسی گاہک کے ساتھ معاہدہ کرے کہ وہ ایک مخصوص تاریخ تک سامان فراہم کرے گی، لیکن مقررہ تاریخ پر سامان کی فراہمی میں ناکام ہو جائے، تو یہ حقیقی خلاف ورزی ہو گی۔

2۔ متوقع خلاف ورزی – (Anticipatory Breach of Contract) سیکشن 39: مفہوم : متوقع خلاف ورزی اس وقت ہوتی ہے جب کسی فریق کا رویہ یا بیان ظاہر کرے کہ وہ معاہدے کی مقررہ تاریخ سے پہلے ہی اپنی ذمہ داری پوری نہیں کرے گا۔ اس میں دوسرا فریق خلاف ورزی کے ہونے سے پہلے ہی قانونی چارہ جوئی کر سکتا ہے۔

مثال: اگر کوئی کمپنی کسی کلائنٹ سے کہے کہ وہ معاہدے میں طے شدہ سامان فراہم نہیں کر سکے گی، حالانکہ معاہدے کی ڈیڈ لائن ابھی باقی ہے، تو یہ متوقع خلاف ورزی ہو گی، کیونکہ دوسرے فریق کو پہلے سے معلوم ہو چکا ہے کہ معاہدہ پورا نہیں ہو گا۔

حقیقی خلاف ورزی اس وقت ہوتی ہے جب کوئی فریق معاہدے کی طے شدہ تاریخ پر اپنی ذمہ داری پوری نہ کرے، جبکہ متوقع خلاف ورزی تب ہوتی ہے جب ایک فریق معاہدے کی خلاف ورزی کرنے کا پہلے سے عندیہ دے دے۔ دونوں صورتوں میں، متاثرہ فریق کو قانونی حقوق حاصل ہوتے ہیں، اور وہ عدالت میں جا کر ہرجانہ یا دوسرے قانونی تدارک کا مطالبہ کر سکتا ہے۔

3.6 معاہدے کی خلاف ورزی کے تدارک(Remedies for Breach of Contract)

جب کسی فریق کی جانب سے کنٹریکٹ کی خلاف ورزی (Breach of Contract) ہوتی ہے، تو دوسرے فریق کو قانونی تحفظ حاصل ہوتا ہے تاکہ اسے ہونے والے نقصان کی تلافی مل سکے۔ انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 کے تحت، معاہدے کی خلاف ورزی پر مختلف قانونی تدارک (Remedies) دیے گئے ہیں، جو عدالت متاثرہ فریق کو انصاف دلانے کے لیے فراہم کرتی ہے۔

1۔ ہرجانہ – (Damages) سیکشن 73 اور 74

سیکشن 73

"When a contract is broken, the party who suffers from such breach is entitled to receive compensation for any loss or damage caused to him, which naturally arose in the usual course of things from such breach."

"جب کسی معاہدے کی خلاف ورزی کی جاتی ہے، تو وہ فریق جسے اس خلاف ورزی سے نقصان پہنچا ہو، اس نقصان یا ضرر کا معاوضہ حاصل کرنے کا حقدار ہوتا ہے، جو ایسی خلاف ورزی کے نتیجے میں عام حالات کے تحت فطری طور پر واقع ہوا ہو۔"

سیکشن 74

"When a sum has been named in the contract as the amount to be paid in case of breach, or if the contract contains any penalty, the party complaining of the breach is entitled to receive reasonable compensation."

"جب کسی معاہدے میں خلاف ورزی کی صورت میں ادا کی جانے والی رقم متعین کی گئی ہو، یا معاہدے میں کوئی جرمانہ مقرر ہو، تو خلاف ورزی کی شکایت کرنے والا فریق معقول معاوضہ حاصل کرنے کا حقدار ہوتا ہے۔"

ہر جانہ وہ مالی معاوضہ ہے جو عدالت اس فریق کو دیتی ہے جسے معاہدے کی خلاف ورزی کے نتیجے میں نقصان ہوا ہو۔ ہر جانے کی مختلف اقسام درج ذیل ہیں:

- معمولی ہر جانہ (Ordinary Damages): وہ نقصان جو عام طور پر معاہدے کی خلاف ورزی سے ہوتا ہے۔
- خاص ہر جانہ (Special Damages) سیکشن 73: وہ نقصان جو مخصوص حالات میں ہوتا ہے، اور جس کے بارے میں خلاف ورزی کرنے والے فریق کو پہلے سے آگاہ کیا گیا ہو۔
- مثالی ہر جانہ (Exemplary or Punitive Damages): وہ جرمانہ جو جان بوجھ کر معاہدے کی خلاف ورزی کرنے والے فریق کو سزا دینے کے لیے عائد کیا جاتا ہے، جیسے فراڈ (Fraud) کے معاملات میں۔
- برائے نام ہر جانہ (Nominal Damages): جب کنٹریکٹ کی خلاف ورزی ہو لیکن کسی کو خاص مالی نقصان نہ ہوا ہو، تب عدالت علامتی طور پر ایک چھوٹی رقم بطور ہر جانہ طے کرتی ہے۔

مثال: اگر ایک کمپنی کسی گاہک کو وقت پر پروڈکٹ فراہم نہ کرے، اور گاہک کو نقصان ہو، تو کمپنی پر ہر جانہ عائد ہو سکتا ہے۔

2۔ مخصوص کارکردگی – (Specific Performance)

"Specific performance of a contract shall be enforced where monetary compensation is not an adequate relief."

"کسی معاہدے کی مخصوص تکمیل اُس صورت میں نافذ کی جائے گی جب مالی معاوضہ مناسب تلافی نہ ہو۔"

"Specific performance of a contract cannot be enforced in cases involving personal skills, or where constant supervision is required."

"کسی معاہدے کی مخصوص تکمیل اُن معاملات میں نافذ نہیں کی جاسکتی جن میں ذاتی مہارتیں شامل ہوں، یا جہاں مسلسل نگرانی درکار ہو۔"

یہ تدارک اس وقت دیا جاتا ہے جب ہرجانہ ناکافی ہو اور عدالت حکم دیتی ہے کہ معاہدہ اسی طرح پورا کیا جائے جیسا کہ فریقین نے طے کیا تھا۔

- زیادہ تر جائیداد کے معاملات (Property Contracts) میں دیا جاتا ہے۔
- ذاتی خدمات (Personal Skills) جیسے موسیقی، مصوری یا کھیلوں سے متعلق معاہدوں پر یہ تدارک لاگو نہیں ہوتا۔

مثال: اگر ایک شخص کسی دوسری پارٹی سے ایک مخصوص زمین خریدنے کا معاہدہ کرے، اور فروخت کنندہ انکار کردے، تو عدالت اسے معاہدے کے مطابق زمین فروخت کرنے کا حکم دے سکتی ہے۔

3۔ حکم امتناعی – (Injunction) سیکشن 36 اور 37

سیکشن 36

"Preventive relief is granted at the discretion of the court by way of injunction."

"روک تھام پر مبنی ریلیف عدالت کی صوابدید پر، حکمِ امتناعی (injunction) کے ذریعے دیا جاتا ہے۔"

سیکشن 37

"An injunction can be granted to prevent the breach of contract."

"کسی معاہدے کی خلاف ورزی کو روکنے کے لیے حکمِ امتناعی دیا جاسکتا ہے۔"

یعنی حکم امتناعی باقاعدہ ایک عدالتی حکم ہے جو کسی فریق کو کوئی خاص عمل کرنے سے روکنے کے لیے جاری کیا جاتا ہے۔

- اگر کوئی فریق معاہدے کے برخلاف کسی کام کا ارادہ رکھے، تو عدالت اسے روک سکتی ہے۔
- یہ تدارک عام طور پر ذاتی خدمات (Personal Services) اور غیر قانونی کاروباری سرگرمیوں کے معاملات میں دیا جاتا ہے۔

مثال: اگر کوئی گلوکار کسی کمپنی کے ساتھ معاہدہ کرے کہ وہ صرف اسی کے لیے پرفارم کرے گا، اور بعد میں وہ کسی دوسری کمپنی کے لیے گانے لگے، تو عدالت اسے ایسا کرنے سے روک سکتی ہے۔

4۔ معاہدے کی منسوخی – (Rescission of Contract) سیکشن39

سیکشن 39

"When a party to a contract refuses to perform his obligation, the other party may rescind the contract and claim compensation."

اگرایک فریق معاہدے کی شرائط کو پورا کرنے میں ناکام ہو جائے، تو دوسرا فریق معاہدے کو منسوخ (Rescind) کر سکتا ہے اور قانونی کارروائی کر سکتا ہے۔

مثال: اگرایک بلڈر کسی شخص کے ساتھ معاہدہ کرے کہ وہ چھ مہینے میں مکان مکمل کرے گا، لیکن کئی سال گزرنے کے بعد بھی کام مکمل نہ ہو، تو متاثرہ فریق معاہدے کو ختم کر سکتا ہے۔

5۔ معاہدے میں ترمیم – (Restitution & Quantum Meruit) سیکشن65،70،72

سیکشن 65

"When an agreement is discovered to be void, the party who has received any advantage under it must restore it."

''جب کسی معاہدے کے کالعدم ہونے کا انکشاف ہو جائے، تو جس فریق نے اس کے تحت کوئی فائدہ حاصل کیا ہو، اُسے وہ فائدہ واپس کرنا لازم ہے۔''

سیکشن 70

"A person who enjoys the benefit of a contract must compensate the other party for the work done."

''جو شخص کسی معاہدے سے فائدہ اٹھاتا ہے، اُسے دوسرے فریق کی انجام دی گئی محنت کا معاوضہ ادا کرنا لازم ہے۔''

سیکشن 72

"A person to whom money is paid or goods are delivered by mistake must return them."

''جس شخص کو غلطی سے رقم ادا کی جائے یا سامان دیا جائے، اُس پر لازم ہے کہ وہ اسے واپس کرے۔''

اگر کسی فریق نے کنٹریکٹ میں کچھ کام مکمل کر لیا ہو، لیکن دوسرا فریق اسے پورا کرنے سے روک دے، تو پہلے فریق کو کیے گئے کام کا مناسب معاوضہ مل سکتا ہے۔

Quantum Meruit کا مطلب ہے "جتنی خدمت، اتنی اجرت"۔ اگر کسی معاہدے میں جزوی طور پر کام مکمل ہو چکا ہو، اور دوسرا فریق معاہدے کو روک دے، تو پہلے فریق کو اس کے کام کی ادائیگی کا حق حاصل ہو گا۔

مثال: اگر ایک کنٹریکٹر کسی عمارت کی تعمیر کے آدھے کام کے بعد روک دیا جائے، تو وہ Quantum Meruit کے تحت اپنے کیے گئے کام کی ادائیگی کا مطالبہ کر سکتا ہے۔

معاہدے کی خلاف ورزی (Breach of Contract) کے نتیجے میں، متاثرہ فریق کو مختلف قانونی تدارک (Remedies)حاصل ہوتے ہیں، جن میں ہرجانہ(Damages) ، مخصوص کارکردگی (Specific Performance)، حکم امتناعی(Injunction) ، معاہدے کی منسوخی(Rescission of Contract) ، اور جزوی کام کی ادائیگی (Quantum Meruit) شامل ہیں۔ عدالت معاملے کی نوعیت کو دیکھ کر فیصلہ کرتی ہے کہ کس قسم کا تدارک دیا جائے، تاکہ فریقین کو انصاف فراہم کیا جا سکے اور انہیں ان کے قانونی حقوق حاصل ہوں۔

3.7 مشروط معاہدہ اور فرضی معاہدہ(Quasi Contract and Contingent Contract)

1۔ فرضی معاہدہ – (Contingent Contract) سیکشن 31

"A contingent contract is a contract to do or not to do something, if some event, collateral to such contract, does or does not happen."

"ایک مشروط معاہدہ ایسا معاہدہ ہے جس میں کچھ کرنے یا نہ کرنے کا وعدہ اس صورت میں کیا جاتا ہے جب کوئی متعلقہ واقعہ پیش آئے یا پیش نہ آئے۔"

یعنی قازی کنٹریکٹ وہ معاہدہ ہوتا ہے جس کی کارکردگی کسی مستقبل کے غیر یقینی واقعے پر منحصر ہوتی ہے۔ یعنی، کنٹریکٹ تب ہی نافذ ہوگا جب کوئی خاص شرط پوری ہوگی یا نہیں ہوگی۔ اگر مقررہ شرط پوری نہ ہو، تو معاہدہ باطل (Void) ہو سکتا ہے۔

مثال: اگر ایک بیمہ کمپنی کسی شخص سے معاہدہ کرے کہ اگر اس کی گاڑی کو حادثہ پیش آئے تو کمپنی ہرجانہ ادا کرے گی، تو یہ قازی کنٹریکٹ ہوگا، کیونکہ اس کی کارکردگی گاڑی کے حادثے پر منحصر ہے۔

2۔ قانونی فرضی معاہدہ – (Quasi Contract) سیکشن 68-72

"A Quasi Contract is not a real contract but a legal obligation imposed by law to prevent unjust enrichment."

"ایک فرضی معاہدہ حقیقی معاہدہ نہیں بلکہ قانون کی طرف سے عائد کردہ قانونی ذمہ داری ہے تاکہ ناجائز فائدہ اٹھانے سے روکا جا سکے۔"

قانونی فرضی معاہدہ باضابطہ معاہدہ نہیں ہوتا، بلکہ یہ عدالت کے ذریعے نافذ کردہ ایک قانونی ذمہ داری ہوتی ہے تاکہ کسی فریق کو ناجائز فائدہ (Unjust Enrichment) حاصل کرنے سے روکا جا سکے۔ اگرچہ فریقین کے درمیان کوئی رسمی معاہدہ نہیں ہوتا، لیکن انصاف کے اصولوں کو برقرار رکھنے کے لیے قانون ایک فریق کو دوسرے فریق کو معقول ادائیگی کرنے کا پابند کرتا ہے۔

مثال: اگر کوئی شخص غلطی سے کسی دوسرے کے گھر میں سامان پہنچا دے اور دوسرا شخص اسے استعمال کر لے، تو وہ شخص جو سامان وصول کر رہا ہے، قانونی طور پر سامان کی قیمت ادا کرنے کا پابند ہوگا، حالانکہ ان کے درمیان کوئی باقاعدہ معاہدہ نہیں ہوا تھا۔

مشروط معاہدہ (Contingent Contract) ایک حقیقی معاہدہ (Real Contract) ہوتا ہے، جو کسی خاص مستقبل کے غیر یقینی واقعے پر مبنی ہوتا ہے۔ جبکہ فرضی معاہدہ (Quasi Contract) حقیقت میں کوئی معاہدہ نہیں ہوتا بلکہ ایک عدالتی حکم کے تحت عائد کردہ قانونی ذمہ داری ہوتی ہے، جو کسی فریق کو ناجائز فائدہ اٹھانے سے روکتی ہے۔ دونوں تصورات انڈین کنٹریکٹ ایکٹ 1872 میں شامل ہیں اور معاہداتی قوانین کے نفاذ میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔

3.8 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد طلبہ نے کنٹریکٹ کے اختتام کے تصور، معنی اور قانونی اہمیت کو واضح طور پر سمجھ لیا ہے۔ وہ کنٹریکٹ کے اختتام کے مختلف طریقوں جیسے کارکردگی، باہمی رضامندی اور ناممکنات کی بنیاد پر اختتام کی وضاحت کرنے کے قابل ہو گئے ہیں۔ طلبہ نے کنٹریکٹ کی خلاف ورزی کے مفہوم اور اس کی قانونی حیثیت کو سیکھ لیا ہے۔ انہوں نے حقیقی خلاف ورزی اور متوقع خلاف ورزی کے درمیان فرق کو سمجھ لیا ہے۔ مزید برآں، طلبہ معاہدے کی خلاف ورزی کی صورت میں دستیاب تدارک کی اقدامات (Remedies) جیسے ہرجانہ، مخصوص کارکردگی اور معاہدے کی منسوخی سے واقف ہو گئے ہیں۔ اس کے ساتھ ساتھ، وہ قازی کنٹریکٹ اور قانونی فرضی معاہدے کے تصور کو بھی سمجھ چکے ہیں اور عملی مثالوں کے ذریعے ان کا اطلاق بیان کرنے کے قابل ہو گئے ہیں۔

3.9 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions) - True or False

1۔ کنٹریکٹ کا اختتام معاہدے کے حقوق اور ذمہ داریوں کے خاتمے کو ظاہر کرتا ہے۔

2۔ کنٹریکٹ کی خلاف ورزی ہمیشہ معاہدے کی تکمیل کے بعد ہی ہوتی ہے۔

3۔ حقیقی خلاف ورزی معاہدے کی مقررہ مدت کے دوران ہوتی ہے۔

4۔ معاہدے کی خلاف ورزی کی صورت میں متاثرہ فریق کو قانونی تدارک حاصل ہو سکتا ہے۔

5۔ قانونی فرضی معاہدہ فریقین کے درمیان واضح رضامندی پر مبنی ہوتا ہے۔

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answers Type Questions)

1۔ کنٹریکٹ کے اختتام (Discharge of Contract) کے مختلف طریقوں کو مختصر طور پر بیان کریں۔

2۔ حقیقی خلاف ورزی (Actual Breach) اور متوقع خلاف ورزی (Anticipatory Breach) میں کیا فرق ہے؟

3۔ کنٹریکٹ کی خلاف ورزی پر دیے جانے والے ہرجانوں (Damages) کی اقسام اور ان کی اہمیت بیان کریں۔

4۔ حکم امتناعی (Injunction) کی وضاحت کریں اور اس کے عملی اطلاق پر روشنی ڈالیں۔

5۔ قازی کنٹریکٹ (Contingent Contract) کی خصوصیات کو واضح کریں اور مثال دیں۔

طویل جوابات کے حامل سوالات(Long Answers Type Questions)

1۔ کنٹریکٹ کے اختتام کے مختلف طریقوں (Discharge by Performance, Agreement, Breach, Impossibility, Operation of Law) کو تفصیل سے بیان کریں۔

2۔ معاہدے کی خلاف ورزی (Breach of Contract) اور اس کے تدارک (Remedies) پر تفصیل سے تبصرہ کریں، مع متعلقہ سیکشنز۔

3۔ قانونی فرضی معاہدہ (Quasi Contract) کے اصولوں، اقسام اور عملی مثالوں کو تفصیل سے بیان کریں۔

4۔ مخصوص کارکردگی (Specific Performance) اور معاہدے کی منسوخی (Rescission of Contract) میں فرق واضح کریں اور ان کے اطلاق پر روشنی ڈالیں۔

5۔ قازی کنٹریکٹ (Contingent Contract) کی قانونی حیثیت پر تفصیلی تجزیہ کریں اور اس کے عملی استعمال کی وضاحت کریں۔

اکائی 4۔ خصوصی کنٹریکٹس

(Special Contracts)

اکائی کے اجزا

4.0 تمہید(Introduction)

4.1 مقاصد(Objectives)

4.2 خصوصی کنٹریکٹس کا تعارف(Introduction of Special Contracts)

4.3 کنٹریکٹ آف ایجنسی(Contract of Agency)

4.4 کنٹریکٹ آف بیلمنٹ(Contract of Bailment)

4.5 کنٹریکٹ آف پلیج(Contract of Pledge)

4.6 کنٹریکٹ آف گارنٹی(Contract of Guarantee)

4.7 کنٹریکٹ آف انڈیمنیٹی(Contract of Indemnity)

4.8 اکتسابی نتائج(Learning Outcomes)

4.9 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

4.0 تمہید(Introduction)

پچھلی اکائی میں ہم نے یہ مطالعہ کیا کہ ایک کنٹریکٹ(Contract) کن مختلف طریقوں سے ختم ہو سکتا ہے، جیسے کہ تکمیل (Performance)، خلاف ورزی(Breach) یاعدمِ امکان(Impossibility) کے ذریعے۔ ہم نے یہ بھی جانا کہ جب کسی کنٹریکٹ کی خلاف ورزی ہوتی ہے تو فریقین کو کون کونسے قانونی ازالے(Legal Remedies) دستیاب ہوتے ہیں۔ مزید برآں، ہم نے قانونی فرضی معاہدہ(Contingent Contract) اور فرضی معادہ (Quasi Contract) جیسے ایسے مخصوص قانونی تعلقات کو بھی سمجھا جن میں کنٹریکٹ کے روایتی اصول مختلف حالات کے مطابق اختیار کیے جاتے ہیں۔ انہی بنیادوں پر آگے بڑھتے ہوئے، اکائی 4 میں ہم ان کنٹریکٹس کا مطالعہ کریں گے جنہیں خصوصی کنٹریکٹس (Special Contracts) کہا جاتا ہے۔ یہ کنٹریکٹس بھارتی کنٹریکٹ ایکٹ(Indian Contract Act) کے تحت الگ دفعات کے ذریعے منظم کیے جاتے ہیں اور مختلف عملی حالات میں قابل اطلاق ہوتے ہیں۔ ان میں کنٹریکٹ آف ایجنسی(Contract of Agency)، کنٹریکٹ آف بیلمنٹ اینڈ پلیج (Contract of

اور کنٹریکٹ آف گارنٹی اینڈ انڈیمنیٹی (Contract of Guarantee and ،(Bailment & Pledge) Indemnity) شامل ہیں۔ان تمام کنٹریکٹس کی اپنی اپنی نوعیت، اصول، اور قانونی ذمہ داریاں ہوتی ہیں، جو خاص طور پر تجارتی اور شہری معاملات میں بہت اہمیت رکھتی ہیں۔ یہ کنٹریکٹس اعتماد، ذمہ داری، اور خطرے کی تقسیم پر مبنی تعلقات کو منظم کرتے ہیں۔اس اکائی میں ہم ان خصوصی کنٹریکٹس کے بنیادی اجزاء، قانونی پہلوؤں اور بھارتی سیاق وسباق میں ان کے عملی استعمال کو جامع انداز میں سمجھیں گے۔

4.1 مقاصد(Objectives)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد، آپ:

- خصوصی کنٹریکٹس کی مختلف اقسام جیسے ایجنسی، بیلمنٹ، پلیج، گارنٹی اور انڈیمنیٹی کی قانونی حیثیت اور ساخت کو سمجھ سکیں گے۔
- Indian Contract Act, 1872 کے متعلقہ سیکشنز کی مدد سے ہر کنٹریکٹ کے حقوق، فرائض، اور قانونی اثرات کا تجزیہ کر سکیں گے۔
- بیلور، بیلی، Pawnor، Pawnee، Surety، Principal Debtor، اور Indemnifier جیسے کرداروں کے درمیان قانونی تعلقات کو واضح طور پر بیان کر سکیں گے۔
- حقیقی زندگی کے تجارتی اور مالیاتی معاملات میں ان کنٹریکٹس کے عملی اطلاق اور اہمیت کو سمجھنے کے قابل ہو جائیں گے۔

4.2 خصوصی کنٹریکٹس کا تعارف(Introduction of Special Contracts)

قانونی نظام میں کنٹریکٹ (Contract) ایک ایسا باقاعدہ تعلق ہوتا ہے جو دو یا دو سے زیادہ فریقین کے درمیان باہمی رضامندی سے قائم کیا جاتا ہے، اور جس پر قانون عمل درآمد کی ضمانت دیتا ہے۔ عمومی کنٹریکٹس کے بنیادی اصول جیسے پیش کش(Offer) ، قبولیت (Acceptance)، عوض (Consideration)، اور قانونی اہلیت جیسے پہلو تمام معاہدات میں مشترک ہوتے ہیں۔ تاہم، بعض قانونی تعلقات ایسے ہوتے ہیں جو مخصوص حالات، مقاصد یا فریقین کے درمیان خصوصی ذمہ داریوں کی بنا پر عمومی کنٹریکٹس کے دائرہ کار سے باہر ہوتے ہیں۔ایسے ہی مخصوص اور منفرد نوعیت کے قانونی تعلقات کو خصوصی کنٹریکٹس (Special Contracts) کہا جاتا ہے۔

بھارتی کنٹریکٹ ایکٹ(Indian Contract Act) ، 1872 کا دوسرا حصہ ان خصوصی کنٹریکٹس کو تفصیل سے بیان کرتا ہے۔ان میں خاص طور پر چار اقسام شامل ہیں : کنٹریکٹ آف ایجنسی(Contract of Agency) ، جس میں ایک شخص دوسرے کی جانب سے کام کرنے کا مجاز ہوتا ہے؛ کنٹریکٹ آف بیلمنٹ (Contract of Bailment) اور کنٹریکٹ آف پلیج (Contract of Pledge)، جو اشیاء کی عارضی حوالگی یا رہن سے متعلق ہوتے ہیں؛ اور کنٹریکٹ آف گارنٹی (Contract of Guarantee) وانڈیمنیٹی(Indemnity) ، جن میں ایک فریق دوسرے کی ذمہ داری یا نقصان کی تلافی کا وعدہ کرتا ہے۔

خصوصی کنٹریکٹس کا تصور روزمرہ کی زندگی اور تجارتی لین دین میں نہایت اہم ہے۔ مثال کے طور پر، بینکوں، انشورنس کمپنیوں، کارگو سروسز، تجارتی نمائندوں، اور قرض و ضمانت کے معاہدات میں اکثر خصوصی کنٹریکٹس کی نوعیت پائی جاتی ہے۔ ان کنٹریکٹس میں شامل فریقین کے درمیان اعتماد، ذمہ داری اور قانونی تحفظ کی واضح شرائط متعین ہوتی ہیں، جو کاروباری شفافیت اور قانونی یکسانیت کو فروغ دیتی ہیں۔

یہ تعارف اس حقیقت کو اجاگر کرتا ہے کہ خصوصی کنٹریکٹس محض قانونی نظریہ نہیں بلکہ عملی زندگی سے گہرا تعلق رکھتے ہیں۔ ان کی ساخت اور اصول نہ صرف فریقین کے درمیان حقوق و فرائض کا تعین کرتے ہیں بلکہ قانونی تنازعات کے حل میں بھی کلیدی کردار ادا کرتے ہیں۔ اس لیے، ان کنٹریکٹس کا مفصل مطالعہ طلباء کو قانونِ کنٹریکٹ کی پیچیدہ پرتوں کو سمجھنے میں مدد فراہم کرتا ہے اور ان کی عملی افادیت کو بھی واضح کرتا ہے۔

4.3 کنٹریکٹ آف ایجنسی (Contract of Agency)

کنٹریکٹ آف ایجنسی ایک ایسا قانونی تعلق ہے جس میں ایک فریق (جسے ایجنٹ Agent کہا جاتا ہے) دوسرے فریق (جسے پرنسپل Principal کہا جاتا ہے) کی جانب سے کسی تیسرے فریق کے ساتھ لین دین کرنے کا اختیار حاصل کرتا ہے۔ اس تعلق کی بنیاد نمائندگی (Representation) پر ہوتی ہے، جہاں ایجنٹ کا عمل پرنسپل کے لیے قانونی طور پر مؤثر سمجھا جاتا ہے۔

بھارتی کنٹریکٹ ایکٹ، 1872 میں سیکشن 182 سے 238 تک ایجنسی کے اصولوں کو بیان کیا گیا ہے۔

a) سیکشن 182: ایجنٹ اور پرنسپل کی تعریف (Definition of Agent and Principal)

یہ سیکشن بیان کرتا ہے کہ:

"A person employed to do any act for another or to represent another in dealings with third persons is called an agent. The person for whom such act is done is called the principal."

'اگر ایک شخص دوسرے کی نمائندگی یا اس کے لیے کوئی عمل انجام دے، تو وہ ایجنٹ کہلاتا ہے اور جس کے لیے وہ کام کر رہا ہے، وہ پرنسپل کہلاتا ہے۔'

b) ایجنسی قائم کرنے کے طریقے (Modes of Creation of Agency)

- ایکسپریس ایجنسی – (Express Agency) زبانی یا تحریری معاہدے کے ذریعے۔
- امپلائیڈ ایجنسی – (Implied Agency) فریقین کے طرزِ عمل یا حالات سے اخذ کی جانے والی ایجنسی۔
- ایجنسی بائی نیسیسٹی – (Agency by Necessity) ہنگامی حالات میں قائم کی جانے والی ایجنسی (مثلاً سامان کو بچانے کے لیے کی گئی کارروائی)۔

- ایجنسی بائی ریٹفکیشن – (Agency by Ratification) جب پرنسپل بعد میں ایجنٹ کے غیر مجاز عمل کی توثیق کر دیتا ہے۔
- سیکشن 196 تا 200 اس کی وضاحت کرتے ہیں۔
- ایجنسی بائی اسٹوپل – (Agency by Estoppel) جب پرنسپل کسی کے ایجنٹ ہونے کا تاثر دیتا ہے اور تیسرا فریق اس پر انحصار کرتا ہے۔

c) ایجنٹ اور پرنسپل کے حقوق و فرائض (Duties and Rights of Agent and Principal)

ایجنٹ کی ذمہ داریاں (Sections 211–221):

- پرنسپل کی ہدایات پر عمل کرنا
- ایمانداری اور دیانت داری سے کام کرنا
- حساب کتاب رکھنا
- مفادِ پرنسپل کو ترجیح دینا
- پرنسپل کی اجازت کے بغیر مفاد حاصل نہ کرنا

پرنسپل کی ذمہ داریاں:

- ایجنٹ کو معاوضہ دینا (Section 222)
- نقصان کی صورت میں ایجنٹ کی تلافی کرنا (Section 223)

d) ایجنسی کا خاتمہ (Termination of Agency)

سیکشن 201 تا 210 کے مطابق ایجنسی درج ذیل صورتوں میں ختم ہو سکتی ہے:

- پرنسپل یا ایجنٹ کی مرضی سے
- مخصوص مقصد کی تکمیل پر
- مدت کے اختتام پر
- موت یا دیوانگی کی صورت میں
- ایجنٹ یا پرنسپل کے دیوالیہ ہونے پر

e) ایجنسی کے اثرات (Legal Effects of Agency)

- ایجنٹ کا عمل پرنسپل کو پابند کرتا ہے، بشرطیکہ وہ اپنی اتھارٹی کے دائرے میں رہے۔
- اگر ایجنٹ اتھارٹی سے تجاوز کرے تو پرنسپل ذمہ دار نہیں ہوگا، سوائے اس کے کہ وہ عمل کی توثیق کر دے (Section 196)۔

کنٹریکٹ آف ایجنسی ایک اہم قانونی تعلق ہے جو کاروباری معاملات، بینکنگ، انشورنس، شپنگ، اور روزمرہ کے تجارتی لین دین میں مرکزی کردار ادا کرتا ہے۔ اس کا قانونی دائرہ نہ صرف فریقین کے درمیان اعتماد اور ذمہ داری کو قائم کرتا ہے بلکہ قانون کے ذریعے ان کے حقوق و فرائض کو بھی تحفظ فراہم کرتا ہے۔ بھارتی کنٹریکٹ ایکٹ میں ایجنسی کے متعلق تفصیلی دفعات اس بات کی ضمانت دیتی ہیں کہ ایسے تعلقات شفاف، قانونی اور منصفانہ بنیادوں پر قائم رہیں۔

4.4 کنٹریکٹ آف بیلمنٹ (Contract of Bailment)

کنٹریکٹ آف بیلمنٹ ایک ایسا قانونی تعلق ہے جس میں ایک فریق (جسے بیلور Bailor کہا جاتا ہے) اپنی منقولہ جائیداد (Movable Property) کو کسی خاص مقصد کے لیے دوسرے فریق (جسے بیلی Bailee کہا جاتا ہے) کے سپرد کرتا ہے، اس شرط پر کہ مقصد پورا ہونے کے بعد وہ چیز واپس کر دی جائے گی یا ہدایت کے مطابق منتقل کی جائے گی۔

Indian Contract Act, 1872 میں سیکشن 148 سے 171 تک بیلمنٹ کے اصول اور قواعد بیان کیے گئے ہیں۔

a) سیکشن 148: بیلمنٹ کی تعریف (Definition of Bailment)

"A bailment is the delivery of goods by one person to another for some purpose, upon a contract that they shall, when the purpose is accomplished, be returned or otherwise disposed of according to the directions of the person delivering them."

اس تعریف سے واضح ہوتا ہے کہ بیلمنٹ ایک ایسا کنٹریکٹ ہے جس میں چیز (صرف منقولہ جائیداد) ایک مخصوص مقصد کے تحت دی جاتی ہے، اور اس کی واپسی یا تصرف بیلور کی ہدایات کے مطابق ہونا ضروری ہوتا ہے۔

اہم عناصر (Essential Elements of Bailment)

1۔ چیزوں کی حوالگی – (Delivery of Goods) چیزوں کو حقیقتاً یا علامتی طور پر بیلی کے سپرد کیا جاتا ہے۔

2۔ مخصوص مقصد – (Specific Purpose) بیلمنٹ کسی خاص مقصد کے لیے ہوتا ہے۔

3۔ واپسی کی شرط – (Return Condition) مقصد پورا ہونے پر چیزیں واپس کی جاتی ہیں یا جیسا بیلور ہدایت دے۔

4۔ کنٹریکٹ کی موجودگی – (Existence of Contract) زبانی یا تحریری کنٹریکٹ ضروری ہے، البتہ بعض اوقات کنٹریکٹ بالواسطہ (Implied) بھی ہو سکتا ہے۔

b) بیلور اور بیلی کے فرائض و حقوق (Duties and Rights of Bailor and Bailee)

بیلور کے فرائض (Sections 150, 158):

- بیلی کو ایسی اشیاء دینا جو استعمال کے لیے موزوں ہوں۔

- بیلی کو ضروری معلومات فراہم کرنا۔
- اگر بیلمنٹ کے بدلے بیلی کو کوئی فائدہ نہ ہو تو بیلور بیلی کے نقصان کی تلافی کا پابند ہے۔

بیلی کے فرائض(Sections 151 to 161):

- اشیاء کی مناسب دیکھ بھال کرنا(Reasonable care) – Section 151
- چیز کا ناجائز استعمال نہ کرنا Section 154
- چیز کو وقت پر واپس کرنا Sections 160–161
- بیلور کو منافع یا فائدہ واپس دینا(اگر کوئی حاصل ہو Section 163

c) بیلی کے حقوق(Rights of Bailee)

1۔ معاوضہ کا حق – (Right to Compensation) اگر بیلور کی وجہ سے نقصان ہو تو بیلی معاوضے کا حق رکھتا ہے (Section 164)۔

2۔ معقول خرچ کی واپسی – (Right to Reimbursement) بیلور کو وہ تمام جائز اخراجات ادا کرنے ہوں گے جو بیلی نے چیز کی حفاظت یا استعمال پر کیے ہوں(Section 158) ۔

3۔ لین (Lien) کا حق – اگر بیلی کو معاوضہ ادا نہ کیا جائے تو وہ چیز واپس روک سکتا ہے(Section 170–171) ۔

d) .بیلمنٹ کی اقسام(Types of Bailment)

1۔ گریٹس بیلمنٹ – (Gratuitous Bailment) جس میں بیلی کو کوئی معاوضہ نہیں ملتا۔

2۔ .بیلمنٹ فار ریوارڈ – (Bailment for Reward) جس میں بیلی کو معاوضہ دیا جاتا ہے، جیسا کہ گودام یا کار پارکنگ سروس۔

e) خاتمہ بیلمنٹ(Termination of Bailment)

.بیلمنٹ درج ذیل صورتوں میں ختم ہو سکتی ہے:

- مقصد پورا ہونے پر
- مقررہ وقت مکمل ہونے پر
- کنٹریکٹ کی خلاف ورزی کی صورت میں
- بیلی یا بیلور کی موت کی صورت میں(اگر بیلمنٹ ذاتی خدمت سے متعلق ہو)

اگر کوئی شخص اپنی گاڑی کسی سروس سینٹر پر مرمت کے لیے چھوڑتا ہے، تو یہ کنٹریکٹ آف بیلمنٹ کہلاتا ہے۔ گاڑی کا مالک بیلور اور سروس سینٹر بیلی کہلاتا ہے۔ مرمت مکمل ہونے کے بعد، گاڑی واپس کرنا بیلی کی ذمہ داری ہے۔

کنٹریکٹ آف بیلمنٹ ایک ایسا قانونی بندھن ہے جو اشیاء کی عارضی حوالگی کو ایک منظم اور محفوظ طریقے سے انجام دینے کا ضامن بنتا ہے۔ یہ کنٹریکٹ دونوں فریقین کے درمیان ذمہ داری، دیانت داری، اور بھروسے کی بنیاد پر قائم ہوتا ہے۔ Indian Contract Act کی دفعات اس تعلق کو قانونی تحفظ فراہم کرتی ہیں اور اگر کسی فریق کی جانب سے خلاف ورزی ہو، تو قانون اس کے خلاف مؤثر کارروائی کا حق دیتا ہے۔

4.5 کنٹریکٹ آف پلیج (Contract of Pledge)

کنٹریکٹ آف پلیج (Contract of Pledge) کنٹریکٹ آف بیلمنٹ (Contract of Bailment) کی ایک مخصوص قسم ہے، جو اس وقت وجود میں آتی ہے جب کوئی فریق (جسے Pledgor یا Pawnor کہا جاتا ہے) اپنی منقولہ جائیداد (Movable Property) کو کسی دوسرے فریق (جسے Pledgee یا Pawnee کہا جاتا ہے) کے پاس بطور ضمانت رکھتا ہے، تاکہ قرض یا کسی ذمہ داری کی ادائیگی کو یقینی بنایا جا سکے۔ پلیج میں جائیداد کی ملکیت منتقل نہیں ہوتی بلکہ صرف قبضہ (Possession) منتقل ہوتا ہے۔

Indian Contract Act, 1872 میں سیکشن 172 سے 179 تک پلیج سے متعلق قانونی اصول اور ضوابط بیان کیے گئے ہیں۔

a) سیکشن 172: پلیج کی تعریف (Definition of Pledge)

"The bailment of goods as security for payment of a debt or performance of a promise is called a pledge."

اس تعریف کے مطابق، پلیج ایک ایسا معاہدہ ہے جس میں کسی چیز کو بطور ضمانت (Security) سپرد کیا جاتا ہے تاکہ قرض کی ادائیگی یا کسی وعدے کی تکمیل کی جا سکے۔

b) اہم عناصر (Essential Elements of Pledge)

1۔ منقولہ جائیداد کا بیلمنٹ – صرف منقولہ جائیداد پلیج کی جا سکتی ہے (جیسے سونا، قیمتی سامان، گاڑیاں وغیرہ)۔

2۔ بطور ضمانت حوالگی – چیز کی حوالگی کسی قرض یا وعدے کی تکمیل کو محفوظ بنانے کے لیے کی جاتی ہے۔

3۔ قرض یا وعدے کا تعلق – پلیج ہمیشہ کسی مالی ذمہ داری سے منسلک ہوتا ہے۔

4۔ کنٹریکٹ کی موجودگی – زبانی یا تحریری کنٹریکٹ ضروری ہے، اور بعض اوقات حالات سے اخذ کیا جانے والا بالواسطہ (Implied) کنٹریکٹ بھی ہو سکتا ہے۔

c) فریقین کے کردار (Parties Involved)

- Pawnor / Pledgor: وہ شخص جو چیز کو بطور ضمانت دیتا ہے۔

• Pawnee / Pledgee: وہ شخص جو چیز کو وصول کرتا ہے اور اس کے بدلے قرض یا مالی سہولت فراہم کرتا ہے۔

d) پلیج رکھنے والے کے حقوق (Rights of Pawnee)

1۔ چیز کو قبضے میں رکھنا – جب تک قرض یا ذمہ داری پوری نہ ہو جائے (Section 173)۔

2۔ ضروری اخراجات کی وصولی – پلیج شدہ چیز کی حفاظت پر ہونے والے ضروری اخراجات Pawnor سے لیے جا سکتے ہیں (Section 175)۔

3۔ چیز کی فروخت کا حق – اگر قرض کی ادائیگی وقت پر نہ ہو تو Pawnee پلیج شدہ چیز کو بیچ سکتا ہے، بشرطیکہ پیشگی نوٹس دیا گیا ہو (Section 176)۔

e) پلیج دینے والے کے حقوق و ذمہ داریاں (Rights and Duties of Pawnor)

• قرض ادا کرنے یا وعدہ پورا کرنے کے بعد پلیج شدہ چیز کی واپسی کا حق رکھتا ہے (Section 177)۔
• Pawnee کو وقت پر قرض کی ادائیگی کرنا اس کی قانونی ذمہ داری ہے۔

f) قانونی تحفظ (Legal Protection)

• اگر Pawnee پلیج شدہ چیز کا غلط استعمال کرے تو Pawnor اس کے خلاف قانونی چارہ جوئی کر سکتا ہے۔
• اگر پلیج کے معاہدے کی شرائط کی خلاف ورزی ہو تو فریقین Indian Contract Act کی دفعات کے تحت ازالہ طلب کر سکتے ہیں۔

اگر کوئی فرد سونے کے زیورات کسی بینک میں رکھوا کر قرض حاصل کرتا ہے، تو یہ پلیج کہلاتا ہے۔ فرد (Pawnor) سونا بطور ضمانت دیتا ہے اور بینک (Pawnee) اسے قرض دیتا ہے۔ جب قرض کی ادائیگی مکمل ہو جائے، تو بینک اس سونے کو واپس کر دیتا ہے۔

g) پلیج اور بیلمنٹ میں فرق (Difference between Pledge and Bailment)

پہلو	پلیج (Pledge)	بیلمنٹ (Bailment)
مقصد	بطور ضمانت رکھنا	عام استعمال یا حفاظت
قبضہ	پاؤنی کے پاس	بیلی کے پاس
جائیداد	صرف منقولہ	منقولہ
واپسی کی شرط	قرض کی ادائیگی	مقصد کی تکمیل

کنٹریکٹ آف پلیج ایک نہایت اہم قانونی تصور ہے جو مالیاتی اداروں، کاروباری لین دین اور قرض کے معاہدات میں روزمرہ استعمال ہوتا ہے۔ یہ کنٹریکٹ قرض خواہ (Creditor) کو تحفظ فراہم کرتا ہے اور قرض دار (Debtor) کو ذمہ داری کا احساس دلاتا ہے۔ Indian Contract Act میں دی گئی دفعات اس معاہدے کو قانونی ساخت اور توازن فراہم کرتی ہیں، تاکہ فریقین کے حقوق محفوظ رہیں اور لین دین میں شفافیت قائم رہے۔

4.6 کنٹریکٹ آف گارنٹی(Contract of Guarantee)

کنٹریکٹ آف گارنٹی (Contract of Guarantee) ایک ایسا قانونی معاہدہ ہے جس میں ایک شخص(جسے Surety کہا جاتا ہے) کسی دوسرے شخص (Principal Debtor) کی طرف سے قرض کی ادائیگی یا کسی ذمہ داری کی تکمیل کی ضمانت دیتا ہے، اگر وہ شخص خود اس ذمہ داری کو پورا کرنے میں ناکام رہے۔ یہ کنٹریکٹ سہ فریقی نوعیت کا ہوتا ہے اور تجارتی و مالیاتی معاملات میں خاص اہمیت رکھتا ہے۔

Indian Contract Act, 1872 کے سیکشن 126 سے 147 تک کنٹریکٹ آف گارنٹی سے متعلق قوانین بیان کیے گئے ہیں۔

a) سیکشن 126: تعریف(Definition of Contract of Guarantee)

"A contract of guarantee is a contract to perform the promise, or discharge the liability, of a third person in case of his default."

اس تعریف کے مطابق، گارنٹی ایک ایسا کنٹریکٹ ہے جس میں ایک فریق دوسرے فریق کی طرف سے کسی تیسرے فریق کو یقین دہانی کراتا ہے کہ اگر اصل فریق ذمہ داری پوری نہ کرے تو وہ اسے مکمل کرے گا۔

b) فریقین(Parties to the Contract of Guarantee)

1۔ پرنسپل ڈیبیٹر(Principal Debtor): جس پر اصل قرض یا ذمہ داری عائد ہوتی ہے۔

2۔ سورٹی(Surety): جو ضمانت دیتا ہے کہ قرض یا ذمہ داری مکمل کی جائے گی۔

3۔ کریڈیٹر(Creditor): جسے قرض یا خدمت کی ادائیگی حاصل ہونی ہے۔

c) کنٹریکٹ آف گارنٹی کی اقسام(Types of Guarantee)

1۔ – Specific Guarantee ایک خاص لین دین یا موقع کے لیے دیا گیا وعدہ۔

2۔ – Continuing Guarantee ایک سے زائد لین دین یا طویل مدت کے لیے دی گئی گارنٹی۔

- Section 129 وضاحت کرتا ہے کہ Continuing Guarantee وقتاً فوقتاً جاری رکھی جاتی ہے جب تک واپس نہ لی جائے۔

d) Surety کے حقوق و فرائض(Rights and Duties of Surety)

فرائض(Liabilities of Surety):

- Surety کی ذمہ داری اسی وقت شروع ہوتی ہے جب Principal Debtor وعدہ پورا کرنے میں ناکام ہو (Section 128)۔

- Surety کی ذمہ داری اصل ذمہ داری کے برابر ہوتی ہے، سوائے اس کے کہ معاہدے میں کچھ اور طے ہو۔

حقوق(Rights of Surety):

1۔ Rights Against Principal Debtor: جب Surety قرض ادا کرتا ہے تو اسے حق حاصل ہے کہ وہ Principal Debtor سے رقم وصول کرے(Right of Subrogation – Section 140) ۔

2۔ Rights Against Creditor: اگر Creditor کسی طرح Surety کے مفاد کو نقصان پہنچاتا ہے، جیسے کہ Principal Debtor کو ریلیز کرنا، تو Surety آزاد ہو جاتا ہے(Section 133) ۔

3۔ Rights Against Co-Sureties: اگر دو یا دو سے زائد Sureties ہوں تو ہر Surety اپنی مساوی ذمہ داری نبھانے کا پابند ہوتا ہے(Section 146-147) ۔

e) Surety کی ذمہ داری ختم ہونے کی صورتیں(Discharge of Surety)

1۔ Principal Debtor کی تبدیلی یا معاہدے میں ترمیم کے ذریعے Section 133 –

2۔ Creditor کی طرف سے کوتاہی یا معافی دینے کی صورت میں Section 134 –

3۔ معاہدے کی منسوخی یا گارنٹی واپس لینے پر(Section 130 (in case of continuing guarantee –

4۔ Creditor کا کوئی ایسا عمل جو Surety کے مفاد کے خلاف ہو Section 139 –

فرض کریں کہ 'A' نے 'B' کو ₹1,00,000 قرض دیا، اور 'C' نے بطور Surety وعدہ کیا کہ اگر 'B' نے قرض واپس نہ کیا تو وہ ادا کرے گا۔ اگر 'B' قرض واپس کرنے میں ناکام ہو جاتا ہے، تو 'C' پر قانونی طور پر قرض ادا کرنے کی ذمہ داری عائد ہو جائے گی۔

کنٹریکٹ آف گارنٹی تجارتی، مالیاتی اور بینکنگ کے شعبوں میں ایک اہم قانونی آلہ ہے جو کریڈیٹر کو تحفظ فراہم کرتا ہے اور لین دین میں اعتماد پیدا کرتا ہے۔ یہ نہ صرف مالی رسک کو کم کرتا ہے بلکہ ایک ایسا قانونی فریم ورک بھی مہیا کرتا ہے جو تینوں فریقین کے حقوق و فرائض کو واضح طور پر متعین کرتا ہے۔ Indian Contract Act, 1872 کے تحت دی گئی دفعات گارنٹی کے نظام کو مؤثر اور منصفانہ طریقے سے منظم کرتی ہیں۔

4.7 کنٹریکٹ آف انڈیمنیٹی(Contract of Indemnity)

کنٹریکٹ آف انڈیمنیٹی(Contract of Indemnity)ایک ایسا قانونی معاہدہ ہے جس میں ایک فریق (جسے Indemnifier کہا جاتا ہے) دوسرے فریق (جسے Indemnified یا Indemnitee کہا جاتا ہے) کو کسی خاص نقصان یا ذمہ داری سے تحفظ فراہم کرنے کا وعدہ کرتا ہے۔ یہ معاہدہ اس وقت وجود میں آتا ہے جب کسی نقصان، ضرر یا قانونی ذمہ داری کے ازالے کی ضمانت دی جاتی ہے۔

Indian Contract Act, 1872 کے سیکشن 124 اور 125 میں کنٹریکٹ آف انڈیمنیٹی سے متعلق اصول بیان کیے گئے ہیں۔

1۔ سیکشن 124: انڈیمنیٹی کی تعریف (Definition of Contract of Indemnity)

"A contract by which one party promises to save the other from loss caused to him by the conduct of the promisor himself, or by the conduct of any other person, is called a contract of indemnity."

اس تعریف کے مطابق، جب ایک فریق دوسرے کو کسی نقصان سے بچانے کا وعدہ کرے جو اس کی یا کسی اور کی کارروائی کی وجہ سے ہو، تو یہ کنٹریکٹ آف انڈیمنیٹی کہلاتا ہے۔

2۔ اہم عناصر (Essential Elements of Contract of Indemnity)

- دو فریقین کا وجود – Indemnifier اور Indemnified
- قانونی وعدہ – (Promise) ایک فریق کا دوسرے کو تحفظ دینے کا قانونی وعدہ
- نقصان یا ضرر کی صورت میں اطلاق – نقصان کی اصل وقوع پذیر ہونے پر Indemnifier کی ذمہ داری عائد ہوتی ہے
- قابل نفاذ کنٹریکٹ – کنٹریکٹ قانونی شرائط پوری کرے

3۔ فریقین (Parties to the Contract)

- – Indemnifier وہ شخص جو نقصان کی تلافی کا وعدہ کرتا ہے
- – Indemnified / Indemnitee وہ شخص جسے تحفظ فراہم کیا جاتا ہے

4۔ سیکشن 125: انڈیمنیٹی حاصل کرنے والے کے حقوق (Rights of Indemnified)

اگر انڈیمنیٹی کا کنٹریکٹ قانونی ہے، تو نقصان ہونے کی صورت میں Indemnified درج ذیل چیزوں کا مطالبہ کر سکتا ہے:

- قانونی معاوضہ – (Compensation) کسی بھی نقصان کی مکمل تلافی
- قانونی دفاع کے اخراجات – اگر مقدمہ لڑنا پڑے تو اس کے اخراجات بھی Indemnifier کو ادا کرنے ہوں گے
- معقول خرچ – (Reasonable Expenses) جو نقصان سے بچنے کے لیے کیے گئے ہوں

5۔ ذمہ داری کب شروع ہوتی ہے؟

انڈیمنیٹی کی ذمہ داری نقصان واقع ہونے کے بعد شروع ہوتی ہے۔ تاہم، کچھ عدالتی فیصلوں نے تسلیم کیا ہے کہ اگر نقصان کا خطرہ یقینی ہو جائے تو Indemnifier سے پہلے ہی ازالہ طلب کیا جا سکتا ہے (جیسا کہ Gajanan Moreshwar v. Moreshwar Madan (1942) میں عدالت نے فیصلہ دیا)۔

فرض کریں کہ A ، B کو اس بات کی انڈیمنیٹی دیتا ہے کہ اگر B کسی تیسرے شخص C کے خلاف قانونی کارروائی کرے اور مقدمہ ہار جائے، تو A تمام مالی اخراجات اور ہرجانے کی ادائیگی کرے گا۔ اگر B واقعی مقدمہ ہار جاتا ہے، تو A اس کی تمام قانونی تلافی کا ذمہ دار ہوگا۔

6۔ کنٹریکٹ آف گارنٹی اور انڈیمنیٹی میں فرق(Difference between Guarantee and Indemnity)

پہلو	Contract of Indemnity	Contract of Guarantee
فریقین	دو(Indemnifier, Indemnified)	تین (Creditor, Principal Debtor, Surety)
ذمہ داری	بنیادی(Primary)	ثانوی(Secondary)
آغاز	نقصان کے وقوع پذیر ہونے پر	Principal Debtor کی ناکامی پر
نوعیت	وعدہ نقصان سے بچانے کا	وعدہ کسی دوسرے کے عمل کی ضمانت کا

7۔ عملی اہمیت(Practical Importance)

کنٹریکٹ آف انڈیمنیٹی انشورنس، بینکنگ، فنانس، کارپوریٹ معاملات، اور کاروباری معاہدات میں خاص اہمیت رکھتا ہے۔ مثال کے طور پر، انشورنس کمپنیاں اپنے پالیسی ہولڈرز کو نقصان سے تحفظ فراہم کرنے کے لیے انڈیمنیٹی کنٹریکٹس کا سہارا لیتی ہیں۔

کنٹریکٹ آف انڈیمنیٹی ایک ایسا قانونی آلہ ہے جو فریقین کے درمیان اعتماد، تحفظ، اور مالی ذمہ داریوں کی شفاف تقسیم کو یقینی بناتا ہے۔ Indian Contract Act میں دی گئی دفعات اس تعلق کو قانونی تحفظ فراہم کرتی ہیں، اور انڈیمنیٹی دینے اور حاصل کرنے والے دونوں فریقوں کے حقوق کو واضح طور پر متعین کرتی ہیں۔ موجودہ دور میں، جہاں کاروباری اور مالیاتی لین دین مسلسل پیچیدہ ہو رہے ہیں، انڈیمنیٹی کا تصور ایک ناگزیر قانونی تحفظ فراہم کرتا ہے۔

4.8 اکتسابی نتائج(Learning Outcomes)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد طلبہ نے خصوصی کنٹریکٹس کے تصور اور ان کی قانونی اہمیت کو سمجھ لیا ہے۔ وہ ایجنسی کے کنٹریکٹ کے معنی، نوعیت اور فریقین کے حقوق وفرائض کی وضاحت کرنے کے قابل ہو گئے ہیں۔ طلبہ نے بیلمنٹ کے کنٹریکٹ کے بنیادی عناصر اور اس کی اقسام کو سیکھ لیا ہے۔ انہوں نے پلیج کے تصور اور بیلور و بیلی کے حقوق و ذمہ داریوں کو سمجھ لیا ہے۔ مزید برآں، طلبہ کنٹریکٹ آف گارنٹی اور کنٹریکٹ آف انڈیمنیٹی کے درمیان فرق کو واضح طور پر بیان کرنے کے قابل ہو گئے ہیں۔ اس اکائی کے ذریعے طلبہ خصوصی کنٹریکٹس کے عملی اطلاق کو کاروباری اور قانونی معاملات میں مؤثر انداز میں سمجھنے لگے ہیں۔

4.9 نمونہ امتحانی سوالات(Model Exam Questions)

معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions) - True or False

1۔ خصوصی کنٹریکٹس عام کنٹریکٹس سے مختلف نوعیت کے ہوتے ہیں۔

2۔ کنٹریکٹ آف ایجنسی میں ایجنٹ پرنسپل کی جانب سے کام کرتا ہے۔

3۔ بیلمنٹ کے کنٹریکٹ میں اشیاء کی ملکیت مستقل طور پر منتقل ہو جاتی ہے۔

4۔ کنٹریکٹ آف گارنٹی میں تین فریقین شامل ہوتے ہیں۔

5۔ کنٹریکٹ آف انڈیمنیٹی کا مقصد نقصان سے تحفظ فراہم کرنا ہوتا ہے۔

مختصر جوابات کے حامل سوالات(Short Answers Type Questions)

1۔ کنٹریکٹ آف بیلمنٹ کی تعریف بیان کریں اور اس کے بنیادی عناصر کی وضاحت کریں۔

2۔ کنٹریکٹ آف پلیج اور بیلمنٹ کے درمیان پانچ نمایاں فرق بیان کریں۔

3۔ کنٹریکٹ آف ایجنسی کے قیام کے مختلف طریقے بیان کریں۔

4۔ Surety کے وہ حالات بیان کریں جن میں اس کی ذمہ داری ختم ہو سکتی ہے۔

5۔ کنٹریکٹ آف انڈیمنیٹی میں Indemnified کے حقوق کیا ہیں؟ وضاحت کریں۔

طویل جوابات کے حامل سوالات(Long Answers Type Questions)

1۔ کنٹریکٹ آف ایجنسی کی وضاحت کریں، اور ایجنٹ اور پرنسپل کے حقوق و فرائض کو Indian Contract Act کے حوالے سے تفصیل سے بیان کریں۔

2۔ کنٹریکٹ آف گارنٹی کی تعریف کریں، اس کے اجزاء، اقسام اور Surety کے حقوق و فرائض کو قانونی حوالوں کے ساتھ واضح کریں۔

3۔ کنٹریکٹ آف بیلمنٹ اور پلیج کا تقابلی جائزہ پیش کریں، اور دونوں میں قانونی فرق کو مثالوں کے ساتھ بیان کریں۔

4۔ کنٹریکٹ آف انڈیمنیٹی کی وضاحت کریں اور بتائیں کہ یہ کنٹریکٹ کب نافذ العمل ہوتا ہے۔ عدالتی نظیروں کے ساتھ بیان کریں۔

5۔ خصوصی کنٹریکٹس (Special Contracts) کی اہمیت کو تجارتی و قانونی تناظر میں بیان کریں، اور ان کے Indian Contract Act میں مقام پر روشنی ڈالیں۔

اکائی 5۔ اشیاء کی فروخت کا قانون I-1930

(Sale of Goods Act 1930- I)

اکائی کے اجزا

5.0 تمہید(Introduction)

5.1 مقاصد(Objectives)

5.2 اشیاء کی فروخت کا قانون 1930 کا تعارف(Introduction of Sale of Goods Act1930)

5.3 اشیاء کی فروخت کا قانون 1930 کے مطابق تعریفیں(Definitions as per the Sale of Goods Act)

5.4 فروخت کے درست معاہدے کی ضروری شرائط(Essentials of a Valid Contract of Sale)

5.5 اشیاء کے اقسام(Types of Goods)

5.6 فروخت اور معاہدۂ فروخت(Sale and Agreement to Sell)

5.7 شرط – سیکشن 12(2)(Condition)

5.8 ضمانت – سیکشن 12(3) (Warranty)

5.9 اکتسابی نتائج(Learning Outcomes)

5.10 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

5.0 تمہید(Introduction)

پچھلی اکائی میں ہم نے خصوصی کنٹریکٹس جیسے کہ کنٹریکٹ آف ایجنسی، بیلمنٹ، پلیج، گارنٹی اور انڈیمنیٹی کا مطالعہ کیا۔ ان تمام معاہدات کی بنیاد قانونی اعتماد، نمائندگی، اور مالی و تجارتی ذمہ داریوں کی تقسیم پر تھی۔ ان کا اطلاق حقیقی زندگی کے کاروباری تعلقات میں ہوتا ہے، جہاں فریقین کے درمیان حقوق و فرائض کو قانونی طور پر واضح کیا جاتا ہے۔

اب ہم اکائی 5 میں ایک اہم تجارتی قانون "اشیاء کی فروخت کا قانون، 1930 "(Sale of Goods Act, 1930) کا مطالعہ کریں گے، جو خاص طور پر ان معاہدات پر لاگو ہوتا ہے جن میں اشیاء کی خرید و فروخت شامل ہوتی ہے۔ اگرچہ یہ قانون ایک علیحدہ قانونی حیثیت رکھتا ہے، لیکن اس کی جڑیں Indian Contract Act, 1872 میں پیوستہ ہیں، اور اسے اسی کے تسلسل کے طور پر دیکھا جاتا ہے۔

اس اکائی میں ہم درج ذیل موضوعات پر روشنی ڈالیں گے:

اشیاء کی فروخت کے قانون کا تعارف، اشیاء کی تعریف اور ان کی اقسام، "فروخت (Sale)" اور "معاہدۂ فروخت (Agreement to Sell)" کے درمیان فرق، کنڈیشنز (Conditions) اور وارنٹیز (Warranties) کی قانونی اہمیت، اور وہ اہم اصطلاحات جو اس قانون کے مؤثر فہم کے لیے ضروری ہیں۔ اس قانون کا مطالعہ طلباء کو اشیاء کی خرید و فروخت سے متعلق قانونی اصولوں، فریقین کے تعلقات، اور تجارتی لین دین کے ضوابط سے آگاہی فراہم کرے گا۔

5.1 مقاصد (Objectives)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد:

- اشیاء کی فروخت سے متعلق قانونی فریم ورک اور Sale of Goods Act, 1930 کی بنیاد کو سمجھ سکیں گے۔
- Sale اور Agreement to Sell کے درمیان فرق، قانونی نتائج اور معاہدے کی اقسام کو بخوبی پہچان سکیں گے۔
- Conditions اور Warranties کی تعریف، اقسام اور ان کی خلاف ورزی کے اثرات کو وضاحت سے بیان کر سکیں گے۔
- فروخت کے درست معاہدے کے لازمی عناصر اور اشیاء کی اقسام کو حقیقی مثالوں کے ساتھ واضح کر سکیں گے۔

5.2 اشیاء کی فروخت کا قانون 1930 کا تعارف (Introduction of Sale of Goods Act1930)

اشیاء کی فروخت کا قانون، 1930 بھارت میں اشیاء کی خرید و فروخت سے متعلق حقوق، ذمہ داریوں اور ضوابط کو منظم کرنے والا ایک اہم قانون ہے۔ اس قانون کا بنیادی مقصد فروخت کنندہ (Seller) اور خریدار (Buyer) کے درمیان بننے والے قانونی معاہدے کو منصفانہ، واضح اور قابل نفاذ بنانا ہے۔

ابتدائی طور پر اشیاء کی خرید و فروخت سے متعلق دفعات کو Indian Contract Act, 1872 کے تحت شامل کیا گیا تھا (Sections 76 to 123)۔ تاہم، کاروباری معاملات میں فروخت کے معاہدات کی بڑھتی ہوئی پیچیدگی اور تجارتی ترقی کے باعث، ان دفعات کو الگ کر کے ایک خود مختار قانون کی شکل دی گئی۔ اس طرح Sale of Goods Act کو 1930 میں نافذ کیا گیا، جو یکم جولائی 1930 سے مؤثر ہوا۔ یہ قانون زیادہ تر English Sale of Goods Act, 1893 پر مبنی ہے۔

اگرچہ اس قانون کی بنیادی ساخت تقریباً وہی ہے جو 1930 میں تھی، مگر وقتاً فوقتاً عدالتی تشریحات اور بعض معمولی ترامیم کے ذریعے اسے موجودہ دور کے تقاضوں سے ہم آہنگ کیا گیا ہے۔ بھارتی عدلیہ نے مختلف فیصلوں کے ذریعے اس قانون کے اصولوں کی وضاحت اور تشریح میں بھی اہم کردار ادا کیا ہے۔

جدید تجارتی نظام میں جہاں اشیاء کی خرید و فروخت روزمرہ کا حصہ ہے—چاہے وہ آف لائن ہو یا ای-کامرس کے ذریعے—یہ قانون آج بھی پوری اہمیت کے ساتھ نافذ العمل ہے۔ یہ خریدار اور فروخت کنندہ دونوں کو قانونی تحفظ فراہم کرتا ہے، جیسے مال کی ملکیت کی منتقلی، مال کے معیار اور مقدار کی شرائط، اور فروخت میں شامل ضمانتوں اور شرائط کا نفاذ وغیرہ۔

Sale of Goods Act, 1930 نہ صرف ملکی تجارت کے قانونی ڈھانچے کو مضبوط بناتا ہے بلکہ یہ صارفین کے حقوق کے تحفظ، کاروباری شفافیت، اور معاہداتی اعتماد کی بنیاد بھی فراہم کرتا ہے۔

5.3 اشیاء کی فروخت کا قانون 1930 کے مطابق تعریفیں

(Definitions as per the Sale of Goods Act)

تجارت اور کاروبار میں اشیاء کی خرید و فروخت ایک عام بات ہے۔ یہ لین دین بظاہر آسان نظر آتا ہے، لیکن ان میں پیچیدگیاں پیدا ہونے کے امکانات ہمیشہ موجود رہتے ہیں۔ اس لیے ان تمام فریقین کے لیے، جو خرید و فروخت سے متعلق ہوتے ہیں، ان بنیادی اصولوں کا جاننا بہت ضروری ہے۔ نہ صرف فریقین بلکہ پوری کاروباری برادری کے لیے یہ علم فائدہ مند ہوتا ہے۔

اشیاء کی فروخت کا قانون، 1930 "(Sale of Goods Act, 1930) انہی خرید و فروخت کے معاملات کے لیے ایک قانونی خاکہ اور بنیادی اصول فراہم کرتا ہے۔ پہلے یہ قانون Indian Contract Act کا حصہ تھا، لیکن بعد میں اسے علیحدہ قانون کی شکل دے دی گئی۔ یہ قانون یکم جولائی 1930 سے نافذ ہوا اور پورے بھارت میں قابلِ اطلاق ہے، سوائے جموں و کشمیر کے (اس وقت کی قانونی حیثیت کے مطابق)۔

اہم تعریفات (Important Definitions)

Buyer – Section 2(1)

"Buyer means a person who buys or agrees to buy the goods."

یعنی، خریدار وہ شخص ہوتا ہے جو اشیاء خریدتا ہے یا خریدنے پر رضامند ہوتا ہے۔

Seller – Section 2(13)

"Seller means a person who sells or agrees to sell the goods."

فروخت کنندہ وہ ہوتا ہے جو اشیاء فروخت کرتا ہے یا فروخت کرنے پر راضی ہوتا ہے۔

Delivery – Section 2(2)

"Delivery means voluntary transfer of the possession of goods from one person to another."

ڈیلیوری کا مطلب ہے کہ اشیاء کا قبضہ ایک فریق سے دوسرے فریق کو رضاکارانہ طور پر منتقل کیا جائے۔

Price – Section 2(10)

"Price means the money consideration for the sale of goods."

قیمت وہ رقم ہوتی ہے جو اشیاء کی خرید و فروخت کے بدلے میں دی جاتی ہے۔ (بغیر قیمت کے معاہدہ عام طور پر قابل نفاذ نہیں ہوتا۔)

Goods – Section 2(7)

"Goods means every kind of movable property other than actionable claims and money and includes stock and shares, growing crops, grass and things attached to or forming a part of the land, which are agreed to be severed before the sale or under the contract of sale."

اشیاء سے مراد ہر قسم کی منقولہ جائیداد ہے، سوائے قابل دعویٰ حقوق اور کرنسی کے۔ اس میں اسٹاک، شیئرز، فصلیں، گھاس، پانی، اخبار، سم کارڈ، اور ایسی اشیاء شامل ہیں جنہیں فروخت سے پہلے زمین سے الگ کیا جائے۔

مثال : شیئرز، ڈیبنچرز، گُڈوِل، پانی، پھل، سم کارڈ، اور اخبار—یہ سب اشیاء کی تعریف میں شامل کیے جاتے ہیں۔

Agreement to Sell (Section 4)

Where the transfer of property in goods takes place at a future date.

جب اشیاء کی ملکیت مستقبل میں منتقل ہونے والی ہو، تو اسے معاہدۂ فروخت کہا جاتا ہے۔

Sale (Section 4)

Where the transfer of property in goods takes place at the time of contract.

جب اشیاء کی ملکیت معاہدے کے وقت ہی خریدار کو منتقل ہو جائے، تو وہ فروخت کہلاتی ہے۔

Document of Title – Section 2(4)

"The document of title of goods includes: bill of lading, dock warrant, warehouse keeper's certificate, wharfinger's certificate, railway receipt, multimodal transport document, warrant, order for delivery of goods..."

"مال کی ملکیت ظاہر کرنے والی دستاویزات میں یہ شامل ہوتی ہیں: 'بل آف لیڈنگ (سامان بھیجنے کی رسید)، ڈاک وارنٹ (بندرگاہ پر سامان رکھنے کی رسید)، گودام دار کا سرٹیفکیٹ، وارفنگر کا سرٹیفکیٹ (جہاں سامان رکھا گیا ہو)، ریلوے کی رسید، مختلف طریقوں سے سامان بھیجنے کی رسید، وارنٹ، اور سامان کی ترسیل کا حکم نامہ۔"

یہ وہ دستاویزات ہیں جو اشیاء کے قبضے کا ثبوت ہوتی ہیں یا ان کی منتقلی کی اجازت دیتی ہیں۔

Property – Section 2(11)

"Property means the general property in goods, and not merely a special property."

"پراپرٹی "سے مراد اشیاء کی عمومی ملکیت (Ownership) ہے۔

ملکیت دو طرح کی ہو سکتی ہے:

- General Property – یعنی اشیاء کی مکمل قانونی ملکیت
- Special Property – یعنی اشیاء کا صرف قبضہ یا کنٹرول

مثال: اگر کوئی شخص اپنے زیورات قرض کے بدلے بینک کے پاس رکھواتا ہے، تو وہ صرف "Special Property" بینک کو دیتا ہے، جبکہ "General Property" یعنی اصلی ملکیت اس کے پاس ہی رہتی ہے۔

5.4 فروخت کے درست معاہدے کی ضروری شرائط

(Essentials of a Valid Contract of Sale)

اشیاء کی فروخت کے معاہدے (Contract of Sale) کو قانونی طور پر درست اور قابلِ نفاذ بنانے کے لیے کچھ بنیادی شرائط کا ہونا ضروری ہے۔ ان شرائط کی تفصیل درج ذیل ہے:

1۔ دو فریق (Two Parties): فروخت کے کسی بھی معاہدے کے لیے دو الگ الگ فریقوں کا ہونا ضروری ہے: ایک فروخت کنندہ (Seller) اور دوسرا خریدار (Buyer)۔ کوئی بھی شخص خود سے اشیاء فروخت نہیں کر سکتا۔ البتہ، اگر کوئی چیز مشترکہ ملکیت میں ہو تو ایک شریک (Part Owner) اسے دوسرے شریک کو فروخت کر سکتا ہے۔

2۔ اشیاء (Goods): فروخت کے معاہدے کا موضوع صرف منقولہ اشیاء (Movable Goods) ہی ہو سکتی ہیں۔ غیر منقولہ اشیاء (Immovable Property) جیسے زمین یا عمارت اس قانون کے دائرہ کار سے باہر ہیں۔ اشیاء موجود (Present Goods) بھی ہو سکتی ہیں یا مستقبل کی (Future Goods) بھی۔

3۔ ملکیت کی منتقلی (Transfer of Property): فروخت کنندہ اشیاء کی عام ملکیت (General Property) خریدار کو منتقل کرتا ہے یا منتقلی کا وعدہ کرتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ اشیاء کی مکمل قانونی ملکیت خریدار کو منتقل کی جاتی ہے۔

4۔ عوض / قیمت (Consideration / Price): فروخت کے معاہدے میں قیمت ایک لازمی عنصر ہے۔ قیمت وہ رقم ہے جو خریدار اشیاء کے بدلے ادا کرتا ہے۔

اگر اشیاء کے بدلے اشیاء دی جائیں تو وہ بارٹر (Barter) کہلاتا ہے، نہ کہ فروخت۔ اگر جزوی قیمت اشیاء کی صورت میں ہو اور جزوی رقم ہو تو وہ فروخت تصور کی جا سکتی ہے۔ اگر قیمت کسی وعدۂ نوٹ (Promissory Note) یا قابلِ انتقال ہنڈی

(Negotiable Instrument) کی شکل میں ہو، تو وہ بھی فروخت کہلاتی ہے، کیونکہ ایسے آلات بالآخر رقم کی ادائیگی کا ذریعہ ہوتے ہیں۔

5۔ معاہدے کے دیگر عناصر (Elements of Contract): فروخت کا معاہدہ، درحقیقت ایک کنٹریکٹ ہوتا ہے، اس لیے تمام وہ قانونی عناصر جو کسی درست کنٹریکٹ کے لیے ضروری ہیں — جیسے فریقین کی رضامندی، قانونی مقصد، اہلیت، وغیرہ — ان کا ہونا لازم ہے۔

6۔ فروخت کے معاہدے کی شکل (Form of Contract of Sale): Sale of Goods Act, 1930 کے تحت فروخت کے معاہدے کی کوئی مخصوص شکل مقرر نہیں ہے۔

یہ معاہدہ:

- تحریری (Written) ہو سکتا ہے،
- زبانی (Oral) ہو سکتا ہے،
- یا دونوں فریقوں کے طرزِ عمل سے بالواسطہ (Implied) بھی ہو سکتا ہے۔

یہ معاہدہ مشروط (Conditional) بھی ہو سکتا ہے یا غیر مشروط (Absolute) بھی۔

7۔ اشیاء کی حوالگی (Delivery of Goods)

فروخت کے معاہدے میں اشیاء کی حوالگی (Delivery) مختلف طریقوں سے کی جا سکتی ہے:

- اشیاء کی فوری حوالگی
- قیمت کی فوری ادائیگی لیکن اشیاء کی حوالگی بعد میں
- قیمت اور اشیاء، دونوں کی فوری حوالگی
- قیمت یا اشیاء یا دونوں کی قسطوں میں ادائیگی / حوالگی
- قیمت یا اشیاء یا دونوں کی مستقبل کی کسی تاریخ پر حوالگی

یہ تمام شرائط ایک درست اور قانونی طور پر قابلِ نفاذ فروخت کے معاہدے کے لیے ضروری ہیں۔ اگر ان میں سے کوئی ایک اہم شرط موجود نہ ہو، تو معاہدے کی قانونی حیثیت مشکوک ہو سکتی ہے۔

5.5 اشیاء کے اقسام (Types of Goods)

فروخت کے معاہدے (Contract of Sale) میں شامل اشیاء کو ان کی نوعیت اور حالت کے مطابق مختلف اقسام میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ ان اقسام کو سمجھنا اس لیے ضروری ہے تاکہ خریدار اور فروخت کنندہ کے درمیان قانونی ذمہ داریوں کو واضح طور پر جانا جا سکے۔

1۔ موجودہ اشیاء(Existing Goods)

یہ وہ اشیاء ہوتی ہیں جو معاہدے کے وقت موجود اور فروخت کنندہ کی ملکیت اور قبضے میں ہوتی ہیں۔ان اشیاء کی تین اہم اقسام ہیں:

(a) مخصوص اشیاء(Specific Goods): ایسی اشیاء جو معاہدے کے وقت دونوں فریقین کے درمیان واضح طور پر شناخت شدہ اور طے شدہ ہوتی ہیں، انہیں مخصوص اشیاء کہا جاتا ہے۔ مثال: اگر 'A' اپنی دکان میں موجود ایک خاص کمپیوٹر 'B' کو بیچنے پر راضی ہوتا ہے، تو وہ مخصوص اشیاء ہوں گی۔

(b) متعین اشیاء(Ascertained Goods): یہ وہ اشیاء ہوتی ہیں جو معاہدہ بننے کے بعد شناخت کی جاتی ہیں۔جب غیر متعین اشیاء کو بعد میں فریقین کی باہمی رضامندی سے شناخت کر لیا جاتا ہے تو وہ متعین اشیاء بن جاتی ہیں۔ مثال: اگر 'A' گودام سے 20 تھیلے چینی بیچنے کا معاہدہ کرے اور بعد میں وہ 20 تھیلے مخصوص کر لیے جائیں، تو وہ متعین اشیاء کہلائیں گی۔

(c) غیر متعین اشیاء(Unascertained Goods): یہ وہ اشیاء ہیں جو معاہدے کے وقت نہ شناخت شدہ ہوتی ہیں اور نہ ہی ان پر باقاعدہ رضامندی ہوتی ہے۔صرف اشیاء کی نوعیت یا معیار کا ذکر کیا جاتا ہے۔ مثال: اگر 'A' کہے کہ وہ 'B' کو اسٹاک سے 100 کلو آٹا دے گا، مگر ابھی آٹا متعین نہیں کیا گیا، تو یہ غیر متعین اشیاء ہوں گی۔

2۔ اشیاء مستقبل(Future Goods)

یہ وہ اشیاء ہیں جو فروخت کے معاہدے کے وقت موجود نہیں ہوتیں بلکہ فروخت کنندہ انہیں بعد میں بنائے گا یا حاصل کرے گا۔ ایسی اشیاء فی الحال فروخت نہیں کی جاسکتیں، صرف ان کی فروخت کا وعدہ (Agreement to Sell) کیا جاسکتا ہے۔ مثال: کسان اگلی فصل تیار ہونے پر گندم فروخت کرنے کا وعدہ کرتا ہے۔

3۔ مشروط اشیاء(Contingent Goods)

یہ بھی اشیاء مستقبل کی ہی ایک قسم ہے، لیکن ان کا حصول کسی غیر یقینی واقعے پر منحصر ہوتا ہے۔ مثال: اگر 'A' وعدہ کرتا ہے کہ وہ 'Victory' نامی بحری جہاز پر موجود مال فروخت کرے گا، جو لندن سے بمبئی آرہا ہے، تو چونکہ یہ جہاز آ بھی سکتا ہے اور نہیں بھی، لہٰذا یہ مشروط اشیاء ہوں گی۔

خلاصہ جدول

اشیاء کی قسم	وضاحت
موجودہ اشیاء	جو معاہدے کے وقت موجود اور قبضے میں ہوں
مخصوص اشیاء	شناخت شدہ اور باہمی رضامندی سے طے شدہ
متعین اشیاء	معاہدے کے بعد شناخت کی گئی اشیاء
غیر متعین اشیاء	بغیر شناخت کے صرف بیان کی گئی اشیاء
اشیاء مستقبل	وہ اشیاء جو بعد میں تیار یا حاصل کی جائیں گی

مشروط اشیاء	جن کا حصول کسی غیر یقینی واقعے پر منحصر ہو

5.6 فروخت اور معاہدۂ فروخت(Sale and Agreement to Sell)

اشیاء کی خرید و فروخت سے متعلق ہر تجارتی معاہدے میں یہ جاننا ضروری ہوتا ہے کہ فریقین کے درمیان فی الحال فروخت (Sale)ہو چکی ہے یا صرف فروخت کا وعدہ (Agreement to Sell) ہوا ہے۔دونوں صورتوں میں قانونی اثرات مختلف ہوتے ہیں،اس لیے ان کے درمیان فرق کو سمجھنا بہت اہم ہے۔

فروخت کا مفہوم(Meaning of Sale)

Saleایک ایسا معاہدہ ہے جس میں اشیاء کی ملکیت معاہدے کے وقت ہی خریدار کو منتقل ہو جاتی ہے۔ یعنی،جب قیمت ادا کی جاتی ہے یا ادا کرنے کا وعدہ ہوتا ہے اور اشیاء کی مکمل قانونی ملکیت فوراً خریدار کو منتقل ہو جاتی ہے،تو اسے فروخت کہا جاتا ہے۔ یہ ایک مکمل اور حتمی معاہدہ ہوتا ہے۔

معاہدۂ فروخت کا مفہوم(Agreement to Sell)

Agreement to Sellایک ایسا معاہدہ ہوتا ہے جس میں اشیاء کی ملکیت مستقبل میں کسی وقت منتقل کی جاتی ہے، یعنی معاہدے کے وقت صرف وعدہ کیا جاتا ہے۔یہ وعدہ مخصوص شرائط کی تکمیل یا مستقبل کی کسی تاریخ پر پورا ہوتا ہے۔ یہ ایک شرطی اور مستقبل کا معاہدہ ہوتا ہے۔

Saleاور Agreement to Sellمیں فرق

پہلو	معاہدۂ فروخت(Agreement to Sell)	فروخت(Sale)
ملکیت کی منتقلی	مستقبل میں طے شدہ وقت یا شرائط پر منتقل ہوتی ہے	فوری طور پر خریدار کو منتقل ہوتی ہے
معاہدے کی نوعیت	وعدہ(Executory Contract)	حتمی(Executed Contract)
خطرے کی ذمہ داری	فروخت کنندہ پر برقرار رہتی ہے	خریدار پر منتقل ہو جاتی ہے
خلاف ورزی کی صورت میں	خریدار صرف ہرجانے کا دعویٰ کر سکتا ہے	خریدار قانونی ملکیت کا دعویٰ کر سکتا ہے
دیوالیہ ہونے پر اثر	خریدار صرف رقم کی واپسی کا حق رکھتا ہے	خریدار اشیاء پر حق رکھتا ہے

Saleاور Agreement to Sell کے درمیان فرق خریدار اور فروخت کنندہ کے حقوق و فرائض پر براہِ راست اثر انداز ہوتا ہے۔جہاں فروخت میں ملکیت فوراً منتقل ہو جاتی ہے، وہیں معاہدۂ فروخت میں ملکیت مستقبل میں منتقل ہونے کی گنجائش ہوتی ہے۔لہٰذا، کسی بھی تجارتی لین دین میں ان دونوں اصطلاحات کو سمجھنا اور ان کا درست استعمال کرنا نہایت ضروری ہے تاکہ قانونی پیچیدگیوں سے بچا جا سکے۔

5.7 شرط– سیکشن 12(2)(Condition)

جب بھی ہم کسی بھی قسم کی اشیاء خریدتے ہیں، جیسے کہ الیکٹرانک آلات وغیرہ، تو ہم وارنٹی کے عرصے کے بارے میں ضرور فکر مند ہوتے ہیں۔ ہم بیچنے والے سے وارنٹی کے بارے میں اس لیے پوچھتے ہیں تاکہ اگر خریداری کے بعد مصنوعات میں کوئی خرابی نکلے، تو ہم آسانی سے اسے تبدیل یا مرمت کروا سکیں۔ معاہدۂ فروخت میں "شرط"(Condition) اور "ضمانت"(Warranty) کی اصطلاحات شامل کی جاتی ہیں تاکہ یہ طے کیا جا سکے کہ اگر کسی فریق سے خلاف ورزی ہو تو دوسرے فریق کو کون سا ازالہ(remedy) حاصل ہو سکتا ہے۔اس مضمون میں ہم دیکھیں گے کہ یہ اصطلاحات کیسے بیان کی گئی ہیں، ان کے درمیان کیا فرق ہے، اور اشیاء کی فروخت کے قانون 1930 کی روشنی میں ان کی قانونی حیثیت کیا ہے۔

شرط ایسی شق ہوتی ہے جو معاہدے کے بنیادی مقصد کے لیے ضروری ہوتی ہے۔اس کی خلاف ورزی کی صورت میں متاثرہ فریق کو معاہدہ منسوخ کرنے(Repudiate) اور ہرجانہ طلب کرنے کا حق حاصل ہوتا ہے۔

اشیاء کی فروخت کا قانون، 1930 کے تناظر میں، شرط (Condition) کسی بھی معاہدے کی بنیاد اور اس کی تکمیل کے لیے ایک لازمی حصہ ہوتی ہے۔ اگر شرط کی خلاف ورزی ہو جائے تو متاثرہ فریق کو یہ حق حاصل ہوتا ہے کہ وہ معاہدے کو منسوخ (Repudiate) کر دے۔ دوسرے الفاظ میں، اگر بیچنے والا شرط پوری کرنے میں ناکام رہے، تو خریدار کو یہ اختیار حاصل ہوتا ہے کہ وہ معاہدے کو مسترد کر دے یا اشیاء قبول کرنے سے انکار کرے۔ اگر خریدار پہلے ہی قیمت ادا کر چکا ہو، تو وہ اپنی رقم واپس لے سکتا ہے اور ساتھ ہی شرط کی خلاف ورزی پر ہرجانے کا دعویٰ بھی کر سکتا ہے۔

مثال کے طور پر، سوہن، راوی سے ایک ایسا گھوڑا خریدنا چاہتا ہے جو 50 کلو میٹر فی گھنٹہ کی رفتار سے دوڑ سکتا ہو۔ راوی ایک گھوڑا دکھاتا ہے اور کہتا ہے کہ یہ گھوڑا آپ کے لیے بہترین ہے۔ سوہن گھوڑا خرید لیتا ہے۔ بعد میں اسے معلوم ہوتا ہے کہ وہ گھوڑا صرف 30 کلو میٹر فی گھنٹہ کی رفتار سے دوڑ سکتا ہے۔ یہ شرط کی خلاف ورزی ہے کیونکہ خریدار کی مطلوبہ شرط پوری نہیں ہوئی۔ شرط کی مزید اقسام درج ذیل طور پر بیان کی جاسکتی ہیں۔

شرط کی اقسام(Kinds of Conditions)

ظاہری شرط(Expressed Condition): ظاہری شرط سے مراد وہ شرط ہے جو کسی قانونی معاہدے میں واضح طور پر بیان کی گئی ہو، اور جس میں یہ کہا گیا ہو کہ کوئی مخصوص کام کیا جائے گا یا معاہدے میں شامل ہوگا۔ ایسی شرائط جو معاہدے کے مؤثر عمل کے لیے ضروری ہوں اور دونوں فریقین کی رضامندی سے معاہدے میں شامل کی جائیں، انہیں ظاہری شرائط (Expressed Conditions) کہا جاتا ہے۔

مفروضہ شرط(Implied Condition): فروخت کے معاہدے میں کئی شرائط ایسی ہوتی ہیں جو فریقین باقاعدہ طور پر طے نہیں کرتے لیکن قانون انہیں معاہدے کا حصہ تصور کرتا ہے۔

مثلاً:

- فروخت بذریعہ وضاحت(Sale by Description)
- فروخت بذریعہ نمونہ(Sale by Sample)

ایسی مفروضہ شرائط کو Sale of Goods Act, 1930 کے سیکشن 14 سے 17 تک بیان کیا گیا ہے۔ جب تک فریقین کچھ مختلف نہ طے کریں، قانون ان شرائط کو ایسے قبول کرتا ہے جیسے یہ خود معاہدے کا حصہ ہوں۔

5.8 ضمانت– سیکشن 12(3)(Warranty)

ضمانت وہ شرط ہوتی ہے جو معاہدے کے بنیادی مقصد سے ثانوی (collateral) نوعیت رکھتی ہے۔ اس کی خلاف ورزی کی صورت میں صرف ہرجانہ (damages) کا دعویٰ کیا جاسکتا ہے، معاہدہ ختم نہیں کیا جاسکتا۔

ضمانت ایک اضافی شرط اور تحریری یقین دہانی ہوتی ہے جو معاہدے کے بنیادی مقصد سے منسلک مگر اس کے تابع (ضمنی) ہوتی ہے۔ اگر ضمانت کی خلاف ورزی ہو جائے، تو متاثرہ فریق پورے معاہدے کو ختم نہیں کر سکتا، البتہ وہ ہرجانے (Damages) کا دعویٰ ضرور کر سکتا ہے۔ یہ شرط کی خلاف ورزی سے مختلف ہوتی ہے۔ شرط کی خلاف ورزی کی صورت میں خریدار معاہدہ ختم کر سکتا ہے، لیکن ضمانت کی خلاف ورزی میں خریدار اشیاء کو مسترد (Repudiate) نہیں کر سکتا۔

ضمانت کی اقسام(Kinds of Warranty)

ظاہری ضمانت(Expressed Warranty): وہ ضمانتیں جو دونوں فریقین کی باہمی رضامندی سے طے کی جاتی ہیں اور معاہدے میں واضح طور پر شامل کی جاتی ہیں، انہیں ظاہری ضمانتیں (Expressed Warranties) کہا جاتا ہے۔

مفروضہ ضمانت(Implied Warranty): مفروضہ ضمانت وہ ہوتی ہے جو اگرچہ معاہدے میں واضح طور پر درج نہیں کی جاتی، لیکن قانون یہ فرض کرتا ہے کہ وہ فروخت کے معاہدے کا حصہ ہیں۔ یعنی، فریقین نے اگرچہ انہیں معاہدے میں خاص طور پر شامل نہیں کیا، پھر بھی قانون انہیں معاہدے کا حصہ مانتا ہے۔ معاہدے کی نوعیت کے مطابق، درج ذیل مفروضہ ضمانتیں فروخت کے معاہدے میں سمجھی جاتی ہیں:

1۔ مال کی خاموش ملکیت کی ضمانت(Warranty of Quiet Possession): خریدار کو مال کی پرامن ملکیت حاصل ہوگی، اور کوئی شخص اس پر دعویٰ نہیں کرے گا۔

2۔ مال کی عیوب سے پاک ہونے کی ضمانت(Warranty Against Latent Defects): بیچنے والا اس بات کی ضمانت دیتا ہے کہ مال میں کوئی چھپا ہوا نقص (عیب) نہیں ہے جو خریدار کو نظر نہ آئے مگر استعمال کو متاثر کرے۔

3۔ قانونی ملکیت کی ضمانت(Warranty of Title): بیچنے والا یہ ضمانت دیتا ہے کہ وہ مال کا جائز اور قانونی مالک ہے اور اسے فروخت کرنے کا حق رکھتا ہے۔

4۔ خاص مقصد کے لیے موزونیت کی ضمانت(Warranty of Fitness for a Particular Purpose): اگر خریدار نے بیچنے والے کو کوئی مخصوص مقصد بتایا ہو اور اس پر بھروسا کیا ہو، تو بیچنے والے کی ذمہ داری ہے کہ وہ ایسا مال فراہم کرے جو اس مقصد کے لیے موزوں ہو۔

5۔ معیاری معیار کی ضمانت(Warranty of Merchantable Quality): اگر مال تجارتی بنیاد پر فروخت کیا گیا ہو، تو یہ فرض کیا جاتا ہے کہ مال عام استعمال کے لیے مناسب معیار کا ہوگا۔

6۔ بیچنے والے کے دلال نہ ہونے کی ضمانت: یہ بھی مفروضہ ہوتا ہے کہ بیچنے والا مالک ہے، محض ایجنٹ یا دلال (broker) نہیں، جب تک کہ کچھ اور ظاہر نہ کیا جائے۔

5.9 اکتسابی نتائج(Learning Outcome)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد طلبہ نے اشیاء کی فروخت کے قانون 1930 کے تعارف اور پس منظر کی واضح سمجھ حاصل کر لی ہے۔ وہ اس قانون کے تحت استعمال ہونے والی اہم اصطلاحات اور قانونی تعریفوں سے واقف ہو گئے ہیں۔ طلبہ نے فروخت کے ایک درست معاہدے کی بنیادی اور لازمی شرائط کو سمجھ لیا ہے۔ انہوں نے اشیاء کی مختلف اقسام اور ان کی قانونی حیثیت کا علم حاصل کیا ہے۔ مزید برآں، طلبہ فروخت اور معاہدۂ فروخت کے درمیان فرق کو واضح طور پر بیان کرنے کے قابل ہو گئے ہیں۔ اس اکائی کے ذریعے طلبہ شرط (Condition) اور ضمانت (Warranty) کے تصورات اور ان کے قانونی اثرات کو سمجھ چکے ہیں اور عملی مثالوں کے ساتھ ان کی وضاحت کر سکتے ہیں۔

5.10 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions) - True or False

1۔ اشیاء کی فروخت کا قانون 1930 فروخت سے متعلق معاملات کو منظم کرتا ہے۔

2۔ فروخت کے درست معاہدے کے لیے فریقین کی رضامندی ضروری نہیں ہوتی۔

3۔ فروخت اور معاہدۂ فروخت ایک ہی معنی رکھتے ہیں۔

4۔ شرط (Condition) معاہدے کی بنیادی شق ہوتی ہے۔

5۔ ضمانت (Warranty) کی خلاف ورزی پر معاہدہ منسوخ کیا جا سکتا ہے۔

مختصر جوابات کے حامل سوالات(Short Answers Type Questions)

1۔ اشیاء کی اقسام (Types of Goods) کو مثالوں کے ساتھ مختصر طور پر بیان کریں۔

2۔ فروخت کے درست معاہدے کے لازمی عناصر (Essentials of Valid Sale) بیان کریں۔

3۔ Conditionاور Warranty میں تین بنیادی فرق بیان کریں۔

4۔ Expressedاور Implied Conditions میں فرق بیان کریں۔

5۔ Saleاور Agreement to Sell کی مختصر وضاحت کریں۔

طویل جوابات کے حامل سوالات(Long Answers Type Questions)

1۔ Sale of Goods Act, 1930 کا تاریخی پس منظر بیان کریں اور اس کی موجودہ دور میں اہمیت واضح کریں۔

2۔ Conditionاور Warranty کی تعریفات، اقسام، اور قانونی نتائج تفصیل سے بیان کریں۔

3۔ Saleاور Agreement to Sell کا تقابلی جائزہ جدول کی شکل میں دیں اور قانونی اثرات واضح کریں۔

4۔ Implied Conditions اور Implied Warranties کو وضاحت کے ساتھ بیان کریں، متعلقہ سیکشنز کا حوالہ دیں۔

5۔ Sale of Goods Act, 1930 کے تحت اشیاء (Goods) کی اقسام پر تفصیلی نوٹ تحریر کریں۔

اکائی 6۔ اشیاء کی فروخت کا قانون II-1930

(Sale of Goods Act 1930- II)

اکائی کے اجزا

6.0 تمہید(Introduction)

6.1 مقاصد(Objectives)

6.2 مخصوص اشیاء کی ملکیت کی منتقلی سیکشنز 20-22

(Transfer of Ownership of Specific Goods — Sections 20–22)

6.3 غیر متعین اشیاء کی صورت میں ملکیت کی منتقلی — سیکشن 18 اور 23

(Transfer of Ownership in the Case of Unascertained Goods – Sections 18 and 23)

6.4 منظوری یا واپسی کی بنیاد پر فروخت کی صورت میں ملکیت کی منتقلی — سیکشن 24

(Transfer of Ownership in Case of Sale on Approval or Return – Section 24)

6.5 گم شدہ اشیاء کا پانے والا(Finder of Goods)

6.6 فروخت کے معاہدے کی تکمیل(Performance of Contract of Sale)

6.7 نادہندہ فروخت کنندہ کے حقوق(Rights of an Unpaid Seller)

6.8 اکتسابی نتائج(Learning Outcomes)

6.9 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

6.0 تمہید(Introduction)

اکائی 5 میں ہم نے اشیاء کی فروخت کے قانون 1930(Sale of Goods Act, 1930) کے بنیادی نکات کو سمجھا، جن میں فروخت اور معاہدۂ فروخت کا مفہوم، اشیاء کی اقسام، اہم اصطلاحات، شرائط(Conditions) اور ضمانتیں (Warranties) شامل تھیں۔ ان موضوعات کے ذریعے ہمیں فروخت کے معاہدے کی قانونی بنیادوں اور خریدار و فروخت کنندہ کے ابتدائی تعلقات کا فہم حاصل ہوا۔

اب اکائی 6 میں ہم اسی قانون کے اگلے اور مزید عملی پہلوؤں پر غور کریں گے۔ اس اکائی کا مقصد یہ سمجھنا ہے کہ جب اشیاء فروخت کی جارہی ہوں تو صرف قیمت طے کرنا ہی کافی نہیں ہوتا، بلکہ اس کے ساتھ یہ جاننا بھی ضروری ہے کہ ملکیت کب اور کیسے منتقل ہوتی ہے، اور اگر کوئی فریق معاہدہ پورا نہ کرے تو قانون کیا تحفظ فراہم کرتا ہے۔

اس اکائی میں سب سے پہلے ہم اشیاء کی ملکیت کی منتقلی (Transfer of Property) کا مطالعہ کریں گے کہ کس مرحلے پر اور کن شرائط کے تحت اشیاء کی ملکیت خریدار کو منتقل ہوتی ہے۔ اس کے بعد ہم اشیاء کے پانے والے (Finder of Goods) سے متعلق قانونی پہلو کو سمجھیں گے، کہ اگر کوئی شخص کسی اور کی گمشدہ اشیاء پالیتا ہے تو اس پر کیا قانونی ذمہ داریاں عائد ہوتی ہیں۔

مزید یہ کہ ہم فروخت کے معاہدے کی تکمیل (Performance of Contract of Sale) پر بھی غور کریں گے، جس کے تحت دونوں فریقین یعنی خریدار اور فروخت کنندہ اپنی اپنی ذمہ داریوں کو پورا کرتے ہیں۔ آخر میں، اس اکائی میں ہم نادہندہ فروخت کنندہ (Unpaid Seller) کے ان قانونی حقوق کا جائزہ لیں گے، جو اُسے اس صورت میں حاصل ہوتے ہیں جب خریدار قیمت کی ادائیگی میں ناکام ہو جائے۔

یہ اکائی ہمیں اشیاء کی فروخت کے معاہدے کے مکمل عمل، قانونی تحفظات، اور دونوں فریقین کے حقوق و فرائض کو گہرائی سے سمجھنے میں مدد دے گی۔

6.1 مقاصد(Objectives)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد، آپ:

- اشیاء کی ملکیت کی منتقلی سے متعلق اصولوں کو مختلف حالات میں معلوم کر پائیں گے، جیسے کہ مخصوص، غیر متعین، یا منظوری کی بنیاد پر فروخت۔
- گم شدہ اشیاء کو پانے والے شخص کی قانونی ذمہ داریوں اور حقوق کو واضح طور پر بیان کر سکیں گے۔
- فروخت کے معاہدے کی تکمیل میں خریدار و فروخت کنندہ کی ذمہ داریوں کو شناخت کر سکیں گے۔
- نادہندہ فروخت کنندہ کے اشیاء اور خریدار کے خلاف دستیاب قانونی حقوق کا تجزیہ کر سکیں گے۔

6.2 مخصوص اشیاء کی ملکیت کی منتقلی سیکشنز 20-22

(Transfer of Ownership of Specific Goods — Sections 20–22)

جب کسی معاہدے میں مخصوص اشیاء(Specific Goods) کی فروخت ہو رہی ہو، تو ان اشیاء کی ملکیت کی منتقلی (Transfer of Ownership) کے اصول Sale of Goods Act, 1930 کے سیکشنز 20 تا 22 میں بیان

کیے گئے ہیں۔ان اصولوں کو سمجھنااس لیے ضروری ہے تاکہ یہ واضح ہو سکے کہ کب خریدار کواشیاء کی قانونی ملکیت منتقل ہوتی ہےاور کب تک وہ فروخت کنندہ کے رسک پر باقی رہتی ہے۔

1۔ ملکیت کی منتقلی معاہدے کے وقت ہوتی ہے

(Ownership is transferred at the time of making the contract)

جب کسی فروخت کے معاہدے میں مخصوص اشیاء شامل ہوں، تو ان اشیاء کی ملکیت کی منتقلی سے متعلق قواعد Sale of Goods Act, 1930 کے سیکشن 20 سے 22 تک بیان کیے گئے ہیں۔ یہ جاننا ضروری ہے کہ کب اشیاء کی ملکیت خریدار کو منتقل ہوتی ہے تاکہ اگر اشیاء کو نقصان ہو تو ذمہ داری کس پر عائد ہو، یہ واضح ہو سکے۔

جب معاہدہ بنتا ہے تو ملکیت منتقل ہو جاتی ہے

اگر درج ذیل تین شرائط پوری ہوں تو اشیاء کی ملکیت معاہدے کے وقت ہی خریدار کو منتقل ہو جاتی ہے:

- معاہدہ مخصوص اشیاء (Specific Goods) کے بارے میں ہو۔
- اشیاء اس حالت میں ہوں کہ فوراً حوالہ دی جا سکے (Deliverable State) ۔
- قیمت طے کرنے کے لیے اشیاء کا وزن یا پیمائش کرنے کی ضرورت نہ ہو۔

ان شرائط کی موجودگی میں قانون یہ مانتا ہے کہ ملکیت معاہدہ بنتے ہی منتقل ہو گئی ہے، اور اس کے بعد اشیاء کا کوئی بھی نقصان خریدار کے رسک پر ہو گا۔

مثال:

A نے B کو اپنے گودام میں پڑی ہوئی 100 گانٹھیں کپاس فروخت کیں، لیکن ان گانٹھوں کو نہ الگ کیا گیا اور نہ ہی شناخت کی گئی۔ معاہدے کے بعد گودام میں آگ لگ گئی اور تمام گانٹھیں جل گئیں۔ چونکہ اشیاء ابھی تک مخصوص (identified) نہیں ہوئیں تھیں، اس لیے ملکیت B کو منتقل نہیں ہوئی تھی، اور نقصان کی ذمہ داری A پر ہو گی۔

2۔ جب اشیاء کو ڈیلیوری کے قابل حالت میں رکھا جائے تو ملکیت منتقل ہوتی ہے

(Ownership is transferred when goods are put in deliverable state)

اگر فروخت کے معاہدے کے وقت اشیاء ایسی حالت میں نہ ہوں کہ انہیں فوراً حوالے کیا جا سکے (یعنی deliverable state میں نہ ہوں)، تو ملکیت فوراً منتقل نہیں ہوتی۔ ملکیت اس وقت منتقل ہوتی ہے جب درج ذیل شرائط پوری ہوں:

- معاہدہ مخصوص اشیاء (Specific Goods) سے متعلق ہو،
- فروخت کنندہ اشیاء کو ڈیلیوری کے قابل حالت میں لے آئے،
- اور خریدار کو یہ معلوم ہو جائے کہ اشیاء ڈیلیوری کے لیے تیار ہیں۔

مثال:

A نے ایک مخصوص مقدار میں تیل خریدا، جسے ٹین کے ڈبوں میں بھرنا تھا۔ B بیچنے والا ہے اس نے کچھ ڈبے بھر دیے اور A کو اطلاع دی کہ وہ آکر ڈیلیوری لے سکتا ہے۔ اسی دوران آگ لگنے سے پورا تیل تباہ ہو گیا۔ عدالت نے فیصلہ دیا کہ جو تیل ٹین میں بھر کر ڈیلیوری کے قابل حالت میں آ چکا تھا، اس کا نقصان A یعنی خریدار کو برداشت کرنا ہوگا، کیونکہ اشیاء deliverable state میں تھیں اور اطلاع بھی دی جا چکی تھی۔ باقی بچے ہوئے تیل کا نقصان B یعنی فروخت کنندہ پر ہوگا، کیونکہ وہ ابھی تک ڈیلیوری کے قابل نہیں تھا۔

3۔ جب اشیاء کو تولا یا ناپا جائے تاکہ قیمت طے ہو—تب ملکیت منتقل ہوتی ہے

(Ownership Is Transferred When Goods in Deliverable State Are Weighed or Measured to Ascertain Price)

اگر فروخت کے معاہدے کے وقت اشیاء کی قیمت معلوم نہ ہو اور وہ قیمت بعد میں وزن یا پیمائش کے ذریعے طے کی جائے، تو ایسی صورت میں اشیاء کی ملکیت خریدار کو فوراً منتقل نہیں ہوتی۔

ملکیت اس وقت منتقل ہوتی ہے جب درج ذیل تمام شرائط پوری ہوں:

- معاہدہ مخصوص اشیاء (Specific Goods) کے لیے ہو۔
- معاہدے کے وقت قیمت طے نہ ہوئی ہو، بلکہ وزن یا پیمائش کے ذریعے بعد میں طے ہو۔
- بیچنے والے نے اشیاء کو deliverable state میں رکھا ہو۔
- اشیاء کو وزن یا پیمائش کر کے قیمت طے کرنے کی اطلاع خریدار کو دے دی گئی ہو۔

مثال:

A نے B کو 10 کلو گندم فروخت کی، لیکن گندم کو ابھی تولا نہیں گیا تھا۔ وزن کیے جانے سے پہلے سیلاب آگیا اور پوری گندم تباہ ہو گئی۔ عدالت نے قرار دیا کہ چونکہ گندم کا وزن نہیں ہوا تھا اور قیمت بھی طے نہیں ہوئی تھی، اس لیے ملکیت B کو منتقل نہیں ہوئی۔ نقصان کی ذمہ داری A یعنی فروخت کنندہ پر ہے۔

6.3 غیر متعین اشیاء کی صورت میں ملکیت کی منتقلی—سیکشن 18 اور 23

(Transfer of Ownership in the Case of Unascertained Goods – Sections 18 and 23)

جب فروخت کا معاہدہ ایسی اشیاء سے متعلق ہو جو معاہدے کے وقت واضح طور پر شناخت شدہ نہ ہوں (یعنی غیر متعین اشیاء)، تو ایسی صورت میں ملکیت کی منتقلی اس وقت ہوتی ہے جب دونوں فریقین یہ جان لیں اور تسلیم کر لیں کہ کون سی مخصوص اشیاء ڈیلیور کی جائیں گی۔

اس کے لیے درج ذیل شرائط ضروری ہیں:

1۔ اشیاء کی شناخت (Ascertainment) سب سے پہلا قدم ہوتا ہے۔اس کا مطلب ہے کہ اشیاء کی ایک بڑی مقدار میں سے فروخت کے لیے مخصوص اشیاء کو پہچان کر الگ کرنا۔

2۔ یہ کام عام طور پر بیچنے والا کرتا ہے اور یہ یکطرفہ عمل ہوتا ہے۔

3۔ غیر متعین اشیاء کے لیے معاہدہ صرف معاہدۂ فروخت (Agreement to Sell) ہوتا ہے، اور جب شناخت ہو جائے، تب اسے مکمل فروخت (Sale) تسلیم کیا جاتا ہے۔

مثال:

چینی کے 20 تھیلے ایک بڑی مقدار میں فروخت کرنے پر اتفاق ہوا۔ خریدار نے پہلے 4 تھیلے بھر کر لے لیے۔ بیچنے والے نے بعد میں باقی 16 تھیلے بھی بھر دیے اور خریدار کو اطلاع دی۔ خریدار نے کہا کہ وہ جلد ڈیلیوری لے گا۔ لیکن ڈیلیوری لینے سے پہلے اشیاء ضائع ہو گئیں۔ عدالت نے فیصلہ دیا کہ چونکہ تمام تھیلوں کی شناخت ہو چکی تھی اور خریدار کو اطلاع دی جا چکی تھی، اس لیے ملکیت خریدار کو منتقل ہو چکی تھی اور نقصان کی ذمہ داری بھی خریدار پر ہے۔

6.4 منظوری یا واپسی کی بنیاد پر فروخت کی صورت میں ملکیت کی منتقلی — سیکشن 24

(Transfer of Ownership in Case of Sale on Approval or Return – Section 24)

جب اشیاء کو منظوری کی بنیاد پر فروخت (Sale on Approval) یا واپسی کی بنیاد پر فروخت (Sale or Return) کے طور پر دیا جائے، تو اس کا مطلب ہوتا ہے کہ خریدار کے پاس یہ اختیار ہوتا ہے کہ وہ اشیاء کو:

- منظور کرے اور خرید لے، یا
- مقررہ وقت میں واپس کر دے۔

ایسی صورت میں اشیاء کی ملکیت فوراً منتقل نہیں ہوتی بلکہ درج ذیل حالات میں منتقل ہوتی ہے:

ملکیت ان صورتوں میں منتقل ہوتی ہے:

- جب خریدار منظوری یا قبولیت کی اطلاع بیچنے والے کو دے۔
- جب خریدار ایسا کوئی عمل کرے جو معاہدے کی منظوری ظاہر کرے (جیسے گروی رکھنا یا فروخت کرنا)۔
- جب خریدار مقررہ وقت میں اشیاء واپس نہ کرے:

اگر وقت طے ہو، تو وقت مکمل ہونے پر ملکیت منتقل ہو جائے گی۔

اگر وقت طے نہ ہو، تو معقول وقت گزرنے کے بعد ملکیت منتقل سمجھی جائے گی۔

مثال:

ایک خریدار کو زیورات "واپسی کی بنیاد پر فروخت" پر دیے گئے۔ اس نے وہ زیورات گروی رکھ دیے۔ عدالت نے قرار دیا کہ خریدار نے معاہدے کو قبول کر لیا ہے، لہٰذا زیورات کی ملکیت اس کے پاس منتقل ہو گئی اور بیچنے والا زیورات واپس نہیں لے سکتا۔

6.5 گم شدہ اشیاء کا پانے والا (Finder of Goods)

جب کوئی شخص کسی اور کی گم شدہ اشیاء کو پاتا ہے، تو وہ صرف ایک عام شخص نہیں رہتا بلکہ قانون کی نظر میں اس پر کچھ قانونی ذمہ داریاں اور حقوق عائد ہو جاتے ہیں۔ ایسا شخص Finder of Goods کہلاتا ہے۔ اگرچہ Sale of Goods Act, 1930 میں اس کا براہ راست ذکر نہیں کیا گیا، لیکن اس سے متعلق قوانین Indian Contract Act, 1872 کے تحت بیان کیے گئے ہیں، خصوصاً Section 71 میں۔

قانونی حیثیت:

Section 71 کے مطابق،

"A person who finds goods belonging to another and takes them into his custody, is subject to the same responsibility as a bailee."

یعنی: کوئی شخص جو کسی اور کی گم شدہ اشیاء کو پاتا ہے اور اپنے قبضے میں رکھتا ہے، وہ Bailee (امانت دار) کے برابر تصور کیا جاتا ہے، اور اس پر وہی ذمہ داریاں لاگو ہوتی ہیں۔

Finder of Goods کے فرائض

1۔ اشیاء کی حفاظت کرنا : اسے چاہیے کہ وہ اشیاء کو نقصان سے بچائے اور دیانت داری سے محفوظ رکھے۔
2۔ مالک کو تلاش کرنا : وہ اشیاء کے اصل مالک کو تلاش کرنے کی معقول کوشش کرے۔
3۔ اشیاء کا غیر قانونی استعمال نہ کرے : جب تک مالک نہ مل جائے، وہ اشیاء کو اپنے ذاتی استعمال میں نہیں لا سکتا۔

Finder of Goods کے حقوق

1۔ اخراجات کا حق : اگر اشیاء کو محفوظ رکھنے یا مالک کو تلاش کرنے میں کوئی خرچ ہوا ہو تو وہ مالک سے اس کی واپسی کا مطالبہ کر سکتا ہے۔
2۔ اپنے پاس رکھنے کا حق : جب تک وہ اپنے جائز اخراجات واپس نہ لے لے، وہ اشیاء کو واپس نہ کرنے کا حق رکھتا ہے۔
3۔ فروخت کا حق : کچھ خاص صورتوں میں، اگر:

- اشیاء خراب ہونے لگیں، یا
- مالک ملنے کا کوئی امکان نہ ہو، یا
- دیکھ بھال کا خرچ اشیاء کی قیمت سے زیادہ ہو جائے،

تو وہ اشیاء کو فروخت بھی کر سکتا ہے۔

Finder of Goods کا کردار سماجی اور قانونی دونوں اعتبار سے اہم ہوتا ہے۔ وہ مالک کی غیر موجودگی میں اس کی اشیاء کا محافظ ہوتا ہے۔ اگرچہ اس کا مالک سے کوئی معاہدہ نہیں ہوتا، لیکن قانون اسے Bailee جیسا درجہ دیتا ہے اور اس کے حقوق و فرائض کا تحفظ کرتا ہے۔

6.6 فروخت کے معاہدے کی تکمیل (Performance of Contract of Sale)

فروخت کے معاہدے کی تکمیل کا مطلب ہے کہ معاہدے میں شامل دونوں فریق، یعنی فروخت کنندہ (seller) اور خریدار (buyer)، اپنی اپنی ذمہ داریاں اس طرح پوری کریں جیسا کہ فروخت کے معاہدے میں طے کیا گیا ہو۔ اس کا بنیادی مقصد یہ ہے کہ فروخت کنندہ اشیاء کو خریدار کے حوالے کرے، اور خریدار ان اشیاء کو قبول کرتے ہوئے ان کی قیمت ادا کرے۔ Sale of Goods Act, 1930 کے سیکشن 31 کے مطابق، "فروخت کنندہ کی ذمہ داری ہے کہ وہ اشیاء فراہم کرے، اور خریدار کی ذمہ داری ہے کہ وہ اشیاء کو قبول کرے اور ان کی قیمت ادا کرے۔"

اشیاء کی حوالگی (delivery) اس وقت مکمل سمجھی جاتی ہے جب فروخت کنندہ اشیاء کو اس حالت میں خریدار کے حوالے کرتا ہے کہ وہ اسے فوراً قبول کر سکے۔ اگر معاہدے میں وقت، مقام یا مقدار سے متعلق کوئی خاص شرط شامل ہو تو اس کی پابندی ضروری ہے۔ دوسری طرف، خریدار کی طرف سے معاہدے کی تکمیل اس وقت ہوتی ہے جب وہ اشیاء کی ڈیلیوری لیتا ہے اور قیمت معاہدے کے مطابق ادا کر دیتا ہے۔

فروخت کے معاہدے کی تکمیل محض ایک رسمی کارروائی نہیں بلکہ ایک ایسا قانونی عمل ہے جو خریدار اور فروخت کنندہ کے درمیان اعتماد، شفافیت اور معاہدے کی پاسداری کو ظاہر کرتا ہے۔ اگر کوئی بھی فریق اپنی طے شدہ ذمہ داری پوری کرنے میں ناکام رہے تو یہ معاہدے کی خلاف ورزی شمار کی جائے گی اور متاثرہ فریق کو قانونی چارہ جوئی کا حق حاصل ہو گا، مثلاً ہرجانے کا دعویٰ یا معاہدے کی منسوخی۔

یوں کہا جا سکتا ہے کہ فروخت کے معاہدے کی تکمیل صرف اشیاء کی حوالگی اور قیمت کی ادائیگی تک محدود نہیں، بلکہ یہ ایک ایسا باقاعدہ عمل ہے جس میں معاہدے کی تمام شرائط کو عملی جامہ پہنایا جاتا ہے۔

6.7 نادہندہ فروخت کنندہ کے حقوق (Rights of an Unpaid Seller)

Unpaid Seller کا مفہوم:

Sale of Goods Act, 1930 کے سیکشن 45 کے مطابق، وہ فروخت کنندہ جسے اشیاء کی قیمت پوری یا جزوی طور پر ادا نہ کی گئی ہو، اسے "Unpaid Seller" کہا جاتا ہے۔ اس میں وہ صورت بھی شامل ہے جب خریدار نے قیمت کے بدلے کوئی چیک یا بل دیا ہو، جو بعد میں بے کار (dishonoured) ہو جائے۔

یعنی اگر خریدار اشیاء وصول کرلے لیکن قیمت ادا نہ کرے، یا قیمت ادا کرنے میں ناکام رہے، تو فروخت کنندہ قانوناً نادہندہ فروخت کنندہ (Unpaid Seller) کہلاتا ہے۔

نادہندہ فروخت کنندہ کے حقوق:

Unpaid Seller کو دو قسم کے حقوق حاصل ہوتے ہیں:

(A) اشیاء پر حقوق(Rights Against the Goods):

1۔ حقِ روک تھام(Right of Lien): اگر اشیاء خریدار کو حوالہ نہ کی گئی ہوں، تو فروخت کنندہ کے پاس یہ قانونی حق ہوتا ہے کہ وہ اشیاء کو اپنے قبضے میں رکھے اور ڈیلیوری نہ دے جب تک مکمل قیمت ادا نہ ہو جائے۔

2۔ حقِ روکِ نقل و حمل(Right of Stoppage in Transit): اگر اشیاء خریدار کو بھیج دی گئی ہوں لیکن وہ ابھی خریدار تک نہ پہنچی ہوں، اور اس دوران خریدار دیوالیہ ہو جائے یا ادائیگی سے قاصر ہو، تو فروخت کنندہ انہیں راستے میں روک سکتا ہے۔

3۔ حقِ واپسیِ فروخت(Right of Resale): اگر خریدار قیمت ادا کرنے میں ناکام رہے اور اشیاء ابھی تک فروخت کنندہ کے قبضے میں ہوں، تو وہ معقول نوٹس دے کر اشیاء کو دوبارہ فروخت کر سکتا ہے۔

(B) خریدار پر قانونی حقوق(Rights Against the Buyer Personally):

1۔ قیمت کے لیے مقدمہ(Suit for Price): اگر اشیاء خریدار کو ڈیلیور ہو چکی ہوں لیکن اس نے قیمت ادا نہیں کی، تو فروخت کنندہ عدالت میں قیمت کے لیے مقدمہ کر سکتا ہے۔

2۔ نقصان کے ہرجانے کے لیے مقدمہ(Suit for Damages): اگر خریدار معاہدے کی شرائط پوری نہ کرے، تو فروخت کنندہ ہرجانے کا دعویٰ کر سکتا ہے۔

3۔ معاہدے کی منسوخی کا حق(Right to Rescind the Contract): اگر خریدار اشیاء قبول کرنے سے انکار کرے یا ادائیگی سے انکار کرے، تو فروخت کنندہ معاہدے کو ختم کرنے کا حق رکھتا ہے۔

قانون نادہندہ فروخت کنندہ کو یہ تحفظ فراہم کرتا ہے کہ اگر خریدار قیمت ادا نہ کرے تو فروخت کنندہ کو اشیاء، رقم یا دوبارہ فروخت کے ذریعے اپنا نقصان پورا کرنے کا اختیار حاصل ہو۔ ان حقوق کا مقصد تجارتی معاملات میں توازن، شفافیت اور تحفظ کو یقینی بنانا ہے۔

6.8 اکتسابی نتائج(Learning Outcome)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد طلبہ نے اشیاء کی فروخت کے قانون 1930 کے تحت ملکیت کی منتقلی کے اصولوں کو تفصیل سے سمجھ لیا ہے۔ وہ مخصوص اشیاء کی صورت میں ملکیت کی منتقلی سے متعلق سیکشنز 20 تا 22 کی وضاحت کرنے کے قابل ہو گئے ہیں۔ طلبہ نے غیر متعین اشیاء کی صورت میں ملکیت کی منتقلی کے قواعد (سیکشن 18 اور 23) کو بھی سمجھ لیا ہے۔ انہوں نے منظوری یا واپسی کی بنیاد پر فروخت کی

صورت میں ملکیت کی منتقلی (سیکشن 24) کے تصور کو سیکھ لیا ہے۔ مزید برآں، طلبہ گم شدہ اشیاء کے پانے والے کے حقوق اور ذمہ داریوں سے واقف ہو گئے ہیں۔ اس کے ساتھ ساتھ، وہ فروخت کے معاہدے کی تکمیل کے مراحل اور نادہندہ فروخت کنندہ کے قانونی حقوق کو عملی مثالوں کے ساتھ بیان کرنے کے قابل ہو گئے ہیں۔

6.9 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (True or False - (Objective Answer Type Questions

1۔ مخصوص اشیاء کی ملکیت کی منتقلی اشیاء کی نشاندہی اور معاہدے کی شرائط پر منحصر ہوتی ہے۔

2۔ غیر متعین اشیاء کی صورت میں ملکیت فوراً منتقل ہو جاتی ہے۔

3۔ منظوری یا واپسی کی بنیاد پر فروخت میں خریدار کی منظوری پر ہی ملکیت منتقل ہوتی ہے۔

4۔ گم شدہ اشیاء کا پانے والا بعض حالات میں ان اشیاء پر قانونی حقوق رکھتا ہے۔

5۔ نادہندہ فروخت کنندہ کو قانون کے تحت کوئی حق حاصل نہیں ہوتا۔

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answers Type Questions)

1۔ مخصوص اشیاء کی ملکیت کی منتقلی کے تین حالات بیان کریں۔

2۔ غیر متعین اشیاء کی صورت میں ملکیت کب منتقل ہوتی ہے؟ وضاحت کریں۔

3۔ Sale on Approval کی بنیاد پر ملکیت کی منتقلی کی صورتیں بیان کریں۔

4۔ گم شدہ اشیاء کے پانے والے کے فرائض اور حقوق پر مختصر نوٹ لکھیں۔

5۔ Unpaid Seller کو اشیاء کے خلاف حاصل حقوق مختصراً بیان کریں۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answers Type Questions)

1۔ اشیاء کی ملکیت کی منتقلی کے اصول (Sections 18–24) پر تفصیلی نوٹ تحریر کریں۔

2۔ غیر متعین اشیاء کی ملکیت کی منتقلی کے اصول وضاحت کے ساتھ بیان کریں۔

3۔ Sale on approval یا Sale on return کی صورت میں ملکیت کی منتقلی کب اور کیسے ہوتی ہے؟

4۔ گم شدہ اشیاء کے پانے والے (Finder of Goods) کی قانونی حیثیت اور اختیارات پر تفصیلی نوٹ لکھیں۔

5۔ نادہندہ فروخت کنندہ (Unpaid Seller) کے حقوق — اشیاء اور خریدار دونوں کے خلاف — تفصیل سے بیان کریں۔

اکائی 7۔ کمپنیز ایکٹ 2013

(Companies Act, 2013)

اکائی کے اجزا

7.0 تمہید (Introduction)

7.1 مقاصد (Objectives)

7.2 کمپنی کی تعریف (Definition of company)

7.3 خصوصیات (Characteristics)

7.4 کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق کمپنی کی تشکیل (Company Formation According to Companies Act, 2013)

7.5 کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق میمورنڈم آف ایسوسی ایشن (MOA)(Memorandum of Association)

7.6 آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن (AOA) اور اس کے مشمولات (Definition and Content of Article of Association)

7.7 پراسپیکٹس کی تعریف (Definition of Prospectus)

7.8 کمپنی ایکٹ، 2013 کے مطابق پراسپیکٹس کے مشمولات (Contents of a Prospectus According to Companies Act, 2013)

7.9 حصص کے معنی اور تعریف (Meaning and Definition of shares)

7.10 حصص کی خصوصیات (Characteristics of Shares)

7.11 کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق حصص کی اقسام (Types of Shares According to Companies Act, 2013)

7.12 ڈیبینچرس کے معنی اور تعریف (Meaning and Definitions of Debenture)

7.13 ڈیبینچرس کی اقسام (Types of debentures)

7.14 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

7.15 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

7.0 تمہید(Introduction)

کاروباری دنیا میں کمپنیوں کا قیام اور ان کا قانونی انتظام ایک منظم اور باضابطہ طریقہ کار کا متقاضی ہے۔ کمپنیز ایکٹ 1956 اور اس کے بعد کمپنیز ایکٹ 2013، ان ہی تقاضوں کو پورا کرنے کے لیے تشکیل دیے گئے۔ ان قوانین نے کمپنیوں کے قیام، ڈھانچے، کام کرنے کے طریقہ کار اور حقوق و فرائض کو قانونی حیثیت دی اور ایک ایسا فریم ورک فراہم کیا جس پر کمپنیاں عمل کرتی ہیں۔

کمپنی ایک ایسا قانونی ادارہ ہے جو اپنے ممبران (شیئر ہولڈرز) سے الگ حیثیت رکھتا ہے۔ اس کی مستقل جانشینی، محدود ذمہ داری، اور اپنے نام پر جائیداد رکھنے کی صلاحیت جیسے بنیادی خصوصیات اسے ایک الگ اور مؤثر کاروباری اکائی بناتی ہیں۔ کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت کمپنی کی تشکیل ایک واضح اور مرحلہ وار عمل کے تحت کی جاتی ہے، جس میں پروموشن، نام کی منظوری، ضروری دستاویزات کی تیاری، رجسٹریشن اور کاروبار کے آغاز جیسے اقدامات شامل ہیں۔

اس اکائی میں ہم کمپنی کے بنیادی دستاویزات جیسے میمورنڈم آف ایسوسی ایشن (MOA) اور آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن (AOA)، پراسپیکٹس کی اہمیت اور قانونی تقاضوں، حصص اور ڈیبینچرز کی اقسام اور ان کے اجرا کے طریقہ کار کا بھی مطالعہ کریں گے۔

یہ معلومات طلبہ کو کمپنیوں کے قانونی نظام کو بہتر انداز میں سمجھنے، عملی کاروباری دنیا میں لاگو کرنے، اور کمپنی کے قیام و انتظام کے سلسلے میں قانونی تقاضوں سے واقف ہونے میں مدد فراہم کرے گی۔

7.1 مقاصد(Objectives)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد آپ:

- کمپنی کی تشکیل کے عمل کو سمجھ سکیں گے۔
- میمورنڈم آف ایسوسی ایشن (MoA) اور آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن (AoA) کی تعریف اور مواد کو جان سکیں گے۔
- پراسپیکٹس کی تعریف، خصوصیات اور قانونی تقاضوں کا مطالعہ کر سکیں گے۔
- حصص اور ڈیبینچرس کے اقسام اور ان کے اجرا کا طریقہ کار سیکھ سکیں گے۔

7.2 کمپنی کی تعریف(Definition of company)

یہاں مختلف مصنفین اور ذرائع کے ذریعہ دی گئی کمپنی کی کی تعریفیں ہیں:

مارشل کے مطابق

''ایک مصنوعی وجود، پوشیدہ، غیر محسوس، اور صرف قانون کے غور و فکر میں موجود ہے۔ قانون کی محض تخلیق ہونے کی وجہ سے، اس کے پاس صرف وہی خصوصیات ہیں جو اس کی تخلیق کا چارٹر اسے واضح طور پر یا اس کے وجود سے اتفاقی طور پر عطا کرتا ہے۔''

پروفیسر ایل ایچ ہینی کے مطابق

"کمپنی ایک مربوط انجمن ہے، جو کہ ایک مصنوعی شخص ہے جو قانون کے ذریعہ تخلیق کیا گیا ہے، جس کی ایک الگ ہستی ہے، جس میں مستقل جانشینی اور ایک مشترکہ مہر ہے۔"

کمپنیز ایکٹ 2013 کے سیکشن 2(20) کے تحت کمپنی کی تعریف،

"کمپنی کا مطلب اس ایکٹ کے تحت یا کسی سابقہ کمپنی قانون کے تحت شامل کمپنی ہے۔"

7.3 خصوصیات (Characteristics)

1۔ رجسٹرڈ انجمن (Incorporated Association): کمپنی ایک قانونی ادارہ ہے جو کمپنیز ایکٹ کے تحت رجسٹر ہونے کے بعد وجود میں آتی ہے۔ رجسٹریشن کے بغیر کمپنی کا کوئی وجود نہیں ہوتا۔

2۔ منفرد قانونی حیثیت (Separate Legal Entity): رجسٹریشن کے بعد کمپنی اپنے اراکین سے الگ ایک قانونی شخصیت رکھتی ہے۔ یہ اپنی جائیداد رکھ سکتی ہے، معاہدے کر سکتی ہے، اور اپنے نام سے مقدمہ دائر یا اس کے خلاف مقدمہ چلایا جا سکتا ہے۔

3۔ دائمی تسلسل (Perpetual Succession): کمپنی کا وجود اس کے اراکین یا ڈائریکٹرز کے مرنے، ریٹائر ہونے یا چھوڑ جانے سے ختم نہیں ہوتا۔ کمپنی ہمیشہ قائم رہتی ہے جب تک قانون کے مطابق ختم نہ کی جائے۔

4۔ محدود ذمہ داری (Limited Liability): کمپنی کے اراکین کی ذمہ داری صرف ان کے حصص پر واجب الادا رقم تک محدود ہوتی ہے۔ وہ کمپنی کے قرضوں کے ذاتی طور پر ذمہ دار نہیں ہوتے۔

5۔ حصص کی منتقلی کی صلاحیت (Transferability of Shares): پبلک کمپنی میں حصص آزادانہ طور پر ایک شخص سے دوسرے شخص کو منتقل کیے جا سکتے ہیں، جس سے سرمایہ کاری میں آسانی ہوتی ہے۔

6۔ ملکیت اور انتظامیہ میں علیحدگی (Separate Ownership and Management): کمپنی کے مالکان حصص یافتگان (Shareholders) ہوتے ہیں جبکہ انتظامیہ ڈائریکٹرز کے ہاتھ میں ہوتی ہے۔ اس سے پیشہ ورانہ انتظام ممکن ہوتا ہے۔

7۔ مشترکہ مہر (Common Seal): پہلے کمپنی اپنی سرکاری مہر کے ذریعے دستاویزات پر دستخط کرتی تھی، اب قانون کے مطابق یہ لازمی نہیں ہے، بلکہ مجاز افسران دستخط کر سکتے ہیں۔

8۔ مقدمہ دائر کرنے اور اس کے خلاف ہونے کی صلاحیت (Capacity to Sue and Be Sued): چونکہ کمپنی ایک قانونی شخصیت ہے، اس لیے یہ کسی کے خلاف مقدمہ دائر کر سکتی ہے اور اس کے خلاف بھی مقدمہ کیا جا سکتا ہے۔

9۔ مصنوعی شخص (Artificial Person): کمپنی ایک قانونی تخلیق ہے، اس کا جسمانی وجود نہیں ہوتا، مگر یہ اپنے نمائندوں یعنی ڈائریکٹرز کے ذریعے عمل کرتی ہے۔

10۔ سرمایہ جاتی ڈھانچہ(Capital Structure): کمپنی کا سرمایہ حصص (Shares) میں تقسیم ہوتا ہے جو حصص یافتگان رکھتے ہیں۔اس نظام سے کمپنی بڑے پیمانے پر سرمایہ جمع کر سکتی ہے

7.4 کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق کمپنی کی تشکیل

(Company Formation According to Companies Act, 2013)

کمپنی کی تشکیل بنیادی طور پر کمپنیز ایکٹ 2013 کے سیکشن 3 اور سیکشن 7 کے تحت ہوتی ہے۔

کمپنیز ایکٹ، 2013 کے سیکشن 3 کے مطابق، کمپنی کسی بھی قانونی مقصد کے لیے بنائی جا سکتی ہے

- پبلک کمپنی کے قیام کے لیے سات یا زیادہ افراد؛
- نجی کمپنی کے قیام میں دو یا زیادہ افراد؛
- ون پرسن کمپنی(OPC) کے معاملے میں۔
- ان افراد کو اپنے ناموں کو میمورنڈم آف ایسوسی ایشن (MOA) میں سبسکرائب کرنا چاہیے اور ایکٹ کے تحت رجسٹریشن کے تقاضوں کی تعمیل کرنی چاہیے۔

کمپنی کی تشکیل کے لیے اہم اقدامات درج ذیل ہیں:

1۔ فروغ(Promotion): کمپنی قائم کرنے کا خیال پروموٹرز کے ساتھ شروع ہوتا ہے۔ پروموٹرز وہ افراد یا گروہ ہوتے ہیں جو کاروباری خیال کو تصور کرتے ہیں، وسائل کا بندوبست کرتے ہیں، اور کمپنی بنانے کے لیے درکار ابتدائی سرگرمیاں انجام دیتے ہیں۔ وہ کمپنی کے نام، رجسٹرڈ آفس، کاروباری مقاصد اور ڈائریکٹرز کا بھی فیصلہ کرتے ہیں۔

2۔ نام کی منظوری(Name Approval): پروموٹرز کو کمپنی کے نام کی منظوری کے لیے رجسٹرار آف کمپنیز (ROC) کو درخواست دینی ہوگی۔ نام کسی موجودہ کمپنی سے مماثل یا بہت زیادہ مماثل نہیں ہونا چاہئے اور نشانات اور نام (غیر مناسب استعمال کی روک تھام) ایکٹ، 1950 کے تحت ممنوع نہیں ہونا چاہئے۔

3۔ دستاویزات کا مسودہ تیار کرنا(Drafting of Documents): پروموٹرز میمورنڈم آف ایسوسی ایشن(MOA) اور آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن(AOA) جیسی اہم دستاویزات تیار کرتے ہیں۔

- MOA کمپنی کے مقاصد، اختیارات اور دائرہ کار کی وضاحت کرتا ہے۔
- AOA کمپنی کے اندرونی انتظام کے لیے قواعد وضوابط پر مشتمل ہے۔

4۔ کارپوریشن دستاویزات کی فائلنگ(Filing of Incorporation Documents)

مندرجہ ذیل دستاویزات کو ROC کے ساتھ دائر کرنا ضروری ہے:

- MOA اور AOA پر تمام سبسکرائبرز کے دستخط شدہ۔

- ایک پیشہ ور (ایڈووکیٹ، چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ، لاگت اکاؤنٹنٹ، یا کمپنی سیکرٹری) اور ایک ڈائریکٹر کی طرف سے ایک اعلامیہ کہ تمام قانونی تقاضوں کی تعمیل کی گئی ہے۔
- سزایافتہ نہ ہونااور درست معلومات کے بارے میں سبسکرائبرز اور ڈائریکٹرز کی جانب سے حلف نامے اور اعلانات۔
- رجسٹرڈ دفتر قائم ہونے تک خط و کتابت کا پتہ۔
- ڈائریکٹرز، سبسکرائبرز اور ان کے شناختی ثبوت کی تفصیلات۔

5۔ انکارپوریشن کا سرٹیفیکیٹ(Certificate of Incorporation)

- دستاویزات کی تصدیق کے بعد، ROC کمپنی کو رجسٹر کرتا ہے اور سرٹیفکیٹ آف کارپوریشن جاری کرتا ہے۔
- یہ سرٹیفکیٹ اس بات کا حتمی ثبوت ہے کہ تمام تقاضوں کی تعمیل کی گئی ہے اور کمپنی قانونی طور پر شامل ہے۔

6۔ کارپوریٹ شناختی نمبر(Corporate Identity Number (CIN)): انکارپوریشن کے سرٹیفیکیٹ کے ساتھ، ROC کمپنی کو ایک منفرد کارپوریٹ شناختی نمبر(CIN) بھی الاٹ کرتا ہے۔

7۔ کاروبار کا آغاز(Commencement of Business): کارپوریشن کے بعد، بعض کمپنیوں کو ایک اعلامیہ دائر کرنا چاہیے جس میں کہا گیا ہو کہ ہر سبسکرائبر نے حصص کی قیمت ادا کر دی ہے جس پر متفق ہیں، اور کمپنی نے کاروبار شروع کرنے سے پہلے اپنے رجسٹرڈ آفس کی تصدیق کر لی ہے(خاص طور پر حصص کی سرمایہ والی کمپنیوں کے لیے)

7.5 کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق میمورنڈم آف ایسوسی ایشن

(Memorandum of Association) (MOA)

میمورنڈم آف ایسوسی ایشن(MOA) کمپنی کی بنیادی دستاویز ہے۔ کمپنیز ایکٹ، 2013 کے مطابق، میمورنڈم آف ایسوسی ایشن کمپنی کے آئین، دائرہ کار اور اختیارات کی وضاحت کرتا ہے۔ یہ کمپنی کے چارٹر کے طور پر کام کرتا ہے اور ان حدود کا تعین کرتا ہے جن سے باہر کمپنی کام نہیں کر سکتی۔

کمپنیز ایکٹ، 2013 کا سیکشن 2(56) ایک "میمورنڈم" کی تعریف اس طرح کرتا ہے:

"میمورنڈم کا مطلب کسی کمپنی کا میمورنڈم آف ایسوسی ایشن ہے جیسا کہ کسی سابقہ کمپنی قانون یا اس ایکٹ کی پیروی میں وقتاً فوقتاً وضع کیا گیا ہے یا اس میں تبدیلی کی گئی ہے۔"

MOA کو رجسٹرار آف کمپنیز (ROC) کے پاس داخل کرنا ضروری ہے، اور یہ سیکشن 399 کے تحت ایک عوامی دستاویز بن جاتا ہے۔

MOA کمپنی اور اس کے اراکین کو اس طرح پابند کرتا ہے جیسے انہوں نے دستخط کیے ہوں اور اس کی تمام شرائط پر اتفاق کیا ہو۔

میمورنڈم آف ایسوسی ایشن کے مشمولات(Contents of Memorandum of Association)

کمپنیز ایکٹ 2013 کے سیکشن 4 کے مطابق میمورنڈم میں درج ذیل شقیں ہونی چاہیے۔

1۔ نام کی شق(Name Clause):اس میں کمپنی کا نام بتایا گیا ہے۔اگر یہ پبلک کمپنی ہے تو اس کا اختتام لفظ "لمیٹڈ" کے ساتھ ہونا چاہیے۔اگر یہ نجی کمپنی ہے،تو اس کا اختتام "پرائیویٹ لمیٹڈ" پر ہونا چاہیے۔ سیکشن 8 کمپنیاں (خیراتی کمپنیاں) ان الفاظ کے استعمال سے مستثنیٰ ہیں۔

2۔ رجسٹرڈ آفس کلاز (سیچویشن کلاز)(Registered Office Clause (Situation Clause)): یہ ہندوستان میں ریاست کی وضاحت کرتا ہے جہاں کمپنی کا رجسٹرڈ دفتر واقع ہوگا۔یہ رجسٹرار آف کمپنیز کے دائرہ اختیار کا تعین کرتا ہے۔

3۔ مقاصد کی شق(Object Clause): یہ ان اہم چیزوں کو بیان کرتا ہے جن کے لیے کمپنی بنائی گئی ہے۔اس میں اہم مقاصد کے حصول کے لیے ضروری واقعاتی یا ذیلی اشیاء کا بھی ذکر ہے۔ایک کمپنی اپنی مقاصد سے باہر کی سرگرمیوں میں مشغول نہیں ہو سکتی۔ایسا کرنا الٹرا وائرس (اختیارات کی حدود سے تجاوز طاقتوں سے بالاتر) سمجھا جائے گا۔

4۔ ذمہ داری کی شق(Liability Clause):اس میں کمپنی کے اراکین کی ذمہ داری کا ذکر ہوتا ہے۔ حصص کے لحاظ سے محدود کمپنی میں،ذمہ داری ان کے حصص پر ادا نہ کی گئی رقم تک محدود ہوتی ہے۔ضمانت کے ذریعے محدود کمپنی میں،یہ ہر رکن کی طرف سے ضمانت دی گئی رقم کی وضاحت کرتا ہے۔

5۔ کیپٹل کلاز (حصص کیپٹل والی کمپنیوں پر لاگو) (Capital Clause (Applicable to companies with share capital)):اس میں کمپنی کا مجاز حصص کا سرمایہ، حصص کی تعداد،اور ہر ایک شیئر کی قیمت بتائی گئی ہے۔ یہ بتاتا ہے کہ سبسکرائبرز انکارپوریشن کے وقت کتنے حصص لینے پر راضی ہیں۔

6۔ رکنیت کی شق(Subscription Clause):اس میں MOA کے سبسکرائبرز (بانیوں) کے نام اور تفصیلات شامل ہیں۔ ہر سبسکرائبر کو کمپنی میں کم از کم ایک حصہ لینا چاہیے (شیئر کیپٹل والی کمپنی کے لیے)۔ صارفین کو کم از کم ایک گواہ کی موجودگی میں MOA پر دستخط کرنا چاہیے۔

7۔ نامزدگی کی شق (صرف ایک شخصی کمپنیوں کے لیے)(Nomination Clause (for One Person Companies only)): OPC کی صورت میں، MOA کو ایک ایسے نامزد شخص کا نام دینا چاہیے جو واحد رکن کی موت یا نااہلی کی صورت میں کمپنی سنبھال لے۔

7.6 آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن (AOA) اوراس کے مشمولات

(Definition and Content of Article of Association)

آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن (AOA) ایک کلیدی دستاویز ہے جس میں کمپنی کے داخلی انتظام اور انتظامیہ کے لیے قواعد، ضوابط اور ضمنی قوانین شامل ہیں۔

یہ ایک دستاویز ہے جو اپنے درمیان اور کمپنی کے ساتھ ممبران اور ڈائریکٹرز کے حقوق، فرائض اور اختیارات کو منظم کرتی ہے۔

کمپنیز ایکٹ، 2013 کے سیکشن 2(5) کے مطابق:

ایسوسی ایشن کے آرٹیکلز میمورنڈم آف ایسوسی ایشن (MOA) کے ماتحت ہیں اور اس میں MOA یا کمپنیز ایکٹ کے خلاف کوئی چیز نہیں ہونی چاہیے۔

آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن (AoA) کمپنیز ایکٹ، 2013 کے مطابق کمپنی کی داخلی اصولوں کی کتاب ہے۔ یہ حصص یافتگان اور ڈائریکٹرز کے حقوق، فرائض اور اختیارات کا خاکہ پیش کرتی ہے، اور اس پر حکومت کرتی ہے کہ کمپنی کو کیسے چلایا جائے اور اس کا انتظام کیا جائے۔ ہر کمپنی کے پاس اپنے آرٹیکلز یا تو آزادانہ طور پر بنائے گئے ہوں یا ایکٹ کے تحت فراہم کردہ ماڈل ٹیمپلیٹس سے اختیار کیے جائیں۔

آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن کے مشمولات (Content of Article of Association)

1۔ سرمایہ کا اشتراک اور حقوق کا تغیر (Share Capital and Variation of Rights): مضامین کمپنی کے حصص کے سرمائے کی ساخت کو بیان کرتے ہیں، بشمول حصص کی اقسام، ان کے حقوق، مراعات اور جاری کرنے کی شرائط۔ یہ ایکٹ کے سیکشن 43 اور 44 کے مطابق حصص کے حقوق میں ردوبدل اور نئے حصص جاری کرنے کا طریقہ کار بھی فراہم کرتا ہے۔

2۔ حصص پر حق قانونی (Lien on Shares): یہ سیکشن کمپنی کے حصص پر قبضہ برقرار رکھنے کے حق سے متعلق ہے اگر کوئی شیئر ہولڈر کمپنی کو واجب الادا قرض یا واجبات ادا کرنے میں ناکام رہتا ہے۔ یہ بتاتا ہے کہ کمپنی کس طرح اور کن شرائط کے تحت اپنا حق ادا کر سکتی ہے اور واجب الادا رقم کی وصولی کے لیے حصص فروخت کر سکتی ہے۔

3۔ شیئرز پر کالز (Calls on Shares): مضامین حصص کی بلا معاوضہ رقم پر کال کرنے کے طریقہ کار کی وضاحت کرتے ہیں۔ اس میں وقت، نوٹس کے تقاضے، اور عدم ادائیگی کے نتائج شامل ہیں، اس بات کو یقینی بناتے ہوئے کہ حصص یافتگان اپنے حصص کی پوری قیمت متفقہ شرائط کے مطابق ادا کریں۔

4۔ حصص کی منتقلی اور ترسیل (Transfer and Transmission of Shares): یہ حصہ افراد کے درمیان حصص کی منتقلی اور موت یا دیوالیہ پن جیسے واقعات میں حصص کی خودکار منتقلی کا تفصیلی طریقہ کار بیان کرتا ہے۔ پابندیاں، اگر کوئی ہیں، منتقلی پر بھی واضح طور پر ذکر کیا گیا ہے تاکہ شیئر ہولڈنگ پر کنٹرول برقرار رکھا جا سکے۔

5۔ حصص کی ضبطی(Forfeiture of Shares): مضامین ان حالات کی وضاحت کرتے ہیں جن کے تحت کمپنی کالوں کی عدم ادائیگی یا دیگر خلاف ورزیوں کی وجہ سے حصص ضبط کر سکتی ہے۔اس میں ضبطی کے طریقہ کار اور ضبطی کے بعد کمپنی اور سابق شیئر ہولڈر کے حقوق کی بھی تفصیل ہے۔

6۔ شیئر کیپٹل کی تبدیلی(Alteration of Share Capital): مضامین وہ طریقہ فراہم کرتے ہیں جس میں کمپنی اپنے حصص کے سرمائے کو تبدیل کر سکتی ہے۔اس میں مجاز حصص کے سرمائے میں اضافہ، حصص کو یکجا کرنا یا ذیلی تقسیم کرنا، اور حصص کو مختلف طبقات میں تبدیل کرنا شامل ہے، یہ سب ایکٹ کی تعمیل سے مشروط ہے۔

7۔ عام اجلاس اور کارروائی(General Meetings and Proceedings): یہ حصہ سالانہ اور غیر معمولی دونوں طرح کے عمومی اجلاسوں کے انعقاد کا خاکہ پیش کرتا ہے۔ یہ نوٹس کی مدت، کورم کی ضروریات، ووٹنگ کے طریقہ کار، پراکسی کے استعمال، اور شیئر ہولڈرز کے ذریعہ قانونی اور موثر فیصلہ سازی کو یقینی بنانے کے لیے ضروری دیگر قواعد کی وضاحت کرتا ہے۔

8۔ بورڈ آف ڈائریکٹرز اور ان کے اختیارات(Board of Directors and Their Powers): آرٹیکلز میں تقرری، اہلیت، معاوضہ، ریٹائرمنٹ، اور ڈائریکٹرز کی برطرفی کا تعین کیا گیا ہے۔ یہ بورڈ کو سونپے گئے اختیارات کی بھی وضاحت کرتا ہے، بشمول کمپنی کے معاملات کا انتظام، ادھار لینے کے اختیارات، اور کمیٹیوں کو اختیارات کی تفویض۔

9۔ منافع اور ذخائر(Dividends and Reserves): یہ حصہ کمپنیز ایکٹ 2013 کے سیکشن 123 سے 127 کی تعمیل کو یقینی بناتے ہوئے منافع کے اعلان اور ادائیگی، ذخائر کی تخلیق، اور حصص یافتگان کے درمیان منافع کی تقسیم کے طریقے سے متعلق کمپنی کی پالیسی کی وضاحت کرتا ہے۔

10۔ اکاؤنٹس اور آڈٹ(Accounts and Audit): آرٹیکلز میں اکاؤنٹس کی صحیح کتابوں کی دیکھ بھال، مالیاتی گوشواروں کی تیاری، آڈیٹرز کی تقرری، اور ایکٹ کے تحت مالیاتی ضوابط کے مطابق اراکین کو رپورٹس پیش کرنے کی دفعات شامل ہیں۔

7.7 پراسپیکٹس کی تعریف(Definition of Prospectus)

1۔ پامر کے مطابق:

"پراسپیکٹس وہ دستاویز ہے جو عوام کو کسی کمپنی کے حصص یا ڈیبینچرز کے لیے سبسکرائب کرنے کی دعوت دینے کے لیے جاری کی گئی ہے۔" پامر کسی کمپنی میں سرمایہ کاری کی عوامی دعوت کے طور پر پراسپیکٹس کے کردار پر زور دیتا ہے۔"

2۔ کرزن کے مطابق:

"پراسپیکٹس ایک نوٹس، سرکلر، اشتہار، یا دیگر دستاویز ہے جو عوام کی جانب سے حصص یا ڈیبینچر کی خریداری یا خریداری کے لیے پیشکشوں کو مدعو کرتا ہے۔" کرزن اس بات پر روشنی ڈالتا ہے کہ

ایک پراسپیکٹس ایک رسمی دستاویز تک محدود نہیں ہے بلکہ اس میں عوامی مواصلات کی مختلف شکلیں شامل ہوسکتی ہیں۔

3۔ کمپنیز ایکٹ، 2013 کے سیکشن 2(70) کے تحت

"پراسپیکٹس کا مطلب ہے کہ کوئی بھی دستاویز جسے پراسپیکٹس کے طور پر بیان یا جاری کیا گیا ہے اور اس میں کوئی بھی نوٹس، سرکلر، اشتہار، یا دیگر دستاویز شامل ہیں جو کسی باڈی کارپوریٹ کی کسی بھی سیکیورٹیز کی خریداری یا خریداری کے لیے عوام سے پیشکشوں کو مدعو کرتی ہے۔"

یہ ایکٹ ایک وسیع اور قانونی تشریح فراہم کرتا ہے، جس میں سرمایہ کاری کے لیے ہر قسم کی عوامی دعوتوں کا احاطہ کیا گیا ہے۔

7.8 کمپنی ایکٹ، 2013 کے مطابق پراسپیکٹس کے مشمولات

(Contents of a Prospectus According to Companies Act, 2013)

کمپنیز ایکٹ، 2013 (خاص طور پر سیکشن 26) پراسپیکٹس کے لیے کچھ لازمی مواد کی وضاحت کرتا ہے۔ یہاں ایک منظم وضاحت ہے:

1۔ کمپنی کی تفصیلات: پراسپیکٹس میں کمپنی کا نام، رجسٹرڈ آفس کا پتہ، کارپوریٹ شناختی نمبر (CIN)، ویب سائٹ کا پتہ، اور شمولیت کی تاریخ شامل ہونی چاہیے۔ یہ بنیادی تفصیلات سرمایہ کاروں کو آسانی سے کمپنی کی قانونی حیثیت کی شناخت اور تصدیق کرنے میں مدد کرتی ہیں۔

2۔ سرمائے کا ڈھانچہ: اسے واضح طور پر کمپنی کے مجاز، جاری کردہ، سبسکرائب شدہ، اور ادا شدہ حصص کیپٹل کے ساتھ ساتھ پچھلے پانچ سالوں میں سرمائے کے ڈھانچے میں ہونے والی کسی بھی تبدیلی کی تفصیلات بتانی چاہئیں۔ اسے کسی بھی بقایا آلات جیسے کنورٹیبل ڈیبینچرز کے بارے میں بھی معلومات فراہم کرنی چاہیے۔

3۔ پیشکش کی شرائط: پراسپیکٹس میں عوام کو پیش کی جانے والی سیکیورٹیز کی تعداد اور اقسام، ان کی پیشکش کی جانے والی قیمت، اور الاٹمنٹ کے طریقہ کار کا ذکر ہونا چاہیے۔ اس میں یہ بھی بتانا چاہیے کہ جمع کیے گئے فنڈز کو کن مقاصد کے لیے استعمال کیا جائے گا۔

4۔ خطرے کے عوامل: یہ سیکشن کمپنی میں سرمایہ کاری سے وابستہ تمام اہم خطرات کا خاکہ پیش کرتا ہے، جیسے کہ مارکیٹ کے خطرات، آپریشنل خطرات، قانونی خطرات، اور مالیاتی خطرات۔ یہ یقینی بناتا ہے کہ سرمایہ کار سرمایہ کاری سے پہلے ممکنہ نقصانات سے آگاہ ہوں۔

5۔ کاروبار کا جائزہ: پراسپیکٹس کو کمپنی کی اہم سرگرمیوں، کاروباری ماڈل، مصنوعات یا خدمات کی پیشکش، مارکیٹ کی پوزیشن، اور کاروباری حکمت عملی کی تفصیل فراہم کرنی چاہیے۔ یہ سرمایہ کاروں کو ایک واضح تصویر فراہم کرتا ہے کہ کمپنی کس طرح کام کرتی ہے اور مقابلہ کرتی ہے۔

6۔ انتظامی تفصیلات: اس میں کمپنی کے ڈائریکٹرز، پروموٹرز، اور کلیدی انتظامی اہلکاروں کے نام، عہدہ، قابلیت، اور تجربہ درج ہونا چاہیے۔ یہ سیکشن کمپنی چلانے والے لوگوں کے پس منظر کو ظاہر کر کے اعتماد پیدا کرتا ہے۔

7۔ مالی معلومات: پراسپیکٹس میں آڈٹ شدہ مالی بیانات جیسے کہ بیلنس شیٹس، منافع اور نقصان کے اکاؤنٹس، کیش فلو اسٹیٹمنٹس، اور پچھلے پانچ سالوں کے اہم مالیاتی تناسب یا کمپنی کے بعد سے، جو بھی چھوٹا ہو، شامل ہونا چاہیے۔ اس سے سرمایہ کاروں کو کمپنی کی مالی صحت کا اندازہ لگانے میں مدد ملتی ہے۔

8۔ قانونی معاملات: اسے کمپنی، اس کے ڈائریکٹرز، یا پروموٹرز پر مشتمل کسی بھی جاری قانونی چارہ جوئی، تنازعات، یا مادی قانونی کارروائیوں کا انکشاف کرنا چاہیے۔ زیر التوا مقدمات جو کمپنی کے مستقبل کو مادی طور پر متاثر کر سکتے ہیں واضح طور پر بیان کیے جائیں۔

9۔ قانونی اعلانات: کمپنی کی طرف سے ایک اعلان لازمی ہے کہ کمپنیز ایکٹ کی تمام ضروریات اور متعلقہ ضوابط کی تعمیل کی گئی ہے۔ اس میں SEBI (سیکیورٹیز اینڈ ایکسچینج بورڈ آف انڈیا) کے رہنما خطوط کے ساتھ کمپنی کی تعمیل کے بارے میں بیانات بھی شامل ہیں، اگر قابل اطلاق ہوں۔

7.9 حصص کے معنی اور تعریف (Meaning and Definition of shares)

حصص کا سرمایہ (Share Capital) کاروبار کی سب سے اہم ضرورت ہے۔ اسے ایک مقررہ رقم (Fixed Amount) کی ناقابل تقسیم اکائیوں (Indivisible units) کی تعداد میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ ان اکائیوں کو حصص (Share) کے نام سے جانا جاتا ہے۔

دوسرے لفظوں میں، حصص کسی کمپنی یا تنظیم میں ایکویٹی ملکیت کی اکائی ہے۔ اسے ایک مالیاتی اثاثہ (Financial Assets) بھی سمجھا جاتا ہے، کیونکہ اگر کوئی کمپنی منافع کماتی ہے، تو حصص یافتگان (Shareholder) کو ان کے حصص کے تناسب سے ایک رقم ڈیویڈنڈ (Dividend) کی شکل میں فراہم کی جائے گی۔ کوئی بھی شخص جو کسی کمپنی میں حصص رکھتا ہے اسے اس مخصوص مالیاتی اثاثہ (Financial Assets) یا تنظیم کے لیے حصص یافتگان (Shareholder) کہا جاتا ہے۔

کمپنیز ایکٹ (Companies Act) 2013 کے سیکشن (84)2 کے مطابق، "حصص کمپنی کے حصص کیپٹل میں ایک حصہ ہے جو کمپنی میں حصص یافتگان کے مفاد اور ان کے منافع کی نمائندگی کرتا ہے۔ جو شخص حصص کا مالک ہے اسے حصص دار کہا جاتا ہے اور اسے اپنی سرمایہ کاری پر جو منافع ملتا ہے اسے 'ڈیویڈنڈ' کہا جاتا ہے"۔

مثال: کمپنی کا حصص ان اکائیوں میں سے ایک اکائی ہے جس میں کمپنی کا سرمایہ تقسیم ہوتا ہے۔ لہذا، اگر کسی کمپنی کا کل سرمایہ (Capital) 10 لاکھ روپئے ہے، اور اس طرح کے سرمائے کو 100 روپئے کی 10000 اکائی میں تقسیم کیا جاتا ہے، تو 100 روپئے کی رقم کی یہ ایک اکائی کمپنی کا حصص ہے۔ اس طرح، ایک حصص کمپنی کی ملکیت کی بنیاد ہے، اور جو شخص ایسے حصص رکھتا ہے وہ کمپنی کا ممبر ہوتا ہے اور حصص یافتگان (Shareholder) کے نام سے جانا جاتا ہے۔

7.10 حصص کی خصوصیات(Characteristics of Shares)

1۔ معنی (Meaning): حصص کسی کمپنی کے کل شیئر کیپٹل میں سب سے چھوٹی اکائی ہے۔

2۔ ملکیت (Ownership): حصص کے مالک کو حصص حصص دار کہا جاتا ہے جو کمپنی میں اس کی ملکیت (Ownership) کا تناسب (Proportion) ظاہر کرتا ہے۔

3۔ مخصوص نمبر(Distinctive Number): ہر شیئر کی شناخت کے لیے ایک الگ نمبر ہوتا ہے جب تک کہ اسے ڈی میٹر یلائز (Dematerialise)نہ کیا گیا ہو،اس کا ذکر شیئر سر ٹیفکیٹ میں ہوتا ہے۔

4۔ ملکیت کا ثبوت (Evidence of Title): حصص کا سر ٹیفکیٹ کمپنی کی طرف سے اس کی مشترکہ مہر کے تحت جاری کیا جاتا ہے۔یہ حصص کی ملکیت کی دستاویز (Document)ہے۔ حصص کوئی نظر آنے والی چیز نہیں ہے۔اسے حصص کے سر ٹیفکیٹ کے ذریعے یا ڈی میٹر یلائزیشن (De-materialisation)کے ذریعے دکھایا جا سکتا ہے۔

5۔ حصص کی قدر (Value of Shares):ہر حصص کی قدر اس کی قیمت کے لحاظ سے ظاہر ہوتی ہے۔ حصص کی قدر کو مختلف ناموں سے درج ذیل کے طور پر ظاہر کیا جا سکتا ہے:

(a) ظاہری قیمت(Face Value): یہ قیمت حصص کے سر ٹیفکیٹ پر لکھی جاتی ہے اور اس کا ذکر میمورنڈم آف ایسو سی ایشن (Memorandum of Association) میں ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر، 10 روپے 25 روپے یا 100 روپے کی ظاہری قیمت کے حصص۔ کسی حصص کی ظاہری قیمت اس کی بازاری قیمت سے (Market Value) زیادہ یا کم ہو سکتی ہے۔

(b)اجرائی قیمت(Issue Price): یہ وہ قیمت ہے جس پر کمپنی اپنے حصص کا اجرا کرتی ہے۔ حصص برابری پر، چھوٹ پر یا پریمیم پر جاری کیے جا سکتے ہیں۔ جب حصص مساوی طور(At Par) پر جاری کیے جاتے ہیں تو اس کا مطلب ہے کہ وہ ظاہری قیمت پر جاری کیے گئے ہیں۔پریمیم پر حصص جاری کرنے کا مطلب ہے کہ حصص اپنی ظاہری قیمت سے زیادہ پر جاری کیے گئے ہیں۔اور جب حصص چھوٹ پر جاری کیے جاتے ہیں، تو اس کا مطلب ہے کہ وہ اس کی ظاہری قیمت سے کم پر جاری کیے گئے ہیں۔

(c) بازاری قیمت(Market Value): حصص کی قدر کا تعین حصص بازار میں طلب اور رسد (Demand & Supply) کی توازن سے ہوتا ہے۔

(d)اداشدہ قیمت(Paid-up value): حصص مکمل طور پر ادا (Fully paid-up) کیے جا سکتے ہیں یا جزوی طور پر ادا (Partly paid-up)کیے جا سکتے ہیں۔ اگر کسی حصص یافتگان کی طرف سے مقررہ وقت کے اندر حصص پر کال کی ادائیگی نہیں کی جاتی ہے، تو کمپنی کو جزوی طور پر اداشدہ حصص کو ضبط (forfeit) کرنے کا حق حاصل ہے۔

6۔ حقوق (Rights): حصص اپنے یافتگان کو کچھ حقوق دیتا ہے جیسے ڈیویڈنڈ وصول کرنے کا حق، قانونی کتابوں (Statutory books) کا معائنہ کرنے کا حق، حصص یافتگان کی میٹنگوں میں شرکت کا حق،اور اجلاسوں میں ووٹ دینے کا حق وغیرہ۔

7۔ آمدنی (Income): ایک حصص حصص دار کمپنی کے خالص منافع میں حصہ حاصل کرنے کا حقدار ہے۔اسے ڈیویڈنڈ کہتے ہیں۔

8۔ منتقلی کی اہلیت (Transferability): پبلک لمیٹڈ کمپنی کے حصص آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن میں فراہم کردہ طریقے سے آزادانہ طور پر منتقلی کے قابل ہیں۔نامور کمپنیوں کے ایکویٹی حصص کو شیئر مارکیٹ میں آسانی سے خریدا جاسکتا ہے۔

9۔ شیئر ہولڈر کی جائیداد (Property of shareholders): حصص ایک منقولہ(Transferable)جائیداد ہے اور یہ حصص یافتگان کی ملکیت ہے۔

10۔ حصص کی قسمیں (Kind of shares): وسیع پیمانے پر، ایک کمپنی مساوی حصص (Equity Shares) اور ترجیحی حصص (Preference Shares) جاری کرسکتی ہے۔

7.11 کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق حصص کی اقسام

(Types of Shares According to Companies Act, 2013)

کمپنیز ایکٹ، 2013 کسی کمپنی کے شیئر کیپٹل کو بنیادی طور پر دو اقسام میں درجہ بندی کرتا ہے۔ ہر قسم شیئر ہولڈرز کو مختلف حقوق اور ذمہ داریاں دیتی ہے۔

1۔ ایکویٹی شیئرز(Equity Shares): ایکویٹی حصص کمپنیوں کے ذریعہ جاری کردہ حصص کی سب سے عام شکل ہیں۔ کمپنیز ایکٹ 2013 کے سیکشن 43(a) کے مطابق، ایکویٹی شیئرز وہ حصص ہیں جو ترجیحی حصص نہیں ہیں۔ ایکویٹی حصص کے حاملین کو کمپنی میں ووٹنگ کے حقوق حاصل ہیں اور وہ منافع کے حقدار ہیں، جو کمپنی کے منافع کی بنیاد پر مختلف ہوتے ہیں۔ تمام قرضوں اور ترجیحی حصص داروں کی ادائیگی کے بعد سمیٹنے کے(winding up)دوران کمپنی کے اثاثوں پر ان کا بقایا دعویٰ بھی ہے۔

2۔ ترجیحی حصص(Preference Shares): ترجیحی حصص وہ حصص ہیں جن کے ایکویٹی حصص پر ترجیحی حقوق ہوتے ہیں ڈیویڈنڈ کی ادائیگی اور سمیٹنے کے دوران سرمائے کی ادائیگی سے متعلق۔ ایکٹ کے سیکشن 43(b) کے مطابق، ایکویٹی شیئر ہولڈرز کو کسی بھی ڈیویڈنڈ کی ادائیگی سے پہلے ترجیحی شیئر ہولڈرز کو ایک مقررہ ڈیویڈنڈ ملتا ہے۔ کمپنی بند ہونے پر سرمائے کی واپسی میں بھی انہیں ترجیح ملتی ہے۔ تاہم، عام طور پر، ترجیحی حصص یافتگان کے پاس ووٹنگ کے حقوق محدود یا کوئی نہیں ہوتے جب تک کہ ان کے حقوق متاثر نہ ہوں۔

ترجیحی حصص کی مزید درجہ بندی(Further Classification of Preference Shares)

3۔ مجموعی اور غیر مجموعی ترجیحی حصص(Cumulative and Non-Cumulative Preference Shares): مجموعی ترجیحی حصص میں، اگر کمپنی کسی بھی سال ڈیویڈنڈ کا اعلان نہیں کرتی ہے، تو بلا معاوضہ ڈیویڈنڈ جمع ہو جاتا ہے اور ایکویٹی شیئر ہولڈرز کو کوئی بھی ڈیویڈنڈ دینے سے پہلے اسے آئندہ سالوں میں ادا کیا جانا چاہیے۔ دوسری طرف غیر مجموعی ترجیحی حصص اس حق کو نہیں اٹھاتے۔ اگر کسی خاص سال میں ڈیویڈنڈ کا اعلان نہیں کیا جاتا ہے، تو شیئر ہولڈر اسے وصول کرنے کا حق کھو دیتا ہے۔

4۔ حصہ لینے والے اور غیر شریک ترجیحی حصص(Participating and Non-Participating Preference Shares): شرکت کرنے والے ترجیحی حصص حصص یافتگان کو نہ صرف اپنا مقررہ ڈیویڈنڈ حاصل کرنے کی اجازت دیتے ہیں بلکہ ایکویٹی شیئر ہولڈرز کے ساتھ اضافی منافع میں حصہ لینے کی بھی اجازت دیتے ہیں، اگر کمپنی زائد منافع کماتی ہے۔ غیر شریک ترجیحی حصص صرف ان کے مقررہ منافع تک محدود ہیں اور اضافی منافع میں حصہ نہیں لیتے ہیں۔

5۔ کنورٹیبل اور نان کنورٹیبل ترجیحی حصص (Convertible and Non-Convertible Preference Shares): کنورٹیبل ترجیحی حصص کو شیئر ہولڈر کے اختیار پر یا ایک مخصوص مدت کے بعد ایشو کی شرائط کے مطابق ایکویٹی شیئرز میں تبدیل کیا جا سکتا ہے۔ غیر تبدیل شدہ ترجیحی حصص کو ایکویٹی حصص میں تبدیل نہیں کیا جا سکتا اور وہ اپنی مدت کے دوران ترجیحی حصص کے طور پر موجود رہتے ہیں۔

7.12 ڈبینچرس کے معنی اور تعریف(Meaning and Definitions of Debenture)

خصوصی تمسک(ڈبینچر) لفظ کی اصطلاح لاطینی زبان سے لی گئی ہے، جس کا مطلب 'ادھار' ہوتا ہے۔ ڈبینچر (قرض نامہ) ایک تحریری دستاویز(Document) ہے جس میں کمپنی کی مشترکہ مہر (Common seal) کے ذریعے قرض کو تسلیم کیا جاتا ہے۔ جس میں ادائیگی کی تاریخ، سود کی شرح اور ادائیگی کا طریقہ موجود ہوتی ہے۔ دوسرے الفاظ میں یوں بھی کہا جا سکتا ہے کہ ڈبینچر قرض کی رقم کی اکائی ہے۔ جب کوئی کمپنی عوام سے قرض کے ذریعہ رقم اکٹھا کرنا چاہتی ہے تو وہ ڈبینچر جاری کرتی ہے۔ ڈبینچر کی ملکیت والا شخص ڈبینچر ہولڈر کہلاتا ہے اور ڈبینچر ہولڈر کمپنی کا قرض دہندہ (Creditor) ہوتا ہے۔ ذیل میں ڈبینچر کے متعلق مختلف تعریفات دی گئی ہیں۔

کمپنیز ایکٹ، 2013 کے سیکشن 2(30) کے مطابق "ڈبینچر" میں ڈبینچر اسٹاک، بانڈز یا کمپنی کی کوئی دوسری سیکیورٹیز شامل ہیں جو ضمانت کا ثبوت دیتے ہیں، خواہ کمپنی کے اثاثوں پر کوئی بار ہو یا نہ ہو۔"

ٹوپھم (Topham) کے مطابق: "ڈبینچر ایک دستاویز ہے جو کمپنی کی طرف سے ہولڈر کو قرض کے ثبوت کے طور پر دی جاتی ہے جو عام طور پر قرض سے پیدا ہوتی ہے اور بار کے ذریعے محفوظ ہوتی ہے۔"

ڈبینچر کے معنی کو مزید بہتر طریقے سے سمجھنے کے لیے ڈبینچر کی بنیادی خصوصیات درج ذیل ہیں:

1۔ ڈبینچر ایک دستاویز ہے جو کمپنی کی طرف سے ایک سرٹیفکیٹ کی شکل میں دی جاتی ہے۔

2۔ یہ کمپنی کی طرف سے واجب الادا قرض کا ایک آلہ ہے۔

3۔ ڈبینچرس بار/معاوضہ (Charge) کے ذریعے محفوظ ہوتا ہے۔

4۔ ڈبینچر سرٹیفکیٹ میں اس کی قیمت، سود کی شرح، ادائیگی کی مدت اور ادائیگی کی شرائط سے متعلق معلومات درج ہوتی ہیں۔

5۔ ڈبینچرس کمپنی کی مشترکہ مہر کے تحت جاری کیے جاتے ہیں۔

7.13 ڈبینچرس کی اقسام (Types of debentures)

کمپنی مختلف اقسام کے ڈبینچرس (قرض ناموں) کا اجرا کر سکتی ہے، جن کی درج ذیل نقطہ نظر سے درجہ بندی (Categorisation) کی جا سکتی ہے:

1۔ تحفظ کی بنیاد پر (On the Basis of Security)

2۔ رجسٹریشن کی بنیاد پر (On the Basis of Registration)

3۔ معیاد کی بنیاد پر (On the Basis of Maturity)

4۔ ترجیح کی بنیاد پر (On the Basis of Priority)

5۔ قابل تبدیلی کی بنیاد پر (On the Basis of Convertibility)

- تحفظ (Security) کی بنیاد پر: تحفظ کی بنیاد پر ڈبینچرس کو مزید دو زمروں میں تقسیم کیا جا سکتا ہے:

1۔ محفوظ ڈبینچرس (Secured Debentures)

2۔ غیر محفوظ ڈبینچرس (Unsecured Debentures)

1۔ محفوظ ڈبینچرس: ڈبینچرس کو جب کمپنی کی جائیداد پر ایک مقررہ بار (Fixed charge) یا رواں بار (Floating charge) کے ذریعے محفوظ کیا جاتا ہے، تو انہیں محفوظ ڈبینچر کہا جاتا ہے۔ اس قسم کے ڈبینچر میں فریقین کے درمیان ایک قرار داد منظور ہوتا ہے جسے 'رہن کا عمل (Mortgage deed) یا اعتماد کا عمل (Trust deed) بھی کہا جاتا ہے۔

2۔ غیر محفوظ ڈبینچر: جب ڈبینچرس بغیر کسی بار/معاوضہ یا سیکورٹی کے جاری کیے جاتے ہیں، تو انہیں غیر محفوظ ڈبینچرس کہا جاتا ہے۔ عام طور پر اس قسم کے ڈبینچرس کی اجرا نہیں ہوتی ہے۔

- رجسٹریشن (Registration) کی بنیاد پر: ان کو بھی دو زمروں میں تقسیم کیا جا سکتا ہے۔

1۔ رجسٹرڈ ڈبینچرس (Registered Debenture) اور

2۔ بیئرر (دستی) ڈبینچرس (Bearer Debenture)

1۔ رجسٹرڈ ڈبینچرس: اس قسم کے ڈبینچرس کے حاملین کا نام (Name of Debenture holders) پتہ (Address) اور مطلوبہ تفصیلات (Required particulars) کمپنی کے رجسٹر میں درج کی جاتی ہیں جسے ڈبینچر لیجر

(Debenture ledger) کہا جاتا ہے۔ رجسٹر کی دیکھ بھال رجسٹرار کرتا ہے۔ رجسٹرڈ ڈیبینچرس قابل منتقلی (Transferable) ہیں جسے ٹرانسفر دستاویز نافذ کرکے منتقل کیا جاتا ہے۔

2۔ بیئرر (دستی) ڈیبینچرس: وہ قرض نامے جنہیں رجسٹرڈ ہونے کی ضرورت نہیں ہوتی ہے اور جن کا کوئی ریکارڈ کمپنی برقرار نہیں رکھتی ہے،اور جو محض سپردگی کے ذریعے آسانی سے منتقل کیے جا سکتے ہیں۔دستی یا بیئرر ڈیبینچر کہلاتے ہیں۔ان ڈیبینچرس پر سود اور اصل رقم ڈیبینچرس سے متعلق کوپنز (Coupons) پیش کرنے پر قابل ادائیگی ہوتی ہے۔

- معیاد کی بنیاد پر: ان کو بھی دو اقسام میں تقسیم کیا جا سکتا ہے:

1۔ قابل ادائیگی ڈیبینچر (Redeemable Debenture)

2۔ ناقابل ادائیگی ڈیبینچر(Irredeemable Debenture)

1۔ قابل ادائیگی ڈیبینچرس: قابل ادائیگی ڈیبینچرس قرض ناموں کی وہ قسم ہے جو کمپنی کہ مدت حیات میں ایک مقررہ مدّت (Specified Period) کے ختم ہونے پر قابل ادائیگی ہوتے ہیں۔ان قرض ناموں کی ادائیگی مساوی یا پریمیم پر کی جا سکتی ہے۔

2۔ ناقابل ادائیگی ڈیبینچرس: ناقابل ادائیگی ڈیبینچرس کمپنی کی زندگی کے دوران قابل ادائیگی نہیں ہوتے ہیں۔ان کی ادائیگی کمپنی کے ختم ہونے یا اک طویل مدّت کے بعد ہوتی ہے۔ان ڈیبینچرس کو دوامی ڈیبینچرس (Perpetual) کے نام سے بھی جانا جاتا ہے۔

- ترجیحات کی بنیاد پر: ان ڈیبینچرس کو بھی دو اقسام میں تقسیم کیا جا سکتا ہے:

1۔ **اوّل ڈیبینچرس** (First Debentures) **اور**

2۔ **دوم ڈیبینچرس** (Second Debentures)

1۔ اوّل ڈیبینچرس: یہ ڈیبینچر دوسرے ڈیبینچرس سے پہلے ادا کیے جائیں گے۔انہیں دوسروں پر فوقیت حاصل ہے۔

2۔ دوم ڈیبینچرس: یہ ڈیبینچر اوّل ڈیبینچرس کی ادائیگی کے بعد ہی قابل ادائیگی ہوتے ہیں۔

- قابل تبدیلی کی بنیاد پر: تبدیلی کی بنیاد پر بھی ڈیبینچرس کو دو اقسام میں تقسیم کیا جا سکتا ہے:

1۔ قابل تبدیلی ڈیبینچرس (Convertible Debentures) : یہ وہ ڈیبینچر ہیں جو پہلے سے طے شدہ مدت کے ختم ہونے پر کمپنی کے حصص میں تبدیل ہو سکتے ہیں۔تبادلوں کی اصطلاح (Terms) اور شرائط کا اعلان عام طور پر ڈیبینچرس کے اجرا کے وقت کیا جاتا ہے۔ قابل تبدیلی ڈیبینچرس جزوی یا مکمل طور پر قابل ادائیگی ہوتے ہیں۔

2۔ ناقابل تبدیلی ڈیبینچرس (Non-Convertible Debentures): ایسے ڈیبینچرس جن کو حصص یا کسی دوسرے قسم کی سیکورٹی میں تبدیل نہیں کیا جا سکتا ہے، ناقابل تبدیلی ڈیبینچر کہلاتے ہیں۔

7.14 اکتسابی نتائج(Learning Outcome)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد طلبہ نے کمپنی کے تصور، معنی اور قانونی تعریف کو واضح طور پر سمجھ لیا ہے۔ وہ کمپنی کی بنیادی خصوصیات اور اس کی علیحدہ قانونی حیثیت کی وضاحت کرنے کے قابل ہو گئے ہیں۔ طلبہ نے کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق کمپنی کی تشکیل کے مراحل کا علم حاصل کیا ہے۔ انہوں نے میمورنڈم آف ایسوسی ایشن (MOA) اور آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن (AOA) کے مفہوم اور ان کے مشمولات کو سمجھ لیا ہے۔ مزید برآں، طلبہ پراسپیکٹس کے معنی اور کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت اس کے لازمی مشمولات سے واقف ہو گئے ہیں۔ اس اکائی کے ذریعے طلبہ حصص کے معنی، خصوصیات اور کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق حصص کی مختلف اقسام کو سمجھ چکے ہیں۔ اس کے ساتھ ساتھ، وہ خصوصی تمسک (Debenture) کے تصور، تعریف اور اس کی اقسام کو بھی بیان کرنے کے قابل ہو گئے ہیں۔

7.15 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions)

1۔ کمپنی کا وجود اس کے ____________ سے الگ ہوتا ہے۔

2۔ میمورنڈم آف ایسوسی ایشن (MOA) میں کمپنی کا ____________ بیان کیا جاتا ہے۔

3۔ پراسپیکٹس عوام کو کمپنی کے ____________ یا ڈبینچرز کے لیے سبسکرائب کرنے کی دعوت دینے کے لیے جاری کیا جاتا ہے۔

4۔ کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق، ایکویٹی شیئرز وہ حصص ہیں جو ____________ حصص نہیں ہیں۔

5۔ ڈبینچر ایک ____________ دستاویز ہے جو کمپنی کے قرض کو تسلیم کرتی ہے۔

جوابات(Answers)

1۔ members

2۔ نام(Name)

3۔ حصص(Shares)

4۔ ترجیحی(Preference)

5۔ تحریری(Written)

مختصر جواب کے حامل سوالات(Short Answer type Questions)

1۔ کمپنی کی تعریف (Definition of Company) کیا ہے؟

2۔ کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق میمورنڈم آف ایسوسی ایشن (MOA) میں کون کون سی شقیں شامل ہوتی ہیں؟

3۔ ایکویٹی شیئرز (Equity Shares) اور ترجیحی شیئرز (Preference Shares) میں بنیادی فرق کیا ہے؟

4۔ پراسپیکٹس (Prospectus) کی تعریف کمپنیزایکٹ 2013 کے تحت کیا ہے؟

5۔ ڈیبینچر (Debenture) کیا ہوتا ہے اور اس کی دو اقسام بتائیں۔

طویل جواب کے حامل سوالات(Long Answer type Questions)

1۔ کمپنی کی تشکیل (Company Formation) کا مکمل عمل کمپنیزایکٹ 2013 کے تحت تفصیل سے بیان کریں۔

2۔ آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن (Articles of Association) کی تعریف کریں اور اس کے مشمولات کو وضاحت کے ساتھ بیان کریں۔

3۔ کمپنیزایکٹ 2013 کے مطابق ڈیبینچرس (Debentures) کی اقسام اور ان کی تفصیل بیان کریں۔

اکائی 8۔ کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت ڈائریکٹرز اور کمپنی مینجمنٹ

(Directors and Company Management under the Companies Act, 2013)

اکائی کے اجزا

8.0 تمہید (Introduction)

8.1 مقاصد (Objectives)

8.2 ڈائریکٹرز کی تعریف (Definition of Directors)

8.3 کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق ڈائریکٹرز کی تقرری
(Appointment of Directors According to Companies Act, 2013)

8.4 کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق ڈائریکٹرز کے فرائض
(Duties of directors According to Companies Act, 2013)

8.5 کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت میٹنگ (Meeting Under Companies Act 2013)

8.6 کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت انتظام (Management under the Companies Act, 2013)

8.7 کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت اکاؤنٹس اور آڈٹ (Accounts and Audit under Companies Act)

8.8 کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت جبر اور بدانتظامی
(Oppression and Mismanagement under Companies Act, 2013)

8.9 کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت کمپنی کا خاتمہ (Winding Up under Companies Act, 2013)

8.10 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

8.11 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

8.0 تمہید (Introduction)

ڈائریکٹرز کا کردار کمپنی کے کام کاج اور گورننس میں مرکزی حیثیت رکھتا ہے۔ کلیدی فیصلہ سازوں کے طور پر، ڈائریکٹرز کو انتظام کی نگرانی، کاروباری حکمت عملی کی رہنمائی، اور قانونی اور اخلاقی معیارات کی تعمیل کو یقینی بنانے کی ذمہ داری سونپی گئی ہے۔ کمپنیز ایکٹ، 2013 ڈائریکٹرز کی تقرری، ذمہ داریوں، اختیارات اور فرائض سے متعلق تفصیلی دفعات کا خاکہ پیش کرتا ہے۔ یہ یونٹ طلباء کو ہندوستان

میں قانونی فریم ورک کے نظم ونسق کے ڈائریکٹرز سے متعارف کرواتا ہے، جس سے انہیں یہ سمجھنے میں مدد ملتی ہے کہ بورڈ کی سطح کی قیادت کس طرح کارپوریٹ گورننس اور کارکردگی کو متاثر کرتی ہے۔

8.1 مقاصد (Objectives)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد آپ ان موضوعات کو سمجھنے کے قابل ہو سکیں گے

- قانونی اور نظریاتی نقطہ نظر سے ڈائریکٹرز کی تعریف کو سمجھیں۔
- کمپنیز ایکٹ، 2013 کے مطابق ڈائریکٹرز کی تقرری کا طریقہ کار جانیں۔
- کارپوریٹ قانون کے تحت ڈائریکٹرز کے اختیارات اور فرائض کی شناخت اور وضاحت کریں۔
- میٹنگز کی اقسام کے بارے میں معلومات حاصل کریں ڈائریکٹرز کو شرکت کرنے اور منعقد کرنے کی ضرورت ہے۔
- کمپنی کے انتظام، اکاؤنٹس، آڈٹ، جبر اور بدانتظامی کے وسیع تر پہلوؤں کو دریافت کریں، اور ڈائرکٹری کے کرداروں کے تناظر میں طریقہ کار کو سمیٹیں۔

8.2 ڈائریکٹرز کی تعریف (Definition of Directors)

یہ مصنفین نے قانونی ذرائع کے ذریعہ ڈائریکٹرز کی تعریف ہیں۔

1۔ گوور کے مطابق

"ڈائریکٹر وہ افراد ہوتے ہیں جنہیں کمپنی کے ذریعہ کمپنی کے کاروبار کی ہدایت اور انتظام کے لیے مقرر کیا جاتا ہے۔"

گوور کمپنی کے اندر ڈائریکٹرز کے انتظامی اور فیصلہ سازی کے کردار پر زور دیتے ہوئے کہتے ہیں کہ وہ کمپنی کے دماغ اور مرضی کے طور پر کام کرتے ہیں۔

2۔ پامر کے مطابق

"ڈائریکٹر وہ شخص ہوتا ہے جو کسی کمپنی کے معاملات کو چلانے کے لیے مقرر کیا جاتا ہے؛ وہ نوکر نہیں ہوتا بلکہ ایک انتظامی پارٹنر ہوتا ہے۔"

پامر نے اس بات پر زور دیا کہ ایک ڈائریکٹر محض ایک ملازم نہیں ہے، بلکہ کمپنی کے آپریشنز کی پالیسی اور کنٹرول کے لیے ذمہ دار ایک اہم شخصیت ہے۔

3۔ کمپنیز ایکٹ، 2013 کے (سیکشن 2(34)) کے مطابق

"ڈائریکٹر کا مطلب کمپنی کے بورڈ میں مقرر کردہ ڈائریکٹر ہے۔"

اگرچہ ایک قانونی تعریف یہ اس بات کی نشاندہی کرتی ہے کہ ایک ڈائریکٹر کو باضابطہ طور پر تسلیم کیا جاتا ہے جب کمپنی کے بورڈ کے ڈھانچے میں مناسب طریقے سے تقرر کیا جاتا ہے اور اسے شامل کیا جاتا ہے۔

4۔ جسٹس بوون کے مطابق

"ڈائریکٹر تجارتی آدمی ہوتے ہیں جو اپنے اور اس میں موجود تمام شیئر ہولڈرز کے فائدے کے لیے تجارتی تشویش کا انتظام کرتے ہیں۔"

یہ قانونی تشریح تمام شیئر ہولڈرز کے فائدے کے لیے نیک نیتی کے ساتھ کمپنی کا انتظام کرنے والے ڈائریکٹرز کے مخلصانہ کردار کو نمایاں کرتی ہے۔

8.3 کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق ڈائریکٹرز کی تقرری

(Appointment of Directors According to Companies Act, 2013)

ڈائریکٹرز کی تقرری کمپنیز ایکٹ 2013 کے سیکشن 149 سے 172 کے تحت ہوتی ہے۔ ڈائریکٹر ایک ایسا شخص ہوتا ہے جسے بورڈ میں کمپنی کے معاملات کی نگرانی اور انتظام کرنے کے لیے مقرر کیا جاتا ہے۔ ہر کمپنی میں کم از کم ہونا ضروری ہے:

- ایک ڈائریکٹر (اگر ایک شخص کی کمپنی)
- دو ڈائریکٹرز (پرائیویٹ لمیٹڈ کمپنی)
- تین ڈائریکٹرز (پبلک لمیٹڈ کمپنی)

مزید برآں، کمپنیوں کو کچھ معاملات میں کم از کم ایک خاتون ڈائریکٹر اور ایک رہائشی ڈائریکٹر (جو کم از کم 182 دنوں تک ہندوستان میں رہتا ہے) کا تقرر کرنے کی ضرورت ہے۔

تقرری کے اہم طریقے (Key Methods of Appointment)

- جنرل میٹنگ میں ممبران کی طرف سے: زیادہ تر ڈائریکٹرز کا تقرر شیئر ہولڈرز ایک عام قرارداد کے ذریعے کرتے ہیں۔
- بورڈ آف ڈائریکٹرز کی طرف سے: آرام دہ اسامیوں کو پُر کرنا یا اضافی ڈائریکٹرز کا تقرر کرنا۔
- متناسب نمائندگی کے ذریعے: بورڈ میں اقلیتی شیئر ہولڈرز کی نمائندگی کو یقینی بناتا ہے۔
- پہلے ڈائریکٹرز: ایسوسی ایشن کے مضامین میں نامزد کیا جاتا ہے جب تک کہ ڈائریکٹرز کو باضابطہ طور پر مقرر نہیں کیا جاتا ہے۔

ڈائریکٹرز کے اختیارات (Powers of Directors)

سیکشن 179 کے تحت، ڈائریکٹرز کو کمپنی کی جانب سے اہم فیصلے کرنے کا اختیار حاصل ہے۔ وہ اجتماعی طور پر کمپنی کے انتظام کے ذمہ دار ہیں۔ کلیدی اختیارات میں شامل ہیں:

- شیئر ہولڈرز پر کال کرنے کی طاقت: فیصلہ کریں کہ حصص پر غیر ادا شدہ رقم کب ادا کی جانی چاہیے۔

- رقم ادھار لینے کی طاقت: کمپنی کی جانب سے فنڈز ادھار لیں۔
- ڈیبینچرز جاری کرنے کا اختیار: بانڈز/ڈیبینچرز کے اجراء کی اجازت۔
- فنڈز کی سرمایہ کاری کرنے کی طاقت: فیصلہ کریں کہ کمپنی کے ذخائر اور اضافی فنڈز کی سرمایہ کاری کیسے کی جائے۔
- مالیاتی گوشواروں کو منظور کرنے کا اختیار: بیلنس شیٹ اور منافع اور نقصان کے کھاتوں کی منظوری اور اختیار کریں۔
- کلیدی انتظامی عملے کی تقرری کا اختیار CEOs: ،CFOs، کمپنی سیکرٹریز وغیرہ کی خدمات حاصل کریں۔

8.4 کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق ڈائریکٹرز کے فرائض

(Duties of directors According to Companies Act, 2013)

یہاں ڈائریکٹرز کے مزید فرائض کی تفصیلی وضاحت کی گئی ہے

1۔ مالیاتی ضوابط کی تعمیل کو یقینی بنائیں: ڈائریکٹرز کو اس بات کو یقینی بنانا چاہیے کہ کمپنی اکاؤنٹس کی صحیح کتابوں کو برقرار رکھے، ایکٹ کے شیڈول III کے مطابق مالیاتی گوشوارے تیار کرے، اور ان کا سالانہ آڈٹ کرے۔ انہیں یہ بھی یقینی بنانا ہوگا کہ سالانہ مالیاتی گوشواروں کو مقررہ ٹائم لائن کے اندر رجسٹرار آف کمپنیز (ROC) کے پاس منظور، دستخط اور فائل کیا گیا ہے۔

2۔ فائل ریٹرن اور انکشافات: ڈائریکٹرز ROC کے ساتھ اہم ریٹرن، قرار دادوں اور انکشافات کی بروقت فائلنگ کو یقینی بنانے کے ذمہ دار ہیں۔ اس میں سالانہ ریٹرن، ڈائریکٹرز کی تقرری سے متعلق فارم، حصص کی الاٹمنٹ، اور عام اجلاسوں میں منظور ہونے والی کوئی خاص قرار دادیں شامل ہیں۔

3۔ رجسٹر اور ریکارڈ کو برقرار رکھیں: کمپنی، اپنے ڈائریکٹرز کی نگرانی میں، مختلف قانونی رجسٹروں کو برقرار رکھنے کی ضرورت ہے جیسے ممبران کا رجسٹر، ڈائریکٹرز کا رجسٹر اور کلیدی انتظامی عملہ، معاہدوں کا رجسٹر، اور چارجز کا رجسٹر۔ ڈائریکٹرز کو یہ یقینی بنانا چاہیے کہ ان کی مناسب دیکھ بھال اور اپ ڈیٹ ہو۔

4۔ متعلقہ پارٹی لین دین: ڈائریکٹرز کو اس بات کو یقینی بنانا چاہیے کہ متعلقہ فریق کے ساتھ کوئی بھی لین دین ایکٹ کے سیکشن 188 کی دفعات کے مطابق کیا جائے۔ بورڈ یا شیئر ہولڈرز کی پیشگی منظوری کی ضرورت ہو سکتی ہے۔ ڈائریکٹرز کو بھی اس طرح کے لین دین میں اپنی دلچسپی ظاہر کرنی چاہیے۔

5۔ ظلم اور بدانتظامی کو روکیں: ڈائریکٹرز کو تمام فیصلوں اور پالیسیوں میں منصفانہ اور انصاف کے ساتھ کام کرنا چاہیے تاکہ اقلیتی حصص یافتگان پر ظلم یا کمپنی کے معاملات میں بدانتظامی کے الزامات سے بچ سکیں۔ غیر منصفانہ ترجیح، دھوکہ دہی، یا پوزیشن کے کسی بھی غلط استعمال سے فعال طور پر گریز کیا جانا چاہیے۔

6۔ فراڈ اور غیر قانونی سرگرمیوں کی اطلاع دیں: اگر کسی ڈائریکٹر کو کمپنی کے اندر دھوکہ دہی یا کسی غیر قانونی کام کا علم ہوتا ہے، تو وہ اس کی اطلاع آڈٹ کمیٹی، بورڈ، یا متعلقہ حکام کو مناسب طور پر دینے کے پابند ہیں۔ دھوکہ دہی کی اطلاع دینے میں ناکامی جرمانے اور نااہلی کو راغب کر سکتی ہے۔

7۔ دیوالیہ پن یا کمپنی کا خاتمہ: مالی پریشانی یا ممکنہ سمیٹنے کی صورت میں، ڈائریکٹرز کا فرض ہے کہ وہ ایسے طریقے سے کام کریں جس سے قرض دہندگان کے مفادات کا تحفظ ہو۔ ایسی مدت کے دوران اثاثوں کا غلط استعمال یا مالی ریکارڈ چھپانا ڈائریکٹرز کو ذاتی طور پر ذمہ دار بنا سکتا ہے۔

8۔ کمپنی کے ساتھ مقابلہ کریں: ڈائریکٹرز کو کسی ایسے کاروبار میں مشغول نہیں ہونا چاہئے جو کمپنی کے ساتھ براہ راست مقابلہ کرتا ہو۔ یہ مخلصانہ ذمہ داری یقینی بناتی ہے کہ وہ کمپنی کے کاروباری مواقع سے فائدہ نہ اٹھائیں یا اس کی خفیہ معلومات کو ذاتی فائدے کے لیے استعمال نہ کریں۔

9۔ بورڈ اور کمیٹی کے اجلاسوں میں شرکت کریں: ایک ڈائریکٹر کو باقاعدگی سے میٹنگز میں شرکت کرنی چاہیے اور بورڈ کے فیصلوں میں سرگرمی سے حصہ لینا چاہیے۔ غیر حاضری کی چھٹی کے بغیر، مسلسل 12 ماہ کی تمام میٹنگز سے غیر حاضری، سیکشن 167 کے تحت دفتر کی خودکار چھٹی کا نتیجہ ہے۔

10۔ آزاد فیصلے کی مشق کرنے کا فرض: خاص طور پر آزاد اور غیر ایگزیکٹو ڈائریکٹرز کے معاملے میں، بورڈ کے مباحثوں میں اکثریت یا انتظامیہ کے اثر ورسوخ یا تعصب سے آزاد ہو کر معروضیت اور آزادانہ فیصلہ لانا ایک خاص فرض ہے۔

8.5 کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت میٹنگ (Meeting Under Companies Act 2013)

کمپنیز ایکٹ، 2013 شفافیت، جوابدہی، اور مناسب حکمرانی کو یقینی بنانے کے لیے کمپنی میں میٹنگز کے انعقاد کے حوالے سے مخصوص دفعات کا تعین کرتا ہے۔ میٹنگز شیئر ہولڈر اور بورڈ دونوں سطحوں پر فیصلہ سازی کے لیے ضروری ہیں۔ یہ ایکٹ کئی قسم کے اجلاسوں کو تسلیم کرتا ہے، جن میں سے ہر ایک مخصوص اصولوں اور مقاصد کے ساتھ ہے۔

1۔ بورڈ میٹنگ

بورڈ میٹنگ کمپنی کے ڈائریکٹرز کی میٹنگ ہوتی ہیں۔ ایکٹ کے سیکشن 173 کے مطابق، ہر کمپنی (ایک شخصی کمپنیوں کے علاوہ) کو اپنی پہلی بورڈ میٹنگ 30 دنوں کے اندر اندر کرنی چاہیے۔ اس کے بعد، ہر سال بورڈ کی کم از کم چار میٹنگیں ہونی چاہئیں، جس میں دو میٹنگوں کے درمیان 120 دن سے زیادہ نہیں ہونا چاہیے۔

بورڈ میٹنگ کے لیے کورم ڈائریکٹرز کی کل تعداد کا ایک تہائی یا دو ڈائریکٹرز، جو بھی زیادہ ہو، ہوتا ہے۔ بورڈ مالیاتی گوشواروں کی منظوری، پالیسی فیصلوں، سرمایہ کاری، اور ریگولیٹری تعمیل جیسے معاملات پر بحث کرتا ہے۔

2۔ سالانہ جنرل میٹنگ (AGM)

سیکشن 96 کے تحت، ایک شخصی کمپنی کے علاوہ ہر کمپنی کو ہر سال سالانہ جنرل میٹنگ منعقد کرنے کی ضرورت ہے۔ پہلی AGM پہلے مالی سال کے اختتام سے نو ماہ کے اندر ہونی چاہیے، اور اس کے بعد کی AGM ہر مالی سال کے اختتام سے چھ ماہ کے اندر ہونی چاہیے۔

AGM شیئر ہولڈرز کو کمپنی کی مالی کارکردگی کا جائزہ لینے، ڈائریکٹرز اور آڈیٹرز کی تقرری یا دوبارہ تقرری کی منظوری اور منافع کا اعلان کرنے کا موقع فراہم کرتا ہے۔ AGM سے پہلے تمام اراکین کو 21 دن کا واضح نوٹس دینا ضروری ہے۔

3۔ غیر معمولی جنرل میٹنگ (EGM)

ای جی ایم حصص یافتگان کی کوئی بھی عام میٹنگ ہوتی ہے جو دو AGM کے درمیان فوری معاملات کو حل کرنے کے لیے ہوتی ہے جس کا اگلی AGM تک انتظار نہیں کیا جا سکتا۔ سیکشن 100 کے مطابق، بورڈ اپنے طور پر یا ادا شدہ شیئر کیپٹل کا کم از کم دسواں حصہ رکھنے والے شیئر ہولڈرز کی درخواست پر ای جی ایم بلایا جا سکتا ہے۔

ای جی ایم کے نوٹس کی مدت بھی 21 دن ہے۔ ای جی ایم میں زیر بحث معاملات میں اکثر آرٹیکلز یا میمورنڈم آف ایسوسی ایشن کی تبدیلی، ڈائریکٹرز کو ہٹانا، یا بڑے کارپوریٹ اقدامات کی منظوری شامل ہوتی ہے۔

4۔ کمیٹی کے اجلاس (Committee Meetings)

کمپنیاں، خاص طور پر درج فہرستوں سے، ایکٹ اور SEBI ضوابط کی مختلف دفعات کے تحت مخصوص کمیٹیاں جیسے کہ آڈٹ کمیٹی، نامزدگی اور معاوضہ کمیٹی، اور اسٹیک ہولڈرز ریلیشن شپ کمیٹی بنانے کی ضرورت ہے۔ یہ کمیٹیاں وقتاً فوقتاً مخصوص کاموں جیسے اندرونی کنٹرول، ڈائریکٹر کی تقرری، اور شیئر ہولڈر کی شکایات کی نگرانی کے لیے میٹنگ کرتی ہیں۔

8.6 کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت انتظام (Management under the Companies Act, 2013)

1۔ تعارف (Introduction)

کسی کمپنی میں مینجمنٹ سے مراد تنظیمی اہداف کو مؤثر طریقے سے حاصل کرنے کے لیے تمام کاروباری سرگرمیوں کی منصوبہ بندی، تنظیم، ہدایت کاری اور کنٹرول کرنا ہے۔ کارپوریٹ شرائط میں، انتظام بنیادی طور پر بورڈ آف ڈائریکٹرز، کلیدی انتظامی عملہ، اور دیگر افسران سنبھالتے ہیں۔ کمپنیز ایکٹ، 2013 کارپوریٹ گورننس، جوابدہی، اور شفافیت کو یقینی بنانے کے لیے کمپنی کی انتظامیہ کے قانونی ڈھانچے اور ذمہ داریوں کو بیان کرتا ہے۔

2۔ بورڈ آف ڈائریکٹرز - مرکزی نظم ونسق

بورڈ آف ڈائریکٹرز ایک کمپنی کے معاملات کے انتظام کے لیے ذمہ دار پرنسپل ادارہ ہے۔ کمپنیز ایکٹ کے سیکشن 149 کے مطابق، ہر کمپنی (ایک شخصی کمپنیوں کے علاوہ) میں کم از کم ڈائریکٹرز کا ہونا ضروری ہے:

- ایک عوامی کمپنی میں 3
- ایک نجی کمپنی میں 2

- ایک شخص کی کمپنی میں 1
- بورڈ کو حکمت عملی کے فیصلے کرنے، بجٹ منظور کرنے، اعلیٰ انتظامیہ کی تقرری اور قانونی تعمیل کو یقینی بنانے کا اختیار حاصل ہے۔

3۔ کلیدی انتظامی عملہ (KMP)

سیکشن 2(51) کے تحت، کلیدی انتظامی عملے کی اصطلاح میں شامل ہیں:

- مینیجنگ ڈائریکٹر یا چیف ایگزیکٹو آفیسر (CEO)
- کمپنی سیکرٹری
- کل وقتی ڈائریکٹر
- چیف فنانشل آفیسر (CFO)
- یہ افراد روزمرہ کے کاموں کو انجام دینے اور کمپنی کے قانونی اور ضابطے کے اصولوں کی پابندی کو یقینی بنانے کے لیے براہ راست ذمہ دار ہیں۔

4۔ انتظام کے اختیارات (سیکشن 179)

بورڈ آف ڈائریکٹرز کو یہ اختیار حاصل ہے:

- مالیاتی گوشواروں اور سالانہ رپورٹوں کو منظور کریں۔
- رقم ادھار لیں اور کمپنی کے فنڈز میں سرمایہ کاری کریں۔
- انضمام، حصول، یا تنظیم نو کو منظور کریں۔
- آڈیٹرز اور اعلیٰ انتظامیہ کا تقرر کریں۔
- ڈیویڈنڈ کا اعلان کریں اور سیکیورٹیز جاری کریں۔

تاہم، کچھ اختیارات صرف بورڈ کے اجلاسوں میں قراردادوں کے ذریعے اور کچھ شیئر ہولڈرز کی منظوری کے ذریعے استعمال کیے جا سکتے ہیں۔

5۔ ڈائریکٹرز اور مینجمنٹ کے فرائض (سیکشن 166)

ڈائریکٹرز اور مینیجرز کو چاہیے کہ:

- نیک نیتی اور کمپنی کے بہترین مفاد میں کام کریں۔
- مناسب دیکھ بھال کے ساتھ فرائض کی مشق کریں۔
- مفادات کے تصادم سے بچیں۔
- کمپنی کی قیمت پر ذاتی فوائد حاصل نہ کریں۔

ان فرائض کی تعمیل میں ناکامی نااہلی، جرمانے، یا یہاں تک کہ قید کی سزا کا باعث بن سکتی ہے۔

6۔ ملاقاتیں اور فیصلہ سازی۔

سٹڈ اور پبلک کمپنیوں کے لیے سال میں کم از کم چار بار بورڈ میٹنگز ہونی چاہئیں، میٹنگوں کے درمیان 120 دن سے زیادہ نہیں ہونا چاہیے۔ اکثریتی ووٹوں سے منظور شدہ قراردادوں کے ذریعے فیصلے کیے جاتے ہیں۔ انتظامیہ کو ایسے تمام فیصلوں کے مناسب منٹس اور دستاویزات کو برقرار رکھنا چاہیے۔

7۔ انتظامی معاوضہ (سیکشن 197)

یہ ایکٹ پبلک کمپنی میں ڈائریکٹرز اور مینیجرز کو قابل ادائیگی کل معاوضے کو خالص منافع کے 11% تک محدود کرتا ہے، جب تک کہ شیئر ہولڈرز کی منظوری نہ ہو۔ یہ فائدہ مند قیادت اور کمپنی کی مالی صحت کی حفاظت کے درمیان توازن کو یقینی بناتا ہے۔

8.7 کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت اکاؤنٹس اور آڈٹ

(Accounts and Audit under Companies Act)

کمپنیز ایکٹ 2013 کارپوریٹ مالیاتی رپورٹنگ میں شفافیت، درستگی اور تعمیل کو یقینی بنانے کے لیے کھاتوں کی دیکھ بھال اور آڈٹ کے انعقاد کے لیے ایک جامع قانونی فریم ورک فراہم کرتا ہے۔ متعلقہ دفعات بنیادی طور پر سیکشن 128 سے 138 (اکاؤنٹس کے لیے) اور سیکشن 139 سے 148 (آڈٹ کے لیے) کے تحت آتی ہیں۔

1۔ حسابات کی کتابیں (سیکشن 128) ((Books of Accounts (Section 128): ہر کمپنی کو اکاؤنٹس کی مناسب کتابیں برقرار رکھنے کی ضرورت ہے جو کمپنی کی مالی حالت کا صحیح اور منصفانہ نقطہ نظر فراہم کرتی ہے۔ ان کتابوں میں تمام وصول شدہ اور خرچ شدہ رقم، فروخت اور خریداری، اثاثوں اور واجبات، اور لاگت کے ریکارڈ (اگر قابل اطلاق ہوں) کا ریکارڈ شامل ہونا چاہیے۔ اکاؤنٹس کو یا تو حسابی کھاتوں یا الیکٹرانک شکل میں رکھا جا سکتا ہے اور اسے کمپنی کے رجسٹرڈ آفس یا بورڈ کی مناسب اجازت کے ساتھ کسی اور جگہ پر رکھا جانا چاہیے۔

2۔ مالیاتی گوشواروں کی تیاری (سیکشن 129 (Preparation of Financial Statements (Section 129)) : ہر مالی سال کے اختتام پر، کمپنیوں کو مالیاتی بیانات تیار کرنے چاہئیں، جن میں بیلنس شیٹ، منافع اور نقصان کا اکاؤنٹ، کیش فلو اسٹیٹمنٹ، ایکویٹی میں تبدیلیوں کا بیان (اگر قابل اطلاق ہو)، اور اکاؤنٹس کے نوٹس شامل ہیں۔ ان کو ایکٹ کے تحت مقرر کردہ اکاؤنٹنگ معیارات کی تعمیل کرنی چاہیے اور کمپنی کے معاملات کا صحیح اور منصفانہ نقطہ نظر فراہم کرنا چاہیے۔

3۔ یکجا مالی گوشوارے (Consolidated Financial Statements): اگر کسی کمپنی کی ایک یا زیادہ ذیلی کمپنیاں یا ایسوسی ایٹس ہیں، تو اس کے لیے اسٹینڈ اکاؤنٹس کے علاوہ مجموعی مالیاتی بیانات تیار کرنے کی ضرورت ہے۔ ان کو سالانہ جنرل میٹنگ سے پہلے بھی رکھنا ضروری ہے۔

4۔ بورڈ کی رپورٹ (سیکشن 134)(Board's Report (Section 134)): مالیاتی گوشواروں کو بورڈ آف ڈائریکٹرز سے منظور شدہ اور مجاز ڈائریکٹرز کے دستخط شدہ ہونا چاہیے۔ بورڈ کی رپورٹ میں مالیاتی بیانات کے ساتھ ہونا ضروری ہے، جس میں مالیاتی کارکردگی، بڑی کاروباری سرگرمیاں، رسک مینجمنٹ، متعلقہ فریق کے لین دین، اور کارپوریٹ سماجی ذمہ داری کے اقدامات شامل ہیں۔

5۔ قانونی آڈٹ (سیکشن 139 سے 147)(Statutory Audit (Section 139 to 147)): ایک شخصی کمپنیوں اور بعض نجی کمپنیوں کے علاوہ ہر کمپنی کو اپنے سالانہ مالیاتی گوشواروں کا آڈٹ کرنے کے لیے ایک قانونی آڈیٹر کا تقرر کرنا چاہیے۔ آڈیٹر کا اہل چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ یا چارٹرڈ اکاؤنٹنٹس کی فرم ہونا ضروری ہے۔ پہلے آڈیٹر کا تقرر بورڈ کے ذریعے شمولیت کے 30 دنوں کے اندر کیا جاتا ہے۔ بعد کے آڈیٹرز کا تقرر شیئر ہولڈرز کے ذریعے AGM میں پانچ سال کی مدت کے لیے کیا جاتا ہے، جو توثیق سے مشروط ہوتا ہے۔

6۔ آڈیٹر کی رپورٹ (سیکشن 143)(Auditor's Report (Section 143)): آڈٹ کرنے کے بعد، آڈیٹر ایک رپورٹ تیار کرتا ہے جسے AGM میں پیش کیا جائے گا۔ اس آڈیٹر کی رپورٹ میں مالیاتی گوشواروں کی درستگی اور منصفانہ ہونے، اکاؤنٹنگ کے معیارات کی تعمیل، اور کیا مناسب ریکارڈ برقرار رکھا گیا ہے، پر آڈیٹر کی رائے شامل ہے۔ آڈیٹر کو کسی بھی دھوکہ دہی کی اطلاع، اگر پتہ چلا تو، بورڈ یا مرکزی حکومت کو اس کی مادیت پر منحصر کرنا چاہیے۔

8.8 کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت جبر اور بدانتظامی

(Oppression and Mismanagement under Companies Act, 2013)

1۔ تعارف(Introduction)

کمپنیوں کے منصفانہ اور اخلاقی کام کے لیے کارپوریٹ گورننس ضروری ہے۔ تاہم، ایسی مثالیں موجود ہیں جہاں کنٹرول میں رہنے والے (عام طور پر اکثریتی شیئر ہولڈرز یا انتظامیہ) اپنی طاقت کا غلط استعمال کرتے ہیں، جس سے اقلیتی حصص یافتگان کو تکلیف ہوتی ہے یا کمپنی کو نقصان ہوتا ہے۔ کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت اس طرح کے حالات کو قانونی طور پر جبر اور بدانتظامی کے طور پر تسلیم کیا جاتا ہے۔

2۔ جبر کے معنی(Meaning of Oppression)

جبر سے مراد ایسی صورت حال ہے جہاں کمپنی کے معاملات ایسے طریقے سے چلائے جاتے ہیں جو سخت، غیر منصفانہ اور ایک یا زیادہ اراکین، خاص طور پر اقلیتوں کے مفادات کے لیے متعصب ہو۔ اس میں ان لوگوں کی طرف سے طاقت کا غلط استعمال اور اراکین کے حقوق سے انکار شامل ہے۔

مثال: اگر اکثریتی شیئر ہولڈر منافع کے باوجود ڈیویڈنڈ کا اعلان کرنے سے انکار کرتے ہیں، یا منصفانہ عمل کے بغیر اقلیتی ڈائریکٹرز کو ہٹا دیتے ہیں، تو یہ ظلم کے مترادف ہے۔

3۔ بدانتظامی کا مفہوم(Meaning of Mismanagement)

بدانتظامی سے مراد ایسی مثالیں ہیں جہاں کمپنی کا انتظام اس طریقے سے انجام دیا جاتا ہے جو کمپنی یا اس کے اسٹیک ہولڈرز کے مفاد کے لیے لاپرواہی، لاپرواہی یا متعصبانہ ہو۔ اس میں اکثر مالی بے ضابطگیاں، غبن، یا ایسے فیصلے شامل ہوتے ہیں جو کمپنی کی طویل مدتی صحت کو نقصان پہنچاتے ہیں۔

مثال: ذاتی مقاصد کے لیے ڈائریکٹرز کی جانب سے کمپنی کے فنڈز کا غلط استعمال یا ضابطہ کی خلاف ورزیوں کے نتیجے میں خراب حکمرانی کو بدانتظامی سمجھا جا سکتا ہے۔

4۔ قانونی دفعات (سیکشن 241-246)(Legal Provisions (Sections 241–246)

کمپنیز ایکٹ، 2013 کے سیکشن 241 کے تحت، کمپنی کے ممبران نیشنل کمپنی لاٹربیونل (NCLT) میں درخواست دائر کر سکتے ہیں اگر:

- کمپنی کے معاملات کسی بھی ممبر یا ممبر کے لیے جابرانہ انداز میں چلائے جا رہے ہیں۔
- ایسی بدانتظامی ہے جس کے نتیجے میں کمپنی یا اس کے اسٹیک ہولڈرز کو شدید نقصان پہنچ سکتا ہے۔
- سیکشن 242 ٹربیونل کو اس طرح کے جبر یا بدانتظامی کو ختم کرنے کے احکامات دینے کا اختیار دیتا ہے۔

5۔ کون شکایت درج کر سکتا ہے(Who Can File a Complaint?)

فضول شکایات کو روکنے کے لیے، قانون صرف مخصوص اراکین کو NCLT میں درخواست دینے کی اجازت دیتا ہے:

- حصص کیپٹل والی کمپنیوں کے لیے: کم از کم 100 اراکین، یا کل اراکین کا 10/1 واں حصہ، یا ایسے اراکین جن کے پاس حصص کیپٹل کا کم از کم 10% حصہ ہو۔
- حصص کیپٹل کے بغیر کمپنیوں کے لیے: اراکین کی کل تعداد کا کم از کم 5/1 واں حصہ۔

تاہم، ٹربیونل دوسروں کو درخواست دینے کی اجازت دے سکتا ہے اگر اسے کیس درست معلوم ہوتا ہے۔

6۔ جبر کی مثالیں(Examples of Oppression)

- ریکارڈ تک شیئر ہولڈر کی رسائی سے انکار۔
- اقلیتوں کے مفاد کو کم کرنے کے لیے حصص کی الاٹمنٹ۔
- بغیر نوٹس کے ڈائریکٹرز کو ہٹانا۔
- عام اجلاس نہ بلانا اور نہ ہی ارکان کو ووٹ دینے سے روکنا۔

7۔ بدانتظامی کی مثالیں(Examples of Mismanagement)

- فنڈز کا غلط استعمال۔
- آئینی دفعات کی خلاف ورزی۔

- لاپرواہی مالیاتی فیصلے۔
- ریگولیٹری اصولوں کی تعمیل کرنے میں ناکامی۔
- انتظامی فیصلوں میں مفادات کا تصادم۔

8۔ این سی ایل ٹی کے ذریعے علاج(Remedies by NCLT)

اگر ٹریبونل کو جبر یا بدانتظامی نظر آتی ہے تو وہ حکم دے سکتا ہے:

- ڈائریکٹرز یا انتظامیہ کو ہٹانا۔
- کمپنی کے مستقبل کے طرزِ عمل کا ضابطہ۔
- کسی بھی غیر قانونی لین دین کی منسوخی۔
- غلط استعمال شدہ فنڈز کی ریکوری۔
- کمپنی کو ختم کرنا(آخری حربے کے طور پر)

8.9 کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت کمپنی کا خاتمہ

(Winding Up under Companies Act, 2013)

1۔ تعارف(Introduction): کمپنی کا خاتمہ کسی کمپنی کو بند کرنے اور اس کے اثاثوں کو واجبات کو پورا کرنے اور اسٹیک ہولڈرز کی ادائیگی کے لیے تقسیم کرنے کا قانونی عمل ہے۔ یہ کمپنی کے وجود کے خاتمے کی نشاندہی کرتا ہے، جس کے بعد اسے تحلیل اور کمپنیوں کے رجسٹر سے ہٹا دیا جاتا ہے۔ کمپنیز ایکٹ، 2013 کمپنی کے معاملات کو منظم طریقے سے طے کرنے کو یقینی بنانے، کمپنی کا خاتمہ کے لیے مخصوص دفعات اور طریقہ کار فراہم کرتا ہے۔

2۔ کمپنی کا خاتمہ کے معنی(Meaning of Winding Up): سمیٹنے کا مطلب ہے کسی کمپنی کے کام کو ختم کرنا۔ اس میں تمام اثاثوں کو جمع کرنا، تمام قرضوں اور واجبات کا تصفیہ کرنا، اور حصص یافتگان میں کسی بھی اضافی کو تقسیم کرنا شامل ہے۔ اس عمل کے مکمل ہونے کے بعد، کمپنی باضابطہ طور پر تحلیل ہو جاتی ہے اور قانونی طور پر اس کا وجود ختم ہو جاتا ہے۔

3۔ کمپنی کا خاتمہ کے طریقے(Modes of Winding Up): کمپنیز ایکٹ، 2013 کے مطابق، سمیٹنے کے دو بڑے طریقے ہیں:

(a) ٹریبونل کی طرف سے لازمی سمیٹنا(سیکشن 271)

یہ نیشنل کمپنی لاٹریبونل(NCLT) کے قانونی حکم کے ذریعے ہوتا ہے۔ کسی کمپنی کو ٹریبونل کے ذریعے بند کیا جا سکتا ہے اگر:

- کمپنی نے خودمختاری، سالمیت، یا امن عامہ کے مفاد کے خلاف کام کیا ہے۔
- کمپنی مسلسل پانچ سالوں سے مالیاتی گوشوارے یا سالانہ ریٹرن فائل کرنے میں ناکام رہی ہے۔

- ٹریبونل کو معلوم ہوا کہ کمپنی کو سمیٹنا جائز اور منصفانہ ہے۔
- کمپنی اپنے قرضے ادا کرنے سے قاصر ہے۔

(b) رضاکارانہ طور پر سمیٹنا (سیکشن 304)(Voluntary Winding Up (Section 304)): اس سے پہلے کمپنیز ایکٹ 1956 کے تحت فراہم کی گئی تھی، بعد میں ترامیم کے ذریعے 2013 کے ایکٹ سے رضاکارانہ بندش کو ہٹادیا گیا تھا۔ اب، کمپنیاں رضاکارانہ طور پر سیکشن 248 کے تحت فاسٹ ٹریک ایگزٹ کے ذریعے بند کر سکتی ہیں یا دیوالیہ پن اور دیوالیہ پن کوڈ (IBC، 2016 کے تحت دیوالیہ کارروائی کا انتخاب کر سکتی ہیں، اگر وہ قرض ادا کرنے سے قاصر ہیں۔

4۔ دیوالیہ پن اور دیوالیہ پن کوڈ ((IBC، 2016 کے تحت سمیٹنا(Winding Up Under Insolvency and Bankruptcy Code (IBC), 2016): جب کوئی کمپنی مالی طور پر پریشان ہو جاتی ہے اور اپنے قرض دہندگان کو ادائیگی کرنے سے قاصر ہو جاتی ہے، تو وہ IBC کے تحت کارپوریٹ انسولوینسی ریزولوشن پروسیس (CIRP) سے گزر سکتی ہے۔ اگر کوئی ریزولیوشن ممکن نہ ہو تو کمپنی کو ختم کر دیا جاتا ہے، جو سمیٹنے کے مترادف ہے۔ اس عمل کی نگرانی ایک Insolvency Professional کے ذریعے کی جاتی ہے اور نیشنل کمپنی لاٹریبونل سے اس کی منظوری دی جاتی ہے۔

5۔ کون سمیٹنے کے لیے فائل کر سکتا ہے (Who Can File for Winding Up): درج ذیل جماعتیں دفعہ 272 کے تحت سمیٹنے کے لیے درخواست دے سکتی ہیں:

- کمپنی خود (The company itself)
- رجسٹرار آف کمپنیز (مرکزی حکومت کی منظوری کے ساتھ)۔
- کوئی بھی شراکت دار (حصہ دار)۔
- مرکزی حکومت (کچھ معاملات میں)۔
- قرض دہندگان (واجبات کی عدم ادائیگی کے لیے)۔
- مفاد عامہ کے مقدمات میں ٹریبونل اپنے طور پر۔

8.10 اکتسابی نتائج (Learning Outcome)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد طلبہ نے ڈائریکٹرز کے تصور، معنی اور کمپنی میں ان کے کردار کو واضح طور پر سمجھ لیا ہے۔ وہ کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق ڈائریکٹرز کی تقرری کے طریقہ کار سے واقف ہو گئے ہیں۔ طلبہ نے ڈائریکٹرز کے قانونی فرائض اور ذمہ داریوں کو تفصیل سے سیکھ لیا ہے۔ انہوں نے کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت میٹنگز کے انعقاد اور ان کی قانونی اہمیت کو سمجھ لیا ہے۔ مزید برآں، طلبہ کمپنی کے انتظام (Management) کے اصولوں اور ساخت سے آگاہ ہو گئے ہیں۔ اس اکائی کے ذریعے طلبہ اکاؤنٹس اور آڈٹ کے قانونی

تقاضوں کو سمجھ چکے ہیں۔اس کے ساتھ ساتھ، وہ جبر اور بدانتظامی کے تصورات اور ان کے خلاف قانونی تحفظات سے واقف ہو گئے ہیں اور کمپنی کے خاتمے (Winding Up) کے طریقہ کار کو بیان کرنے کے قابل ہو گئے ہیں۔

8.11 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions)

خالی جگہوں کو پُر کریں۔(Fill in the Blanks)

1۔ کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت، ہر پبلک کمپنی میں کم از کم __________ ڈائریکٹرز ہونے چاہئیں۔

2۔ ڈائریکٹرز کی تقرری کمپنیز ایکٹ 2013 کے سیکشن __________ سے __________ کے درمیان کی دفعات کے تحت کی جاتی ہے۔

3۔ بورڈ میٹنگ میں ڈائریکٹرز کی کل تعداد کا __________ یا دو ڈائریکٹرز، جو بھی زیادہ ہو، کورم کے لیے درکار ہوتا ہے۔

4۔ ہر کمپنی کو اپنی پہلی بورڈ میٹنگ __________ دنوں کے اندر منعقد کرنی ضروری ہے۔

5۔ کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت، ڈائریکٹرز کو کمپنی کے __________ کی منظوری دینے کا اختیار حاصل ہے۔

جوابات(Answers)

1۔ تین

2۔ 149، 172

3۔ ایک تہائی

4۔ 30

5۔ مالیاتی گوشواروں

مختصر جواب کے حامل سوالات(Short Answer type Questions)

1۔ ڈائریکٹرز کی قانونی تعریف کمپنیز ایکٹ 2013 کے کس سیکشن میں دی گئی ہے

2۔ کسی پبلک لمیٹڈ کمپنی میں ڈائریکٹرز کی کم از کم تعداد کتنی ہونی چاہیے

3۔ کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت بورڈ میٹنگ سال میں کتنی بار منعقد کی جاتی ہے

4۔ آزاد ڈائریکٹر (Independent Director) کے کیا فرائض ہوتے ہیں۔

طویل جواب کے حامل سوالات (Long Answer type Questions)

1۔ کمپنیز ایکٹ 2013 کے مطابق ڈائریکٹرز کی تقرری کے مختلف طریقہ کار کی وضاحت کریں۔

2۔ ڈائریکٹرز کے اختیارات اور فرائض کو تفصیل سے بیان کریں جو کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت دیے گئے ہیں۔

3۔ کمپنی کی میٹنگز کی اقسام بیان کریں اور ہر ایک کی قانونی اہمیت کو واضح کریں۔

اکائی 9۔ کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ 2019

(The Consumer Protection Act, 2019)

اکائی کے اجزا

9.0 تمہید (Introduction)

9.1 مقاصد (Objectives)

9.2 کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019 کے تحت صارفین کے حقوق

(Rights of Consumers under the Consumer Protection Act, 2019)

9.3 اہم اصطلاحات کی تعریفیں (Definitions of Important Terminology)

9.4 صارفین کی شکایت (Consumer Complaint)

9.5 کنزیومر پروٹیکشن کونسلز (Consumer Protection Councils)

9.6 صارفین کے تنازعات کے ازالے کی مشینری (Consumer Disputes Redressal Machinery)

9.7 مرکزی آلودگی کنٹرول بورڈ (Central Pollution Control Board)

9.8 CPCB کا کردار اور افعال (Role and Functions of CPCB)

9.9 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

9.10 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

9.0 تمہید (Introduction)

کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ 2019، 20 جولائی 2020 کو نافذ کیا گیا تھا۔ یہ صارفین کے تحفظات کو بڑھاتا ہے اور اپنے اپ ڈیٹ کردہ قوانین اور دفعات کے ذریعے انہیں بااختیار بناتا ہے۔ اس نئے ایکٹ کو 1986 کے صارفین کے تحفظ کے پچھلے ایکٹ سے زیادہ موثر اور تیز تر بنانے کے لیے ڈیزائن کیا گیا ہے، جو کہ انصاف تک واحد نکاتی رسائی کی وجہ سے اکثر تاخیر کا باعث بنتا ہے۔

پرانے ایکٹ نے صارفین کے تنازعات کو حل کرنے کے لیے قومی، ریاستی اور ضلعی میکانزم کے ساتھ ایک تین سطحی نظام قائم کیا، جس میں قومی صارف تنازعات کے ازالے کا کمیشن بھی شامل ہے۔

صارفین کا تحفظ سامان اور خدمات کے خریداروں کو بازار میں غیر منصفانہ طریقوں سے تحفظ فراہم کرنے کا عمل ہے۔اس سے مراد فروخت کنندگان، مینوفیکچررز، سروس پرووائیڈرز وغیرہ کی بدعنوان اور بے ضابطگیوں سے صارفین کے تحفظ کے لیے اٹھائے گئے اقدامات اور بطور صارف ان کے حقوق کی خلاف ورزی کی صورت میں علاج فراہم کرنا ہے۔

ہندوستان میں، صارفین کے حقوق کے تحفظ کا انتظام کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019 کے ذریعے کیا جاتا ہے۔ کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019 کو کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 1986 کو تبدیل کرنے کے لیے متعارف کرایا گیا تھا۔ نئے ایکٹ میں مختلف دفعات شامل ہیں جو جدید اور ٹیکنالوجی پر منحصر صارفین کو درپیش چیلنجوں کو شامل کرتی ہیں۔اس ایکٹ میں صارفین کے حقوق کے تحفظ اور فروغ کے لیے مختلف دفعات بھی شامل ہیں۔

کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ قانون کے طلباء، وکلاء، اور آل انڈیا بار ایگزامینیشن (AIBE) کی تیاری کرنے والوں کے لیے اہم ہے کیونکہ یہ صارفین کے حقوق اور ان کے تحفظ کے لیے دستیاب قانونی طریقہ کار کی گہرائی سے معلومات فراہم کرتا ہے۔ یہ ایکٹ منصفانہ تجارتی طریقوں کے بارے میں قانونی آگاہی کو بڑھاتا ہے اور مستقبل کے وکلاء کو صارفین کے تنازعات کو مؤثر طریقے سے حل کرنے اور حل کرنے کے بارے میں علم سے آراستہ کرتا ہے۔

AIBE کے خواہشمندوں کے لیے، اس قانون کی باریکیوں پر عبور حاصل کرنا ضروری ہے۔ یہ امتحان کے نصاب کا ایک اہم حصہ بناتا ہے، عملی قانونی درخواستوں، صارفین کے تنازعات کے حل، اور کلائنٹ کے تحفظ کے لیے وکالت پر زور دیتا ہے۔

کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ کو سمجھنا قانونی پیشہ ور افراد کو اپنے مؤکلوں کی بہتر نمائندگی کرنے، پیچیدہ قانونی چیلنجوں کو نیویگیٹ کرنے اور صارفین سے متعلقہ معاملات میں انصاف کو برقرار رکھنے میں تعاون کرنے کا اختیار دیتا ہے۔

9.1 مقاصد (Objectives)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ:

- کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019 کے تحت صارفین کے کلیدی دفعات اور حقوق کو سمجھ سکیں گے۔
- مختلف سطحوں پر صارفین کے تنازعات کے ازالے کے کمیشن کے کردار اور افعال کا تجزیہ کر سکیں گے۔
- صارفین کی تعلیم کی اہمیت اور صارفین کے تحفظ پر اس کے اثرات کا جائزہ لے سکیں گے۔
- صارفین کی صحت اور ماحولیات کے تحفظ میں مرکزی آلودگی کنٹرول بورڈ کے کردار کا جائزہ لے سکیں گے۔
- کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019 کے تحت شکایات درج کرنے اور ازالے کے لیے قانونی طریقہ کار کی نشاندہی کر سکیں گے۔

9.2 کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019 کے تحت صارفین کے حقوق

(Rights of Consumers under the Consumer Protection Act, 2019)

کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019، صارفین کو بااختیار بنانے اور بازار میں ان کے مفادات کے تحفظ کے لیے ایک اہم قانون سازی ہے۔ یہ ابھرتی ہوئی ٹکنالوجیوں اور ای کامرس اور ڈیجیٹل لین دین جیسے ترقی پذیر کاروباری طریقوں کی روشنی میں مزید مضبوط فریم ورک فراہم کرنے کے لیے 1986 کے پہلے کے کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ کی جگہ لے لیتا ہے۔ یہ ایکٹ صارفین کے لیے منصفانہ تجارتی طریقوں، فروخت کنندگان کی جوابدہی، اور ازالے کے مناسب طریقہ کار کو یقینی بنانے کے لیے مختلف حقوق کا خاکہ پیش کرتا ہے۔ اس ایکٹ کے تحت حقوق میں شامل ہیں:

1۔ تحفظ کا حق (Right to Protection)

صارفین کو ان اشیاء اور خدمات کی مارکیٹنگ سے تحفظ حاصل ہے جو جان و مال کے لیے خطرناک ہیں۔ یہ حق اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ صارفین کو فروخت کی جانے والی مصنوعات کو مقررہ طریقے سے استعمال کرنے پر صحت یا حفاظت کے خطرات لاحق نہ ہوں۔ یہ ایکٹ لازمی قرار دیتا ہے کہ مینوفیکچررز اور سروس فراہم کرنے والے اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ مارکیٹ میں سامان اور خدمات کے اجراء سے پہلے معیار اور حفاظت کے معیارات پورے ہوں۔ یہ خوراک، دواسازی، الیکٹرانکس، اور آٹوموبائل جیسے شعبوں میں خاص طور پر اہم ہے۔

2۔ معلومات کا حق (Right to Information)

صارفین کو سامان اور خدمات کے اہم پہلوؤں کے بارے میں مطلع کرنے کا حق ہے، جیسے: معیار، مقدار، طاقت، طہارت، معیاری، اور قیمت۔ یہ حق صارفین کو باخبر فیصلے کرنے کے قابل بناتا ہے اور انہیں فریب کاری، جھوٹے اشتہارات اور غلط معلومات سے بچاتا ہے۔ کاروبار تمام متعلقہ معلومات کو واضح طور پر ظاہر کرنے کے پابند ہیں، بشمول اجزاء، میعاد ختم ہونے کی تاریخیں، مینوفیکچرنگ کی تفصیلات، اور سروس کی شرائط۔

3۔ رسائی کا حق (منتخب کرنے کا حق) Right to Access (Right to Choose)

صارفین کو مسابقتی قیمتوں پر مختلف اشیا اور خدمات تک رسائی کا حق حاصل ہے۔ اس کا مطلب ہے کہ انہیں زبردستی یا ہیرا پھیری کے بغیر مصنوعات کی ایک رینج میں سے انتخاب کرنے کی آزادی ہونی چاہیے۔ مارکیٹ کو ایک منصفانہ اور مسابقتی ماحول پیش کرنا چاہیے جہاں اجارہ داریوں اور محدود تجارتی طریقوں کی حوصلہ شکنی کی جائے۔ یہ حق اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ کوئی بھی صارف غیر منصفانہ حربوں یا محدود اختیارات کی وجہ سے مصنوعات خریدنے پر مجبور نہ ہو۔

4۔ سنے جانے کا حق (Right to Be Heard)

صارفین کو مصنوعات، خدمات یا کاروباری طریقوں کے معیار سے متعلق اپنے خدشات اور شکایات کا اظہار کرنے کا حق ہے۔ یہ حق اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ صارفین کی شکایات کو مناسب فورمز، جیسے صارفین کے تنازعات کے ازالے کے کمیشنوں پر تسلیم کیا جائے اور ان کا ازالہ کیا جائے۔ اس سے یہ بھی ظاہر ہوتا ہے کہ پالیسی سازی اور کاروباری بہتری کے عمل میں صارفین کی رائے اور آراء پر غور کیا جاتا ہے۔

5۔ ازالے کی تلاش کا حق(Right to Seek Redressal)

اگر صارفین غیر منصفانہ تجارتی طریقوں، خراب سامان، ناقص خدمات، یا استحصال کا نشانہ بنتے ہیں، تو انہیں قانونی علاج تلاش کرنے کا حق حاصل ہے۔ ایکٹ تنازعات کے حل کا ایک منظم طریقہ کار فراہم کرتا ہے بذریعہ:

- ضلعی صارفین کے تنازعات کے ازالے کے کمیشن
- ریاستی صارفین کے تنازعات کے ازالے کے کمیشن
- قومی صارف تنازعات کے ازالے کا کمیشن

صارفین معاوضے، متبادل، رقم کی واپسی، یا غیر منصفانہ طریقوں کو ختم کرنے کا دعوی کر سکتے ہیں۔ شکایات کی آن لائن فائلنگ نے بھی ازالے کو مزید قابل رسائی اور صارف دوست بنا دیا ہے۔

6۔ صارفین کی تعلیم کا حق(Right to Consumer Education)

اپنے حقوق کو مؤثر طریقے سے استعمال کرنے کے لیے، صارفین کو اچھی طرح سے باخبر اور آگاہ ہونا چاہیے۔ یہ ایکٹ بیداری کی مہموں، اسکول کے نصاب میں شمولیت، اور سرکاری اور غیر سرکاری تنظیموں کی کوششوں کے ذریعے صارفین کی تعلیم کو فروغ دیتا ہے۔ یہ حق صارفین کو عقلی انتخاب کرنے اور اعتماد کے ساتھ اپنے حقوق پر زور دینے کا اختیار دیتا ہے۔ تعلیم یافتہ صارفین بدعنوانیوں کی نشاندہی کرنے اور استحصال سے خود کو بچانے کے لیے بہتر طریقے سے لیس ہیں۔

کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019، یہ حقوق دے کر اور ان کو نافذ کرنے کے لیے قانونی اور ادارہ جاتی میکانزم قائم کر کے ہندوستان میں صارفین کی تحریک کو مضبوط کرتا ہے۔ حفاظت، شفافیت اور جوابدہی کو یقینی بنا کر، ایکٹ سب کے لیے منصفانہ اور منصفانہ بازار کو فروغ دینے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔

9.3 اہم اصطلاحات کی تعریفیں(Definitions of Important Terminology)

Definitions of Important Terminology

1۔ “Advertisement”

The term 'advertisement' is newly incorporated under the Act, 2019 [Section 2 (1)]. It refers to:

any audio or (ii) visual publicity, (iii) representation, (iv) endorsement or statement made through (a) light, (b) sound, (c) smoke, (d) gas, (e) print, (f) electronic media, (g) internet or website, and includes any (v) (a) notice, (b) circular, (c) label, (d) wrapper, (e) invoice, or (f) any such other documents. [Section 2 (1)].

2. **"Appropriate laboratory"**

An appropriate laboratory refers to a laboratory or an organization:
(i) recognized by the Central Government; or
(ii) recognized by a State Government, subject to guidelines issued by the Central Government; or
(iii) established by or under any law currently in force, which is (i) maintained, (ii) financed, or (iii) aided by the Central or State Government (iv) for conducting tests or analysis of goods to determine whether such goods have any defects [Section 2(2)].

3. **"Branch office"**

A branch office refers to:
(i) any office or place of business designated as a branch by the establishment; or
(ii) any establishment performing either the same or substantially the same activities as the head office of the establishment [Section 2(3)].

4. **"Central Authority"**

This term is newly added under the Act, 2019. The Central Authority refers to the Central Consumer Protection Authority (CCPA) established under [Section 10; Chapter-III] of the Act, 2019. It includes:
(i) Central Consumer Protection Authority (CCPA),

(ii) Regional Offices and other offices established under the Act, 2019, and (ROs),

(iii) District Collector [Section 2 (4)].

5. **"Complainant"**

A complainant means or refers to:

(i) a consumer; or

(ii) any voluntary consumer association registered under any law currently in force; or

(iii) the Central Government or any State Government; or

(iv) the Central Authority (as referred to under Section 10, Chapter-III of the Act, 2019); or

(v) one or more consumers with the same interest; or

(vi) in the event of a consumer's death, their legal heir or representative; or

(vii) in case of a minor consumer, their parent or legal guardian.

6. **"Complaint"**

A complaint refers to:

(i) any written allegation,

(ii) made by a complainant, or

(iii) seeking relief as provided by or under this Act.

7. **"Consumer Rights"**

Consumer Rights include:

(i) the right to protection from the marketing of goods or services that are hazardous to life and property;

(ii) the right to be informed about the quality, quantity, potency, purity, standard, and price of goods or services, protecting against unfair trade practices;

(iii) the right to access a variety of goods or services at competitive prices, where possible;

(iv) the right to be heard and have consumer interests considered at appropriate forums;

(v) the right to seek redress against unfair trade practices or exploitation of consumers; and

(vi) the right to consumer awareness [Section 2(9)].

8. **"Consumer Dispute"**

A consumer dispute refers to a dispute where the individual against whom the complaint has been made denies or disputes the allegations contained in the complaint [Section 2(8)].

9. **"Defect"**

A defect refers to any:

(i) fault,

(ii) imperfection, or

(iii) shortcoming in the (a) quality, (b) quantity, (c) potency, (d) purity, or (e) standard that is required to be maintained by or under any law in force or under any contract, express or implied, or (iv) as claimed by the trader regarding any goods or product, and the term "defective" will be interpreted accordingly.

"Design"

In relation to a product, 'design' refers to the intended or known physical and material characteristics of the product and includes any intended or known formulation or content, as well as the usual outcome of the manufacturing or process used to produce the product [Section 2(12)]. This definition is newly added under the Act, 2019.

9.4 صارفین کی شکایت(Consumer Complaint)

صارف کی شکایت سے مراد صارف کی طرف سے کسی غیر منصفانہ تجارتی پریکٹس، ناقص سامان، ناقص خدمات، ضرورت سے زیادہ قیمتوں، یا گمراہ کن اشتہارات کے حوالے سے لگایا گیا رسمی الزام ہے۔ شکایت کنزیومر کمیشن کے سامنے دائر کی گئی ہے جس میں کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ 2019 کے تحت ازالے اور انصاف کا مطالبہ کیا گیا ہے۔

کون شکایت درج کرا سکتا ہے؟(Who Can File a Complaint?)

ایکٹ کے مطابق، شکایت درج کرائی جاسکتی ہے:

(i) ایک صارف (جس نے سامان خریدا ہے یا غور کے لیے خدمات حاصل کی ہیں)۔

(ii) کوئی بھی تسلیم شدہ کنزیومر ایسوسی ایشن، چاہے صارف ممبر ہو یا نہ ہو۔

(iii) ایک یا زیادہ صارفین، کنزیومر کمیشن کی اجازت سے۔

(iv) مرکزی یا ریاستی حکومت۔

(v) فوت شدہ صارف کا قانونی وارث یا نمائندہ۔

شکایت درج کرانے کی بنیادیں(Grounds for Filing a Complaint)

صارف کی شکایت درج ذیل بنیادوں پر درج کی جاسکتی ہے۔

(i) خراب سامان-جب سامان ناقص ہو یا معیار کے مطابق نہ ہو۔

(ii) خدمات میں کمی-اگر سروس غیر معیاری، تاخیر، یا غلط طریقے سے انجام دی گئی ہے۔

(iii) غیر منصفانہ یا پابندی والے تجارتی طریقے-جیسے گمراہ کن اشتہارات، ذخیرہ اندوزی، یا زیادہ قیمت وصول کرنا۔

(iv) ایم آر پی سے زیادہ چارج کرنا یا چارج کرنا۔

(v) خطرناک سامان یا خدمات جو زندگی اور حفاظت کے لیے خطرہ ہیں۔

(vi) جھوٹے یا گمراہ کن اشتہارات—خاص طور پر وہ جو صارفین کے خریدنے کے فیصلے کو متاثر کرتے ہیں۔

شکایت کہاں درج کی جائے؟(Where to File a Complaint?)

سامان/خدمات کی قیمت اور دعویٰ کردہ معاوضے پر منحصر ہے:

(i) ڈسٹرکٹ کمیشن-₹50 لاکھ تک۔

(ii) اسٹیٹ کمیشن–₹50 لاکھ سے ₹2 کروڑ۔

(iii) قومی کمیشن-₹2 کروڑ سے زیادہ۔

فائل کرنے کا طریقہ(Mode of Filing)

(i) عرضی دے کر الیکٹرانک طور پر، یا رجسٹرڈ پوسٹ کے ذریعے فائل کیا جا سکتا ہے۔

(ii) غربت کی لکیر سے نیچے کے زمرے کے تحت صارفین کی طرف سے درج کردہ شکایات کے لیے کوئی فیس درکار نہیں ہے۔

(iii) صارفین آن لائن شکایات درج کرانے کے لیے ای-دخیل پورٹل کا استعمال بھی کر سکتے ہیں۔

وقت کی حد(Time Limit)

(i) جس تاریخ پر کارروائی کی وجہ سامنے آتی ہے اس سے 2 سال کے اندر شکایت درج کرائی جانی چاہیے۔

(ii) کمیشن تاخیر کو معاف کر سکتا ہے اگر وقت کی حد کے اندر فائل نہ کرنے کی کافی وجہ ہو۔

9.5 کنزیومر پروٹیکشن کونسلز(Consumer Protection Councils)

یہ ایکٹ قومی اور ریاستی دونوں سطحوں پر صارفین کے حقوق کے تحفظ کے لیے صارف تحفظ کونسلیں قائم کرتا ہے۔

(A) سینٹرل کنزیومر پروٹیکشن کونسل(Central Consumer Protection Council)

کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ 2019 کے باب 2، سیکشن 3 کے تحت، مرکزی حکومت سنٹرل کنزیومر پروٹیکشن کونسل قائم کرے گی، جسے سنٹرل کونسل کے نام سے جانا جاتا ہے۔ یہ ایک مشاورتی ادارہ ہے، اور مرکزی کونسل کو مندرجہ ذیل اراکین پر مشتمل ہونا چاہیے:

1۔ مرکزی حکومت میں صارفین کے امور کے محکمے کے وزیر انچارج کو کونسل کا چیئرپرسن مقرر کیا جائے گا، اور

2۔ ایکٹ کے تحت ضروری مفادات کی نمائندگی کرنے والے سرکاری یا غیر سرکاری اراکین کی کوئی بھی تعداد۔

مرکزی کونسل ضرورت پڑنے پر ملاقات کر سکتی ہے۔ تاہم، انہیں ہر سال کم از کم ایک میٹنگ ضرور کرنی چاہیے۔

مرکزی کونسل کا مقصد ایکٹ کے تحت صارفین کے مفادات کا تحفظ اور فروغ ہے۔

(B) اسٹیٹ کنزیومر پروٹیکشن کونسلز(State Consumer Protection Councils)

ہر ریاستی حکومت ایک ریاستی صارف تحفظ کونسل قائم کرے گی، جسے ریاستی کونسل کے نام سے جانا جاتا ہے، جو اس مخصوص ریاست پر دائرہ اختیار رکھتی ہے۔ ریاستی کونسل ایک مشاورتی ادارے کے طور پر کام کرتی ہے۔ ریاستی کونسل کے ارکان ہیں:

1۔ ریاستی حکومت میں صارفین کے امور کے وزیر انچارج کو کونسل کا چیئرپرسن مقرر کیا جائے گا۔

2۔ ایکٹ کے تحت ضروری مفادات کی نمائندگی کرنے والے سرکاری یا غیر سرکاری اراکین کی کوئی بھی تعداد، اور

3۔ مرکزی حکومت اس ایکٹ کے مقاصد کے لیے کم از کم دس اراکین کا تقرر بھی کر سکتی ہے۔

ریاستی کونسلوں کو ہر سال کم از کم دو اجلاس منعقد کرنے چاہئیں۔

(C) ڈسٹرکٹ کنزیومر پروٹیکشن کونسل(District Consumer Protection Council)

ایکٹ کے سیکشن 8 کے تحت، ریاستی حکومت ہر ضلع کے لیے ایک ڈسٹرکٹ کنزیومر پروٹیکشن کونسل قائم کرے گی، جسے ڈسٹرکٹ کونسل کے نام سے جانا جاتا ہے۔ ضلع کونسل کے ممبران ہیں:

1۔ اس ضلع کے کلکٹر کو ضلع کونسل کا چیئر پرسن مقرر کیا جائے گا، اور

2۔ ایکٹ کے تحت ضروری مفادات کی نمائندگی کرنے والے دیگر اراکین۔

9.6 صارفین کے تنازعات کے ازالے کی مشینری

(Consumer Disputes Redressal Machinery)

صارفین کی شکایات کے ازالے کے لیے کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ 2019 کے ذریعے قائم کردہ تین درجاتی شکایات کی مشینری کو ازالہ ایجنسیوں کے نام سے جانا جاتا ہے۔ تین ایجنسیاں ڈسٹرکٹ کمیشن، اسٹیٹ کمیشن اور نیشنل کمیشن ہیں۔

کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ 2019 کے مطابق، کنزیومر وہ شخص ہے جو کوئی سامان خریدتا ہے یا کسی بھی خدمات کا فائدہ اٹھاتا ہے، جس کی ادائیگی کی گئی ہو یا ادائیگی کا وعدہ کیا گیا ہو یا جزوی طور پر ادائیگی کا وعدہ کیا گیا ہو یا موخر ادائیگی کی کسی اسکیم کے تحت۔ صارف میں وہ شخص بھی شامل ہوتا ہے جو خریدار کی منظوری سے سامان یا سروس سے فائدہ اٹھانے والا استعمال کر رہا ہو اور ٹیلی شاپنگ یا ڈائریکٹ سیلنگ یا ملٹی لیول مارکیٹنگ کے الیکٹرانک ذرائع سے آن لائن اور آف لائن دونوں لین دین پر لاگو ہوتا ہے۔

1۔ ضلعی صارفین کے تنازعات کے ازالے کا کمیشن (ضلع کمیشن)

(District Consumer Disputes Redressal Commission (District Commission))

- دائرہ اختیار (مانیٹری): ان شکایات پر غور کر سکتا ہے جہاں پر کنسیڈریشن کے طور پر ادا کیے گئے سامان/سروسز کی قیمت ₹50 لاکھ سے زیادہ نہ ہو۔
- ساخت (Composition)

  (i) ایک صدر (ایک ایسا شخص جو ڈسٹرکٹ جج ہے یا رہا ہے، یا ہونے کا اہل ہے)۔

  (ii) دو سے کم اور ممبران کی مقررہ تعداد سے زیادہ نہیں۔
- علاقائی دائرہ اختیار: شکایت درج کی جا سکتی ہے جہاں فریق مخالف رہتا ہے یا کارروائی کی وجہ پیدا ہوتی ہے۔

2۔ ریاستی صارفین کے تنازعات کے ازالے کا کمیشن (ریاستی کمیشن)

(State Consumer Disputes Redressal Commission (State Commission))

- دائرہ اختیار (مانیٹری): ایسی شکایات پر غور کر سکتا ہے جہاں پر کنسیڈریشن کے طور پر ادا کیے گئے سامان/سروسز کی قیمت ₹50 لاکھ سے زیادہ ہے لیکن ₹2 کروڑ سے زیادہ نہیں ہے۔
- اپیل کا دائرہ اختیار: ریاست کے اندر ضلعی کمیشنوں کے احکامات کے خلاف اپیلوں کی سماعت کرتا ہے۔
- ساخت (Composition)

  (i) ایک صدر (وہ شخص جو ہائی کورٹ کا جج ہے یا رہ چکا ہے)۔

(ii) چار سے کم اور ممبران کی مقررہ تعداد سے زیادہ نہیں۔

- علاقائی دائرہ اختیار: پوری ریاست۔

3۔ قومی صارف تنازعات کے ازالے کا کمیشن (قومی کمیشن)

(National Consumer Disputes Redressal Commission (National Commission))

- دائرہ اختیار (مانیٹری): ان شکایات پر غور کر سکتا ہے جہاں پر کنسیڈریشن کے طور پر ادا کیے گئے سامان/سروسز کی قیمت ₹2 کروڑ سے زیادہ ہو۔
- اپیل کا دائرہ اختیار: ریاستی کمیشنوں کے احکامات کے خلاف اپیلوں کی سماعت کرتا ہے۔
- ساخت(Composition):

(i) ایک صدر (ایک شخص جو سپریم کورٹ کا جج ہے یا رہا ہے)۔

(ii) چار سے کم اور ممبران کی مقررہ تعداد سے زیادہ نہیں۔

9.7 مرکزی آلودگی کنٹرول بورڈ(Central Pollution Control Board)

اگرچہ کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019، CPCB کی براہ راست تعریف یا اس پر حکمرانی نہیں کرتا، لیکن بورڈ صارفین کو ماحولیاتی خطرات جیسے ہوا اور پانی کی آلودگی، زہریلے فضلے، اور غیر محفوظ صنعتی طریقوں سے بچانے میں بالواسطہ لیکن اہم کردار ادا کرتا ہے۔

CPCB، پانی (آلودگی کی روک تھام اور کنٹرول) ایکٹ، 1974 کے تحت قائم کیا گیا، اور بعد میں ہوا (آلودگی کی روک تھام اور کنٹرول) ایکٹ، 1981 کے تحت بااختیار بنایا گیا، اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ ماحولیاتی معیارات کی پیروی کی جائے، جس کے نتیجے میں صارفین کی صحت اور حفاظت کی حفاظت ہوتی ہے-صارفین کے حقوق کا ایک مضمر پہلو جیسے:

- تحفظ کا حق(The Right to Safety)
- صحت مند ماحول کا حق(The Right to a Healthy Environment)
- معلومات کا حق (آلودگی کی سطح، اخراج وغیرہ پر)(The Right to Information)

CPCB بھارت میں ماحولیاتی آلودگی کو کنٹرول کرنے اور اسے کم کرنے کے لیے قومی ریگولیٹری اتھارٹی کے طور پر کام کرتا ہے۔ اس کا بنیادی مقصد عوام کے لیے ایک صاف اور صحت مند ماحول کو فروغ دینا ہے، جس میں صارفین کو صنعتی، تجارتی یا گھریلو آلودگیوں سے پیدا ہونے والے ماحولیاتی خطرات سے بچانا شامل ہے۔

9.8 CPCB کا کردار اور افعال (Role and Functions of CPCB)

مرکزی آلودگی کنٹرول بورڈ (CPCB) ہندوستان میں ماحولیاتی معیار اور صحت عامہ کے تحفظ میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ یہ رہنمائی فراہم کرتا ہے، معیارات طے کرتا ہے، آلودگی پر نظر رکھتا ہے، ضوابط کو نافذ کرتا ہے، اور آلودگی پر قابو پانے اور پائیدار ترقی کو یقینی بنانے کے لیے آگاہی اور قانونی اقدامات کو فروغ دیتا ہے۔

1۔ آلودگی کی نگرانی اور کنٹرول (Monitoring and Controlling Pollution): سنٹرل پولوشن کنٹرول بورڈ (CPCB) قومی پروگراموں کی تشکیل میں اہم کردار ادا کرتا ہے جس کا مقصد آلودگی کو کنٹرول کرنا اور اس بات کو یقینی بنانا ہے کہ صنعتیں ماحولیاتی معیارات کی تعمیل کریں۔ اس کا کردار ریگولیٹری ہے، اس بات کو یقینی بنانا کہ آلودگی پر قابو پانے کے معیارات کی مسلسل نگرانی اور نفاذ کے ذریعے آلودگی کو کم کیا جائے، جو صحت عامہ اور ماحولیات کے تحفظ کے لیے ضروری ہیں۔

2۔ مشاورتی کردار (Advisory Role): مزید برآں، CPCB حکومت کو ماحولیاتی پالیسیوں پر مشورہ دیتا ہے اور آلودگی پر قابو پانے کے اقدامات کو نافذ کرنے کے لیے ریاستی آلودگی کنٹرول بورڈز (SPCBs) کے ساتھ مل کر کام کرتا ہے۔ اس مشاورتی صلاحیت میں، CPCB ایک ماہر ادارہ کے طور پر کام کرتا ہے، جو ماحولیاتی قوانین کے بارے میں رہنمائی فراہم کرتا ہے اور قومی اور ریاستی سطح کی ایجنسیوں کے درمیان موثر ہم آہنگی کو یقینی بناتا ہے، جو ماحولیاتی تحفظ کے اقدامات کے مجموعی نفاذ کو بڑھاتا ہے۔

3۔ ماحولیاتی معیارات اور رہنما خطوط (Environmental Standards and Guidelines): CPCB مضر فضلہ، ای ویسٹ اور پلاسٹک کے کچرے کو ٹھکانے لگانے کے لیے رہنما خطوط تیار کرتے ہوئے ہوا، پانی اور شور کے لیے ماحولیاتی معیار کے معیارات بھی طے کرتا ہے۔ اس کا کردار اس بات کو یقینی بنانا ہے کہ ان ماحولیاتی معیارات پر عمل کیا جائے اور ذمہ داری کے ساتھ فضلہ کے انتظام میں صنعتوں اور عوام کی مدد کی جائے۔ ایسا کرنے سے، CPCB فضلہ کو ٹھکانے لگانے اور صنعتی سرگرمیوں کے ماحولیاتی اثرات کو کم کرنے میں ایک اہم کردار ادا کرتا ہے۔

4۔ عوامی بیداری اور صارفین کا تحفظ (Public Awareness and Consumer Protection): عوامی بیداری اور صارفین کے تحفظ کے حوالے سے، CPCB مہموں کے ذریعے ماحولیاتی تعلیم کو فروغ دیتا ہے اور اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ صنعتیں اپنے اخراج اور آلودگی کو کنٹرول کریں۔ اس کا کردار عوام کو ماحولیاتی مسائل کے بارے میں آگاہ کرنا اور صارفین کو آلودگی کے مضر اثرات سے بچانا ہے، اس بات کو یقینی بنانا کہ صنعتیں ماحول میں مضر مادوں کو خارج نہ کریں۔

5۔ تحقیق اور ڈیٹا اکٹھا کرنا (Research and Data Collection): CPCB تحقیق اور ڈیٹا اکٹھا کرنے میں بھی گہرائی سے شامل ہے۔ یہ مطالعہ کرتا ہے اور پورے ملک میں ہوا اور پانی کے معیار کی نگرانی کے نیٹ ورکس کو برقرار رکھتا ہے۔ اس فنکشن میں CPCB کا کردار قیمتی ڈیٹا فراہم کرنا ہے، جو پالیسیوں کی تشکیل اور آلودگی پر قابو پانے کے موجودہ اقدامات کی تاثیر کا جائزہ لینے میں مدد کرتا ہے۔ ماحولیاتی نظم و نسق میں مستقبل میں بہتری لانے کے لیے یہ ڈیٹا اہم ہے۔

6۔ قانونی کارروائی اور نفاذ(Legal Action and Enforcement): آخر میں، CPCB کو آلودگی کنڑول کے اصولوں کی خلاف ورزی کرنے والی صنعتوں کے خلاف قانونی کارروائی کرنے کا اختیار ہے۔ یہ جرمانے عائد کر سکتا ہے، بندش کا حکم دے سکتا ہے، یا دیگر اصلاحی اقدامات کر سکتا ہے تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ صنعتیں طے شدہ ماحولیاتی معیارات کی تعمیل کرتی ہیں۔ اس نفاذ کے کردار کے ذریعے، CPCB اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ ماحولیاتی قوانین کا احترام کیا جائے اور ماحولیاتی نقصان کو مزید روکنے کے لیے اصلاحی اقدامات کیے جائیں۔

9.9 اکتسابی نتائج(Learning Outcome)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد طلبہ نے کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ 2019 کے تحت صارفین کے حقوق کو تفصیل سے سمجھ لیا ہے۔ وہ اس قانون میں استعمال ہونے والی اہم اصطلاحات اور ان کی قانونی تعریفوں سے واقف ہوگئے ہیں۔ طلبہ نے صارفین کی شکایت کے طریقۂ کار اور اس سے متعلقہ قانونی مراحل کا علم حاصل کیا ہے۔ انہوں نے کنزیومر پروٹیکشن کونسلز کے کردار اور اہمیت کو سمجھ لیا ہے۔ مزید برآں، طلبہ صارفین کے تنازعات کے ازالے کے لیے قائم مشینری اور فورمز کی ساخت اور افعال سے آگاہ ہوگئے ہیں۔ اس اکائی کے ذریعے طلبہ مرکزی آلودگی کنڑول بورڈ (CPCB) کے کردار اور افعال کو بھی سمجھ چکے ہیں اور یہ جاننے کے قابل ہوگئے ہیں کہ یہ ادارہ عوامی مفاد اور ماحولیاتی تحفظ میں کس طرح معاون ہے۔

9.10 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions) - True or False

1۔ کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ 2019 صارفین کے حقوق کے تحفظ کے لیے بنایا گیا ہے۔

2۔ صارفین کی شکایت صرف عدالت میں ہی درج کی جاسکتی ہے۔

3۔ کنزیومر پروٹیکشن کونسلز صارفین میں آگاہی پیدا کرنے کا کام کرتی ہیں۔

4۔ صارفین کے تنازعات کے ازالے کے لیے مختلف سطحوں پر فورمز قائم کیے گئے ہیں۔

5۔ مرکزی آلودگی کنڑول بورڈ (CPCB) کا صارفین کے تحفظ سے کوئی تعلق نہیں ہے۔

مختصر جوابات کے حامل سوالات(Short Answer Type Questions)

1۔ صارفین کے حقوق کے تحفظ میں کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019 کی اہمیت کی وضاحت کریں۔

2۔ صارفین کے تنازعات کے ازالے کے کمیشن کے ڈھانچے اور افعال پر تبادلہ خیال کریں۔

3۔ کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ 2019 کے تحت غیر منصفانہ تجارتی طریقوں سے متعلق اہم دفعات کیا ہیں؟

4۔ مصنوعات کی ذمہ داری کے تصور اور مینوفیکچررز اور بیچنے والوں کے لیے اس کے اثرات کی وضاحت کریں۔

5۔ صارفین کی شکایت درج کرنے کے طریقہ کار اور ازالے کے فورمز کے کردار کی وضاحت کریں۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1۔ کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019 کے تحت کنزیومر پروٹیکشن کونسلز کے قیام سے متعلق دفعات کا تنقیدی تجزیہ کریں۔

2۔ کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ 2019 کے تحت فراہم کردہ صارفین کے مختلف حقوق پر تبادلہ خیال کریں، اور صارفین کو بااختیار بنانے میں ان کی اہمیت کی وضاحت کریں۔

3۔ کاروباروں اور صارفین پر کنزیومر پروٹیکشن ایکٹ، 2019 کے اثرات کا جائزہ لیں، بشمول غیر منصفانہ تجارتی طریقوں کو روکنے میں اس کا کردار۔

اکائی10۔انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ2000

(Inforamtion Technology Act 2000)

10.0 تمہید(Introduction)

10.1 مقاصد(Objectives)

10.2 انفارمیشن تیکنالوجی2000کے معنی و مفہوم(Meaning & Concept of I.T Act 2000)

10.3 انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ کی تعریف
(Introduction of Information Technology Act 2000)

10.4 انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ2000کی اہمیت(Importance of I.T Act 2000)

10.5 انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ2000کے مقاصد
(Objectives of Information Technology Act 2000)

10.6 انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ کی خصوصیات
(Features of Information Technology Act 2000)

10.7 انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ2000کے ترامیم(Amendments of I.T Act 2000)

10.7.1 ترمیمی ایکٹ2008(Amendment Act 2008)

10.7.2 انفارمیشن ترمیم بل2015(Amendment Act 2015)

10.8 انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ کے مواقع
(Scopes of Information Technology Act 2000)

10.9 کلیدی اصطلاحات(Key Terminologies)

10.10 انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ2000کے اہم دفعات(Important Sections of I.T Act 2000)

10.11 جرائم،دفعات و سزائیں(Offences, Sections & Penalties)

10.12 اکتسابی نتائج(Learning Outcomes)

10.13 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

10.0 تمہید(Introduction)

اکیسویں صدی کی ابتداء سے ہی انفارمیشن ٹیکنالوجی کے میدان میں تیزی سے ترقی ہوئی اور دیکھتے ہی دیکھتے پورے عالم میں اس شعبہ نے اپنا منفرد اثر قائم کر لیا۔ بین الاقوامی سطح پر مدارس سے یونی ورسٹی تک طلباء نے انفارمیشن ٹیکنالوجی سے وابستہ بہت سے مضامین کو اُن کے نصاب میں شامل کیا گیا اسکولی سطح پر انفارمیشن کمیونی کیشن ٹکنالوجی (ICT) کو نصاب میں شامل کیا گیا اور کالجس اور دیگر یونیورسٹیوں میں مختلف مضامین مثلاً کمپیوٹرائزڈ اکاؤنٹنگ اور انفارمیشن ٹکنالوجی پر منحصر لیبارٹری جیسے مضامین کی تدریس کا نظم کیا گیا۔ کاروباری سرگرمیوں میں مختلف لین دین کے معاملات میں بھی انفارمیشن ٹکنالوجی بہت کارآمد ثابت ہورہی ہے۔ اس لئے ہم اس اکائی نمبر 10 میں انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ 2000 کے مقاصد، اہمیت، خصوصیت، اہم دفعات، انفارمیشن ٹکنالوجی بل 2008 و 2015، انفارمیشن ٹکنالوجی کے دفعات، سزائیں، جرمانے اور اس کے کلیدی اصطلاحات کے بارے میں معلومات حاصل کی جائے گی۔

10.1 مقاصد(Objectives)

اس اکائی کے مطالعہ کے بعد آپ اس لائق ہو جائے گے کہ

- انفارمیشن ٹیکنالوجی کی تعریف معنی و مفہوم کو بہتر طریقے سے بیان کر سکیں گے۔
- انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ 2000 کی اہمیت کو بہتر انداز میں بیان کرنے کی صلاحیت پیدا ہو جائے گی۔
- انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ 2000 کی اہمیت کو موثر انداز میں بیان کر پائے گے۔
- انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ 2000 کے مقاصد کو بخوبی سمجھا پائے گے۔
- انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ کی خصوصیات پر اظہار خیار کر سکیں گے۔
- انفارمیشن ٹیکنالوجی قانون کے مختلف دفعات کے بارے میں معلومات حاصل ہو جائے گی۔
- انفارمیشن ٹیکنالوجی قانون سے متعلق مختلف ترمیمات سے واقف ہو جائے گے۔
- اکتسابی نتائج کو موثر طریقے سے تحریر کرنے کی قابلیت پیدا ہو جائے گے۔
- معلومات کی جانچ کے ذریعے انفارمیشن ٹیکنالوجی قانون 2000 کی مفصل جانچ ہو جائے گی۔

10.2 انفارمیشن ٹیکنالوجی 2000 کے معنی و مفہوم

(Meaning & Concept of Information Technology Act 2000)

انفارمیشن ٹکنالوجی کے اوائل کلمات کو آئی۔ ٹی کہتے ہے۔ یہ ٹیکنالوجی ایسا شعبہ علم ہے جس کے ذریعہ معلومات واطلاعات کی تجزیہ کاری سے متعلق بہت سے افعال عمل میں لائے جاتے ہے، اسے اطلاعاتی وابلاغی ٹیکنالوجی (ICT) بھی کہتے ہے۔

لفظ انفارمیشن Information انگریزی زبان سے ماخوذ ہے اُردو زبان میں اسے 'معلومات' کہتے ہے اور ٹکنالوجی سے مراد مختلف مشینوں یا چھوٹی چھوٹی مشینیں (gadgets) مثلاً کمپیوٹر، مائوس، پرنٹر، کی بورڈ، موڈم Modem ، پین ڈرائیوس Pen Drives، سی سی ٹی وی کیمرے، بیسک ملٹی میڈیا اور اسمارٹ موبائیل فون شامل ہیں۔ مشینوں کی مدد سے معلومات (Information) کو حاصل کرنے کے عمل کو ٹکنالوجی کہتے ہے۔ اس ٹکنالوجی کی وجہہ سے تمام خانگی، نیم سرکاری اور سرکاری شعبہ جات کی سرگرمیوں میں تیزی سے اضافہ ہورہاہے۔ کمپیوٹر، انٹرنیٹ اور اسمارٹ فون کی ایجاد سے مواصلات کے ذریعہ معلومات کی منتقلی کا عمل نہایت آسان اور تیز تر ہوگیا۔ انفارمیشن تیکنالوجی کی بدولت پوراعالم گلوبل ویلیج Global Village بن چکا ہے بین الاقوامی سطح پر تعلیمی، معاشی، ثقافتی اور تجارتی ترقی انفارمیشن ٹکنالوجی کی مرہون منت ہے۔ ہمارے ملک میں انفارمیشن تیکنالوجی کا استعمال صرف مثبت طریقوں سے ہی نہیں کیا جاتا ہے بلکہ کئی افراد ذاتی مفادات کے خاطر اس تیکنالوجی کو منفی انداز میں بھی استعمال کرتے ہیں مثلاً عزت نفس کو ٹھیس پہنچانے کے مقصد سے ،اذیت آمیز کلمات، گستاخانہ پیغامات، غلط خبریں، غیر مہذب، شبیہ یا تصاویر کو انٹرنیٹ کے ذریعہ شائع کرنا، آن لائن کے ذریعہ تجارتی لین دین و رقومات کی فراہمی میں دھوکہ دہی جیسے واقعات سے ملک کے باشندوں کو دشواریوں اور نقصانات برداشت کرنے پڑرہے ہیں۔ ان واقعات یا نقصانات پر روک لگانے یا ان پر قابو پانے کے لیے ہمارے ملک میں ایک قانون بنایا گیا جسے انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کہتے ہے۔

10.3 انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ کی تعریف

(Introduction of Information Technology Act 2000)

ہندوستان کے باشندوں کو کمپیوٹر اور انٹرنیٹ کے ذریعہ تمام سرگرمیوں کو قانونی توثیق مہیا کرنے کی غرض سے حکومت ہند کی جانب سے باقائدہ طور پر ایک قانون ترتیب دیا گیا۔ جسے انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کہتے ہے۔ ہندوستان کے پارلیمانی امور اور مواصلات و تیکنا لوجی کے وزیر محترم پر مود مہاجن کی سربراہی اور دیگر عہدیداروں کی جماعت نے پارلیمنٹ میں انفارمیشن تیکنالوجی بل 1999 کو بحث کے لیے پیش کیا گیا، دوران بحث پر مود مہاجن نے پارلیمانی صدر کو آگاہ کیا کہ کمپیوٹر کے ذریعے تیار کئے گئے دستاویزات میں ردوبدل، من گھڑت واقعات اور غلط بیانی جیسی سرگرمیوں سے نجات پانے کے لئے ہندوستان میں مناسب قانون کی عدم موجودگی کے سبب عوام کو کئی دشواریاں درپیش ہیں، دوران بحث انھوں نے کمپوٹر اور انٹرنیٹ کے ذریعہ ایسی معلومات کو شائع کرنے کا بھی ذکر کیا جس میں گستاخانہ، توہین آمیز، فحش اور ہتک آمیز کلمات ہوتے ہیں۔ وزیر مواصلات و تیکنالوجی نے پارلیمانی صدر کو اس بات سے بھی آگاہ کیا کہ مختلف جرائم پیشہ افراد یا گروہ کمپیوٹر اور انٹرنیٹ کے ذریعہ تجارتی لین دین اور دستاویزات کے ذریعہ دھوکا دہی کی سرگرمیاں انجام دیتے ہیں، جس کے سبب سماجی ہم آہنگی کو ٹھیس پہنچتی ہے، ملک کے باشندوں اور کاروباری اداروں کو نقصانات برداشت کرنے پڑتے ہیں۔ اقوام متحدہ کمیشن برائے بین الاقوامی تجارتی قانون United Nations Commission of International Trade Law (UNCITL) کے ذریعہ ترتیب دیئے گئے ای کامرس سے متعلق جامع قانون عائد کرنے کے لیے انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کا نفاذ کے لئے پارلیمانی بجٹ کے اجلاس میں پیش کیا گیا اور اس بل پر 17 مئی 2000 کو صدر کے۔ آر۔ نارائن نے بلا کسی تاخیر کے اس بل پر دستخط ثبت کر کے اسے منظوری دے دی اور

اس بل کو پارلیمنٹ کے بجٹ اجلاس میں بھی منظوری حاصل کرلی اور 17 اکتوبر 2000ء کو انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کا نفاذ عمل میں آیا۔

اس قانون کے تحت اگر کوئی غیر ملکی فرد کمپیوٹر یا انٹرنیٹ کی مدد سے ہمارے ملک کے کمپیوٹر یا انٹرنیٹ کو جوڑ کر کوئی جرم انجام دیتا ہے تو انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کے تحت ان غیر ملکی افراد کے خلاف فردِ جرم عائد کیا جاسکتا ہے اور اس ایکٹ کے دفعات کے تحت ان افراد کے خلاف قانونی کاروائی کی جاسکتی ہے۔ انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 دراصل الیکٹرانیک تیکنالوجی کی مدد سے مختلف سرگرمیوں کے لیے دفعات ترتیب دیا جائیاور اسے منظم طریقے سے ترتیب دے کر اس پر عمل کرنا جسے االیکٹرانیک گورننس Electronic Governance کہتے ہے۔اس قانون کے دفع (۴ سے ۱۰) کے ذریعہ خانگی، نیم سرکاری اور سرکاری دفاتر اور کارپوریٹس کو دستاویزات کی الیکٹرانک طریقے سے فائلنگ اور ڈیجیٹل دستخط کے استعمال کی اجازت دیتا ہے۔ یہ ایکٹ اس بات کی وضاحت بھی کرتا ہےکہ الیکٹرانیک ریکارڈ کسے کہتے ہے۔اُن ریکارڈس کی کس طرح ترسیل کی جائے۔انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 اُن افراد کے لئے سزا یا جرمانوں کی بھی وضاحت کرتا ہے جو کمپیوٹر یا انٹرنیٹ سے غلط معلومات، نازیبا و توہین آمیز کلمات کو منتقل کرتے ہیں۔انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ کے ذریعہ ڈیجیٹل دستخط کی اجرائی سے متعلقہ محکومہ کی جانب سے ڈیجیٹل دستخطوں کی تصدیق کے لئے کنٹرولر آف سرٹیفائینگ اتھاریٹیز کی تشکیل عمل میں آئی۔ کمپیوٹر یا انٹرنیٹ کے ذریعہ وقوع پذیر ہونے والے تنازعات جسے سائبر کرائم بھی کہتے ہے ان تنازعات کو نمٹنے کے لئے سائبر اپیل ٹربیونل کا بھی قیام عمل میں آیا۔

انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 دراصل انفارمیشن تیکنالوجی اور ای۔ کامرس سے متعلق ایسا سائبر جرم ہے جو کسی فرد، کمپنی، یا ادارے کی جانب سے اس ایکٹ کی خلاف ورزی کرتا ہوں تو اس ایکٹ کے تحت متاثرہ فریق کی جانب سے سائبر مجرم کے خلاف عدالتی کاروائی کے ذریعہ افراد یا اداروں پر مقدمہ دائر کرنے کا مجاز رکھتا ہے۔ یہ قانون یا ایکٹ ۱۳ اسباق اور ۴ فہرستوں Schedule پر مشتمل ہے جبکہ اس ایکٹ کا نفاذ عمل میں لایا جارہا تھا اس وقت انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 جملہ 94 دفعات پر مشتمل تھا، حالات، واقعات اور ضرورتوں کو مد نظر رکھتے ہوئے اس ایکٹ میں ترمیم بھی کی گئی فل حال اس ایکٹ میں 90 دفعات Sections اور 2 فہرست (Schedule) موجود ہے۔ اس ایکٹ کی بدولت Indian Penal Code 1860, Indian Evidence Act 1872, Bankers Books Evidence Act 1891 اور Reserve Bank of India Act 1984 میں بھی ترمیم کی گئی۔

انفارمیشن تیکنا لوجی ایکٹ 2000 میں موجود کمزوریوں کو دور کرنے اور اُسے موثر بنانے کے لیے حکومت ہند نے جنوری 2005 میں مختلف شعبوں سے وابستہ ماہرین کی کمیٹی تشکیل دی گئی اس کمیٹی میں حکومتی نمائندوں کے علاوہ انفارمیشن تیکنالوجی کے شعبوں میں مہارت رکھنے والے افراد اور عدالتی امور کے ماہرین قانون وغیرہ پر مشتمل کمیٹی تشکیل دی گئی تاکہ اس ایکٹ کی کمی و بیشی پر غور وخوص کیا جائے، کمیٹی کے تمام نمائندوں نے اس ایکٹ کے دفعات کا تفصیلی مطالعہ کرنے کے بعد ایکٹ میں موجود خامیوں اور کمیوں کو دور کرنے کے لیے اگست 2005 کو حکومت کو رپورٹ سپرد کی گئی، اس رپورٹ کے ذریعہ حکومت کی توجہہ اس بات مبذول کرائی گئی ہے کہ قومی و بین

الاقوامی سطح پر ڈیٹا کا تحفظ اور رازداری کے شعبوں میں موثر کارکردگی انجام دینے کے لیے اس ایکٹ کے دفعات میں مزید اضافہ کی ضرورت ہے اور سائبر جرائم سے نجات پانے کے لئے مزید دفعات بنانے اور اسے سختی سے عائد کرنے کی رائے پیش کی گئی مفصّل مشاہدے کے بعد کمیٹی کے نمائندوں نے ان معاملات پر رائے پیش کر کہ اس بات پر زور دیا گیا ہے کہ ای۔کامرس سے متعلق یوریی یونین کی رہنمائی اور رہبری کے اصول و ضوابط کو مد نظر رکھتے ہوئے اس ایکٹ کے دفعات ہیں مزید ترمیمات کے لئے تجاویز پیش کئے۔اس کمیٹی نے طفلی فحش نگاری Child porn graphy یا جنسی شہوت کے فروغ کے مقصد کے تحت معصوم بچوں کے استحصال پر روک لگانے اور سخت سزا دینے کی تجویز رکھی۔ کمیٹی نے انفارمشین تیکنالوجی ایکٹ 2000 میں شامل نقص اور کمیوں کی فہرست تیار کر کے انفارمیشن تیکنالوجی ترمیمی بل 2000 کو 15، دسمبر 2006 کو لوک سبھا میں منظوری کے لئے رکھا گیا، منظوری کے فوری بعد اسے 19، دسمبر کو اسٹینڈ نگ کمیٹی کے سپرد کر دیا اور 7، ستمبر 2007 کو رپورٹ ترتیب دے کر انفارمیشن تیکنالوجی ترمیم شدہ ایکٹ 22، ستمبر 2008 کو لوک سبھا اور 23، دسمبر 2008 کو راجیہ سبھا میں اس بل کو منظور کر لیا گیا۔

10.4 انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ 2000 کی اہمیت (Importance of I.T Act 2000)

انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کو مرتب کرنے اور اسکی اہمیت کو سمجھنے کے لیے مندرجہ ذیل نکات اہمیت رکھتے ہیں۔

1۔ انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کے دفع 4 کے مطابق الیکٹرانک ریکارڈ یا الیکٹرانک سے متعلق دستاویزار کو محفوظ کرنے اور اسے قانونی حیثیت یا اختیارات فراہم کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

2۔ اس ایکٹ کے دفع 5 کے مطابق ایسی تمام ڈیجیٹل دستخطیں جسے الیکٹرانک طریقوں سے کی جاتی ہے۔انہیں فطری یا طبعی دستخطوں کے مترادف قانونی حیثیت دی گئی ہے۔

3۔ متعلقہ محکومہ کی جانب ڈیجیٹل دستخطوں کی تصدیق کے لیے قائم کردہ سرکاری ادارہ جیسے Controller of Certifying Authority (CCA) کہتے ہے۔ دفع 21 سے 26 کے تحت اس ادارے کی ذمہ داری ہوتی ہے کہ وہ سرکاری، نیم سرکاری اور کارپوریٹس میں خدمات انجام دینے والے عہدے داروں کے نام کی ڈیجیٹل دستخطوں کی تصدیق کریں، مصدقہ دستخطوں کو سافٹ و ہارڈ کاپی میں محفوظ رکھنے اور انہیں ڈیجیٹل دستخط و دیگر وثیقہ جات یا سرٹیفیکٹ کو جاری کر کہ اس کے استعمال کی اجازت دیں اور اس کے تحفظ کے لئے بہتر سے بہتر اقدامات کریں۔ دراصل کنٹرولر آف سرٹی فائنگ اتھاریٹیز (CCA) کا قیام انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ 2000 کا ہی مرہون منت ہے۔

4۔ ڈیجیٹل دستخط سرٹیفیکٹ کو قبول کرنے سے متعلق یہ بات ذہن نشین کر لینا چاہیئے کہ اگر کوئی فرد کمپنی، بینک یا دیگر اداروں کے ذمہ دار ان انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کے دفعہ 41 کے مطابق ڈیجیٹل دستخطی سرٹیفیکٹ کو شائع کرتا ہو تو اس سرٹیفیکٹ کی اشاعت کا اختیار کسی ایک یا ایک سے زیادہ اشخاص (Controller of Certifying Authority (CCA کی جانب سے جاری

کیا جاتااور یہ تسلیم کیا جاتا ہے کہ دستخطی سرٹیفیکیٹ کے حاصل کنندے نے اس ایکٹ کے تمام شرائط وضوابط کو قبول کر کہ اس سرٹیفکٹ کو حاصل کیا۔

5۔ اس ایکٹ کے تحت تمام کمپنیوں اور دیگر تجارتی اداروں کے لئے لازمی ہے کہ وہ اپنے صارفین سے ڈیجیٹل دستخط کے حصول سے متعلق ذاتی معلومات اکٹھا کرنے یا اسے تجارتی امور کے لیے استعمال سے متعلق انکی رضامندی حاصل کرنا ضروری ہے۔

6۔ اس ایکٹ کے تحت کسی فرد یا اداروں کو ان کے کمپیوٹر انٹرنیٹ یا اسمارٹ فون کی مدد سے ذاتی مواد (Data) کو نقصان پہنچاتا ہے تو انہیں یہ حق دیا گیا ہے کہ وہ غیر مجاز فریق (Unauthorised Party) سے نقصانات کی تلافی یا معاوضہ کی مانگ کر سکتا ہے۔

7۔ اس ایکٹ کے مطابق اگر کوئی فرد یا گروہ سائبر کرائم کے ذریعہ فون، موبائیل فون، کمپیوٹر کے مواد یا طریقہ کار (Data or System) کو پاش پاش (Hack) کرتا ہو یا مختلف لنک Link کی مدد سے کمپیوٹر یا موبائیل فون میں مختلف وائرس کو پھیلانے کی سرگرمیاں انجام دیتا ہو تو ایسا افرد یا گروہ سائبر مجرم قرار دیا جائے گا۔

8۔ انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کے تحت حکومت سے اجازت کے ذریعہ سائبر اپیلیٹ ٹربیونل (CAT) کا قیام بھی 2000 سے عمل میں لایا گیا۔ ہمارے ملک میں یہ ٹربیونل بھی اہمیت رکھتا ہے کیونکہ اس ایکٹ کے تحت فیصلہ کن افسر Adjudicating Officer کے ذریعہ سائبر کرائم سے متعلق دیئے گئے فیصلے یا حکم کے خلاف متاثرہ فریق اس ٹربیونل ہیں اپیل دائر کر سکتا ہے اس ٹربیونل کے قیام کا اصل مقصد کمپیوٹر اور انٹرنیٹ کے ذریعہ ہونے والے سائبر جرائم اور فریب دہی پر روک لگانا اور اس پر قابو پانا۔

9۔ انفارمیشن تیکنا لوجی ایکٹ 2000 ایسے دفعات پر مشتمل ہیں جو انتہائی اہم معلومات کی بنیادی ساخت Critical Information Structure کا تحفظ کرتا ہے اس میں مواصلاتی نظام اور بجلی کی رسائی کے نظام کا تحفظ بھی شامل ہے۔

10.5 انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ 2000 کے مقاصد

(Objectives of Information Technology Act 2000)

انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کے تحریری و دیگر ڈیٹا مثلاً تصاویر، شبیہ، اعداد و شمار، علامات، نقشے، نشانات وغیرہ کو استیکنالوجی کے ذریعہ کمپیوٹر، پرنٹر، اسکینر، موبائیل فون، انٹرنیٹ وغیرہ شامل ہیں۔ مواصلاتی نظام کے ذریعہ تمام ڈیٹا کی ترسیل انٹرنیٹ یا آن لائن ذرائع سے انجام پاتی ہے، ڈیٹا کی ترسیلی سرگرمیوں میں کاروباری، خانگی اور دیگر محکمے اشیاء وخدمات اور رقومات کا لین دین اس تیکنالوجی کی مدد سے انجام دیتے ہیں اور انہیں قانونی نقطۂ نظر سے قبول بھی کیا جاتا ہے۔ تمام سرکاری و نیم سرکاری اور کارپوریٹ سیکٹرس کے دفاتر میں دستاویزات کی فائیلنگ اور اس کو محفوظ رکھنے اور فائیلنگ کے طریقہ کار کو آسان بنانے، معلومات Information کے ذخیروں کو اوراق میں بدلنے و دیگر تیکنالوجی کے طریقہ کار اس کے استعمال کا متبادل عمل بھی شامل ہے۔

انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کے مقاصد کے اہم نکات مندرجہ ذیل ہیں۔

1۔ تمام دفاتر اور محکمہ جات میں دستاویزات کی ذخیرہ اندوزی کو الیکٹرانک فائلنگ کے طریقہ کار کے ذریعہ آسان بنانا۔

2۔ محکموں یا اداروں کے درمیان کاغذی استعمال کے طریقوں کے عوض مواد (Data)، انفارمیشن اور اطلاعات الیکٹرانک، مواصلاتی، پیام رسائی اور دیگر الیکٹرانک ذارئعوں کے طریقوں سے انجام دینے والے لین دین کی سرگرمیوں کو قانونی طور پر قبول کرنا مثلاً ٹیکسٹ میسج، ای۔ میل، جی، میل وغیرہ کے استعمال کو قانونی حیثیت دینا۔

3۔ حکومتی ضابطوں اور قانون کے مطابق کسی بھی معلومات یا لین دین کے معاملات میں دستاویزات کی صداقت یا توثیق کے لیے ڈیجیٹل دستخطوں کو قانونی حیثیت یا درجہ فراہم کرنا۔

4۔ الیکٹرانک تیکنالوجی کے موثر ترسیلی نظام کو سرکاری خدمات کے لیے سہولیات فراہم کر کہ تمام اداروں، تنظیموں اور دیگر افراد کے درمیان ڈیجیٹل لین دین میں سہولیات فراہم کرنا۔

5۔ کارپوریٹ سیکٹر، مالیاتی ادارے، بینکوں اور دیگر اشخاص کے درمیان رقومات (فنڈس) کی منتقلی کی سہولتیں فراہم کر کہ اسے قانونی طور پر منظوری دینا Real time gross Settlement (RTGS) اور National Electronic Funds Transfer (NEFT) کی سہولیات بھی اسی ایکٹ کے تحت فراہم کی گئی۔ اسے ویب سائٹ انٹرنیٹ و کمپیوٹر کے ذریعہ مختلف سرکاری و نیم سرکاری اور دیگر محکموں میں استعمال کیا جاتا ہے۔

6۔ اس قانون کا مقصد مختلف جرائم پیشہ افراد یا گروہ جو غیر مجاز یا حکومت کی اجازت کے بغیر الیکٹرانک یا انٹرنیٹ کے توسط سے مختلف لین دین کے ذریعہ مکر و فریب دینے پر ان افراد یا گروہ کے خلاف سائبر جرائم کے ثبوت کی بنیاد پر مختلف سزائیں اور جرمانے عائد کرنا، ان جرائم میں ملوث افراد کو قانون کے مختلف دفعات کے تحت سزائیں دینا۔

7۔ اس ایکٹ کے تحت کمپیوٹر، اسمارٹ فون، انٹرنیٹ اور دیگر الیکٹرانک ذرائع سے غیر قانونی طریقے سے مواد کی چوری، ذخیرہ اندوزی، دستاویزات و دیگر تصاویر، گراف و اشکال وغیرہ کو اپلوڈ یا ڈائونلوڈ کرنے والے افراد کی شناخت کرنا، ان افراد کے خلاف جال پھیلا کر مختلف تصاویر اور خاکو کی مدد سے جرائم کی تہہ تک پہنچ کر مجرم کو گرفت میں لینا۔

8۔ کمپیوٹر کے طریقہ کار اور اس کے نیٹ ورک یا ایک یا ایک سے زائد کمپیوٹر کو جوڑ کر مواصلاتی طریقہ کار کو منظم اور باہمی ربط کو مستحکم بنانا۔

9۔ One time Password (OTP) کا تحفظ اور غیر مجاز افراد کے ذریعہ اس کے استعمال پر پابندی اور سخت سزائیں عائد کرنا۔

10۔ سبسکرائبر کے ذریعہ تیار کردہ الیکٹرانک مواد، ریکارڈ، آواز، تصاویر، می نیپچر اور مائکرو فلم وغیرہ کی قانون کے تحت اس کے تحفظ مہیا کرنا اور ضرورت کے مطابق ذخائر کو پیش کرنا۔

11۔ انڈین ایویڈنس ایکٹ 1872، بینکرس بکس ایویڈنس ایکٹ 1891 اور ریزرو بینک آف انڈیا ایکٹ 1934 کے تحت کھاتہ نویسی (Books of Accounts) کی جلدوں میں موجود اندراجات و اعداد و شمار کو الیکٹرانک مواد یا ریکارڈس میں منتقلی کے لیے قانونی منظوری دینا اور ان ریکارڈس کو تمام محکمہ جات کو تسلیم کرنے کا فرمان جاری کرنا۔

12۔ اس ایکٹ کے ذریعہ الیکٹرانک پیغامات و دیگر معلومات کے تخلیق کار و پر کڑی نظر رکھنا تا کہ استیکنا نالوجی کا منفی انداز میں استعمال نہ ہو۔

13۔ اس ایکٹ کے تحت مناسب قوائد وضوابط ترتیب دیئے جائے جس کے سبب انٹرنیٹ کے ذریعہ انجام پانے والے ای۔کامرس،ای۔ گورننس،الیکٹرانک اور دیگر مواصلاتی ذرائع کی نگرانی ہوسکیں۔

14۔ اس ایکٹ کے نفاذ کا اہم مقصد ملک کے الیکٹرانک وانفارمیشن تیکنالوجی کی خدمات (I.T Enabled Services) کو فعال بنانا اوراس میدان کو وسیع ترکر کہ اس تیکنالوجی کے شعبہ کو ہر عام وخاص کے درمیان آسان بنانا تاکہ ایجاداد وصنعت وحرفت میدان میں مزید ترقی ہوسکیں۔

10.6 انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ کی خصوصیات

(Features of Information Technology Act 2000)

انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ کی خصوصیات مندرجہ ذیل ہیں۔

1۔ یہ ایکٹ تجارتی شعبوں کے لیے اہم کردار ادا کرتا ہے اس ایکٹ کے تحت چھوٹے چھوٹے تجارتی اداروں سے لے کر ملٹی نیشنل کمپنیوں اور صنعتی اداروں کو حکومت کی جانب سے نافذ کردہ قوانین وضوابط کے ذریعہ سائبر جرائم سے محفوظ رہنے کے لئے مختلف اقدامات انجام دیئے جاتے ہیں۔

2۔ مرکزی حکومت کی جانب سے اس ایکٹ کے تحت ترتیب کردہ فعات کے ذریعہ سائبر جرائم میں ملوث افراد کے خلاف سزادینے کے لیے مختلف قوانین بھی مرتب کئے ہیں۔

3۔ انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ 2000 کو انڈین کمپوٹر ایمرجنسی رسپائونس ٹیم ICERT سے جوڑا گیا اوراسی ایکٹ کے تحت نوڈل ایجنسی ترتیب دی گئی اس ایجنسی کی اہم ذمہ داری سائبر سیکیوریٹی یا سائبر سیفٹی،انٹرنیٹ سے منسلک تمام طریقہ کار System کو تحفظ فراہم کرتا ہے۔اگر سائبر کے طریقہ کار (Computer & Internet) سے کوئی واقعات پیش آتے ہیں تو ان واقعات کے ادراک کی ذمہ داری بھی اسی نوڈل ایجنسی پر ہوتی ہے۔

4۔ اس ایکٹ میں دوترمیم کی گئی جس میں تکنیکی ترقی اور نفاذ میں بے ضابطگیوں کو دور کرنے پر توجہ دی گئی۔

5۔ متعلقہ فرد یا دیگر محکموں کے ذمہ داروں کی اجازت کے بغیر اگر کوئی شخص یا جماعت کمپیوٹر یا انٹرنیٹ سے کوئی مواد Data یا معلومات Information ڈائونلوڈ کرتا ہے یا اس کی نقل حاصل کرتا ہے تو اس ایکٹ کے مطابق ان اشخاص یا جماعت کیخلاف عدالتی کاروائی کی جاسکتی ہے۔

10.7 انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ 2000 کے ترامیم (Amendments of I.T Act 2000)

جس طرح دنیا ترقی کرتی جارہی ہے اسی طرح ٹکنالوجی میں بھی تبدیلیاں ہورہی ہے، بدلتے حالات اور نظام زندگی میں تیزی سے تغیرات کے سبب ہمارے ملک کی پارلیمنٹ نے بھی اس ایکٹ پر نظرسانی کو ضروری سمجھتے ہوئے اور سماجی تقاضوں کو پورا کرنے کے مقاصد کے تحت اسے ملک بھر میں ہم آہنگ بنانے کے لیے انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ 2000 میں دو ترمیم کی گئی جو مندرجہ ذیل ہیں۔

(i) ترمیمی ایکٹ 2008

(ii) ترمیمی بل 2015

10.7.1 ترمیمی ایکٹ 2008 (Amendment Act 2008)

انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ 2000 کے تحت ترمیمی ایکٹ 2008 کے مطابق دفعہ A66 میں ترمیم کی گئی اس دفعہ کے تحت الیکٹرانک ذرائعوں سے توہین آمیز پیغامات (Offensicve Messages) کو بھیجنا یا انٹرنیٹ یا کمپیوٹر کی مدد سے ان غیر اخلاقی فحش اور نازیبا پیغامات کی رسائی اور عزت نفس کو زک پہنچانے کے منشاء کے تحت ان سرگرمیوں میں اگر کوئی مشترکہ طور پر شامل ہو تو اس ایکٹ کے تحت ان غیر اخلاقی اور غیر قانونی سرگرمیوں میں ملوث افراد کے خلاف مختلف سزائیں معہ جرمانہ مقرر کیا گیا ہے۔ کمپیوٹر اور انٹرنیٹ میں موجود مختلف وسائل Sources کو تہس نہس یا برباد کرنے کی کوشش میں ملوث مجرموں کے خلاف مختلف دفعات کے تحت ان کے خلاف سزائیں اور جرمانہ عائد کئے جاتے ہے اگر کوئی شخص یا جماعت نفرت انگیز پیغامات، تصاویر یا ویڈیوز کو اپلوڈ کرتے ہو، جس کے ذریعہ ملک وسماج کی سلامتی، ہم آہنگی اور امن کو خطرہ کا اندیشہ ہو تو اس قانون کے مختلف دفعات کے تحت ان افراد کے خلاف سخت سزائیں اور جرمانہ عائد کئے گئے ہیں، توہین آمیز مذاکرات اور پیغامات کے پس منظر حقیقت اور سچائی کے فقدان کے نتیجہ میں کئی افراد کو غیر ضروری سزائیں، جرمانے عائد کئے گئے جس کے سبب بے گناہ اور غیر ملوث افراد کو غیر ضروری طور پر مشکلات کا سامنا کرنا پڑا اس لیے اس ایکٹ کے مختلف دفعات کو حذف کردیا گیا۔ سائبر دہشت گردی، غیر قانونی مذہبی، سماجی اور مخصوص ذات کو نشانہ بنا کر ان کے خلاف انٹرنیٹ کے ذریعہ دھمکیاں آمیز پیغامات یا پوسٹرس کو شائع کرنا اور مذہبی ایجنڈہ کی تشہیر کے ذریعہ عوام کے ذہنوں کو منتشیر کرنے، دہشت گردی کے ماحول کو پیدا کرنے کے معاملات سے متعلق خصوصی دفع 66(F) کا نفاذ عمل میں لایا گیا۔ اس دفع کے تحت اگر کوئی شخص انٹرنیٹ یا کمپیوٹر کی مدد سے غیر اخلاقی یا غیر مجاز پیغامات، تصاویر کا شبیہ کو شائع کرنے یا اسے مواصلاتی ذرائع منتقل کرنا، منتقلی کے بعد ان معاملات سے انکار کرنا، انٹرنیٹ یا کمپیوٹر کی مدد سے نقصان پہچانا، حساس مواد کی چوری یا کاپی کرنا، کسی فرد یا محکمہ کے مواد کے رسد میں روڑے دالنے کی صورت میں ان غیر قانونی سرگرمیوں کے سبب اس ایکٹ کے ذریعہ یا عدالتی حکم کے ذریعہ قید، سزا، جرمانہ یا دونوں سزائیں ہو سکتی ہے۔ انفارمیشن تیکنا ایکٹ 2008 کے تحت ترمیم شدہ دفعات کے مطابق اگر کوئی فرد یا افراد کی جماعت قصداً توہین آمیز، گستاخانہ، ناشائستہ اور فحش پیغامات یا تصاویر کو شائع کرنے الزام میں انہیں گرفتار کرنے کے اختیارات حکومت کو حاصل ہے۔ دفع 66(A) کے مطابق شعبہ پولس کو بھی یہ اختیارات دیئے گئے کہ اگر کوئی شخص یا گروہ انٹرنیٹ موبائیل یا کمپیوٹر کے ذریعہ دہشت گردی، جارحانہ، توہین آمیز، جھنجھلاہت اور اذیت آمیز پیغامات، تصاویر اور شبیہ وغیرہ

کو شائع کرتا ہو یا اسے منتقل کرتا ہو تو ان سرگرمیوں میں ملوث افراد کو فوری گرفتار کر کے ان کے خلاف قانون کے مطابق مقدمہ درج کرنے کا مجاز رکھتا ہے۔

10.7.2 انفارمیشن ترمیم بل 2015 (Amendment Act 2015)

ترمیمی بل 2015 کے مطابق دفع 66(A) ترمیم کی گئی۔ انفارمیشن ٹکنالوجی ترمیم بل 2015 کا اصل مقصد ملک کے آئین کے مطابق باشندوں کو ان کے بنیادی حقوق کے تحفظ کی ضمانت دی گئی۔ چند عرصہ بعد 66(A) کے دفع کو ہندوستان کے آئین کے آرٹیکل (1) 19 کی خلاف ورزی قرار دے کر اسے ختم کر دیا گیا۔ ترمیمی بل 2015 کے اہم نکات مندرجہ ذیل ہیں۔

1۔ اس ترمیمی بل کے ذریعہ دفع 66(A) پر خصوصی طور پر توجہ دی گئی ہے کہ اگر کوئی فرد کسی واقعات کی مبہم ترجمانی یا تشریح کی بنیاد پر توہین آمیز فحش و جنسی مواد کو شائع کرنے کے لیے انٹرنیٹ موبائیل یا ٹیب لیٹ و دیگر الیکٹرانیک Gadget کا استعمال کرتا ہے تو اس ایکٹ کے تحت ایسے افراد کی گرفتار کرنے کی اجازت دی گئی۔ اس ترمیمی بل کے نفاذ کی وجہ سے انٹرنیٹ یا آن لائن کے ذریعہ ممکنہ بدسلوکیوں اور گفتگو پر قابو پانے میں بہت حد تک کامیابی حاصل ہوئی۔

2۔ آرٹیکل (1)19 کے آئین کے تحت ہر شخص کو آزادانہ طور پر اظہار خیال اور رائے پیش کرنے کا حق حاصل ہے اور دستور میں بھی اس کے تحفظ کی گنجائش موجود ہے اسی مقصد کے تحت 2015 کے بل کے دفع 66(A) کے تحت ملک کے باشندوں کو آن لائن، موبائیل یا انٹرنیٹ کی مدد سے تصاویر کے ذریعہ اظہار خیال، تحریر کے ذریعہ رائے وغیرہ کی آزادی کا حق حاصل ہے۔

3۔ ترمیمی بل 2015 کے مطابق ہمارے ملک کی عدالت اعظمیٰ Supreme Court نے شریا سنگھال (طالبہ قانونی امور) نے دیگر تنظیموں کے ساتھ مل کر اس ایکٹ کے خلاف مقدمہ کے دوران تاریخی فیصلہ صادر کرتے ہوئے کہا کہ جن دفعات کی وجہ سے دستور کے آرٹیکل 19(1) کی خلاف ورزی ہوتی ہے تو ایسے دفعات غیر آئینی قرار دئے جاتے ہیں۔ اس بنیاد پر دفع 66(A) کو غیر آئینی قرار دیا گیا کیونکہ آرٹیکل 19(1) کے تحت ہر فرد کو الیکٹرانک اور غیر الیکٹرانک ذرائعوں سے اپنے خیالات کا اظہار کرنے کی اجازت وضمانت دی گئی۔ دفع 66(F) کے تحت اگر کوئی شخص کے جانی نقصانات واملاک کی تباہی یا ملک کی سالمیت اور ہم آہنگی کو متاثر کرنے کا خطرہ لاحق ہو، کمپیوٹر یا انٹرنیٹ کے ذریعہ سائبر دہشت گردی مثلاً ملک کے اتحاد و ہم آہنگی اور خوشگوار ماحول میں نفرت کے بیج بونے کے ارادے سے غیر مناسب سرگرمی انجام دیتا ہے اور کسی طبقے کے باشندوں کی عزت نفس کو ٹھیس پہنچانے کے ارادے سے کمپیوٹر یا انٹرنیٹ و دیگر مواصلاتی آلات کا غیر قانونی استعمال کرتا ہو تو اسے جرم قرار دیا جاتا ہے اور اس جرم کی تلافی کے لئے مختلف سزائیں یا قید بامشقت بھی ہو سکتی ہے۔

10.8 انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ کے مواقع

(Scopes of Information Technology Act 2000)

انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ 2000 کے مواقع مندرجہ ذیل ہیں:

1۔ اطمینان بخش الیکٹرانک ذرائعوں مثلاً ٹی۔وی چینلز، یوٹیوبرس، ای۔ پیپرس، نیوز ایپلی کیشن، ٹیلی گرام وغیرہ کے ذریعہ کئے گئے الیکٹرانک معاہدہ کو قانونی طور پر درست قرار دیا گیا۔

2۔ الیکٹرانک ذرائعوں سے شائع کردہ مواد کے معائنوں کے لئے مختلف محکموں میں عہدادران کے تقررات کو لازمی قرار دیا گیا۔

3۔ اس ایکٹ کے تحت ہندوستان یا بیرون ہندوستان میں ہونے والے سائبر جرائم کے خلاف مقدمہ دائر کرنے کے اختیارات ترتیب دیئے گئے تاکہ بین الاقوامی سطح پر الیکٹرانک نظام کو قانون کی گرفت میں رکھا جاسکیں۔

4۔ ڈیجیٹل دستخطوں کو قانونی طور پر تسلیم کیا گیا۔

5۔ ڈیجیٹل دستخط کے تصدیق کردہ کاروباری ادارے، کارپوریٹس کے دفاتر اور سرکاری دفاتر وغیرہ کے کام کاج میں آسانی کے لئے ان کے عہدے داروں کے نام لائسنس کے اجراء کے لئے کنٹرولر آف سرٹیفائنگ اتھاریٹی(CCA) کا تقرر کیا گیا۔

6۔ الیکٹرانک مواد اور الیکٹرانیک یا ڈیجیٹل دستخطوں کے عمل کو اس ایکٹ کے ذریعہ تحفظ کی ضمانت دی گئی۔

7۔ سائبر جرائم سے متعلق تنازعات کی یکسوئی کے لئے عدالت مرافعہ ٹربیونلCyber Appellete Tribunal کا قیام بھی اسی ایکٹ کے تحت عمل میں آیا اس ٹربیونل کے تحت کنٹرولر یا فیصلہ دینے والا افسرAdjudicating Officer کے حکم کے خلاف داخل کی گئی اپیلوں پر غور کرکے اس ٹربیونل کے ذریعہ فیصلے صادر کئے جاتے ہیں۔

8۔ کوئی بھی شخص، ادارہ یا محکمہ عدالت مرافعہ ٹربیونلCyber Appellete Tribunal کے حکم کے خلاف عدالت عالیہ High Courtمیں ہی اپیل داخل کرسکتا ہے۔

9۔ مرکزی حکومت، کنٹرولر یا فیصلہ دینے والے افسرانAdjudicating Officer کی قیمتی آراء اور تبصروں سے متعلق کمیٹی تشکیل دی گئی جسے(The Cyber Regulations Advisory Committee (CRAC کہتے ہے۔

10۔ انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ 2000 کے دفع 80 کے مطابق سنیئر پولس انسپیکٹر کسی بھی سائبر کیفے، انٹرنیٹ کیفے، وکمپیوٹر مسٹرس میں بغیر کسی اطلاع یا وارنٹ کے داخل ہو کر ان اداروں کی تلاشی یا معائنہ کرسکتے، اگر کوئی شخص کسی معاملات میں غیر قانونی یا غیر اخلاقی طور پر ملوث ہو تو ایسے افراد کو گرفتاری کرنے کے اختیارات بھی ان افسران کو حاصل ہے۔

11۔ اس ایکٹ کے مطابق کوئی بھی شخص یا ادارہ اگر کسی بھی فرد یا ادارے کی معلومات کو غیر قانونی طریقے سے برباد کرنا، دوسرے کمپیوٹر سسٹم میں منتقل کرنا، معلومات کو حذف کرنا، معلومات کے اقدار میں کمی و بیشی یا ردو بدل کرنا چاہتا ہو یا اس کا منشاء رکھتا ہو تو ایسے افراد

کے خلاف حکومت کے ذمہ دار اداروں یا محکموں ذریعہ سخت کاروائی کی جاسکتی ہے ان جرائم کے مطابق سزائیں، جرمانہ، قید یا قید بامشقت بھی ہوسکتی ہے۔

10.9 کلیدی اصطلاحات(Key Terminologies)

انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ 2000 کے دفع 2 میں کئی اصطلاحات شامل ہیں ان میں چند اہم اصطلاحات کی تعریف درجہ ذیل قلم بند کی گئی۔

- کمپیوٹر(Computer): کمپیوٹر سے مراد ایسا الیکٹرانک، مقناطیسی، بصری و تیز رفتار عمل کاری کا آلہ جس کے ذریعہ منطق، حسابات، کمپیوٹر کے سیاق وسباق کی بالراست قوت حافظہ، ذخیرہ کاری و مواصلاتی نظام کے افعال کی تکمیل کے ساتھ ساتھ ان میں رد وبدل کی سرگرمیوں کی سہولیات بھی شامل ہوتی ہے۔ کمپیوٹر کے طریقہ کار کو مربوط نظامNetworking کے ذریعہ مثلاً ان پٹ، آئوٹ پٹ، سافٹ ویئر وغیرہ جو کمپیوٹر کے عمل سے جڑے ہوتے ہیں۔
- نظام کمپیوٹر(Computer System): دفع 2 وذیلی دفع(l) کے مطابق نظام کمپیوٹر سے مراد مختلف آلات کا مجموعہ جس کیلکولیٹر کو چھوڑ کر دیگر آلات مثلاً ان پٹ، آئوٹ پٹ، سپورٹ، ڈیوائیزیس جو بیرونی فائیلوں سے وابستہ ہو کر مخصوص نظام ترکیب کو انجام دینے کی خوبی رکھتے ہیں۔ نظام کمپیوٹر حسابات، مواد کے ذخیرہ کاری، منطق(Logic) اور مواصلاتی نظام پر قابو رکھنا جیسے افعال انجام دیتے ہیں۔
- کمپیوٹر نیٹ ورک(Computer Network): دفع 2 وذیلی دفع(g) کے مطابق ایک یا ایک سے زائد کمپیوٹر یا نظام کمپیوٹر Computer System یا مواصلاتی آلات مثلاً موبائیل فون، موڈیمModem ، پین ڈرائیو، ٹیلی پرنٹر، رائوٹر، مائیکرو دیوانٹینا وغیرہ کا باہمی ربط کمپیوٹر نیٹ ورک کے زمرے میں شامل ہے۔
- الیکٹرانک ریکارڈ(Electronic Record): دفع 2 وذیلی دفع(t) کے مطابق انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کے دفع 4 کے تحت ریکارڈ اور دستاویزات، تصاویر، تحریر، آواز، نقشے وغیرہ کا ذخیرہ کرنا، حاصل کرنا، مائیکرو فلم اور بہت چھوٹی فلمی سیٹ Micro Fiche مائیکرو فیش الیکٹرانک ریکارڈ کے زمرے میں شامل ہے۔
- معلومات(Information): انفارمیشن سے مراد الیکٹرانک آلات کی مدد سے تیار کردہ ڈیٹا تصاویر، نقشے، شبیہ، آواز اور کمپیوٹر کے ذریعہ تیار کئے گئے مائیکر فلم اور مائیکر فیش (Micro Fiche) معلومات کہلاتی ہیں۔
- رسائی(Access): دفع 2 وذیلی دفع(b) کے مطابق رسائی سے مراد نظام کمپیوٹر، کمپیوٹر نیٹ ورک کے علم حساب Arthmetical، منطق Logical اور منطق کارکردگی Memory Function کے توسط سے رسائی حاصل کرنا، ربط کرنا یا ہدایت دینے کے عمل کو رسائی کہتے ہے۔

- ڈیجیٹل دستخط کی چسپید گی(Affixing of Digital Signature): فع 2وذیلی دفع(d) کے مطابق اگر کوئی صارف کسی مجاز محکمے سے تصدیق شدہ الیکٹرانک تیکنیک کے ذریعہ دستاویزات پر دستخط ثبت کرنے کا مجاز رکھتا ہو تو اسے ڈیجیٹل دستخط کہتے ہے۔
- ڈیجیٹل دستخطی سرٹیفیکٹ(Digital Singature Certificate): دفع36 کے مطابق کنٹرولر آف سرٹیفائنگ اتھاریٹی (CCA) کے دفتر سے توثیق، منظور کردہ سرٹیفیکٹ ڈیجیٹل دستخط کا سرٹیفیکٹ کہلاتا ہے۔اس سرٹیفیکٹ کے حصول کے بعد صارف دستاویزات پر ڈیجیٹل دستخط ثبت کرنے کا مجاز رکھتا ہے۔
- کمپیوٹر وسائل(Computer Resources): دفع 2وذیلی دفع(k) کے مطابق کمپیوٹر وسائل سے مراد کمپیوٹر، کمپیوٹر سسٹم، کمپیوٹر نیٹ ورک، ڈیٹا، کمپیوٹر ڈیٹا بیس Date Base یا سافٹ ویر۔
- الیکٹرانک تشکیل(Electronic Form): دفع 2وذیلی دفع(n) کے مطابق الیکٹرانک تشکیل سے مراد مقناطیسی آپٹیکل، کمپیوٹر کی میموری میں مائکروفلم، مائیکروفیش، یا اسی طرح کے آلات میں تشکیل دے کر اسے منتقل کرنا، حاصل کرنا یا ذخیرہ کرنا۔
- الیکٹرانل گزیٹ (Electronic Gazette): دفع 2وذیلی دفع(s) کے مطابق الیکٹرانک گزیٹ سے مراد سرکاری گزیٹ کو الیکٹرانک طریقہ سے شائع کرنا یا جاری کرنا۔
- ڈیٹا(Data): دفع 2وذیلی دفع(o) کے مطابق ڈیٹا سے مراد کمپیوٹر کے طریقہ کار، نیٹ ورک اور ڈیٹا بیس سسٹم کی مدد سے تشکیل دیئے گئے ان میں کمپیوٹر، پرنٹرس، مقناطیسی یا آپٹیکل اسٹوریج، میڈیا شامل ہیں ان تمام مشینوں یا آلات کے ذریعہ معلومات، حقائق، ہدایت، نظریات کو بنانے یا ڈھالنے میں باقاعدہ طور پر نمائیدگی کرتے ہوئے اسے محفوظ کیا جاسکتا ہے مثلاً کمپیوٹر کی اندرونی میموری، پنچ کارڈس اور پنچ شدہ میموری وغیرہ۔
- لائسنس(Licence): دفع24 کے تحت لائسنس سے مراد سرٹیفائنگ اتھاریٹی کی جانب سے جاری کردہ سرٹیفیکٹ۔
- ثالث(Intermediaries): دفع 2وذیلی دفع(w) کے مطابق انٹر میڈیریز یا ثالث سے مراد ایسے افراد جو کسی شخص کی جانب سے دیگر افراد کو الیکٹرانک تیکنیک کے ذریعہ پیغامات روانہ کرنے، حاصل کرنے، منتقل کرنے اور اسے محفوظ کرنے کے لئے خدمات فراہم کرتے ہیں، انہیں ایجنٹ، ثالث یا Intermediaries کہتے ہے۔

10.10 انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ2000 کے اہم دفعات

(Important Sections of I.T Act 2000)

انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ 2000 کے تحت دفعات ۰ اتا۴ کے تحت الیکٹرانک گورننس کے قوائد وضوابط کا اطلاق عمل میں آیا۔ان دفعات کے تحت الیکٹرانک ذرائعوں سے انجام پانے والی تمام سرکاری، غیر سرکاری و نجی کارکردگیوں اور بہتر نظم کے تحت تمام سرگرمیوں کے امور کو قابو میں رکھا جاتا ہے اسی ایکٹ کے ذریعہ الیکٹرانک مواد(Data) ، معلومات Information ، ریکارڈس اور ڈیجیٹل دستخط کو

قانونی حیثیت دی گئی۔آن لائن،انٹرنیٹ اور الیکٹرانک ذارئع سے تیار کئے گئے معاہدہ ودیگر دستاویزار مثلاًآڈیٹAudit کی تصدیق یاثبوت و غیرہ کو قانونی حیثیت دی گئی ہے۔اس ایکٹ کے تحت مختلف وثیقہ جات اور یاداشت یار جسٹر جیسے الیکٹرانک ذرائع سے تشکیل دیا گیا ہواسے قانون کے ضوابط کے مطابق مخصوص مدت کے لئے رکھنا ہو تو ایسی صورت میں ان دستاویزات کو الیکٹرانک کی شکل میں محفوظ رکھا جاتا ہے۔ اور انہیں ضرورت کے مطابق قانونی طور پر قبول بھی کیا جاتا ہے۔کسی شخص یا ادارے کے درمیان معاہدے تشکیل، پیش کش، قبولیت اور منسوخی وغیرہ کو بھی الیکٹرانک ذرائعوں سے بھی آگاہ کیا جاتا ہے۔

انفارمیشنٹکنالوجی ایکٹ کے دفعات 47تا43 کے مطابق ایسی غیر قانونی سر گرمیاں یا جرائم مثلاً کمپیوٹر، انٹرنیٹ اور الیکٹرانک مواصلاتی نظام کی مدد سے دوسرے اشخاص کے کمپیوٹر سسٹم اسمارٹ فون یا انٹرنیٹ کو نقصان پہچانے ایسے عمل کو سائبر کرائم کہتے ہے۔ان دفعات میں ایسے جرائم کا ذکر کیا گیا ہے جسے غیر قانونی قرار دیا گیا ہے مثلاًانٹرنیٹ کیفے یا کمپیوٹر کا مالک، نگران یا ذمہ دار شخص کی اجازت کے بغیر کمپیوٹر یا انٹرنیٹ سسٹم کو استعمال کرنا، کمپیوٹر یا اسمارٹ فون میں محفوظ رکھے گئے ڈیٹا کی نقولات یا نمونوں کو تقسیم کرنا، کمپیوٹر اسمارٹ فون وغیرہ میں محفوظ معلوماتInformation کے ذخائر کو دوسرے کمپیوٹر یا موبائیل فون میں منتقل کرنا کمپیوٹر سسٹم میں وائرس Virus یا دیگر سافٹ ویر کو متعارف کرکے دیگر کمپیوٹرس یا انٹرنیٹ کے پروگرام کو نقصان پہنچانا، کمپیوٹر یا نیٹ ورک کی کاردگی میں خلل پیدا کرنا، کمپیوٹر سسٹم تک پہنچنے کا مجاز رکھنے والے اشخاص کو وہاں تک پہنچنے میں رکاوٹیں ڈالنا، کمپیوٹر میں موجود ذخائر ویر گراموں کو تہس نہس، تبدیل یا حذف کرنا۔کمپیوٹر میں موجود ذخائر کی چوری منتقلی یا اس میں ردوبدل کرنے میں کسی بھی شخص کی مدد کرنا یا رائے دینا۔کمپیوٹر سسٹم یا انٹرنیٹ میں موجودData کو بگاڑنا یا اس میں خرابی پیدا کرنا۔اس ایکٹ کے تمام دفعات کی خلاف ورزی اور قوائد و۔ضوابط کو بالائے طاق رکھکر غیر قانونی طریقے سے کمپیوٹر نیٹ ورک سے فوائد حاصل کرنے اور اسے آسان بنانے کے مقصد سے کسی غیر مجاز شخص (Unauthorised Person)کو مدد فراہم کرنا۔استعمال کردہ خدمات کے عوض ادائیگی کو کمپیوٹر تکنیک کے ذریعہ ادائیگی میں غیر قانونی طریقے سے ردوبدل کرکے کسی دوسرے شخص کے کھاتے میں منتقل کرنا۔غیر مجاز افراد کی جانب سے مواصلاتی نظام کا نامناسب طریقے سےOTP کا استعمال کرکے کسی دوسرے فرد کے کھاتے سے رقم نکال کر اپنے کھاتے میں منتقل کرنے کا عمل بھی سائبر جرائم میں شامل ہے۔

انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 کے دفع 43(A) کے تحت اگر کوئی شخص، تجارتی ادارے کارپوریٹ اور دیگر محکموے کمپیوٹر کے وسائل (Computer Resources) مثلاًہارڈ ویئر، سافٹ ویئر اور دیگر اجزاء جن میں طبعی اور تخیلاتی (Physical & Virtual)وصائل بھی شامل ہیں ان میں حساس نوعیت کے مواد پر صنعتی و تجارتی اداروں کے ذمہ دار (Incharge) یا مالک اپنے اختیارات کو قابو میں بھی رکھنے،اس کی دیکھ ریکھ کرنے یا ان حساس ڈیٹا پر خصوصی توجہ دینے میں لاپرواہی برتتا ہے اور کمپیوٹر کے وسائل کے توسط سے کسی افراد کو نقصان یا ناجائز طریقے سے فائدہ پہنچاتا ہے یا ان سر گرمیوں ہیں مدد کرتا ہے تو ایسے ادارے،اشخاص یا کارپوریٹ سزا یا جرمانے کی ادائیگی کی تلافی کے ذمہ دار ہوگے۔

کوئی شخص دفع 46 یا اس کے ذیلی دفعات کے قوائد وضوابط کی خلاف ورزی کرتا ہے تو ایسے شخص یا اداروں کے خلاف فیصلوں اور سزائوں سے متعلق مرکزی حکومت کی طرف سے خصوصی افسر تعینات کر کہ معاملات کی تفتیش کے بعد فیصلوں سے متعلق اختیارات کا استعمال کرتے ہوئے دفعات کے مطابق مناسب سزائیں یا معاوضہ طے کئے جاتے ہیں۔ متاثرہ افراد یا کارپوریٹ اگران افسران کے ذریعہ دیئے گئے فیصلوں یا سزائوں وہر جانہ سے اتفاق نہیں رکھتے ہے تو انہیں عدالت کا دروازہ کھٹکھٹانے کے لئے معقول موقع فراہم کیا جاتا ہے۔ انفارمیشن ایکٹ 2000 کے مطابق ان دفعات کے مطابق فیصلوں سے متعلق مقرر کردہ افسران کے اختیارات وہی ہوں گے جو انفارمیشن ایکٹ 2000 کے مطابق Appellete Tribunal کو دیئے گئے ۔ اس ایکٹ کے شق 64 تا 48 اپلیٹ ٹربیونل کا قیام عمل میں آیا ۔ مواصلاتی نظام کے معاملات سے ہونے والے تنازعات اور ان تنازعات کی یکسوئی اور منصفانہ فیصلوں کے لئے The Telecom Disputes Settelment & Appellate Tribunal کو ذمہ داری سونپی گئی اس ٹربیونل کے ذریعہ تمام مواصلاتی نظام سے متعلق تنازعات کی قانونی سطح پر جانچ ہوتی ہے۔ اگر متاثرہ شخص، محکمہ یا ادارہ اس ٹربیونل کے فیصلوں سے متفق نہیں ہے تو ان فیصلوں کے خلاف اندرون 2 ماہ عدالت عالیہ High Court میں اپیل دائر کر سکتا ہے۔

10.11 جرائم، دفعات وسزائیں (Offences, Sections & Penalties)

اس ایکٹ کے دفع 65 کے تحت کمپیوٹر و دیگر الیکٹرانک آلات میں محفوظ وثیقہ جات میں ردوبدل Fabricating in Documents الیکٹرانک ذرائعوں سے ناشائستہ القاب، نفرت آمیز پیغامات Offensive Messages ارسال کرنا، کمپیوٹر انچارج وذمہ داران کی اجازت کے بغیر غیر قانونی طور پر مواصلات آلات و کمپیوٹر کی مدد سے دانست طریقے سے الیکٹرانک مشینوں وآلات تک رسائی جیسے جرائم انجام دینے پر تین سال کی قید یا دو لاکھ روپیہ جرمانہ یا دونو سزائیں ہو سکتی ہے۔

انفارمیشن ایکٹ 2000 کے دفع 66 مطابق اگر کوئی شخص دفع 43 میں موجود کسی بھی سرگرمیوں میں بد دیانتی، مکاری فریب دہی کے مقصد سے کسی غیر قانونی سرگرمیوں میں ملوث ہو تو ایسے افراد کے خلاف قانونی کاروائی کے ذریعہ دفع 66 کے مطابق تین سال کی قید یا پانچ لاکھ جرمانہ یا دونوں سزائیں ہو سکتی ہے۔

دفع 66(A) کے تحت کمپیوٹر کے وسائل کا غیر قانونی طریقہ سے استعمال ہونے والے مواصلاتی آلات کا ناجائز استعمال، غلط اطلاعات، توہین آمیز بیانات اور غیر شائستہ القاب کے ذریعہ دوسرو کو ہراساں کرتا ہے تو ان افراد کو تین سال کی سزا یا ایک لاکھ نقد جرمانہ یا سزا اور جرمانہ دونوں سزائیں سنائی جا سکتی ہے۔

دفع 66(B) کے تحت کمپیوٹر کے وسائل کی چوری، بے ایمانی، دھوکہ دہی، پیغامات کے ذریعہ عزت نفس کو زک پہنچانا وغیرہ جیسی مجرمانہ سرگرمیوں میں ملوث افراد کو تین سال کی قید اور ایک لاکھ روپیہ جرمانہ عائد کیا گیا ہے۔

دفع 66(C) کے مطابق اگر کوئی فرد یا ادارے کے ذمہ دار انٹرنیٹ یا کمپیوٹر کے ریکارڈس کے تحفظ میں ناکام اور لاپرواہی برتتا ہے تو انہیں تین سال کی سزائے قید یا عدالت سے طئے کردہ جرمانہ ادا کرنا ہوتا ہے۔

دفع 66(D) کے مطابق اگر کوئی فرد، محکمومہ یا انسٹی ٹیوشن کمپیوٹر وسائل کا غیر قانونی طور پر استعمال کرتا ہے تو انہیں تین سال کی قید اور ایک لاکھ روپئے تک جرمانہ عائد کیا جاسکتا ہے۔

دفع 66(E) کے مطابق کوئی شخص دیگر افراد کی نجی یا رازدارانہ تصاویر، شبیہ، تخیلاتی تصاویر یا عکس وغیرہ الیکٹرانک میڈیا، کمپیوٹر، انٹرنیٹ یا اسمارٹ فون کے ذریعہ شائع کرتا ہے تو ایسے افراد کے خلاف مجرمانہ سرگرمیوں کی بنیاد پر ۳ سال کی قید اور ۲ لاکھ روپئے تک جرمانہ یا دونوں سزائیں ہوسکتی ہے۔

دفع 66(F) کے تحت سائبر دہشت گردی، الیکٹرانک میل یا پیغامات کے ذریعہ گمراہ کن اور زک پہنچانے کے مقصد سے غلط معلومات کی رسائی اور مجرمانہ دھمکیاں، توہین آمیز جملے، جھنجھلات آمیز پیغامات کی رسائی و منتقلی بھی سائبر جرائم میں شامل ہیں الغرض اگر کوئی شخص سائبر جرم کی سرگرمیاں مثلاً سائبر دہشت گردی، ملک کے اتحاد و سالمیت کو نقصانات پہنچانے میں ملوث ہو تو ایسے افراد کو عمر قید کی سزا بھی ہوسکتی ہے۔

دفع 67(A) کے مطابق الیکٹرانک ذرائعوں سے فحش اور ناپسندیدہ جنسی مواد کو شائع کرنے یا دیگر کمپیوٹرس یا اسمارٹ فون میں منتقل کرنا، کسی شخص کی فحش تصاویر یا خاکہ کو شائع کرکے اسے بدنام کرنے کا منشاء رکھنا، کسی شخص کے بارے میں فحش یا بیہودہ تحریروں کی اشاعت کرنا یا اسے منتقل کرنے کی سرگرمیوں میں ملوث ہو تو پہلی مرتبہ جرم ثابت ہونے کی صورت میں مجرم کو پانچ سال قید کی سزا اور دس لاکھ روپیہ جرمانہ ادا کرنا ہوگا۔ اگر ایسے افراد ان بیہودہ حرکات سے باز نہ آئے اور ان کے خلاف دوبارہ جرم ثابت ہونے کی صورت میں انہیں سات سال کی سزائے قید اور دس لاکھ روپیہ تک جرمانہ عائد کیا جاتا ہے۔

دفع 67(B) کے تحت الیکٹرانک ذرائعوں سے اگر کوئی فرد یا گروہ فحشی کے عمل کو واضح طور پر شائع کرتا ہے یا اس کی ڈیجیٹل تصاویر یا خاکہ بناتا ہے، ذخیرہ کرتا ہے، فحش اور بیہودہ تصاویر کی تشہیر کرتا ہے، مخالف جنس کے باہمی ربط کی نمائش کرتا ہے، ان خاکوں، شبیہوں اور تصاویر کو ڈاؤنلوڈ کرتا ہے تو ایسے افراد یا گروہ قانون کی نگاہ میں قصوروار ہوگے۔ پہلی مرتبہ جرم ثابت ہونے کی صورت میں ان افراد کو پانچ سال کی سزائے قید اور دس لاکھ روپیہ جرمانہ عائد کیا جاتا ہے اگر کوئی فرد اس جرم کو دوہراتا ہے تو اسے سات سال کی مدت کے لئے سزائے قید کا حکم اور دس لاکھ روپیہ جرمانہ یا تاوان، لگایا جاتا ہے۔

دفع 67(C) کے مطابق اگر کوئی شخص یا محکمومہ الیکٹرانک ریکارڈس کو محفوظ رکھنے میں کوتاہی برتتا ہے اور ان ریکارڈس کے تحفظ میں ناکام ہو تو ایسے افراد کو مذکورہ دفع کے تحت تین سال کی سزائے قید یا عدالت کے فیصلے کے مطابق جرمانہ ادا کرنا لازمی ہے۔

دفع 68 یں صاف طور پر وضاحت کی گئی ہے کہ کوئی شخص انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ کے احکامات کی تعمیل میں لاپرواہی برتتا ہے یا احکامات کو قبول کرنے سے انکار کرتا ہے تو ایسے اشخاص کے لئے دو سال کی سزائے قید اور ایک لاکھ روپیہ تک جرمانہ عائد کیا جاسکتا ہے۔

دفع 69 اس بات کو آگاہ کرتا ہے کہ اگر کوئی فرد الیکٹرانک ڈیٹا کے علاماتی یا نشاناتی تحریر (رمزی تحریر) (Decrypt writing) میں لاپرواہی برتتا ہے یا انکار کرتا ہے تو ایسے شخص کو سات سال کی قید اور عدالت کے فیصلے کے مطابق اسے معاوضہ بھی ادا کرنا ہوگا۔

دفع 70 کے مطابق کوئی شخص مواصلاتی نظام کے محفوظ یا ممنوعہ احاطے میں داخل ہونے کی کوشش کرتا ہے یا اس طرز کی سرگرمی میں ملوث ہے تو ایسے شخص کو دس سال کے عرصے تک قید اور عدالت کی جانب سے مقرر کیا گیا ہرجانہ کی تلافی کرنی ہوگی۔

دفع 71 کا تعلق کنڑولر یا تصدیق کرنے والے حکام کو دیگر افراد کی جانب سے غلط بیانی یا غلط نمائندگی کے بارے میں جرمانے عائد کرنے سے متعلق رہنمائی کی گئی۔ اگر کوئی شخص لائسنس یا ڈیجیٹل دستخطی سرٹیفیکٹ کے حصول کے سلسلہ میں حقائق اور سچائی کی معلومات کو متعلقہ حکام سے پوشیدہ رکھتا ہے یا غلط بیانی سے کام لیتا ہے تو ان افراد کے لئے دو سال کی قید یا ایک لاکھ روپیہ جرمانہ یا دونوں سزائیں دی جاسکتی ہے۔

دفع 72 کے تحت کوئی فرد الیکٹرانک ذرائعوں کی خفیہ معلومات یا رازداری کو جاننے کی جستجو یا اس کی خلاف ورزی میں ملوث ہے تو ایسے مجرم کو دو سال کی قید اور ایک لاکھ روپیہ جرمانہ بھی ادا کرنا لازمی ہے۔

10.12 اکتسابی نتائج(Learning Outcomes)

بہت کم عرصہ میں الیکٹرانک انفارمیشن تیکنالوجی نے بین الاقوامی سطح پر تمام شعبوں پر اپنا اثر قائم کرلیا۔ خاص کر مدرسوں میں انفارمیشن اینڈ کمیونی کیشن تیکنالوجی (ICT) کو نصاب میں شامل کیا گیا، کالج اور یونیورسٹی میں مختلف مضامین مثلاً کمپیوٹرائز کائونٹنگ، ویب ڈیزائینگ، کمپیوٹر اپلی کیشن وغیرہ کو نصاب میں شامل کیا گیا۔ خانگی، نیم سرکاری، سرکاری اور تجارتی اداروں کی تمام سرگرمیوں کو کثیر افراد کے درمیان موثر طریقے سے معلومات کی رسائی انفارمیشن تیکنالوجی کی مرہون منت ہے۔ اور اسی کی بدولت پورا عالم گلوبل ولیج Global Village بن چکا ہے اس تیکنالوجی کا استعمال صرف مثبت طریقے سے ہی انجام نہیں دیا جاتا بلکہ منفی سوچ رکھنے والے افراد اس تیکنالوجی کا غلط استعمال کرکہ معاشرے کے نظام کو بگاڑرہے ہیں مثلاً غیر مہذب تصاویر وخاکوں کو انٹرنیٹ کی مدد سے شائع کرنا، گستاخانہ پیغامات کی منتقلی، ڈیجیٹل اور آن لائن کے ذریعہ تجارتی وغیر تجارتی لین دین میں دھوکہ دہی غیر مجاز افراد یا محکموں کی جانب سے او، ٹی پی One time Password یا غلط لنک تیار کرکے دوسروں کے بینک کھاتوں سے خود کے کھاتوں Accounts میں روپیوں کی منتقلی وہیر پھیر جیسی غیر قانونی سرگرمیوں کے مددسے سائبر جرائم عام ہوگئے ہیں۔ ان جرائم پر روک لگانے، کڑی نظر رکھنے اور ان پر قابو پانے کے لئے ہمارے ملک میں انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ 2000 کا نفاذ عمل میں آیا۔

ملک کے باشندوں کو کمپیوٹر اور انٹرنیٹ سے متعلق قانونی توثیق مہیا کرنے کے مقصد سے حکومت ہند نے باقاعدہ طوپر انفارمیشن تیکنا لوجی ایکٹ 2000 کو ترتیب دیا گیا۔ وزیر محترم پرمود مہاجن کی سربراہی اور دیگر عہدداران نے اس بل پر غور کرنے اور اس پر بحث کے مقصد کے تیئں پارلیمانی اجلاس میں پیش کیا۔ انفارمیشن تیکنالوجی کے وزیر محترم پرمود مہاجن نے دوران بحث پارلیمانی اجلاس کے صدر کو آگاہ کرایا کہ کمپیوٹر کے ذریعہ تیار کئے گئے دستاویزات میں ردوبدل، چھیڑ چھاڑ اور غلط بیانی جیسے واقعات سے نجات پانے کے لئے ملک میں مناسب قانون کی عدم موجودگی کے سبب جرائم پیشہ افراد کی الیکٹرانک تیکنالوجی کے شعبہ میں غیر قانونی سرگرمیوں سے ملک کی عوام کو بہت سی دشواریاں درپیش ہیں۔ دوران بحث انہوں نے پارلیمانی صدر کو ایسی سرگرمیوں سے بھی مبذول کرایا ہے کہ مواصلاتی نظام کی مدد سے توہین

آمیز و گستاخانہ پیغامات، فحش و غیر شائستہ کلمات، تجارتی و نجی لین دین میں بناوٹی دستاویزار کی مدد سے سیکڑوں افراد کو ٹھگنے اور ہراساں کر کے بلاوجہ انہیں نقصانات اور ذہنی تکالیف برداشت کرنے پڑتے ہیں۔

پارلیمانی صدر کے۔آر۔نارائن نے 17 مئی 2000 کو اس بل پر دستخط ثبت کر کے اسے منظوری دے دی اور پارلیمنٹ بجٹ اجلاس میں بھی اسے منظوری حاصل ہو گئی اور 17 اکتوبر 2000 سے انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ کا نفاذ عمل میں آیا۔اس قانون کی خصوصیات یہ ہیکہ اگر کوئی غیر ملکی شخص کمپیوٹر یا انٹرنیٹ کے ذریعہ ہمارے ملک کے کمپیوٹر یا انٹرنیٹ کو جوڑ کر جرم کرتا ہے تو اس غیر ملکی فرد پر قانون کے تحت مقدمہ دائر کیا جا سکتا ہے۔ یہ ایکٹ اس بات کی اجازت دیتا ہے کہ کوئی بھی سرکاری، نیم سرکاری اور خانگی ادارے اپنے دستاویزات اور دیگر معاملات کی الیکٹرانک طریقے سے فائلنگ وریکارڈس کو محفوظ رکھنا اور ڈیجیٹل دستخطوں کے طریقوں کو روز مرہ کے معاملات میں ان دستاویزات کا استعمال کریں۔الیکٹرانک مواصلاتی نظام اور ای۔کامرس سے متعلق ایسے جرائم جو کسی فرد، کمپنی ادارہ یا محکموں کے ذمہ داران اس ایکٹ کی خلااف ورزی کرتے ہیں تو متاثرہ فریق کی طرف سے سائبر مجرم کے خلاف عدالتی کاروائی کے ذریعہ مقدمہ دائر کرنے کا مجاز رکھتا ہے۔اس ایکٹ کو موثر بنانے کی غرض سے حکومت نے جنوری 2005 میں حکومتی نمائندوں کے علاوہ انفارمیشن تیکنالوجی کے شعبہ میں مہارت رکھنے والے اور عدلیہ سے متعلق قانونی امور کے ماہر اشخاص کی کمیٹی تشکیل دی گئی تا کہ اس ایکٹ میں موجود کمزوریوں اور کمی و بیشی کو دور کرنے کے لیے حکومت کو رپورٹ پیش کر کے آگاہ کیا گیا ہے کہ قومی و بین الاقوامی سطح پر ڈیٹا کا تحفظ، رازداری، ای۔کامرس، طفلی فحش نگاری Child Porngraphy کے ذریعہ معصوم بچوں کا استحصال، فحش تصاویر و مکالموں اور تحریروں پر روک لگانے اور اس پر قابو پانے کے لئے زور دیا گیا اور سخت ترین سزائیں اور جرمانے عائد کرنے کی تجاویز رکھی گئی۔انفارمیشن ترمیم بل 15 دسمبر 2006 کو لوک سبھا میں منظوری کے لئے پیش کیا گیا اور 19 دسمبر 2006 اس بل کو اسٹینڈنگ کمیٹی کے سپرد کیا گیا۔اس کمیٹی نے 7 دسمبر 2007 کو لوک سبھا اور 23 دسمبر 2008 کو راجیہ سبھا میں منظوری حاصل کر لی۔

انفارمیشن تیکنالوجی ایکٹ 2000 میں موجود مندرجہ ذیل نکات کی اہمیت مندرجہ ذیل ہیں۔

1۔ الیکٹرانک ریکارڈس ودستاویزار کا تحفظ اور اسے قانونی اختیارات فراہم کرنا۔
2۔ ڈیجیٹل دستخطوں کو عام دستخطوں کے برابر قانونی حیثیت دینا۔
3۔ ڈیجیٹل دستخطوں کے حصول کے خواہشمند کارپوریٹ اور محکموں کے ذمہ داران مستند دفتر Controller of Certifying Authorities (CCA) سے دستخطوں کا تصدیقی سرٹیفیکیٹ حاصل کرنا۔

- کوئی فرد یا ادارے کمپیوٹر، انٹرنیٹ یا اسمارٹ فون کی مدد سے کسی فرد یا ادارے کے ریکارڈس یا ذاتی معلومات کو نقصان پہنچاتا ہے تو متاثرہ فرد یا محکمہ غیر مجاز Unauthorised Party فرد یا ادارے سے نقصان کی تلافی یا معاوضہ کی قانوناً مانگ کر سکتا ہے۔
- اس ایکٹ کا اصل مقصد انفارمیشن ٹیکنالوجی کے تمام امور کو سائبر جرائم پیشہ افراد کی غیر قانونی سرگرمیوں سے محفوظ رکھے۔ جرائم کی بنیاد پر انہیں سخت سزائیں دی جائے۔

- سبسکرائبرس کے تیار کردہ تصاویر، مائیکروفون، آواز مکالمہ، تحریر و تقریر اور دیگر ریکارڈس کو حکومت کی نگرانی اور اسکا تحفظ فراہم کرنا۔ انڈین ایویڈنس ایکٹ 1872، بینکرس بکس ایویڈنس ایکٹ 1891اورR.B.I ایکٹ 1934 کے تحت تمام کھاتواور اندراجات کو الیکٹرانک ریکارڈس میں منتقل کرنے کی حکومت سے منظوری اور اسے قبول کرنے کے لیے فرمان جاری کرنا۔
- الیکٹرانک ٹکنالوجی کے پیغامات کے تخلیق کاروں پر کڑی نظر رکھنا۔

انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ2000 کے مواقعوں کے بارے میں گفتگو کرتے ہے تو ہمیں آگاہی ہوتی ہیکہ اطمینان بخش الیکٹرانک ذرائع مثلاً ٹی۔وی چینل، یوٹیوبس، ٹیلی گرام، نیوز اپلی کیشن کے ساتھ کئے گئے معاہدوں کو قانونی حیثیت قرار دی گئی۔ مواصلاتی نظام کے تحت شائع کردہ مواد پر نظر رکھنے کے لیے مختلف محکموموں میں عہدداران کا تقرر لازمی قرار دیا گیا، اس ایکٹ تحت اندرون و بیرون ملک ہونے والے سائبر جرائم کے خلاف متاثرہ فریق کی طرف سے مقدمہ دائر کرنے کے اختیارات موجود ہیں، الیکٹرانک وڈیجیٹل دستخطوں کو قانونی طور پر قبول کیا گیا، کنٹرولر آف سرٹیفائنگ اتھاریٹی کے افسر کو الیکٹرانک دستاویزات کو دفتری و کاروباری کام کاج کے لیے لائسنس کو جاری کرنے کے اختیارات حاصل ہے۔ اس ایکٹ کے ذریعہ ڈیجیٹل دستخطوں کے تحفظ کی ضمانت دی گئی، سائبر سے متعلق تنازعات کی یکسوئی کے مقصد کے تحت Cyber Appellete Tribunal کا قیام عمل میں عمل آیا، اس ایکٹ کے تحت The Cyber Regulations Advisory Committee (C.R.A.S)کا قیام عمل میں آیا۔ انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ کے دفع 80 کے تحت سینئر پولس انسپیکٹر کو کسی بھی انٹرنیٹ کیفے و کمپیوٹر سینٹرس پر بلاکسی وارنٹ کے وہاں کی تلاشی لینے کے اختیارات دیئے گئے ، کوئی شخص یا محکموعہ کسی دوسرے فریق یا ادارے کی معلومات، ریکارڈس وغیرہ کو غیر قانونی طریقے سے برباد کرنا، دیگر کمپیوٹر سسٹم میں منتقل کرنا، معلومات کو حذف کرنا یا اُن معلومات کے اقدار میں کمی و بیشی یا ردوبدل کرنے کا ارادہ رکھتا ہے یا ان مجرمانہ سرگرمیوں کو انجام دیتا ہے تو ایسے افراد کے خلاف سخت کاروائی اور جرائم کے مطابق سزائیں یا جرمانہ بھی ادا کرنا ہوتا ہے۔ آئی، ٹی ایکٹ 2008 کے ترمیمی بل میں حساس ڈیٹا، ڈیٹا کے تحفظ میں لاپرواہی و ناکامی پر معاوضہ طے کرنا سائبر دہشت گردی مثلاً غیر قانونی طریقے سے کمپیوٹر سسٹم و نیٹ ورک کے ذخائر کو تباہ و برباد کرنا، مذہبی و سیاسی ایجنڈوں کی تشہیر کے ذریعہ خوف ہراس کا ماحول پیدا کرنا۔ ہمارے ملک میں آئی۔ٹی ترمیمی ایکٹ میں سائبر و دہشت گردی کے معاملات سے متعلق خصوصی دفع 66(A)کا نفاذ عمل میں آیا تھا لیکن اس دفع سے دستور کے آرٹیکل 19(1)کی خلاف ورزی ہوئی ہے۔ اس لئے سپریم کورٹ کے حکم سے اس دفع کو 2015 میں خارج کردیا۔

10.13 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Question)

معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions)

1۔ انفارمیشن ٹکنالوجی کے وزیر۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔نے انفارمیشن ٹکنالوجی بل پالیمنٹ میں پیش کیا۔

(الف) کے۔آر نارائن (ب) پرمود مہاجن (ج) امیت شاہ

2۔ انفارمیشن ایکٹ 2000 کا نفاذ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔کو عمل میں آیا۔

(الف)14، اکتوبر2000 (ب)17، اکتوبر2000 (ج)24، اکتوبر

3۔ انفارمیشن ٹکنالوجی بل پر صدر۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔کی دستخط ثبت کر کے منظوری حاصل کی گئی۔

(الف) کے۔کے نارائن (ب)آر۔کے نارائن (ج) کے۔آر نارائن

4۔ آئی۔ٹی ایکٹ2000 کے تحت تنازعات کی یکسوئی۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔میں ہوتی ہے۔

(الف)سائبر اپیلیٹ ٹربیونل (ب) ضلعی عدالت (ج) ٹکنالوجی تنازعاتی بورڈڈر

5۔ پولس عہدداران کو۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔دفع کے تحت تلاشی کے لئے وارنٹ جاری کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔

(الف)66(A) (ب)71 (ج)72

6۔ الیکٹرانک ٹکنالوجی کی تشہیر کے ذریعہ سائبر دہشت گردی پر قابو پانے کے لئے۔۔۔۔۔۔۔دفع کا نفاذ عمل میں لایا گیا۔

(الف)66(B) (ب)66 (D) (ج)66 (F)

مختصر جوابات کے حامل سوالات(Short answer type Questions)

1۔ کون سے دفع کے تحت الیکٹرنک ذرائع تقاریر اور تحریری عمل سے اظہار خیال کا حق حاصل ہے۔

2۔ کون سے دفع کے تحت سینئر پولس انسپیکٹر بغیر وارنٹ کے انٹر کیفے وکمپیوٹر سینٹرس کی تلاشی لے سکتا ہے۔

3۔ کون سے دفع سے ہمارے ملک کے دستور کے آرٹیکل 19(1) کے خلاف ورزی ہوئی تھی۔

4۔ C.R.A.C کے قیام کا اصل مقصد کیا ہے۔

5۔ کنٹرولر آف ڈیجیٹل اتھاریٹی کسے کہتے ہے۔

6۔ سائبر اپیلیٹ ٹربیونل کے قیام کا اصل مقصد کیا ہے۔

7۔ ٹربیونل کے فیصلوں کے خلاف کس عدالت میں اپیل کی جاتی ہے۔

طویل جوابات کے حامل سوالات(Long answer type Questions)

1۔ انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ 72تا66 کے دفعات پر تفصیلی خیالات کا اظہار کیجئے۔

2۔ انفارمیشن ٹکنالوجی ایکٹ2000 کے مواقع تحریر کیجئے۔

اکائی 11۔ مسابقتی ایکٹ 2002

(Competition Act 2002)

اکائی کے اجزاء

11.0 تمہید (Introduction)

11.1 مقاصد (Objectives)

11.2 اصطلاحات کی تعریف (Defination of Terminology)

11.3 معاہدوں کی ممانعت (Prohibitions of Agreements)

11.4 مخالف مسابقتی معاہدے کے اقسام (Kinds of Anti-Competitive of Agreements)

11.5 غالب پوزیشن کے طریقہ پر روک لگانا (Prohibtion of Abuse of Dominant Position)

11.6 اشتراک کا ضابطہ (Regulation of Combination)

11.7 مسابقتی کمیشن آف انڈیا (Competition Commission of India)

11.7.1 کمیشن کا قیام (Establishment of Commission)

11.7.2 کارپوریٹ باڈی (Corporate Body)

11.7.3 کمیشن کے دفاتر (Offices of the Commission)

11.7.4 کمیشن کے تشکیل (Composition of Commission)

11.7.5 چیئرپرسن اور دیگر اراکین کا انتخاب

(Selection of Chairperson & Other Members)

11.7.6 عہدے کا حلف (Oath of Office)

11.7.7 چیئرپرسن و ممبران کا استعفیٰ، برطرفی یا معطلی

(Resignation, Removal and suspension of Chairperson & Other Members)

11.8 ڈائریکٹر جنرل کا تقرر (Appointment of Director of General)

11.9 کمیشن کے فرائض وافعال (Duties & Functions of Commission)

11.10 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

11.11 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Question)

11.0 تمہید(Introduction)

عزیز طلباء پچھلے سبق کے یونٹ نمبر ۱۰ میں ہم نے انفارمیشن ٹیکنالوجی ایکٹ 2000 کے بارے میں تفصیلی معلومات حاصل کی گئیںاور ترمیمی ایکٹ کے 2008و2015 کے دفعات، جرائم سزائیں وغیرہ سے متعلق بھی جانکاری حاصل کیں۔ موجودہ سبق کی اکائی نمبر 11 میں ہم مسابقتی ایکٹ 2002 سے متعلق اس کے معنی و مفہوم اجارہ داری اور تجارتی پابندیوں کے طریقہ، MRTP Act 1969، مسابقتی ایکٹ 2002 کی خصوصیات، مقاصد، دفعات، کلیدی اصطلاحات اور مسابقتی کمیشن آف انڈیا کا قیام، تشکیل، چیرپرسن اور اراکین کی خدمات، معیاد، ذمہ داریاں، استفیٰ، برطرفی اور معطلی سے متعلق مختلف دفعات، ڈائریکٹر، جنرل کا تقرر، فرائض اور اختیارات کے بارے میں مفصّل معلومات حاصل کی جائے گی۔

11.1 مقاصد(Objectives)

اس سبق کی اکائی کے مطالعہ کے بعد آپ اس لائق ہو جائے گے کہ

- مقابقتی ایکٹ کی تعریف، معنی و مفہوم کو بہترین انداز میں پیش کر پائے گے۔
- اجارہ داری اور تجارتی پابندیوں کے طریقہ MRTP Act 1969 کو بہتر طریقہ سے سمجھ پائے گے۔
- مسابقتی ایکٹ 2002 کے مقاصد اور خصوصیات کو موثر انداز میں سمجھانے کے لائق ہو جائے گے۔
- اس ایکٹ کے مختلف دفعات کے بارے میں واقفیت ہو جائے گی۔
- کلیدی اصطلاحات کو موثر طریقے سے سمجھ پائے گے۔
- مسابقتی کمیشن آف انڈیا کا قیام اور اسکی تشکیل سے متعلق معلومات ہو جائے گی۔
- چیئرپرسن اور دیگر ممبران کے تقرر، استفیٰ، برطرفی اور معطلی سے متعلق معلومات ہو جائے گی۔
- جنرل ڈائریکٹر کا تقرر، فرائض اور اختیارات سے متعلق واقفیت ہو جائے گی۔
- اکتسابی نتائج کو بہتر طریقہ سے تحریر کرنے کے لائق ہو جائے گے۔
- معلومات کی جانچ سے ذہنی صلاحیت میں اضافہ ہو گا۔

مسابقتی ایکٹ 2002 کے معنی و مفہوم(Meaning and Concept of Competition Act 2002)

ہمارے ملک میں مسابقتی ایکٹ کے نفاذ کا اصل مقصد صنعتی، تجارتی و بازاری سرگرمیوں کے تحت بین الاقوامی سطح پر تجارتی ث صنعتی شعبوں ہیںاس کے اثر ورسوخ کے حصول کے ذریعہ ملک کی معیشت پر عائد کردہ حکومتی کنٹرول کو ختم کرکے ملک کی معیشتی سرگرمیوں کو عالمی بازاروں، آجروں اور تاجروں کے لئے کھول دی جائے اور آزادانہ معیشت کے طریقہ کو اختیار کیا جائے تاکہ ملک کے اندرونی و بیرونی

بازاروں اور تجارتی معاملات کو عالمی سطح پر ہمارے ملک کے پیداکنندوں کو غیر ملکی بازاروں میں اپنے وجود و وقار کو قائم رکھنے کے لئے اور پیداوار کے معیار میں سدھار اور مسابقتی سرگرمیوں سے مقابلہ کرنے کے لیے ہمیشہ تیار رہنا ہوگا کیونکہ اجارہ داری اور تجارتی پابندی ایکٹ 1969 کے قوائد و ضوابط اور ان کے دفعات نفاذ کے ذریعہ ملک کی معیشت کا گلا گھونٹ دیا گیا جس کے سبب معیشتی نظام پر سکوت طاری ہوگیا اسی وجوہات کی بناء پر MRTP Act 1969 متروک ہو چکا۔ اور مسابقتی ایکٹ 2002 نے MRTP Act 1969 کی جگہ اپنا مقام حاصل کر لیا۔ ہندوستان میں مسابقتی ایکٹ 2002 کا اطلاق 13 جنوری 2003 سے نافذ ہوا۔ تاہم اس ایکٹ سے متعلق مختلف دفعات کے نفاذ کے لیے مختلف تاریخیں مقرر کی گئی اور اس ایکٹ کو قطعی شکل دی گئی اور مندرجہ ذیل مقاصد کو ترجیح دے کر اسکا نفاذ عمل میں آیا۔

1۔ اس ایکٹ کے تحت مسابقت پر منفی اثرات رونما ہونے والے حالات پر روک لگانا اور ان منفی اثرات پر قابو پانے کے لیے مختلف اقدامات انجام دینا۔

2۔ ملک کے بازاروں میں مسابقتی سرگرمیوں کو فروغ دینا اور اسے برقرار رکھنے کے لیے کوشاں رہنا۔

3۔ اس ایکٹ کے تحت صارفین کے مفادات کا تحفظ کرنا۔

4۔ ہندوستانی بازاروں میں دیگر تجارتی شرکاء (غیر ملکی تاجر) کو تجارتی آزادی مہیا کرنا اور اسے یقینی بنانا۔

11.2 اصطلاحات کی تعریف (Defination of Terminology)

مسابقتی ایکٹ 2002 کے کلیدی اصطلاحات کی تعریف مندرجہ ذیل ہیں۔

1۔ دستیابی (Acquisition)

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 2(a) کے مطابق دستیابی یا حصول (Acquisition) سے مراد اشیاء و خدمات و دستاویزات کو برائے راست یا بالواسطہ طریقے سے حاصل کرنا یا اُس کے حصول پر اتفاق کرنا۔

(i) کسی بھی تجارتی ادارے کے حصص، رائے دہی کے حقوق voting rights یا اثاثہ یا ملکیت کیا دستیابی۔

(ii) انتظامی امور پر قابو پانا یا کسی فرم Enterprises کے اثاثوں یا ملکیت پر کنٹرول کرنا دستیابی Acquisition کے زمرے میں شامل ہے۔

2۔ عہد و اقرار (Agreement)

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 2(b) کے تحت عہد و اقرار Agreement سے مراد (a) فریقین کے درمیان کسی عمل یا کام کی تکمیل کا رضامندی کا اظہار یا اسے انجام دینے سے انکار کرنے کا عمل عہد و اقرار کہلاتا ہے۔ (b) عہد و اقرار ایسی رضامندی ہے جس میں فریقین کے درمیان باہمی طور پر کسی سرگرمی کی تکمیل یا اس عمل سے گریز کرنے کے لئے۔

3۔ کارٹیل (Cartel)

دفع 2(c) کے مطابق آجرین، فروخت کنندے، تقسیم کار، تاجروں یا خدمات فراہم کرنے والے پیشوں سے وابستہ افراد کی انجمن یا گروہ جو مشترکہ مقصد کے لئے منظم ہو کر اشیاء کی پیداوار، اشیاء وخدمات کی تقسیم، فروخت، قیمت کے تعین سے متعلق ان سرگرمیوں کو محدود کر کہ اس پر قابو رکھنے یا قابو رکھنے کی کوشش کرتے ہے۔ایسی جماعت، تنظیم یا گرہ کو کارٹیل کہتے ہیں؟

4۔ صارف(Consumer)

(i) ہر وہ شخص جو روپیوں یا زر کی ادائیگی کے اشیاء خدمات خرید تا ہے تو صارف کہلاتا ہے یا ان اشیاء کی قیمت کو مستقبل میں ادا کرنے کا وعدہ کرتا ہے یا اشیاء کی جزوی قیمت ادا کر دی جاتی ہے اور جزوی قیمت کی ادائیگی کا وعدہ کرتا ہے یا دیگر ادائیگی کے طریقے سے اشیاء کی قیمت مثلاً چیک کے ذریعہ ایک بینک کے کھاتے سے دوسرے بینک کے کھاتے میں رقم کی منتقلی یا ادائیگی، اور الیکٹرانک کے مختلف ذرائع سے رقم کی آدائیگی عمل میں آتی ہے۔

(ii) خدمات کے عوض ادائیگی، کرایہ، اجرت، روزینہ، مزدوری کی ادائیگی یا خدمات کے عوض اجرت، روزینہ اور مزدوری کی مستقبل میں ادائیگی کا وعدہ یا خدمات کے عوض جزوی ادائیگی کا وعدہ کرنا یا خدمت کے حصول کے عوض دیگر ادائیگی کے طریقوں سے فائدہ حاصل کرتا ہے۔

5۔ انٹرپرائز(Enterprise)

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 2(h) کے مطابق حکومتی محکمہ سے وابستہ کوئی فرد یا محکمہ انٹرپرائز کہلاتا ہے۔ کوئی فرد یا محکمہ یا ان دونوں میں سے کسی ایک ذریعہ کسی سرگرمی کو انجام دینے کی تجویز میں سرگرم رہنا مثلاً اشیاء وخدمات کی تقسیم، دستیابی، ذخیرہ کاری واشیاء وخدمات کی دستیابی پر قابو رکھنے سے متعلق ہے۔ انٹرپرائز کی مدد سے کسی بھی قسم کی خدمات کی فراہمی، سرمایہ کاری، دیگر کارپوریٹ کے حصص، تمسکات و دیگر سیکیوریٹیز کو حاصل کرنے اور نقصان کی صورت میں اسکی تلافی کی ضمانت دینے یا ایک یا ایک سے زائد ماتحتی یا ذیلی کمپنیوں سے راست طور پر تجارتی معاملات یا لین دین کرنا اگرچہ کہ ہولڈنگ کمپنی ہو یا ان کی ماتحتی کمپنیاں ایک مقام یا دیگر مقامات پر بھی قائم کی گئی ہو تو اس طرحکے تجارتی لین دین کے عمل میں کوئی حرج نہیں ہوگا۔ یہ تمام سرگرمیاں مرکزی حکومت کے محکموں کے ذریعہ حکومت کی نگرانی میں انجام دئے جاتے ہے۔ مثلاً جوہری توانائی(atomic energy)، زر(currency)، دفاعی(defence)، فضائیہ (aviation) جیسے محکمے شامل ہیں۔

6۔ اشیاء(Goods)

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 2(i) کے مطابق اور اشیاء فروخت قانون 1930 کے تحت اشیاء سے مراد فروخت کے مقصد سے خریدی گئی، پیدا کی گئی، عمل درآمد کی گئی، کان کنی کے ذریعہ حاصل کی گئی اشیائاور حصص، تمسکات تفویض یا نامزدگی کے بعد، کسی تجارت یا پیشے کے لیے درکار ذخیرہ(stock) پیشہ کے لیے ذخیرہ کیا ہوا مال(stock) بھی اشیاء کے زمرے میں شامل ہے۔اس قانون کے دفع 2 اور ذیلی دفع 7 کے تحت اشیاء کے زمرے میں شامل وہ تمام اشیاء جسے ایک مقام سے دوسرے مقام پر منتقل کیا جا سکیں، اشیاء قابل انتقال (منقولہ) ہو اور اسے فروخت کی نیت سے خریدی گئی یا تیار کی گئی۔اشیاء فروخت قانون 1930 کے تحت اشیاء سے متعلق مزید وضاحت کی گئی۔اشیاء سے

مرادرقم اور دعوے کے علاوہ ہر وہ منقولہ جائیداد مثلاً اسٹاک، حصص، زمین پر اُگنے والی فصلیں، گھاس اور زمین سے منسلک یا اس کے جز میں شامل ہونے والی اشیاء جیسے قبل یا بعد فروخت کے معاہدے کے تحت فروخت کرنے کے لئے رضامندی دی گئی مثلاً درخت پر لگے ہوئے پھل، پھول اور تجارتی مارکہ، حق تخلیق یا تصنیف(Coyright)، پیٹینٹ، کاروباری ساکھ(goodwill)، بجلی، پانی، گیس اشیاء کہلاتی ہے۔

7۔ شخص(Person)

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع (I) 2 کے تحت

(i) شخص یا فرد سے مراد ہر وہ شخص (بلا کسی تفریق جنس)

(ii) غیر منقسیم ہندو خاندان، کمپنی، فرم، اشخاص کی انجمن یا افراد کی جماعت جسے ملک یا بیرون ملک تجارتی ادارے کی نسبتسے تشکیل دیا جائے

(iii) کمپنی ایکٹ 1956 کے دفع 617 کے تحت ایسی کمپنی یا کارپوریشن جسے ریاستی یا مرکزی حکومت کے زیر انتظام قائم کیا جائے یا تشکیل دیا جائے۔

(iv) امداد باہمی انجمن ایکٹ 1960 کے تحت قائم کی گئی تمام انجمنیں

(v) مقامی حکومتی ادارے

(vi) ہر مصنوعی قانونی شخص مثلاً بُت، دیوتا وغیرہ جسے پچھلے ذیلی دفع (شق) میں شامل نہیں کیا گیا۔ شخص کہلاتا ہے۔

8۔ نرخ/قیمت(Price)

مسابقت ایکٹ 2002 کے دفع 2(o) کے تحتنر خسے مراد اشیاءِ فروخت یا خدمات کی سرگرمیوں کے عوض اشیاء کی قیمت اور خدمات کا معاوضہ پر غور و توقیر (consideration) کا عمل شامل ہوگا۔ اشیاء کی قیمت، خدمات کا معاوضہ براہ راست یا بالواسطہ ہوتا ہے جس کا ظاہری اثر اشیاء کی قیمت، خدمات کے معاوضہ کی ادائیگی پر پڑتا ہے۔

9۔ متعلقہ بازار(Relevant Market)

اس ایکٹ کے دفع 2(r) کے مطابق متعلقہ بازار سے مراد ایسا بازار جس کا قیام حکومت کے ذریعہ ترتیب دیئے گئے کمیشن کے مطابق عمل میں آتا ہے۔ متعلقہ بازار دراصل مخصوص جغرافیائی علاقوں میں اشیاء وخدمات سے متعلق نسبت رکھنے والی اجناس کو واضح کرکہ مسابقتی سرگرمیوں کا اندازہ لگا کر متعلقہ بازار کا جائزہ لیا جاتا ہے۔ تاکہ کاروباری حریف یہ نتیجہ اخذ کرسکے کہ متبادل یا قائم مقام اشیاء وخدمات کی تجارتی سرگرمیوں کو انجام دینے پر غور کیا جائے۔ کیونکہ اس طرح کی سرگرمی کا تعین بہت ہی نازک اور انتہائی اہمیت کا حامل ہوتا ہے اگر کسی کمپنی کی اشیاء بازار میں مسابقتی سرگرمیوں سے مقابلہ کرنے کی قوت وصلاحیت رکھتی ہے تو ایسی کمپنی ممکنہ طور پر مسابقت کو نقصان پہنچاتی ہے متعلقہ بازارRelevant Market کو طے کرنے کے لئے کمپنی یا تاجر کو مندرجہ ذیل نکات کا خیال رکھنا ضروری ہے۔

(i) متوقع صارف(Prospective Consumer): متعلقہ بازار ہمیشہ کوشاں رہتا ہے کہ صارف کا رجحان اشیاء وخدمات سے متعلق کس اشیاء کی جانب ہے اور اشیاء کی خریدی سے متعلق ان کا ردعمل کسطرح کا ہے اور اشیاء وخدمات کے بارے میں صارفین کسطرح کی سوچ رکھتے ہیں۔

(ii) متبادل(Substitutability): اشیاء وخدمات کے تاجر، پیدا کنندے متعلقہ بازار کے ذریعہ صارف کی کارکردگی کے ذریعہ عمل میں آتی ہے مثلاً اگر خریدی کی سرگرمیوں پر غور کیا جائے تو ایک ہی قسم کی دو یکساں قریبی، متبادل اشیاء کو آسانی سے بدل سکتے ہیں مثال کے طور پر اصل مکھن، تیل یا چربی سے تیار کیا ہوا مکھن کو ایک ہی متعلقہ بازار میں شمار کیا جائے گا۔ پیدا کنندے ان کی پیداواری اشیاء کے معیار اور بازار میں اسکی فراہمی کو بہت آسان بنانے اور مختلف سہولتیں فراہم کرنے کے سبب صارفین متبادل اشیاء کی خریدی کو فوقیت دیتے ہیں۔ متبادل اشیاء کے نرخ میں کمی اور معیار میں یکسانیت متعلقہ بازار کی ایک کڑی ہوتی ہے۔

(iii) مفروضہ اجارہ داری کی جانچ(Hypothtical Monopolist Test): یہ عام طریقہ ہے کہ متعلقہ بازار کو ظاہر کرنے کے لیے عارضی یا فرضی اجارہ دار اس بازار کی مدد سے صارفین کو متبادل اشیاء کی جانب متوجہ کئے بغیر یہ اجارہ دار تاجر ان بازار کے ذریعہ زیادہ منافع حاصل کرنے کے مقصد سے اشیاء کی قیمت میں اضافہ کرتا ہے۔

(iv) قیمت کم مگر غیر عارضی نرخ میں اضافہ (Small but Significient Non Transitory increase in price Test): متعلقہ بازار میں اس ٹیسٹ کے ذریعہ اس بات پر اتفاق کیا جاتا ہے کہ خریدی کی سرگرمیوں میں اگر صارف کو دیگر فراہم کنندے (Suppliers) کی جانب منتقلی اختیار کریگا تو اس عمل کی وجہہ سے دیگر فراہم کنندے کی اشیاء وخدمات کے نرخ میں معمولی مگر مستقل طور پور اضافہ ہوگا۔

10۔ متعلقہ جغرافیائی بازار(Relevant Geographical Market)

مسابقت ایکٹ 2002 کے دفع 2(s) کے تحت متعلقہ جغرافیائی بازار سے مراد ایسے علاقوں کے بازار جہاں اشیاء وخدمات کی فراہمی یا اشیاء وخدمات کی مانگ یا طلب سے متعلق مسابقت کی شرائط وضوابط یکساں ہوتے ہیں اور پڑوس کے علاقوں کے بازاروں میں موجود حالات و طریقوں کو فوقیت دی جائے اور بازار کے طریقوں کو رائج کیا جائے۔

11۔ متعلقہ مصنوعات کے بازار(Relevant Product Market)

اس ایکٹ کے دفع 2(t) کے مطابق متعلقہ مصنوعات کے بازار کی تعریف اس طرح بیان کی گئی ”اسے بازار جو اشیاء یا خدمات پر مشتمل ہوتے ہے ان بازار میں صارفین متبادل اشیاء(substitutable goods) کی خریدی کو ترجیح دیتے ہے۔ بازار میں موجود اشیاء وخدمات کی خصوصیات اور ان کی قیمتوں کی وجہہ سے ان اشیاء وخدمات کے استعمال کو با مقصد بنایا جاتا ہے۔

12۔ خدمات(Services)

اس ایکٹ کے دفعہ 2(u) کے تحت خدمات سے مراد ایسی خدمات جو ممکنہ یا متوقع صارف کے لیے دستیاب ہوں جس میں صنعتی یا تجارتی معاملات مثلاً بینک کاری، مواصلات، مالیہ، بیما، آمد ورفت، ذخیرہ اندوزی، تفریح، اشتہارات، بجلی کی رسائی اور تعلیم سے متعلق ہو ایسی سرگرمی کو خدمات کہتے ہے۔

13۔ حصص(Shares)

مسابقت ایکٹ 2002 کے دفعہ 2(v) کے تحت حصص سے مراد حصص دار کو رائے دہی(voting rights) کے حقوق فراہم کرنے والی ایسی کمپنی جو حصص کے سرمایہ میں حصہ داری موجود ہو۔

(i) کمپنی کے ذریعہ کسی بھی قسم کی سیکوریٹیز مثلاً حصص، تمسکات بانڈ وغیرہ کی نامزدگیAllotment کے بعد سیکوریٹیز کے خریداروں کورائے دہیvoting rights کے حقوق یااختیارات حاصل ہوگے۔

(ii) کمپنی کے اسٹاک اور حصص کے درمیان فرق سے متعلق وضاحت پیش کی گئی۔

14۔ تجارت(Trade)

اس کے دفعہ 2(x) کے مطابق تجارت یاtrade سے مراد تجارتی، کاروباری، صنعتی وپیشہ وارانہ سرگرمیاں جس کا تعلق اشیاء کی پیداوار، دستیابی، تقسیم، ذخیرہ کاری سے ہو۔ تجارت کے زمرے میں خدمات کی فراہمی بھی شامل ہے تجارت ایک ایسی سرگرمی ہے جس میں اشیاء وخدمات کی منتقلی عمل میں آتی ہے۔ تجارت میں ایسی سرگرمیاں شامل ہیں جن کے ذریعہ اشیاء کی پیداوار، خریداری عمل میں آتی ہے تاکہ اشیاء کو منافع کی غرض سے فروخت کیا جاسکیں۔

11.3 معاہدوں کی ممانعت(Prohibitions of Agreements)

باب 2 کے دفعہ 6تا 3 میں مسابقت سے متعلق بنیادی نکات تحریر کئے گئے ہیں جس کہ ذریعہ معاہدے کالعدم قرار پاتے ہیں۔ مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفعہ 3 کے تحت مخالف مسابقتی معاہدوں میں ملوث افراد، انٹرپرائزیس اور دیگر تجارتی تنظیمیں مسابقتی ایکٹ کی خلاف ورزی کرتے ہیں جسے قانون کی نگاہ میں جائز قرار نہیں دیا گیا مثال کے طور پر

1۔ انٹرپرائز یاانٹرپرائزیس کی جماعتEnterprise or Association of Enterprises ، فرد یاافراد کی جماعت Person or Association of Perons،جو اشیاء کی پیداوارProduction of goods ، اشیاء کی رسائی Supply of goods، ذخیرہ اندوزیStorage، تقسیم کاریDistribution ، اشیاء کی دستیابی Acquisition،اشیاء وخدمات پر قابو رکھناControl on goods & Service جیسی سرگرمیوں کے تعلق سے اگر تاجروں کے درمیان معاہدہ تشکیل پاتا ہے تو اس ایکٹ دفعہ 3اور ذیلی دفعہ (1) کے تحت ایسے معاہدوں کو کالعدم قرار دیا جائے گا کیونکہ ہمارے ملک میں اس طرح کے معاہدوں کی وجہہ سے مسابقت کی سرگرمیوں پر منفی اثرات رونما ہوتے ہیں

2۔ تاجروں کے درمیان تشکیل دیا گیا معاہدہ دفع 3 اور ذیلی دفع (1) اور (2) کے مطابق اس ایکٹ کی خلاف ورزی کرتا ہے اس لئے مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفعات کے مطابق اسے کالعدم قرار دیا گیا ہے۔

3۔ انٹرپرائز Enterprise یا انٹرپرائزیس کی جماعت Association of Enterprises یا اشخاص Person یا اشخاص کی مجلس Association of Person کے درمیان اس طرح کی سرگرمیاں جاری ہو یا انتظامیہ یا کاروباری اداروں کی انجمن کے ذریعہ لیا گیا فیصلہ جس میں کارٹیلس Cartels بھی شامل ہے جو اشیاء کی تجارتی سرگرمیاں، ان اشیاء قائم مقام (مماثل) تجارتی یا خدماتی سرگرمیاں مخالف مسابقتی معاہدوں کے تحت انجام پاتے ہیں۔

11.4 مخالف مسابقتی معاہدے کے اقسام

(Kinds of Anti-Competitive of Agreements)

1۔ قیمتوں کا تعین (Price Fixing): براہ راست یا بالواسطہ طریقے سے اشیاء کے خرید و فروخت کے مقصد کے تحت حریفوں کے درمیان معاہدہ کی تشکیل ذریعہ اشیاء وخدمات کی قیمتوں کو طے کرنے کا یہ عام طریقہ بن چکا ہے۔ حریفوں کے درمیان طے ہونے والے مخالف مسابقتی معاملات کے سبب مسابقتی سرگرمیوں پر ناموافق اثرات رونما ہو رہے ہیں۔ پیداوار اور اس کی نکاسی، بازار، تکنیکی ترقی، سرمایہ کاری یا خدمات جیسی تجارتی سرگرمیوں کو محدود کر کہ اشیاء کی قیمتوں پر غلبہ یا کنٹرول رکھتے ہو تو ایسے افراد، انٹرپرائز یا ایسے افراد کی تنظیم کے ذریعہ مسابقتی سرگرمیوں پر منفی اثر ڈالتے ہیں۔

2۔ بازار کی تقسیم (Market Allocation): ایسے معاہدے جہاں تجارتی حریف بازار کو جغرافیائی علاقے Geographical Market Allocation کے لحاظ سے ان کا بٹوارہ کر کہ ان بازاروں کو منقسیم کرتے ہیں، مخصوص جغرافیائی علاقوں کی مصنوعات کو انکی منفرد صفات اور خوبیوں کی بنیاد پر ان اشیاء کی مسابقت کو محدود کر کہ تجارتی معاملات پر قابو رکھا جاتا ہے۔

3۔ پیداوار یا رسد پر پابندی (Production or Supply Restrictions): تجارتی حریفوں کے درمیان ایسے معاہدے تشکیل پاتے ہیں جو اشیاء وخدمات کی پیداوار اور اس کی دستیابی رسد Supply کی مقدار یا تعداد کو محدود کر کے بازار میں اشیاء کی قلت کا ماحول پیدا کر کہ ان اشیاء کی قیمتوں میں اضافہ کرنا، حریفوں کے درمیان غیر مناسب معاہدوں کے سبب مسابقت پر منفی اثرات مرتب ہوتے ہیں۔

4۔ بولی کے عمل میں دھاندلیاں (Bid Rigging): بولی کے طریقوں سے پراجیکٹ یا کسی کام کا ٹھیکہ یا ٹھیکہ Contract کو حاصل کرنے کے لیے بولی لگانے کے عمل میں کاروباری حریفوں کی ملی بھگت ہوتی ہے اور بولی میں دھاندلیاں کی جاتی ہے اس طرح کے عمل کے سبب خریداری کے معاملات میں اشیاء کی قیمتوں میں اضافہ ہوتا ہے نتیجتاً پیداواری اشیاء کی قیمتیں بڑھ جاتی ہے ان دھاندلیوں کے سبب براہ راست یا بالواسط طور پر صارفین ہی متاثر ہوتے ہیں۔

5۔ کارٹلز(Cartels): کمپنیوں یا کارپوریٹس کے گروپ کے درمیان متفقہ طور پر اشیاء کے نرخ اور پیداواری سرگرمیاں، اشیاء کی دستیابی اور تقسیم کاری کی سرگرمیوں کو قابو میں رکھتے ہیں۔اس عمل کے تحت مسابقتی سرگرمیوں پر منفی اثرات رونما ہوتے ہیں۔

6۔ پیداواری زنجیر (Production Chain): مختلف بازاروں اور تجارتی منڈیوں میں پیداواری زنجیر Production Chain کے مختلف مراحل مثلاً منصوبہ بندی Planning ، ذرائع Sourcing، صنعت کاری Manufecturing ، ترسیل Distributioin ، سپردگی Delivery اور واپسی Return جیسے اہم مراحل کی تکمیل کے لئے کاروباری ادارے یا افراد کے درمیان مختلف انتظامات مثلاً مصنوعات کی تیاری اور اسکی رسد، اشیاء کی تقسیم کاری اور ذخیرہ اندوزی، اشیاء کی فروختگی اور قیمتوں کا تعین، تجارتی اشیاء وخدمات بشمول

(a) بیک وقت کئی معاہدے تشکیل دینا(Tie-in Agreement)

(b) مخصوص رسد یا دستیابی کا معاہد(Exclusive Supply Agreement)

(c) خصوصی تقسیم کاری کا معاہدہ(Exclusive Distribution Agreement)

(d) معاملات سے انکار(Refusal to deal)

(e) دوبارہ یا مکرر فروخت کی مخالفت(Resale Price Maintenance)

مندرجہ بالا معاملات کے معاہدوں سے مسابقتی ایکٹ 2002 کی خلاف ورزی ہوتی ہے۔اس طرح کے معاملات کا سبب بننے کی وجہہ سے ہمارے ملک کی مسابقتی سرگرمیوں پر بے حد منفی اثرات مرتب ہو رہے ہیں۔

7۔ دیگر ایکٹ پر انحصار(Refenences of other Act): مسابقتی ایکٹ کے دفع 3(5) کے تحت کسی بھی شخص کے حقوق کی خلاف ورزی، ان حقوق پر مناسب شرائط عائد کرنے اور حقوق کے تحفظ کے لئے مندرجہ ذیل ایکٹ کی مدد سے مختلف اقدامات کیئے جا سکتے ہے۔

(i) کاپی رائٹ ایکٹ(Copy Right Act 1957)

(ii) پیٹینٹ ایکٹ(Patent Act 1970)

(iii) تجارتی مارکہ ایکٹ(Trade Marks Act 1999)

(iv) تجارت اور تجارتی اجناس کا قانون 1958

(v) جغرافیائی اشاراتی اشیاء کا ایکٹ(The Geographical Indications of goods Act 1999)

(vi) ڈیزائن ایکٹ(Design Act 2000)

11.5 غالب پوزیشن کے طریقہ پر روک لگانا

(Prohibtion of Abuse of Dominant Position)

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 4 کیمطابق کوئی بھی کارپوریٹ 'انٹرپرائز یا تجارتی افراد کے ذریعہ بازاروں یا تجارتی منڈیوں میں رعب یا منڈیوں میں غالب پوزیشن کے عمل کے ذریعہ مسابقتی سرگرمیوں کو متاثر کرتے ہے جس کے سبب مسابقتی سرگرمیوں پر منفی اثرات پیدا ہوتے ہیں۔ ایسے تاجر جو بالواسطہ یا بلاواسطہ طریقہ سے غیر منصفانہ یا امتیازی خریداری یا فروخت کی قیمتوں پر غیر واجبی شرائط عائد کرکے بازار یا تجارتی منڈیوں پر اپنی غالب پوزیشن قائم کرتے ہیں اور بازار وں میں اشیاء و خدمات کی قیمتوں کا بے جا استحصال کرکے پیداواری سرگرمیوں اور اشیاء و خدمات کی فراہمی پر پابندی مسلط کرتے ہیں جس کے نتیجہ میں اشیاء و خدمات کی بازاروں و دیگر منڈیوں تک ان کی رسائی میں دشواریاں حائل ہوتی ہیں۔ نتیجتاً دیگر فریقین بازار پر غالب ہونے والے انٹرپرائزیس یا تجارتی افراد کے درمیان معاہدوں اور ان کے احکامات کو قبول کرنے کے لئے مجبور ہو جاتے ہیں اجارہ داری کے تحت مقامی 'علاقاتی یا خصوصی بازاروں یا منڈیوں پر غالب پوزیشن قائم رکھنے والے انٹراپرائزیس یا تجارتی افراد دیگر تاجروں کو ان بازاروں میں داخل ہونے یا تجارتی سرگرمیاں انجام دینے میں دشواریاں پیدا کرتے ہیں۔ اس طرح کی سرگرمیوں سے نمٹنے کے لیے اور متاثرہ تاجروں کو تحفظ فراہم کرنے کے لئے مسابقتی ایکٹ 2002 کافی اہم کردار ادا کرتا ہے۔ اس ایکٹ کے تحت چھوٹے بڑے صنعت کاروں اور تجارت کے پیشہ سے وابستہ افراد کو مخالف مسابقتی سرگرمیوں کے استحصال سے نجات دلائی جاتی ہے۔ یہ ایکٹ بالواسطہ طور پر صارفین کے استحصال اور تجارتی بدعنوانیوں سے قابو پانے میں کلیدی کردار ادا کرتا ہے اگرچہ کہ ایسی کمپنیاں 'انٹرپرائزیس یا تجارتی اشخاص جو اندرون ملک یا بیرون ملک، متعلقہ بازاروں، تجارتی منڈیوں میں مسابقتی طریقے سے تاجروں کے درمیان آزادانہ طور پر تجارتی سرگرمیوں کو مثبت انداز میں مسابقتی نظام کو بہتر بنا کر تجارتی حریفوں' متعلقہ بازاروں اور صارفین کو متاثر کرتی ہے۔ مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 4 کے مطابق ایسے انٹرپرائزیس 'کارپوریٹس، تجارتی افراد کی جماعت (Cartels) جو بازاروں پر منفی یا غلط طریقوں سے اپنا اثر قائم کرتے ہے۔ اس طرح کے عمل کو ممنوع قرار دیا گیا۔ دفع 4 اور ذیلی دفع (1) کے تحت اگر کوئی انٹرپرائزیزیس راست یا بالراست طریقہ سے اشیاء و خدمات کی خریدی سے متعلق شرائط کی بنیاد پر غیر منصفانہ تجارتی سرگرمیاں انجام دیتے ہیں۔ اس ایکٹ کے دفع 4 اور ذیلی دفع (2) کے تحت اشیاء و خدمات کی فراہمی کو بازار میں مقرر کردہ قیمتوں سے کم نرخ پر اشیاء خدمات کی فراہمی' پیداواری سرگرمیوں میں کمی کے ذریعہ بازاروں میں مسابقتی سرگرمیوں کو محدود کرنے، تجارتی حریفوں Competitors کی عائد کردہ پابندیوں اور صارفین کے بے جا استحصال پر روک لگانے اور غیر مناسب تجارتی سرگرمیوں پر کڑی نظر رکھنے کے لئے مسابقتی ایکٹ 2002 کے ذریعہ متاثرہ بازاروں، تاجروں اور صارفین کو راحت فراہم کی جاتی ہے۔ مختلف انٹرپرائزیس یا تجارتی افراد غالب پوزیشن کا بے جا استعمال کرکے بازاروں میں نامناسب طریقے یا رسم و رواج کو عائد کرتے ہیں جس کے باعث اشیاء و خدمات کی رسائی سے متعلق تجارتی فریقین کے درمیان اختلافات پیدا ہوتے ہیں۔ بازاروں پر قابو رکھنے والے انٹرپرائزیس من مانی، زیادتی اور ان کے اثر و رسوق کی وجہہ سے دیگر تجاروں کے درمیان مشروط معاہدوں کو غیر واجبی طور پر لازمی قرار دیا جاتا ہے۔ ان معاہدوں کی تشکیل سے تجارتی سرگرمیوں سے کوئی تعلق

نہیں رہتا۔اثرور سوق رکھنے والے تاجر اپنے غلبہ یادبدبے کا بے جا استعمال کر کے کسی ایک یا ایک سے زائد متعلقہ بازار منڈیوں میں داخل ہو کر اپنے مقصد کو حاصل کرنے کے لئے ان بازاروں کا تحفظ کرتے ہے ،خواہ ایسے بازار اندرون ملک ہو یا بیرون ملک ،تاجر یا انٹر پرائزیس Dominant Position کی مدد اور متعلقہ بازار Relavant Market کے صارف یا صارفین پر مسابقتی قوت و صلاحیت کی مدد سے آزادانہ طریقہ سے تجارتی سرگرمیاں انجام دیتے ہیں اس طرح کی غیر مناسب تجارتی سرگرمیوں کے منفی اثرات دیگر حریفوں اور متعلقہ بازار کے صارف یا صارفین پر رونما ہوتے ہیں۔ مسابقتی ایک 2002 کے تحت غالب پوزیشنگ طریقوں کے ذریعہ تاجروں اور صارفین کے استحصال کو روکنے اور قانون کے ذریعہ تجارتی بدسلوکیوں کی سرگرمیوں پر قابو پانے کے لئے کلیدی کردار ادا کرتا ہے۔

11.6 اشتراک کا قوائد وضوابط(Rules & Regulation of Combinations)

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 5 کے تحت اشتراک(Combination) سے مراد ایک یا ایک سے زائد افراد، ایک یا ایک سے زائد اداروں، کارپوریٹس کا الحاق، انضمام یا شمولیت کے تحت ایسے افراد یا اداروں کا اشتراک ہوتا ہے انہیں مندرجہ ذیل شرائط کا پابند ہونا لازمی رہے گا

1۔ حصص ورائے دہی کے حقوق پر کنٹرول اور اثاثوں کی دستیابی Acquisition of control, share, voting right & assets جو مندرجہ ذیل نکات پر مشتمل ہے۔

(i) اثاثوں کو حاصل کرنے والا شخص، کاروباری ادارہ، انٹرپرائزیس جس کا کنٹرول، حصص، رائے دہی کے حقوق یا تجارتی اثاثہ جات یا ملکیت کو حاصل کئے گئے یا مشترکہ طور پر حاصل کئے جائے گے۔

(a) ملکیت کے حصول یا دستیابی Acquisition کی قدر اندرون ملک 1 ہزار کروڑ سے زیادہ ہو یا ان اداروں کا سالانہ Turnover تین ہزار کروڑ سے زیادہ ہو۔

(b) انٹرپرائیزیس یا تجارتی اداروں کا اندرون ملک یا بیرون ملک ملکیت کی مجموعی قدر پانچ سو ملین امریکن ڈالر سے زیادہ ہو یا سالانہ ٹرن اوور 1500 ملین امریکن ڈالر سے زیادہ ہو یا سالانہ ٹرن اوور 1500 ملین امریکن ڈالر سے زیادہ ہو۔

(ii) تجارتی انجمنوں سے تعلق رکھنے والے ایسی کاروباری تنظیمیں جن کا کنٹرول، حصص، رائے دہی کے حقوق اور اثاثہ جات مشترکہ طور پر حاصل کیئے گئے ہے یا حاصل کئے جارہے ہیں۔

(a) ان اداروں کی ملکیت کی قدر چار ہزار کروڑ سے زیادہ اور ان کے اداروں کا سالانہ Turnover بارہ ہزار کروڑ سے زیادہ ہونا چاہئے

(b) ان تجارتی اداروں یا تنظیموں کا اندرون ملک یا ملک سے باہر اثاثوں کی مجموعی قدر دو بلین امریکن ڈالر سے زیادہ یا ان کمپنیوں کا سالا ٹرن اوور چھ بلین امریکن ڈالر سے زیادہ ہونا چاہئے۔

2۔ پیداوار، تقسیم اور تجارتی سرگرمیوں پر کنٹرول (Acquisition of control over production (distribution or trading

تجارتی سرگرمیوں کے اشتراکCombination کو تشکیل دے کر کسی شخص ،انٹرپرائیزیس پر کنٹرول حاصل کیا گیا ہو، حالانکہ ان تجارتی اداروں پر راست یا بالراست طور پر پہلے سے ہی دیگر انٹرپائیزیس، تجارتی اداروں کے ذریعہ اشیاء کی پیداوار، خدمات کی فراہمی، اجناس کی تقسیم کاری یا یکساں Similar ، متبادل اشیاءSubstitutable goods کی تجارت سے تعلق رکھتے ہیں۔یکساں اشیاء انڈرائیڈ فون (Android Phone) Redmi, Vivo, Samsung, Motorola, Nokiaاوراسپورٹس شوز Nike, Bata, Puma, Adidasاور الیکٹرانک اشیاءLG اورSamsungکے ٹیلی ویژن ،ولٹاسVoltas, LG, Samsung کی واشنگ مشین یکساں اشیاء کے زمرے میں آتے ہیں جبکہ Coke, Pepsi, ThumsUpاور Cocacola کاربونیٹیڈ مشروبات واسپرائٹ Sprite اور UP7مشروبات، مکھن اور مکھن کی نقل جو چربی وغیرہ سے تیار کی گئی۔کتاب اور ای۔بک Substitutable goodsکے زمرے میں آتے ہیں۔

3۔ الحاق یاانضمام(Merger or Amalgamation)

(i) دو کمپنیوں کاآپس میں ملنا الحاق یا انضمام کہلاتا ہے۔کمپنیوں کے آپس میں اشتراکCombination کا عمل الحاق یاانضمام اسی صورت میں تشکیل پاتا ہے جب کمپنیوں کے درمیان مندرجہ ذیل شرائط کی بنیاد پر اشتراک کے اغراض و مقاصد کی تکمیل کر سکے۔

(a) اسے تجارتی ادارے یا تنظیموں کی ملک میں موجود ملکیت کی قدر ایک ہزار کروڑ یا کمپنی کا سالانہ کل فروخت یا مقدار فروخت (Turnover) تین ہزار کروڑ روپیوں سے زیادہ ہو۔

(b) ایسے کاروباری ادارے جو اندرون ملک یا دیگر ممالک میں تجارتی سرگرمیاں انجام دیتے ہیں اور ان کمپنیوں کا اثاثہ یا ملکیت کی مجموعی قدر پانچ سو ملین امریکن ڈالرس سے زیادہ ہو یا ان کمپنیوں کا سالانہ کل فروخت یا مقدار فروخت Turnover ڈیڑھ ہزار ملین امریکن کی ڈالر سے زیادہ ہو۔

(ii) الحاق یاانضمام (Merger or amalgamation) کے ذریعے کمپنیوں کاآپس میں اشتراک (Combination) کے بعد مندرجہ ذیل ضوابط کی تکمیل ضروری ہے۔

(a) ایسی کاروباری تنظیمیں یا ادارے جن کی ہندوستان میں اثاثوں کی قدر چار ہزار کروڑ یا ان کمپنیوں کا کل سالانہ فروخت یا مقدار فروختTurnover بارہ ہزار کروڑ روپیوں سے زیادہ ہو۔

(b) ایسے تجارتی ادارے جو ہندوستان یا ہندوستان سے باہر کاروباری سرگرمیاں انجام دیتے ہیں تو ایسی کمپنیوں کے اثاثہ کی قدر دو بلین یو ایس ڈالرس یا ان کمپنیوں کا سالانہ ٹرن اوور چھ بلین یو ایس ڈالرس سے زیادہ ہونا چاہیے۔

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 6 کے مطابق کوئی بھی فرد تجارتی تنظیمیں ایسی تجارتی سرگرمیوں سے گریز کریں جس کی وجہ سے ملک میں متعلقہ بازار (Relevent Market) کے مسابقتی سرگرمیوں پر منفی اثرات مرتب ہوتے ہیں اور دیگر تاجروں کی تجارتی سرگرمیاں اور مثبت طریقے کے ذریعہ مسابقتی سرگرمیاں انجام دینے والے تاجروں کے کاروبار متاثر ہوتے ہے تو مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 6(1) کے تحت اسے کالعدم قرار دیا جائے گا۔

مستثنیٰ Exemption مسابقتی ایکٹ کے مطابق کوئی شخص، انٹرپرایز یا تجارتی انجمنیں جو تجارتی اشتراک کو تشکیل دینے کا خواہش مند ہو تو وہ اشتراک سے متعلق پیش کش کے ذریعہ تجویز کو مسابقتی کمیشن کے ذمہ داروں کو اطلاع دیگا۔ مسابقتی کمیشن Competition Commission of India کو اطلاع Notice دیگا۔ نوٹس موصول ہونے کے بعد کمیشن اشتراک Combination کی نوعیت اور ضابطوں کی تفصیلات پر غور کر کے اندرِ ۷ یوم تمام کاغذی کاروائی کو مکمل کر کے تجارتی اشتراک کے خواہشمند اداروں کو فیس ادا کرنے کے احکامات جاری کریگا۔ انضمام یا الحاق سے متعلق دفع 5 (c) کے تحت تجویز کی منظوری سے متعلق کمپنی کے مجلس نُظما Board of Directors کے متعلقہ رائے کے مطابق انضمام یا اشتراک کے عمل کی تکمیل کریگا۔

انٹرپرائیزز کی جانب سے انضمام یا اشتراک سے متعلق کمیشن کو اطلاع موصول ہونے کے بعد کمیشن دفع (3)6 میں موجود دفعات ۲۹، ۳۰ اور ۳۱ کے تحت انضمام یا اشتراک سے متعلق قانونی کاروائی کی تکمیل کریگا۔ کمیشن انضمام سے متعلق دفع 29 کے تحت اس کی جانچ پڑتال کریگا۔ دفع 30 کے تحت کمیشن انٹرپرائز کے الحاق یا انضمام کے بارے میں پیش کش کے متعلق تفتیش کرے گا۔ دفع 31 کے تحت کمیشن اشتراک Combination کے لئے حکم جاری کرے گا۔ مسابقتی ایکٹ کے دفع 6 کا اطلاق حصص کی رکنیت Subscription مالیاتی سہولت Financing Facility یا کسی بھی طرح کے حصول Acquisition ، عوامی مالیاتی ادارے، غیر ملکی ادارہ جاتی سرمایہ کار، بینک سرمایہ کی پونجی Capital Fund ، قرض کا معاہدہ Loan Agreement ، سرمایہ کاری کا معاہدہ Investment Agreement دفع 6 کی شق (4) کے تحت اشتراک Combination کے عمل پر عائد نہیں ہوگا۔ عوامی مالیاتی ادارے، غیر ملکی ادارہ جاتی سرمایہ کاری بینک وغیرہ کو دفع 6 اور ذیلی دفع (5) کے تحت سرمایہ کے حصول کی تاریخ سے اندرونِ ۷ یوم مسابقتی کمیشن آف انڈیا کے قوائد وضوابط کے مطابق کمیشن کے دفتر میں داخل کرنا لازمی ہوگا۔

اشتراک، اثاثہ جات اور دیگر معلومات سے متعلق غلط بیانی

(Penalty for false stetement or ommission to furnish material Information)

دفع 44 کے تحت کوئی شخص یا انٹرپرائیزز، اشخاص کی جماعت، تجارتی اداروں کی جماعت کمیشن کو ایسے بیان دیتا ہے جو کسی بھی زاویہ سے غلط ثابت ہوتے ہیں، اس غلط بیانی سے متعلق اشخاص یا تجارتی ادارے بخوبی واقف ہوتے ہے، تجارت سے متعلق اثاثہ جات، ملکیت اور مواد کی معلومات کو جان بوجھ کر پوشیدہ رکھنا اور قصداً انھیں چھوڑ دیتا ہو یا اس طرح کی معلومات فراہم کرنے میں لاپرواہی برتنے میں ملوث ہو تو ایسے شخص، تاجر یا کمپنی کے ذمہ داروں کو بطور جرمانہ کم سے کم پچاس لاکھ روپیہ ادا کرنے ہوں گے۔ مسابقتی کمیشن آف انڈیا کے ذریعے طے کردہ جرمانہ ایک کروڑ روپیہ تک بھی ہوسکتا ہے۔

11.7 مسابقتی کمیشن آف انڈیا(Competition Commission of India)

11.7.1 کمیشن کا قیام(Establishment of Commission)

دفع (1) 7 کے تحت ملک میں مسابقتی کمیشن آف انڈیا کا نفاذ 14، اکتوبر 2003 کو عمل میں آیا لیکن عملی طور پر اسے مئی 2009 سے نافذ کیا گیا اور مرکزی حکومت کی جانب سے محترم دھنیندر کمار اس کمیشن کے اولین چیئر مین کے منصب پر ان کا تقرر کیا گیا۔ 23 مئی 2003 سے اس کمیشن کے موجودہ چیئر مین میں محترمہ رن ویت کور ہیں۔ مسابقتی کمیشن آف انڈیا کو ہم عام فہم زبان میں کمیشن یا CCI بھی کہتے ہیں۔

11.7.2 کارپوریٹ باڈی(Corporate Body)

اس کمیشن کی کارپوریٹ باڈی مرکزی حکومت کی جانب سے تشکیل دی جاتی ہے یہ باڈی مشترکہ مہرCommon Seal کے ذریعہ انتقال پزیر اور غیر انتقال پزیر اثاثہ جات یا ملکیت کو حاصل کرنا، اسے رکھنا اور اس تصرف سے متعلق معاہدے تشکیل دینے کے اختیارات کمیشن کو حاصل رہینگے۔ دفع (2)7 کے تحت مخالف مسابقتی سرگرمیاں انجام دینے والے افراد یا انٹرپرائیزیس کے خلاف مقدمہ دائر کرنے یا قانونی بازپرس کی تکمیل کے اختیارات کمیشن کو حاصل ہے۔

11.7.3 کمیشن کے دفاتر(Offices of the Commission)

دفع (3)7 کے تحت کمیشن کا ہیڈ آفس ایسے مقام پر قائم کیا جائے گا۔ جہاں مرکزی حکومت اس جگہ کی منظوری کا فیصلہ کرے گی۔ دفع (4)7 کے تحت کمیشن یاCCI وقتاً فوقتاً ہندوستان کے دیگر مقامات پر بھی دفاتر قائم کر سکتا ہے۔

11.7.4 کمیشن کے تشکیل(Composition of Commission)

اس ایکٹ کے دفع 8 کے تحت کمیشن یاCCI کے ایک چیئر مین اور کم سے کم دو(۲) اور زیادہ سے زیادہ دس(۱۰) اراکین پر مشتمل اس کمیشن کی کمیٹی کی تشکیل دی جاتی ہے۔ کمیشن کے چیئر مین اور تمام اراکین کا تقرر مرکزی حکومت کے ذریعہ عمل میں آتا ہے۔ دفع (1) 8 کے مطابق کمیشن کے ابتدائی سال سے ہی مرکزی حکومت کمیشن کے چیئر مین اور ممبران کا تقرر کرنا ضروری ہوگا۔

چیئر پرسن اور دیگر ممبران کی اہلیت(Qualification of Chairman & Other Members)

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 8 کے تحت کمیشن کے صدر یا چیئر مین اور دیگر ممبران کی اہلیت، قابلیت، ایمانداری، دیانتداری اور مستقل مزاجی کے حامل افراد ہی اس منصب کے اہل قرار دئے جائے گے۔ دفع (2)8 کے مطابق اس کمیشن کے صدر اور دیگر اراکین جو عدالت عظمٰی (High Court) کے جج کے لیے اہل ہو یا ایسے اشخاص جن کے پاس کم از کم پندرہ(15) سال کا کاروباری، قانونی اور پیشہ وارانہ تجربہ کی خصوصی تعلیم یا علم رکھتا ہو اور مالیات(Finance)، حساب نویسی(Accountancy)، انتظامیہ(Management)،

صنعت(Industry)، انصرام(Administration) کے گر سے واقف ہوں ایسے افراد مرکزی حکومت کے توسط سے کمیشن کو رائے مشورے وغیرہ پیش کرنے کے لیے مفید ثابت ہو۔ اس ایکٹ کے تحت اسی دفع کی شق(3) کے مطابق اس کمیشن کے صدر یا چیئر پرسن یا دیگر اراکین دفتری کام کاج کو انجام دینے کے لئے کل وقتی Full Time صدر یا رکن کی حیثیت سے خدمات انجام دینے کی ذمہ داری عائد ہوگی۔

11.7.5 چیئر پرسن اور دیگر اراکین کا انتخاب(Selection of Chair Person & Other Members)

اس ایکٹ کے دفع 9 کے مطابق چیئر پرسن اور دیگر اراکین کا انتخاب یا تقرر مندرجہ ذیل طریقے سے انجام پاتا ہے۔

(a) چیئر پرسن اور دیگر اراکین کی معیاد(Term of office Chairperson & other Members): مسابقتی ایکٹ کے دفع 10 کے تحت مرکزی حکومت کی جانب سے اس کمیشن کے صدر یا چیئر پرسن اور دیگر اراکین کو 5 سال کے عرصہ کے لئے اس منصب پر فائز رہنے اور خدمات انجام دینے کے لئے منتخب کیا جاتا ہے۔ دفع 10 شق(1) کے مطابق پانچ سالہ کا عرصہ گذر جانے کے بعد انہیں دوبارہ چیئر پرسن اور اراکین کے عہدے پر تقرر کرنے کی گنجائش کمیشن کے پاس موجود ہے۔ بشرطیہ کہ کمیشن کے صدر کی عمر 67 سال سے زیادہ اور ممبران کی عمر 65 سال سے زیادہ نا ہوں۔

(b) خالی آسامیاں(Vacancies): ایکٹ کی دفع 11 کے مطابق چیئر پرسن یا دیگر اراکین کی جانب سے استعفیٰ یا انہیں حکومت کے ذریعہ برطرفی یا کسی عہدے دار کی موت واقع ہونے یا دیگر وجوہات کی صورت میں دفع 10 اور ذیلی دفع(2) کے تحت ان خالی اسامیوں کے لیے دیگر افراد کا تقرر کر کے کمیشن کے دفتر میں ان خالی جائیداد کو پر کیا جائے گا۔

11.7.6 عہدے کا حلف(Oath of Office)

دفع(3)10 کے تحت کمیشن کے چیئر پرسن اور تمام اراکین کمیشن کے دفتر میں اقتدار حاصل کرنے سے قبل دفتر کے کام کاج کو بخوبی نبھانے اور دفتری معاملات کو رازدارانہ طریقے سے انجام دینے کے سلسلہ میں حلف لے گا۔ دفع(4)10 کے تحت اگر چیئر پرسن کی موت واقع ہو جائے، استعفیٰ یا کسی اور وجوہات کی بناء پر اس عہدے کے خالی ہونے کے صورت میں سب سے سینئر رکن بحیثیت چیئر پرسن اس تاریخ تک خدمات انجام دے گا جب تک اس منصب پر نئے چیئر پرسن کا تقرر نہیں ہوتا۔ دفع 10(5) کے مطابق اگر چیئر پرسن کے دفتر میں مسلسل غیر حاضری، بیماری یا کسی اور وجوہات کی بناء پر وہ اپنے فرائض کو انجام دینے سے قاصر رہتا ہو تو ان حالات میں کمیشن کا سب سے سینئر رکن چیئر پرسن کے فرائض انجام دے گا جب تک مستقل چیئر پرسن دفتر میں رجوع join ہو کر اپنے کام کاج کا دوبارہ جائزہ حاصل کر لیں۔

11.7.7 چیئرپرسن اور دیگر ممبران کا استعفیٰ، برطرفی یا معطلی

(Resignation, Removal and suspension of Chairperson & Other Members)

(a) استعفیٰ (Resignation): اس ایک کے دفع 11 کے مطابق کمیشن کا چیئرپرسن اور دیگر اراکین خود کی تحریر کے ذریعہ مرکزی حکومت کو نوٹس کے ذریعہ مطلع کر کہ اپنے عہدے سے استعفیٰ دے سکتے ہیں۔ تاہم اس کمیشن کا چیئرپرسن یا رکن کو مرکزی حکومت کی جانب سے ان کے عہدے سے علیحدگی اختیار کرنے کی اجازت نہیں دی جاتی یا کمیشن کے چیئرپرسن یا رکن کو چاہئے وہ اگر اپنے عہدے سے استعفیٰ دینا چاہتے ہے تو مرکزی حکومت کو تین ماہ قبل تحریری طور پر اطلاع دینا لازمی ہے۔ نوٹس کی تاریخ سے تین ماہ تک چیئرپرسن یا رکن اپنے عہدے پر فائض رہے گا، دفع 11 کی شق (1) کے مطابق موجودہ چیئرپرسن یا رکن اپنے عہدے کی خدمات سے اس وقت تک سبکدوش نہیں ہوگا جب تک کہ اس عہدے کا جانشین جائزہ حاصل نہ کرلیں۔ عہدے کی معیاد ختم ہونے تک چیئرپرسن یا اراکین کو دفتر کے امور کے خدمات انجام دینا لازمی ہوگا۔

(b) برطرفی یا معطلی (Removal or Suspension): مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 11 کی شق (1) میں موجود کسی بھی وجوہات کی بناء پر مرکزی حکومت کے حکم کے ذریعے چیئرپرسن یا کسی بھی رکن کو ان کے عہدے یا منصب سے معطل یا برطرف کرنے کا مجاز رکھتی ہے۔ برطرف یا معطل کرنے کی وجوہات مندرجہ ذیل ہے۔

(I) اگر چیئرپرسن یا کوئی بھی رکن کو دیوالیہ Insolvant قرار دیا گیا ہو تو ایسے رکن یا چیئرمین یا صدر کو ان عہدے سے برطرف کردیا جائے گا۔

(II) مرکزی حکومت کی جانب سے چیئرپرسن یا کسی بھی رکن کے تقرر کے بعد دورانِ خدمات کسی ادارے میں ہمہ وقتی یا جزوقتی ملازم کی حیثیت سے اجرت یا تنخواہ پر خدمات انجام دیتا ہے تو کمیشن کے صدر یا کسی بھی رکن کو مرکزی حکومت کی جانب سے ان کے عہدے سے برطرف کردیا جائے گا۔

(III) کوئی بھی رکن یا چیئرپرسن مرکزی حکومت کی نظر میں مجرم قرار پایا گیا یا اخلاق سے گری ہوئی سرگرمیوں میں ملوث ہو تو انہیں ان کے منصب سے فوری برطرف کردیا جائے گا۔

(IV) کمیشن کا چیئرپرسن یا رکن جس نے اپنے منصب کا ناجائز استعمال کر کہ مالی یا دیگر مفادات کو حاصل کرنے کے مقصد کے تحت کیا گیا عمل جس کے سبب کمیشن کی سرگرمیوں پر منفی یا ضرر رساں اثرات مرتب ہو تو ایسے چیئرپرسن یا کسی بھی رکن کو ان کی خدمات سے فوری معطّل کردیا جائے گا۔

(V) کوئی بھی رکن یا چیئرپرسن اپنے عہدے کا غلط استعمال کرتا ہے جس کے منفی اثرات عام تاجروں، صنعت کاروں اور دیگر تجارتی اداروں پر مرتب ہوتے ہو تو مرکزی حکومت کی جانب سے ایسے عہدے داروں کو فوری برطرف کیا جائے گا کیونکہ ایسے ممبران کا اس عہدے پر برقرار رہنا مفادِ عامہ کے خلاف ہوگا۔

(VI) دفع 11 کی شق (2) کے تحت اگر کوئی ممبر دوران رکنیت ذہنی و جسمانی طور پر کمیشن کے دفتری کام کاج کو انجام دینے سے قاصر ہے یا نااہل قرار دیا جائے تو ایسی صورت میں مرکزی حکومت کو مکمل طور پر اختیارات قرار دیا جائے تو ایسی صورت میں مرکزی حکومت کو مکمل طور پر اختیارات حاصل ہیں کہ وہ انہیں فوری طور پر ان کے منصب سے برطرف کر دیا جائے۔

11.8 ڈائریکٹر جنرل کا تقرر (Appointment of Director of General)

دفع 16 کے مطابق حکومت کی اطلاع Notificaion کے تجویز کردہ کمیش کا الگ ڈائریکٹر جنرل اور دفتر کے امور کے مطابق دیگر اضافی Additional ڈپٹی اور اسسٹنٹ ڈائریکٹر کی تقرری عمل میں لائی جاسکتی ہے۔ مرکزی حکومت کے احکامات کے تحت دفتری امور کو منظم طریقے سے انجام دینے کے لئے ان عہدیداروں کو تقرر کر کے ان سے خدمت حاصل کی جاسکتی ہے۔ دفع 16(1) کے تحت اگر آجروں، تاجروں اور دیگر تجارتی تنظیموں کے زریعہ مسابقتی ایکٹ کے دفعات کی خلاف ورزی کی گئی ہوں تو ان اداروں کی غیر واجبی سرگرمیوں کی تفتیش Inquiry کر کے ان کے خلاف مقدمہ دائر کر کے قانونی چارہ جوئی کرنے کے اختیارات ڈائریکٹر جنرل، ڈپٹی، ایڈیشنل اور اسسٹنٹ ڈائریکٹر کو مرکزی حکومت کے ذریعہ اختیارات حاصل ہیں۔ دفع 16(2) کے تحت ہر اضافی، ڈپٹی، اسسٹنٹ ڈائریکٹر قوائد وضوابط کے مطابق اپنے اختیارات کا استعمال ڈائریکٹر جنرل کے احکامات، نگرانی اور ہدایت کے کے تابع فرائض وذمہ داریوں کو بہ خوبی انجام دے گا۔

(A) تنخواہ (Salary)

دفع 16(3) کے مطابق ڈائریکٹر جنرل اور دیگر ڈپٹی، ایڈیشنل اور مدد گار (Assisstant) ڈائریکٹر کی تنخواہ، دیگر بھتے Allowances اور خدمات، حکومت کی جانب سے تجویز کردہ شرائط وضوابط کے مطابق انہیں تنخواہ کی شکل میں ادا کی جائیگی۔

(B) تقرری (Appointment)

دفع 16(4) کے تحت ڈائریکٹر جنرل، ڈپٹی، ایڈیشنل اور اسسٹنٹ ڈائریکٹر کا تقرر ان کی اہلیت، قابلیت، ایمانداری اور مستقل مزاجی کے ساتھ ساتھ تفتیش Investigation کا تجربہ بھی ہونا چاہئے اس کے علاوہ حساب نویسی Accountancy، انتظامیہ Management، انصرام عامہ Public Administration، بین الاقوامی تجارت International Trade، قانون Law اور معاشیات Economics کے علم کے متعلق بخوبی معلومات ہونی چاہئے۔ ایسے اشخاص کا تقرر اس منصب کے لئے کیا جائیگا۔

11.9 کمیشن کے فرائض وافعال (Duties & Functions of Commission)

دفع 18 تا 40 کے مطابق مسابقتی کمیشن آف انڈیا کے مندرجہ ذیل فرائض وافعال ہیں۔

1۔ دفع 18 کے مطابق کمیشن پر یہ ذمہ داری رہیگی کہ (a) مسابقتی سر گرمیوں پر منفی اثرات مرکب ہونے والے طریقوں پر روک لگا کر اسے ختم کیا جائے۔ (b) مسابقتی سر گرمیوں کو فروغ دینا اور اسے برقرار رکھنے کے لئے جد وجہد کرنا۔(c) صارفین کا مفادات کا تحفظ کرنا۔(d) دیگر شرکاء (غیر ملکی تاجر) کے ذریعہ ہندوستان کے بازاروں میں تجارتی آزادی کو یقینی بنانا۔

2۔ دفع 19 کے مطابق کمیشن کسی بھی معاہدوں اور انٹر پرائزیز یا تنظیموں کی غالب پوزیشن سے متعلق تفتیش کر سکتا ہے۔

3۔ ایسے عوامل پر غور کرنا جو مسابقتی سر گرمیوں پر منفی اثرات مرتب کرکہ بازاروں میں مثبت طریقوں سے انجام پانے والے مسابقتی سر گرمیوں کو زک پہنچاتے ہیں۔

4۔ دفع 3 کے تحت کمیشن اس بات پر بھی غور کریں گا کہ غالب پوزیشن والی تنظیموں کے ذریعہ مقابلے کی سر گرمیوں پر منفی اثرات مرتب تو نہیں ہو رہے ہیں۔ مثلاً (i) : بازار میں موجود تجارتی حریفوں کو غالب پوزیشن کے ذریعہ بازار سے خارج ہونے سے بچانا۔(ii) بازار میں داخل ہونے والے نئے شرکاء (غیر ملکی تاجر) کے لئے روکاٹوں اور دشواریوں کے مسائل کا حل تلاش کرنا۔(iii) بازار میں تجارتی حریفوں کے داخلے میں دشوایاں پیدا کرکے مسابقتی سر گرمیوں میں رکاوٹیں پیدا کرنا۔ ان تمام سر گرمیوں سے نمٹنے کے لئے کمیشن اپنے فرائض بخوبی اور مستعدی کے ساتھ انجام دیگا۔

11.10 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

ہمارے ملک میں مسابقتی ایکٹ 2002 کا نفاذ 13 جنوری 2003 کو عمل میں آیا اس ایکٹ کے نفاذ کا اہم مقصد مسابقت Competition پر منفی اثرات رونماء ہونے کی صورت میں اس پر روک لگانا، بازاروں میں مسابقتی سر گرمیوں کو فروغ، دینا، صارفین تاجروں اور صنعت کاروں کے مفادات کا تحفظ کرنا اور غیر ملکی تاجروں اور صنعت کاروں کو تجارتی آزادی فراہم کرکے اسے یقینی بناتا ہے۔ کیونکہ اس ایکٹ کے نفاذ سے قبل اجارہ داری اور تجارتی پابندی ایکٹ MRTP Act 1969 کے قوانین اور ضوابط اور اس کے دفعات کے نفاذ نے ملک کی معیشت پر سکوت طاری کر دیا تھا۔ مسابقتی ایکٹ 2002 کی تشکیل تین اہم اور بنیادی نکات پر مشتمل ہیں۔

1۔ مخالف مسابقتی معاہدے Anti-Competition Agreements (دفع 3)

2۔ غالب پوزیشن کے طریقوں پر روک لگانا Abuse of Dominant position (دفع 7)

3۔ اشتراک کے ضوابط Regulation of Combination (دفع 5)

دفع 3 کے مطابق مخالف مسابقتی معاہدوں کے عمل سے انٹرپرائز، انٹرپرائیزیز کی جماعت Enterprise or Association of Enterprises، فرد یا افراد کی جماعت Person or Association of Persons جو اشیاء کی پیداوار Production of goods ، اشیاء کی رسائی Supply of goods ، ذخیرہ اندوزی Storage ، تقسیم کاری Distribution، اشیاء وخدمات کی دستیابی پر قابو رکھنا اس طرح کی سر گرمیوں سے متعلق تاجروں کے درمیان کوئی معاہدہ تشکیل پاتا

ہو تو دفع 3 (1) کے تحت ایسے معاہدوں کو کالعدم قرار دیا جائے گا۔ مخالف مسابقتی معاہدے Anti Competition Agreement مندرجہ ذیل طریقوں سے طے پاتے ہیں۔

1۔ قیمتوں کا تعین (Price Fixing): تجارتی حریفوں کے درمیان معاہدے کی تشکیل کے ذریعہ اشیاء و خدمات کے نرخ یا قیمتوں کو طے کرنا۔

2۔ بازار کی تقسیم (Market Allocation): تجارتی افراد یا اداروں کے درمیان جغرافیائی علاقوں کی مناسبت سے بازاروں کو منقسیم کرتے ہیں تاکہ جغرافیائی علاقوں کی مصنوعات کو انکی منفرد خوبیوں کی وجہہ سے ان اشیاء کی مسابقت کو محدود کرکہ تجارتی معاملات پر قابو رکھا جائے۔

3۔ پیداوار یا رسد پر پابندی (Production or Supply Restrictions): تجارتی حریفوں کے درمیان ایسے معاہدے طے پاتے ہیں جو اشیاء و خدمات کی پیداوار یا اسکی رسائی کی مقدار یا تعداد کو محدود کرکے بازار میں اشیاء کی قلت کا ماحول پیدا کرکہ اشیاء کی قیمتوں میں اضافہ کرسکے۔

4۔ بولی میں دھاندلیاں (Bid Rigging): بولی کے طریقہ سے کسی پراجیکٹ کا گتہ یا ٹھیکہ Contract کے حصول کے سلسلہ میں بولی لگانے میں ان کاروباری حریفوں کے درمیان ملی بھگت ہوتی ہے ایسے عمل سے صارفین بھی متاثر ہوتے ہیں۔

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 4 کے مطابق کوئی بھی کارپوریٹ، انٹرپرائز یا تجارتی افراد بازاوں یا تجارتی منڈیوں میں غالب پوزیشن کے عمل Abuse of Dominant position کے ذریعہ مسابقتی سرگرمیوں کو متاثر کرتے ہیں جس کے سبب مسابقتی سرگرمیوں پر منفی اثرات رونماء ہوتے ہیں۔ ایسے تاجر جو بالواسطہ یا بلاواسطہ طریقے سے غیر منصفانہ، امتیازی خریداری، فروخت کی قیمتوں پر غیر واجبی شرائط عائد کرکہ بازار یا تجارتی منڈیوں پر اپنا غالب پوزیشن کے ذریعہ بازار میں اشیاء و خدمات کی قیمتوں کا استحصال کرکہ پیداواری سرگرمیوں اور اشیاء و خدمات کی فراہمی پر پابندی مسلط کرکہ بازاروں یا منڈیوں تک اشیاء رسائی میں دشواریاں کا پیدا کرتے ہیں۔ نتیجتاً دیگر فریقین بازار پر غالب پوزیشن رکھنے والے تجارتی افراد یا اداروں کے درمیان غیر مناسب معاہدوں اور ان کے احکامات کو قبول کرنے پر مجبور ہو جاتے ہیں اس طرح کی غیر واجبی سرگرمیوں سے نمٹنے اور متاثرہ تاجروں کو تحفظ فراہم کرنے کے لئے مسابقتی ایکٹ 2002 بہت اہم کردار ادا کریا ہے۔

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 5 مطابق اشتراک Combination کا مطلب ایک یا ایک سے زائد افراد، ایک یا ایک کے زائد ادارے یا کارپوریٹس کا انضمام یا شمولیت کے تحت ایسے اداروں، افراد کا اشتراک مندرجہ ذیل شرائط کے پابند رہے گے۔

1۔ حصص، تمسکات اور رائے دہی کے حقوق پر قابو پاکر دیگر کمپنی کی ملکیت کو حاصل کرنا۔

2۔ ملکیت کی دستیابی کے فریقین ملکیت کو مشترکہ طور پر حاصل کرے گے۔

3۔ ملکیت کی قدر ملک میں ایک ہزار کروڑ روپئے سے زیادہ ہو یا کل سالانہ مقدار فروخت Turnover تین ہزار کروڑ سے زیادہ ہوتا چاہیے۔

4۔ ایسے تجارتی ادارے جن کی اندرون ملک یا ملک سے باہر اثاثوں کی مجموعی قدر دو بلین امریکن ڈالر سے زیادہ ہونا چاہیے۔اشتراک Combination کے قوائد کے مطابق اور مسابقتی ایکٹ کے دفع 6 کے تحت کوئی بھی فرد یا تجارتی تنظیمیں ایسی تجارتی سرگرمیوں سے گریز کریں جس کی وجہہ سے ملک میں متعلقہ بازار Relevant Market کے مسابقتی سرگرمیوں پر منفی اثرات مرتب ہو۔اگر کوئی انٹرپرائز یا تجارتی تنظیمیں اشتراک کا طریقہ اختیار کرکے اسے تشکیل دینے کا خواہشمند ہے تو وہ اشتراک سے متعلق مسابقتی کمپنی کو اشتراک کی پیش کش سے متعلق اطلاع دے گا۔ کمیشن نوٹس کے حصول کے بعد اشتراک کی نوعیت اور ضابطوں کی تفصیلات پر غور کرکے 7 دن کے اندر کاغذی کاروائی مکمل کرکے فیس کی ادائیگی کے احکامات جاری کرے گا۔ کمپنی کی جانب سے فیس کی ادائیگی کے بعد کمیشن دفع 29,30 اور 31 کے تحت انضمام یا الحاق سے متعلق تمام قانونی کاروائی کی تکمیل کرے گا۔

مسابقتی ایکٹ 2002 کے دفع 8 کے تحت کمیشن یا CCI کے ایک چیئر پرسن اور کم سے کم دو یا زیادہ سے زیادہ دس اراکین پر مشتمل کمیشن کی کمیٹی کی تشکیل عمل آئے گی اور تمام اراکین اور چیئر پرسن کا تقرر مرکزی حکومت کے ذریعہ عمل میں آتا ہے۔ کمیشن کے صدر اور دیگر اراکین کی قابلیت اور اہلیت عدالت عالیہ High Court کے جج کے برابر ہونی چاہیے دفع 9 کے تحت کمیشن کے چیئر پرسن اور دیگر اراکین کو 5 سال کے عرصہ کے لئے منتخب کیا جائے گا۔ پانچ سال کا عرصہ گذر جانے کے بعد انہیں دوبارہ اس منصب پر تقرر کرنے کی کمیشن کے پاس گنجائش موجود ہے بشرطیکہ کمیشن کے صدر کی عمر 67 سال اور اراکین کی عمر 65 سے زیادہ نہیں ہونی چاہیے۔دفع 11 کے مطابق کمیشن کا چیئر پرسن اور دیگر اراکین مرکزی حکومت کو ۳ ماہ قبل اطلاع دے کر اپنے عہدے سے استعفیٰ دے کر علیحدگی اختیار کر سکتا ہے۔دفع 11 اور ذیلی دفع (1) کے تحت مختلف وجوہات کی بنیاد پر چیئر پرسن یا اراکین کو ان کے منصب سے مرکزی حکومت انہیں برطرف یا معطل کرنے کے اختیارات حاصل ہیں۔ مثلاً چیئر پرسن یا کسی بھی رکن کو دیوالیہ Insolvant قرار دیا جائے، رکن یا چیئر پرسن ہمہ وقتی یا جز وقتی کسی ادارے میں تنخواہ پر ملازم ہو، کوئی رکن یا چیئر پرسن مرکزی حکومت کی نظر کی نظر میں ملزم قرار پاتا ہو یا اخلاق سے گری ہوئی سرگرمیوں میں ملوث ہو، عہدے کا غلط استعمال کرتا ہو، دوران رکنیت ذہنی یا جسمانی طور پر دفتری کام کاج انجام دینے سے قاصر یا نااہل قرار دیا جائے تو ایسی صورت میں مرکزی حکومت کو اختیار ہے کہ وہ انہیں فوری ان کے عہدے سے برطرف یا معطل کردے۔

11.11 نمونہ امتحانی سوالات

مندرجہ ذیل کے متبادل میں سے صحیح لفظ چن کر خالی جگہ مکمل کیجئے۔

1۔ مسابقتی ایکٹ 2002 کا نفاذ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔میں ہوا۔

(a) 3 جنوری 2003   (b) 13 جنوری 2003   (c) 23 جنوری 2003

2۔ مخالف مسابقتی معاہدہ دفع۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔پر مشتمل ہے۔

(a) 1   (b) 3   (c) 5

3۔ آجرین، فروخت کنندے، تقسیم کار، تاجروں یا خدمات فراہم کرنے والے افراد یا جماعت کو۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ کہتے ہے۔

(a) صارف (b) کارٹیل (c) متعلقہ بازار

4۔ ___________ خدمات فراہم کرنے والے اداروں کے زمرے میں آتے ہے۔

(a) بڑے پیمانے کی صنعتی (b) شعبہ واری اسٹورس (c) بینک، بیمہ، مواصلاتی ادارے

5۔ تجارت اور تجارتی اجناس کا قانون۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ء سے عمل میں آیا۔

(a)1956 (b)1958 (c)1966

6۔ مسابقتی کمیشن کے اراکین کی زیادہ سے زیادہ تعداد۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ ہوتی ہے۔

(a)6 (b)8 (c)10

مندرجہ ذیل جملے صحیح ہیں یا غلط نشان دہی کیجئے۔

1۔ صارفین کو جبریہ فروخت سے بچانا نہیں چاہئے۔ ( )

2۔ اشیاء کی مصنوعی قلت کے سبب انکی قیمتیں کم ہو جاتی ہیں۔ ( )

3۔ اجارہ داری سے مراد اشیاء کی فروخت کی سرگرمیوں پر چند تجارتی اشخاص یا اداروں کا قابو ( )

4۔ حصص، تمسکات اور دیگر وثیقہ جات اشیاء کے زمرے میں نہیں آتے۔ ( )

5۔ دو کمپنیوں کا آپس ملنا الحاق یا انضمام کہلاتا ہے۔ ( )

6۔ مصنوعات غیر مادّی ہوتی ہے۔ ( )

7۔ مسابقتی کمیشن کے چیئرپرسن کا عہدہ جج کے برابر ہوتا ہے۔ ( )

مختصر جوابات کے حامل سوالات

1۔ اشیاء کی تعریف بیان کیجئے۔

2۔ کارٹیل کی تعریف بیان کیجئے۔

3۔ متعلقہ مصنوعاتی بازارRelevant Product Market کسے کہتے ہے۔

4۔ معاہدے کی ممانیت سے کیا مراد ہے۔

5۔ کمیشن کے چیئرپرسن اور ممبران کا تقرر کون کرتا ہے۔

6۔ مخالف مسابقتی معاہدے کی اصطلاح کی وضاحت کیجئے۔

7۔ کمیشن کے اراکین کی کم از کم اور زیادہ سے زیادہ تعداد کتنی ہے۔

طویل جوابات کے حامل سوالات

1۔ تاجروں کے ذریعہ غلبہ یا رعب Abuse Dominant Position کے عوامل کی وضاحت کیجئے۔

2۔ اشتراک کے ضوابط Regulation of Combination تحریر کیجئے۔۵

3۔ مسابقتی کمیشن کی تشکیل سے متعلق مفّصل تحریر میں قلم بند کیجئے۔

4۔ کمیشن کے ڈائریکٹر جنرل، ڈپٹی ڈائریکٹر جنرل کے تقرر، ذمہ داریاں اور اختیارات کو تفصیل سے تحریر کیجئے۔

اکائی 12۔ دانشورانہ املاک کے حقوق

(Intellectual Property Rights)

اکائی کے اجزاء

12.0	تمہید(Introduction)
12.1	مقاصد(Objectives)
12.2	دانشورانہ املاک کے حقوق کا تعارف(Introduction of Intellectual Property Rights)
12.3	املاک دانش(Intellectual Property)
12.4	املاک دانش کے معنی و نوعیت (Meaning and Nature of the Intellectual Property)
12.5	املاک دانش کے قانونی تحفظ(Legal Protection of Intellectual Property)
12.6	دانشورانہ املاک کے حقوق کے اجزاء(Components of Intellecual Property Rights)
12.7	کاپی رائٹ(Copy Rights)
12.8	نشریات کو دوبارہ پیش کرنے کے حقوق(Broadcast Reproduction Rights)
12.9	کاپی رائٹ کا رجسٹریشن(Registration of Copyright)
12.10	کاپی رائٹ کی خلاف ورزی(Infringment of Copyrights)
12.11	تجارتی مارکہ(Trade Marks)
12.12	تجارتی مارکہ کے معنی(Meaning of Trade Mark)
12.13	تجارتی مارکہ کا رجسٹریشن(Registration of Trade Marks)
12.14	تجارتی مارکہ کے رجسٹریشن کی اہلیت(Registration for Trade Mark Registration)
12.15	تجارتی مارکہ کے فوائد(Advantages of Trade Mark)
12.16	تجارتی راز(Trade Secrets)
12.17	تجارتی راز کے اقسام(Types of Trade Secrets)
12.18	جغرافیائی اشارے(Geographical Indications)

12.19 جغرافیائی اشارے کے قوانین(Rules of Geographical Indications)

12.20 جغرافیائی اشارے کے رجسٹریشن کے فوائد(Benefits of GI Registration)

12.21 صنعتی ڈیزائن(Industrial Deisgns)

12.22 انٹی گریٹیڈ سرکٹس لے آئوٹ کے ڈیزائن(Layout of Intigrated Circuits Design)

12.23 نباتات اور کسانوں کے تحفظ ایکٹ 2001

(Protection of Plants & Farmers Act 2001)

12.24 اکتسابی نتائج(Learning Outcomes)

12.25 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

12.0 تمہید(Introduction)

عزیز طلبہ سبق کمپنی کے قوانین اور ضوابط کے تحت اکائی نمبر 11 میں آپ نے مسابقت ایکٹ 2002 کے تحت مسابقتی ایکٹ کی تعریف، معنی و مفہوم، مختلف اصطلاحات کی تعریف، معاہدوں کی ممانیت، مخالف مسابقتی معاہدے کے اقسام، غالب پوزیشن کے طریقہ پر روک اشتراک یا امتزاج کے قوائد وضوابط، مسابقتی کمیشن آف انڈیا کا قیام، تشکیل، چیئر پرسن اور دیگر ارارکین کا انتخاب، ڈائریکٹر جنرل کا تقرر اور کمیشن کے فرائض وافعال سے متعلق مفصل معلومات حاصل کیں۔ جاری سبق کی اکائی نمبر 12 میں بعنوان دانش ورانہ املاک کے حقوق Intellectual Property Rights میں شامل اہم امور دانشورانہ املاک کا تحفظ، کاپی رائٹ، تجارتی مارکہ Trade Mark ، تجارتی راز Trade Secret ، جغرافیائی اشارے، انڈسٹریل ڈیزائن انٹی گریٹیڈ سرکٹس کے لے آئوٹ کا ڈیزائن، پودوں اور کسانوں کے تحفظ کا ایکٹ اور دانشورانہ املاک کے حقوق سے متعلق تنازعات کے متبادل قوانین و۔ضوابط سے متعلق تفصیلی معلومات حاصل کرے گے۔

12.1 مقاصد(Objectives)

اس سبق کے مطالعہ سے آپ اس لائق ہو جائے گے کہ

- دانشورانہ املاک کے حقوق کے بارے میں معلومات حاصل ہو جائے گی۔
- دانشورانہ املاک کے تحفظ سے متعلق واقفیت حاصل ہو جائے گی۔
- کاپی رائٹ اور اس کے معنی اور مفہوم کو بہتر طریقہ سے تحریر کرنے کے قابل ہو جائے گے۔
- کاپی رائٹ کی اہمیت اور قوانین کو موثر طریقے سے سمجھ پائے گے۔
- کاپی رائٹ کے رجسٹریشن اور فوائد سے متعلق واقفیت ہو جائے گی۔
- تجارتی مارکہ Trade Mark کے بارے میں معلومات حاصل ہو جائے گی۔

- تجارتی مارکہ کے افعال اور رجسٹریشن کے عمل موثر انداز میں سمجھانے کی صلاحیت پیدا ہو جائے گی۔
- تجارتی مارکہ کے فوائد کو بہتر انداز میں بیان کرنے کے لائق ہو جائے گے۔
- صنعتی اشیاء کے ڈیزائن، تحفظ اور ڈیزائن ایکٹ 2000 سے متعلق معلومات حاصل ہو جائے گی۔
- جغرافیائی اشارے Geographical Indications ،اور تجارتی راز Trade Secrets کو موثر انداز میں تحریر کرنے کے قابل ہو جائے گے۔
- دانش ورانہ املاک کے حقوق کے مطالعہ کے بعد اکتسابی نتائج کو موثر طریقہ سے تحریر کرنے کے قابل ہو جائیں گے۔
- معلومات کی جانچ کے ذریعہ دانشورانہ املاک کے حقوق کی جانچ ہو جائے گی۔

12.2 دانشورانہ املاک کے حقوق کا تعارف

(Introduction of Intellectual Property Rights)

گذشتہ صدیوں میں نوع انسان نے نا قابل یقین کئی مصنوعات ایجاد کئے جن میں ہوائی جہاز، بحری جہاز، پرنٹنگ پریس، آٹو موبائیل، ٹیلی فون، ٹیلی ویژن، کمپیوٹر، پرنٹرس، اسکین مشین، طبّی آلات وادویات اور روزمرہ کی زندگی میں استعمال ہونے والی مصنوعات شامل ہیں ان تمام چیزوں کی ایجاد انسان کی ذہانت اور صلاحیت کی وجہہ سے ہی ممکن ثابت ہوئی۔ یہ ایجادات و تحقیقات صرف انسانی ذہانت و صلاحیت کی مرون منّت ہے ان تصورات تخلیقات اور تحقیقات کے عمل کو بروے کار لانے کے لیے مخصوص طریقہ اختیار کر کہ اسے پیشے کے طور اپنا یا جاسکتا ہے۔ اگر کوئی فرد اپنے پیشوں سے فائدہ حاصل کرنا نہیں چاہتا ہے تو ان افراد کے ذہنو میں نئ نئ چیزوں کی تحقیقات سے متعلق انہیں ترغیب حاصل نہیں ہوگی۔ دراصل دانشورانہ کے حقوق فرد، تنظیم اور اداروں کی ملکیت کے حقوق سے وابستہ رہتے ہیں جس کسی فرد، ادارے یا تنظیم کی اجازت یا رضامندی کے بغیر استعمال سے متعلق تحفظ فراہم کرتا ہے۔ ان حقوق کے ذریعہ تجارتی مارکہ، پیٹینٹ، کاپی رائٹ، تجارتی راز، جغرافیائی اشارے مصنوعات کے ڈیزائن وغیرہ کے تخلیق کاروں کے حقوق کی پیروی کرتے ہوئے انسانی عقل کی تخلیقی سرگرمیوں کو تحفظ فراہم کرتا ہے ۔ انسانی حقوق کا عالمی اعلامیہ The universal Declaration of Human Rights (UDHR) کے آرٹیکل 27 کے تحت دانشورانہ املاک کے حقوق سے مراد "ہر ایک کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ کسی بھی سائنسی، خواندگی اور فنکارانہ تخلیق کو اخلاقی اور مادّی فوائد کے مقصد تیئں ان کی تخلیق کا تحفظ کرسکتے ہے جس کے وہ مصنف، موّجد، تخلیق اور تحقیق کار ہوں۔ دانشورانہ املاک کے حقوق کا مقصد فنکاروں کی فن کاری کے خصوصی عمل مثلاً آواز کی ریکارڈنگ، موسیقی، نغمے وغیرہ کا تحفظ فراہم کرنا مقصد ہوتا ہے اسی بنیاد پر ہم اس بات کو جاننے کی کوشش کرے گے کہ ان اثاثے جات پر مالکانہ حقوق کسطرح قانونی طریقے سے اثرانداز ہوتے ہیں۔

املاک (Property)

دراصل املاک مختلف اصولوں پر سرگرمیاں انجام دیتی ہے۔ املاک کا مالک کسی رکاوٹ، دشواری یا مداخلت کے بغیر ان املاک سے فائدہ حاصل کرسکتا ہے۔ املاک کا مالک استعمال کرسکتا ہے، کو تحفہ دے سکتا، فروخت کرسکتا اور اسے تباہ بھی کرسکتا ہے۔ بہت سی املاک منقولہ

(انتقال پذیر) Movable ہوتی ہے مثلاً موٹر کار، فریج، کمپیوٹر، ٹیلی ویژن وغیرہ اور بعض جائیداد غیر منقولہ (غیر انتقال پذیر) Immovable ہوتی ہے جو مستقل طور پر زمین سے جڑی ہوتی ہیں۔ مثلاً کھیت، مکان، بلڈنگ، کارخانہ، درخت وغیرہ ہیں۔ منقولہ اور غیر منقولہ املاک کو مد نظر رکھتے ہوئے دانشورانہ ملکیت تشکیل پاتی ہیں۔ دانشورانہ املاک کا تعلق عقل و ذہانت سے وابستہ ہے یہ کوئی ٹھوس چیز نہیں ہے، اس طرح کی املاک کا وجود انسان کے عقلی و ذہنی صلاحیت کی اُپج ہے جسے انسان اپنے تخیلاتی اور تخلیقی عمل سے مفید، قیمتی اور نایاب غیر مادّی اشیاء کی ایجاد کرتا ہے مثال کے طور پر کاپی رائٹ تجارتی مارکہ پیٹینٹ خفیہ راز (Logo) علامت Symbol، خط طغری Monograms تجارتی راز اور جغرافیائی اشارے، خدماتی مارکہ، ڈیزائن اور نباتاتی و حیاتیاتی تنوع (اقسام) کی تحقیقات وغیرہ کو دانشورانہ املاک کے زمرے میں شامل کیا گیا۔

12.3 املاک دانش (Intellectual Property)

دانشورانہ املاک دراصل نوع انسان کی ذہنی تخلیقی و تحقیقی صلاحیتوں سے رونما ہوتی ہے۔ یہ مختلف صورتوں میں تشکیل پاتی ہے مثلاً تخیلات، ایجادات، تحقیقات، خواندگی کی سرگرمیاں، موسیقی، فلمیں، آواز، مکالمے، نغمے، کمپیوٹر سافٹ ویر، ادویات کی تیاری کے قائدے واصول اور طبّی آلات کی تیاری کے طریقے دانشورانہ املاک کے زمرے میں آتے ہیں۔ اس طرح کی املاک کو مختلف حصوں میں تقسیم کیا گیا مثلاً پیٹینٹ، کاپی رائٹ، تجارتی مارکہ خدماتی مارکہ اور ڈیزائن، تجارتی راز، جغرافیائی اشارے کو دانشورانہ املاک کی درجہ بندی کہتے ہے۔ چونکہ ان املاک مخصوص کا دائرکار ہوتا ہے، یہ املاک ٹھوس جائیداد کی طرح ہوتی ہے اسلئے دانشورانہ املاک کے مالک، اس ملکیت پر اپنا قبضہ، مالکانہ حق رکھ کر مشروط ضابطوں کے تحت نزول Lease یا فروخت کر کہ ان املاک کی تجارت بھی کر سکتا ہے۔

12.4 املاک دانش کے معنی و نوعیت

(Meaning and Nature of the Intellectual Property)

دانشورانہ املاک جسے اصطلاحی زبان میں IP بھی کہتے ہے۔ یہ ملکیت غیر مادی (Intangible) شکل میں ہوتی ہے جسے نوع انسان اپنی عقل و ذہانت کے ذریعہ وجود میں لایا ہے۔ املاک دانش سے مراد عقلی و ذہنی صلاحیتوں کا استعمال کر کہ تخلیقاتی، تجرباتی اور تحقیقاتی عمل کے ذریعہ مصنوعات کو وجود میں لانا مثلاً ایجادات، ڈیزائن خواندگی (Literature) اور فنکارانہ سرگرمیاں، علامت، شبیہ، اسم اور تجارت سرگرمیوں میں استعمال ہونے والی تصاویر وغیرہ شامل ہیں۔ بین الاقوامی املاک دانش آرگنائزیشن کے جلسہ میں اعلان کے مطابق دانشورانہ املاک میں

1۔ خواندگی (Literature)، فنکارانہ اور سائنسی کارکردگی

2۔ فنکارانہ آواز کی علامت یا سُر اور نشریات کی کارکردگی

3۔ مختلف شعبے جات میں ایجادات

4۔ سائنسی ایجادات

5۔ صنعتی و تجارتی ڈیزائن

6۔ تجارتی مارکہ، خدماتی مارکہ، تجارتی نام

7۔ غیر منصفانہ مسابقتی سرگرمیاں (Anti Competition Activity) سے متعلق تحفظ

8۔ صنعتی، سائنسی یا فنکاری کے میدان میں سرگرم افراد کا تحفظ اسکے علاوہ دیگر املاک دانش مثلاً جغرافیائی اشارے، تجارتی راز، معلومات

12.5 املاک دانش کے قانون تحفظ (Legal Protection of Intellectual Property)

املاک دانش کے تحفظ سے متعلق مختلف قوانین نافذ کئے گئے مثلاً

(i) کاپی رائٹ کے تحفظ کے لیے حکومت کی جانب کاپی رائٹ ایکٹ 1957 کا نفاذ عمل میں آیا

(ii) پیٹینٹ کو خصوصی طریقہ سے تحفظ فراہم کرنے کے لیے پیٹینٹ ایکٹ 1970 تشکیل دیا گیا۔

(iii) رجسٹرڈ ڈیزائن سے متعلق قانون کے ذریعہ ڈیزائن ایکٹ 2000 تشکیل دے کر اسے 12 مئی 2000 سے نافذ کیا گیا۔

(iv) تجارتی راز کا قانون۔

(v) جغرافیائی اشارے کا قانون۔

مندرجہ بالا ایکٹ کے تحت دانشور افراد کی ذہنی صلاحیتوں کی مدد سے تیار کردہ ڈیزائن کو تحفظ فراہم کرنے کے لیے مندرجہ ذیل اقدامات انجام دیئے جاتے ہیں۔

1۔ اس قانون کے ذریعہ تحقیقاتی سرگرمیوں کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے تاکہ تخلیق کاروں سرگرمیوں کی حوصلہ افزائی ہو اور تخلیق کاروں کو ترغیب، حاصل ہو اور معاشرے میں سماجی اقتصادی، سائنسی اور ثقافتی سرگرمیوں کو فروغ حاصل ہو اور تحقیق کا تخلیق کاران تحقیقاتی و تخلیقات عمل کے ذریعہ معاشی فائدہ حاصل کرسکیں۔

2۔ اس قوانین کے ذریعہ دیگر فریق Third Party کسی فرد کی تحقیقاتی و تخلیقاتی صلاحتوں و ایجادات سے استفادہ حاصل نہ کریں، اگر کوئی غیر مجاز فریق ان تحقیقات کا ناجائز اور غیر مناسب استعمال کرتا ہے تو اس طرح کی غیر واجبی سرگرمیوں پر حکومت کے ذریعے روک لگائی جاتی ہے۔

3۔ املاکِ دانش کے تحفظ و فروغ کے تیئں منصفانہ تجارتی وخدماتی سرگرمیوں کے تحت سہولیات فراہم کرنے کے لئے حکومت ٹھوس اقدامات کرنے کے لئے مختلف قوائد و ضوابط عائد کرتا ہے ان اقدامات کے تیئں راست یا بالراست طریقے دانشورانہ املاک کے غلط استعمال پر قابو پایا جاسکتا ہے اور غیر مجاز افراد کے ذریعہ دھوکہ دہی کی سرگرمیوں سے تاجروں اور صارفین کو راحت فراہم کی جاسکتی ہے۔

4۔ حکومت کی جانب سے تخلیق کاروں کی ذہنی صلاحیتوں کو سراہا کر ان کے تخلیقی کارناموں کی قدر و منزلت کی جاتی ہے۔

5۔ حکومت کے ذریعہ تخلیق کاروں کو مالی امداد اور دیگر وسائل فراہم کر کہ تحقیقات و تخلیقات سر گرمیوں میں سرمایہ کاری سے متعلق حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔اس طرح کی ہمت افزائی کے سبب معاشرے کو بھی فائدہ حاصل ہو سکتا ہے۔

12.6 دانشوارانہ املاک کے حقوق کے اجزاء

(Components of Intellecual Property Rights)

دانشوارانہ املاک کے حقوق کے اجزاء مندرجہ ذیل ہیں۔

1۔ کاپی رائٹ(Copyright)

2۔ پیٹنٹس(Patents)

3۔ تجارتی مارکہ اور خدماتی نشان(Trade mark & Service mark)

4۔ انڈسٹریل ڈیزائن

5۔ جغرافیائی اشارے(Geographical Indications)

6۔ تجارتی راز(Trade Secrets)

7۔ لے آئوٹ آف انٹی گریٹیڈ سرکٹس ڈیزائن

8۔ نباتات و کسانوں سے ایکٹ

12.7 کاپی رائٹ(Copy Rights)

کاپی رائٹ کی اصطلاح تخلیق کاروں، مصنف کے حقوق سے تعلق رکھتی ہے۔ایسی سر گرمیاں جو ادبی، فنکارانہ کارکردگی سے متعلق کاپی رائٹ ایکٹ کو ادبی حق یا مصنف کا حق بھی کہتے ہیں۔ادبی فنکارانہ خدمات انجام دینے والے اشخاص کو کاپی رائٹ ایکٹ کے ذریعہ خصوصی حقوق حاصل ہیں۔ادبی و فنکارانہ سر گرمیوں کی نقل اور غیر مجاز طریقے سے اشخاص کی تصانیف تحریریں، مضامین نغمے نظمیں، غزلیں وغیرہ کی اشاعت کے سلسلے میں کاپی رائٹ کے ذریعہ انھیں تحفظ فراہم کیا گیا ہے۔کاپی رائٹ دراصل ادبی، ڈرامائی میوزیکل آواز کی ریکارڈنگ تصویر نگاری اور دیگر فنکارانہ عمل کو تحفظ فراہم کرنے کے سلسلہ میں ہمارے ملک میں کاپی رائٹ ایکٹ 1957 کے نفاذ عمل میں آیا۔ایسی کارکردگی کی جس کی تعلق ادبی اور فنکارانہ تخلیقی عمل سے ہو اسے کاپی رائٹ قانون کی تحت تحفظ فراہم کیا جاتا ہے۔کاپی رائٹ ایکٹ کے تحت تخلیق کاروں کو ان کے دو حقوق کو تحفظ فراہم کرتا ہے۔

1۔ معاشی حقوق(Economics Right)

ایسے تخلیق کار، مصنف جو ان کی تخلیق یا فنکارانہ سر گرمیوں کو دیگر افراد کے ذریعہ استعمال کرنے کی اجازت دیتا ہے اور اُن تخلیقات کے استعمال عوض دیگر افراد سے مالی فائدہ حاصل کرتا ہے مثلاً ناشر کے ذریعہ کسی مصنف کی کتاب کو شائع کر کہ بازار میں فروخت کرنے کی

اجازت دینااور اشاعت کے عوض تخلیق کار ناشر سے رقم حاصل کرتا ہے۔ مصنفین کو ان کی ادبی تصانیف کو غیر مجاز اشخاص کے ذریعہ اس کا ترجمہ کرنے کی ممانیت کا بھی حق حاصل ہے۔

2۔ اخلاقی حقوق(Moral Rights)

مصنف کے غیر معاشی مفادات کا تحفظ مثلاً مصنف کے مضامین، شاعروں کی غزلوں، نظموں میں ردو بدل کی مخالفت کرنے کا حق اور ان کی تصنیفات پر دعوی کرنے کا بھی حق حاصل ہے کاپی رائٹ ایکٹ کے تحت تخلیق کاروں اور دیگر فنکاروں کو ان کی تخلیق پر اس وقت تک ان کے حقوق قائم رہتے ہیں جب تک وہ حیات ہے اس کے علاوہ کاپی رائٹ کے مالک کو ان کی موت کے بعد بھی 60 سال تک 'ادبی' ڈرامائی ساؤنڈر یکارڈنگ' مکالمات' موسیقی اور فنکارانہ سر گرمیوں پر خصوصی حقوق حاصل رہتے ہیں اگر کسی تنصیف یا تخلیق کے مشترکہ مصنیفین ہو تو اس صورت میں 60 سال کا عرصہ اس مصنف کی موت کے بعد شمار کیا جائے گا فہرست کے مطابق اس مصنف کی سب سے آخر یں موت واقع ہوتی ہے۔

کاپی رائٹ کے ذریعہ کتابوں' رسالوں' خریداروں اور فنکاروں کی تخلیقی سر گرمیوں کو بھی خصوصی حقوق حاصل ہے۔ کاپی رائٹ دراصل کسی تخلیقی سر گرمیوں کو غیر مجاز طریقوں کے استعمال پر روک لگانے کے لئے قانونی حقوق فراہم کرتا ہے۔ تخلیق کاروں کی کارکردگی ان کی نوعیت کی مناسبت سے مختلف ہو سکتی ہیں۔ جس کے ذریعہ تخلیقی سر گرمیوں کو مخصوص زمرے کے تحت مختص کیا جاتا ہے۔ اس ایکٹ کے تحت ایسی سر گرمیوں کی فہرست تیار کی گئی جو کاپی رائٹ کے زمرے میں شامل نہیں ہے۔ مثال کے طور پر

(i) کسی بھی تخلیقی سر گرمیوں کو مادی شکل میں دوبارہ پیش کرنا جس میں الیکٹرانک میڈیم کی ذخیرہ کاری بھی شامل ہے۔

(ii) کسی تخلیقی سر گرمی کو شائع کرنا۔

(iii) عوامی سطح پر تخلیقی سر گرمی کو انجام دینا۔

(iv) کاپی رائٹ شدہ تخلیقی سر گرمیوں کا ترجمہ یا اسکی موافقت کرنا۔

(v) سینماٹو گراف فلم یا ریکارڈنگ تیار کرنا۔

(vi) کاپی رائٹ ایکٹ سنیماٹو گراف فلم یا ریکارڈنگ کے کاپی رائٹ شدہ مالکان کو مندرجہ ذیل خصوصی حقوق دئے گئے ہے۔

(a) فلم بنانے والے مالکان کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ سنیمانو گراف فلم کی کئی کاپیاں تیار کر سکتا ہے۔

(b) نشریات یا دیگر ذرائعوں سے ان کے فلم کو عوام تک پہچانے کا حق حاصل ہے۔ ریکارڈ سے متعلق بھی خصوصی حقوق فراہم کئے گئے مثال کے طور پر کمپیوٹر سافٹ ویئر کے تخلیق کاروں کو بھی کاپی رائٹ ایکٹ کے تحت سافٹ ویئر کے تحفظ کے لئے خصوصی حقوق فراہم کئے گئے ہیں۔ کمپیوٹر پروگرام سے متعلق اس ایکٹ کے تحت انہیں زائد حقوق فراہم کئے گئے ہیں مثلاً کمپیوٹر پروگرام کے تحت تیار کردہ سافٹ ویئر کو تجارت کے طریقے سے فروخت کر سکتا ہے یا اسے کرایہ پر دیا جا سکتا ہے۔

ایسی سر گرمیاں جو کاپی رائٹ کے خلاف ورزی نہیں کہلاتی

(Activities Which are not copy right Voilations)

کسی بھی ملکیت سے استفادہ حاصل کرنے کے لئے مختلف قانونی دشواریاں اور شرائط در پیش رہتی ہیں اسی طرح املاک دانش سے استعفادہ حاصل کرنے کیلئے بھی حکومت نے مختلف دفعات تشکیل دیئے ہیں ان دفعات کے تحت ہی کاپی رائٹ کے ذریعہ تخلیق کاران کی ذہنی صلاحیتوں کے ذریعہ تخلیقی کارکردگی کا تحفظ کر سکتا ہے ،ایسی سر گرمیاں کو کاپی رائٹ کی خلاف ورزی کے زمرے میں شامل نہیں ہے۔ادبی اور فنکاری سر گرمیوں یا کارکردی کی فہرست مندرجہ ذیل اصولوں کے تحت تیار کی گئی۔

- ادبی، ڈرامائی، موسیقی یا فنکارانہ کارکردگی پر منصفانہ مقصد کے تحت (کمپوٹر پروگرامنگ کے علاوہ) تمام سر گرمیوں کو تحقیق، تنقید یا جائزہ لےنے کے مقصد کے لئے نجی طور پر استعمال کیا جا سکتا ہے۔
- کسی بھی ادبی، ڈرامائی، موسیقی ' دھن یا سر اور فنکارانہ کارکردگی پر جائز معاہدے کے تحت کسی اخبار، رسالہ، جریدے یا اس سے متعلق سر گرمیوں، نشریات یا سینماٹو گراف فلم یا تصویریروں کے حوالوں سے موجودہ حالات یا واقعات کی رپورٹنگ کے مقصد کے تحت ان تخلیقات کا استعمال کیا جا سکتا ہے۔
- کاپی رائٹ شدہ تخلیقات کو مفاد عامہ کے مقصد کے تحت اسے عوامی سطح پر کارکردگی کو انجام دی جا سکتی ہے۔
- کاپی رائٹ شدہ مواد یا کارکردگیوں کی مدد سے کسی بھی طرح کی سنیمانو گرافی، فلم، ڈرامے، آواز کی ریکارڈنگ کی جا سکتی ہے۔
- شائع شدہ ادبی یا ڈرامائی تخلیقی سر گرمیوں کے معقول اقتباسات کو عوام کے درمیان مطالعہ کے لئے عام کیا جا سکتا ہے۔
- ایسی تخلیقاتی سر گرمیاں جو عدالتی کاروائی یا قانون سازی سے متعلق کارآمد ثابت ہو۔
- تعلیمی مقصد کے تحت ادبی، ڈرامائی، موسیقی اور فنکارانہ کارکردگی کے طریقوں کو مختصر اقتباس کی شکل میں شائع کرنا۔
- اخبارات، رسائل وجرائد وغیرہ میں شامل معاشی، سیاسی، سماجی وثقافتی اور مذہبی معاملات سے متعلق کسی مضمون یا معلومات کو دوبارہ شائع کرنا بشرطیکہ مصنف، مدیر یا ناشر نے اس طرح کے حق کو قانوناً محفوظ نہیں کیا ہو۔
- عوامی کتب خانے کے لئے کتاب یا تصنیف کی تین کاپیاں تیار کرنا بشرطیکہ اس کتاب کی فروخت کے لئے دستیابی کی سہولت ہندوستان میں نہیں ہے۔
- سرکاری گزٹوں میں شائع شدہ کسی بھی مواد کی دوبارہ تخلیق یا اشاعت بشمول پارلیمنٹ وریاستی قانون ساز اسمبلی کے ذریعہ نافذ کردہ دفعات کی دوبار تخلیق یا اشاعت کرنا بصورت دیگر حکومت ان دفعات وقوانین پر پابندی نہ لگائی ہو۔
- عدالتی فیصلے اور حکم کی دوبارہ اشاعت کرنا بشرطیکہ عدالت کی جانب سے اسی طرح کی اشاعت کو ممنوع قرار دیا گیا ہو۔

12.8 نشریات کودوبارہ پیش کرنے کے حقوق(Broadcast Reproduction Rights)

GATT معاہدے کے تحت دیگر ممالک کے درمیان وابستگی کے سبب 1995 میں اس ایکٹ میں ترمیم کی گئی ہے۔تاکہ نشریاتی اداروں کے لئے خصوصی حقوق کرارئے جائے جیسے نشریات کو دوبارہ نشر کرنے کے حقوق Broadcast Reproduction Right کہاجاتاہے۔نشریات کودوبارہ پیش کرنے سے متعلق حقوق مندرجہ ہے

1۔ کوئی بھی شخص یانشریاتی کنندہ کسی بھی نشریات کودوبارہ نشرنہیں کرسکتامثال کے طورپراگرکوئی مخصوص ٹی وی چینل پر کرکٹ میچ نشر کیا جارہاہوتواسی کرکٹ میچ کودوسرے ٹی وی چینل کے Brodcaster کامالک لائسنس کے بغیر اسے ریکارڈ نہیں کرسکتایااس میچ سے متعلق رائے مشہور تبصرے اور تجاویز وغیرہ وغیرہ نشرنہیں کرسکتا

2۔ تدریس، تحقیق اورنجی استعمال کے مقصد کے علاوہ کسی بھی نشریات کی ریکارڈنگ اوراسے مختلف الکٹرانک ذرائع سے محفوظ نہیں کرسکتا۔

3۔ کوئی بھی شخص نشریات کے مالک کی اجازت اورلائسنس حاصل کئے بغیر براڈکاسٹ فروخت یاکرایہ پر بھی نہیں حاصل کرسکتامثال کے طورپرکوئی شخص سی ڈی یاپین ڈرائیو کی مدد سے براڈکاسٹ ریکارڈ نہیں کرسکتااور براڈکاسٹ کے سی ڈی تیار کرکہ اسے فروخت یاکرایہ پر نہیں لے سکتااور براڈکاسٹ دیکھنے یاسننے کے لئے وہ دیگرافراد سے اس کامعاوضہ بھی حاصل نہیں کرسکتا۔لیکن تدریس تحقیقات کے مقصد کے تحت ان نشریات کے ذریعہ واقعات کی رپورٹنگ کا جائزہ لے کر ان نشریات کے اقتباسات کااستعمال کرسکتاہے۔مرکزی حکومت کویہ اختیارات حاصل ہیکہ وہ غیرملکی براڈسٹرس کونشریات پہنچاسکتی ہے چاہے وہ ہندوستان میں نشرہویابیرون ملک نشرہو۔

12.9 کاپی رائٹ کارجسٹریشن(Registration of Copyright)

ہمارے ملک میں کاپی رائٹ کی اندراج Registration کاطریقہ کارکاپی رائٹ ایکٹ 1957 کے دفع 45 کے تحت عمل میں آتاہے۔کاپی رائٹ کے قوائدوضوابط کی تفصیلات باب 13 (XIII) میں تحریر کی گئی۔کاپی رائٹ کے رجسٹریشن کے مندرجہ اقدامات کی تکمیل ضروری ہے۔ (i) متعلقہ آفس میں درخواست داخل کرنا:۔کاپی رائٹ کے رجسٹریشن کے خواہشمند مثلاً کتاب کے مصنف، ناشراخبار رسالہ یاجریدے کے مدیران کاپی رائٹ سے متعلق دلچسپی رکھنے والاکوئی بھی شخص کاپی رائٹ کے رجسٹریشن کے لئے (کاپی رائٹ قوائد و ضوابط کے تحت چھپاہوافارم نمبر14(XIV)کی خانہ پوری کرکے رجسٹرار کے دفتر میں داخل کرناہوگا۔ (ii) کاپی رائٹ کے خواہشمند مصنف، ناشر، مدیر کے لیے لازمی ہے کہ وہ رجسٹرار کے دفتر میں مقررہ فیس کی ادائیگی کے ساتھ رجسٹریشن کافارم داخل کرے۔ (iii) کاپی رائٹ رجسٹریشن کی درخواست صرف ایک ہی کارکردگی یاسرگرمی کے لئے رجسٹرار کے دفتریں قبول کی جائے گے۔اگرکوئی تخلیق کار ایک سے ذائد تخلیقی سرگرمیاں انجام دیتاہوتواسے ہرایک تخلیقی سرگرمی کے لئے علیحدہ علیحدہ درخواست فارم کے مختلف نمونوں کے مطابق رجسٹرار کے دفتر میں قبول کی جائے گی۔ (iv) مختص کردونمونہ فارم پرصرف درخواست کنندے کی دستخط ہونی چاہئے،جوتخلیقی سرگرمی پر حق رکھتاہو یاکسی تصنف کامصنف رسالہ یاکتاب کاناصریااخباریاجریدے کامدیرہو۔ (iv)درخواست کے ساتھ مصنف، ناشر، مدیر کی طرف

سے دیئے گئے یا جاری کردہ عدم اعتراض سرٹیفکیٹ (.N.O.C) کی اصل کاپی منسلک ہونی چاہئے۔ (v) کسی فنکار کی سرگرمی سے متعلق رجسٹریشن کے لیے رجسٹرار کی دفتر میں ایسی درخواست موصول ہوتی ہے تو جو خدماتی سرگرمیوں کے لئے استعمال ہو رہی ہے یا مستقبل میں استعمال کی جائے گی تو درخواست کنندے کے ذمہ داری ہے کہ وہ درخواست کے ساتھ رجسٹرار آف ٹریڈ مارک کے دفتر سے جاری کردہ سرٹیفکیٹ کے ساتھ ایک تحریر بھی داخل کرنی ہوگی کہ اس طرح کا کوئی ٹریڈ مارک کسی بھی فن کارانہ یا آرٹیسٹیک سرگرمی سے مماثل یا رجسٹر نہیں کی گیا یا ٹریڈ مارک ایکٹ 1999 کے مطابق رجسٹرار آف ٹریڈ مارکس کے آفس میں کسی بھی فرد یا ادارے سے توسط سے موثل نہیں ہوئی۔ (vi) کاپی رائٹ کے رجسٹریشن سے متعلق درخواست کنندے کی ذمہ داری ہے کہ وہ درخواست کو شخصی طور پر رجسٹرار کے دفتر میں داخل کریں یا رجسٹرڈ ڈاک کے ذریعہ روانہ کریں۔آج کل کاپی رائٹ کے رجسٹریشن کے لئے آن لائن رجسٹریشن کی سہولتیں بھی فراہم کی گئی۔ (vii) رجسٹرار کے دفتر میں درخواست موصول ہونے کے بعد رجسٹریشن سے متعلق رجسٹرار آف کاپی رائٹ کے دفتر کے ذریعہ اعتراجات سے متعلق نوٹس جاری کی جاتی ہے۔اور کاپی رائٹ کے رجسٹریشن کے لئے فریقین کے جانب سے اعتراضات داخل کرنے تیس (30) کا وقت دیا جاتا ہے۔اگر رجسٹریشن کو اندرون ۳۰ دن رجسٹریشن کے لئے کوئی اعتراض موصول نہیں ہوتا اور رجسٹرار تمام کاروائیوں یس مطمین ہونے کے بعد کاپی رائٹ کے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کو جاری کرتا ہے۔

12.10 کاپی رائٹ کی خلاف ورزی (Infringment of Copyrights)

کاپی رائٹ کی خلاف ورزی کو دیگر الفاظ میں پائریسی بھی کہا جاتا ہے۔کاپی رائٹ ایکٹ 1957 کے تحت تحفظ شدہ مختلف ادبی، فنکارانہ اور دیگر ذہنی صلاحتوں کے ذریعہ مختلف تخلیقات کو تخلیق کاروں کی بغیر اجازت ان کی تخلیقات کا استعمال کیا جاتا ہے جہاں ان فنکاروں، مصنفین، ناشر اور مدیران کی اجازت درکار ہوتی ہے۔اس طرح کاپی رائٹ مواد یا تخلیقات کے مالکان کو دیئے گئے خصوصی حقوق کا استحصال ہوتا ہے جسے ہم کاپی رائٹ کی خلاف ورزی بھی کہتے ہیں مثال کے طور پر تخلیق کاروں یا فن کاروں کی تخلیقات کو دوبارہ پیش کرنا، تحفظ شدہ تخلیقات کو دوبارہ شائع کرنا، فنکارانہ کارکردگی کو عوام کے درمیان پیش کرنا، تخلیقی سرگرمیوں کا ترجمہ یا اسکی موافقت کرنا، الیکٹرانک مواد کی ذخیرہ کاری، کاپی رائٹ شدہ کی اجازت دی جاسکتی ہے۔ تعلیمی مقاصد کے تحت ادبی، ڈرامائی، موسیقی اور فنکارانہ کارکردگی کے طریقوں کو مختصراًاقتباسات کی شکل میں شائع کرنا جسے کاپی رائٹ تفویص کیا جاچکا ہے اس طرح کی سرگرمیوں پر پابندی عائد کرنے کے لئے کاپی رائٹ شدہ تخلیقات کے مالکان قانونی اور تکنیکی اقدامات کے ذریعہ حکومت کو درخواست پیش کرتے ہیں۔

12.11 تجارتی مارکہ (Trade Marks)

ہندوستانی معیشت میں آزاد کاری (Libralization) عالم کاری (Globalization) اور نج کاری (Privalization) کے اثرات کی وجہ سے یہ ممکن ہو گیا ہیکہ کوئی بھی اپنے اپنے شعبوں س میں پیداوار یا خدمات کی سرگرمیاں بڑے پیمانے پر انجام دے سکتا ہے۔عالمی سطح پر بدلتے ہوئے تجارتی تناظر میں تجارتی مارکہ کے تحفظ سے متعلق مختلف قوانین کی اہمیت وافادیت کا

بڑھ چکی ہے آزاد کاری سے قبل کے دور میں ملکی سرمائے کو بڑے پیمانے پر سرمایہ کاری کے لئے استعمال کیا جاتا تھا۔اس طرح کی سرمایہ کاری خانگی اداروں پر منحصر تھی تاکہ مطلوبہ اجازت نامہ اور لائسنس کو محفوظ بنایا جاسکے تاہم سر گرمیاں محفوظ تھی اس دور میں تجارتی مارکہ کی خلاف ورزی کوئی اہم مسئلہ نہیں تھا۔ کیونکہ تجارتی سر گرمیاں چند افراد کے ہاتھوں محدود تھی۔ نئ معاشی پالیسی 1991 کے تحت آزاد کاری کے ذریعہ صنعتی و تجارتی اداروں پر عائد کردہ تمام پابندیوں کو ختم کردیا گیا اور انہیں کاروباری معاملات میں مکمل طور پر آزادی دے گی گئی۔اسی پالیسی کے تحت عالم کاری کا تصور بھی وجود میں آیا عالم کاری کے ذریعہ ملک کئی سیاسی و جغرافیائی سرحدوں کے باہر ہونے والی معاشی و تجارتی سر گرمیوں میں وسعت اور ترقی کے ذریعہ تمام ممالک کے درمیان معاشی اتحاد اور معاشی انحصار میں اضافہ ہوا۔اسی پالیسی کے تحت نجی کاری کے تصور کو بھی کافی اہمیت حاصل ہوئی نجی کاری کے عمل کے ذریعہ عوامی شعبے کو مکمل یا جزوی طور پر نجی شعبے میں تبدیل کردیا گیا جس کی وجہ سے بازاری نظام کا مکمل طور پر نقشہ ہی ہی بدل گیا۔ بہت سے تجارتی ادارے زیادہ تر شعبوں میں پیداواری سر گرمیوں کے تحت مشابہ مصنوعات کی بقچہ بندیPackaging کرکے قائم یا اصل مصنوعات کے برانڈ امیج کے ساتھ غلط استعمال کرکے تجارتی مارکر کی خلاف ورزی کررہے ہیں۔ ہمارے ملک کی پارلیمنٹ نے 1999 کو ٹریڈ مارک ایکٹ نافذ کیا گیا۔اس ایکٹ نے تجارتی نشانات ایکٹ 1958ء کی جگہ حاصل کرتی۔ دراصل یہ ترمیم شدہ بنیاد ایکٹ ستمبر 2003 سے نافذ کیا گیا۔

12.12 تجارتی مارکہ کے معنی (Meaning of Trade Mark)

تجارتی مارکہ سے مراد تجارتی نشان ' لفظ ' جملہ ' لوگو ' علامت ' ڈیزائن ، ہندسوں یا لفظ کا مجموعہ یا ان تمام کا مجموعہ ہوتا ہے۔ یہ ایک املاک دانش (.I.P) کی ایک قسم ہے جس کے ذریعہ اشیاء و خدمات کو بازار میں دیگر حریفوں کے درمیان فرق کو واضح کرتا ہے۔ جس کے سبب اشیاء و پیداوار کی شناخت آسانی سے کی جاسکتی ہے تجارتی یا خدماتی مارکہ کی وجہہ سے ہی دو یا دو سے زائد یکساں یا مشابہ مصنوعات کے درمیان فرق واضح کیا جاسکتا ہے۔ تجارتی مارکہ کا انتخاب کرنے سے صارفین میں اشیاء و خدمات کی مقبولیت بہت آسان ہو جاتی ہے۔ تجارتی ادارے عموماً تین قسم کے تجارتی مارکہ کا استعمال کرتے ہیں۔

1۔ تجارتی مارکہ کے لئے مخصوص نشان کا استعمال کیا جاسکتا ہے۔ مثال کے طور پر ٹائیگر نام ' گائے چھاپ ' زردم، سورج چھاپ، گولکنوڈہ سگریٹ۔

2۔ تجارتی مارکہ کے تحت مخصوص نام دیا جاتا ہے جیلیٹ بلیڈ، حمام صابن، ٹائڈ واشنگ پاؤڈر، اینگر ٹوتھ پیسٹ، 555 سگریٹ، اتھم اپ کولڈر ینکس وغیرہ۔

3۔ پیدا کنندے کے نام بھی تجارتی مارکہ کے لئے استعمال کیا جاسکتا ہے۔ مثال کے طور پر ٹاٹائی ڈسٹ، گودریج کی الماریاں، ایل جی واشنگ مشین، باٹا کے جوتے، ایپل کے کمپیوٹر، ٹویوٹا کار، کرلوسکر کے ٹریکٹرس وغیرہ۔

12.13 تجارتی مار کہ کا رجسٹریشن(Registration of Trade Marks)

ہمارے ملک میں تجارتی مار کہ ایکٹ 1999 کے تحت کسی بھی کاروباری اداروں، کارپوریٹس، اور انٹر پرائز کو ان کے تجارتی مار کہ کو رجسٹرڈ کرنے کی اجازت دی گئی ہے۔ تجارتی مار کہ دانشوارانہ املاک کے زمرے میں شامل ہے اس لئے اسے خصوصی ملکیت کے حقوق رکھنے کی اجازت دی گئی ہے۔ اور دیگر کاروباری اداروں کو رجسٹرڈ شدہ تجارتی مار کہ کے استعمال نہیں کرنے کے لئے پابند کیا گیا۔ رجسٹرڈ تجارتی مار کہ کاروباری اداروں کے مالکان کی حمایت کرتا۔ کسی بھی کاروباری ادارے کے تجارتی مار کہ رجسٹرڈ ہونے بعد رجسٹرار آف ٹریڈ مارک "TM" کی علامت کو اپنی مصنورات کی پیکنگ پر چھپوانے کے اجازت دیتا ہے، مصنوعات کے تحفظ اور مصنوعات کے فروخت کے سلسلہ میں غیر مجاز تجارتی اداروں کے ذریعہ اصل نام کا استعال کر کے مصنوعات کی اصلیت اور اس کے معیار کے استحصال پر روک لگانے کے لئے تجارتی مار کہ کا رجسٹریشن کا نہایت ضروری ہے۔

12.14 تجارتی مار کہ کے رجسٹریشن کی اہلیت

(Registration for Trade Mark Registration)

تجارتی مار کہ کا رجسٹریشن عام طور پر منفرد اشیاء مکالموں کے ذریعہ ایجاد کردہ مخصوص اصطلاحات کو تحفظ فراہم کرتا ہے۔ تجارتی افراد، کارپوریٹر، غیر منافع بخش تنظیمیں سبھی ہمارے ملک میں تجارتی مار کہ کے رجسٹریشن کے تعلق سے متعلقہ دفتر میں درخواست داخل کر سکتے ہیں۔ مندرجہ ذیل تجارتی ادارے تجارتی مار کہ کے رجسٹریشن کے لئے اہل قرار دیئے گئے ہیں۔ مندرجہ ذیل تجارتی ادارے تجارتی مار کہ کے رجسٹریشن کے لئے اہل قرار دئے گئے ہیں۔

1۔ فرد: فرد جو کوئی تجارتی سرگرمیاں انجام نہیں دے رہا ہے۔ وہ بھی تجارتی مار کہ کا اندراج کروا سکتا ہے۔

2۔ مشترکہ تاجر: کسی کمپنی کے مشترکہ تاجر تجارتی مار کہ کے حصول کے سلسلہ میں متعلقہ آفس میں درخواست داخل کر سکتا ہے۔ درخواست دو یا دو سے زائد مشترکہ تاجروں کے نام اس دستخطیں ہونا ضروری ہے۔

3۔ تنہا تاجر: تنہا تاجر بھی تجارتی مار کہ کے رجسٹریشن کے لئے درخواست دے سکتا ہے۔

4۔ پارٹنر شپ فرم: پارٹنر شپ فرم تجارتی مار کہ کے رجسٹریشن کے ئے اہل قرار دیا گیا ہے۔ رجسٹریشن سے متعلق تمام شرکاء کے نام اور انکی دستخطیں درخواست میں ہونا چاہئے۔

5۔ ملکی کمپنی: کوئی بھی ملکی کمپنی چاہئے وہ پرائیویٹ لمیٹیڈ یا لمیٹیڈ ہو کمپنی کے نام پر تجارتی مار کہ کے رجسٹریشن سے متعلق متعلقہ دفتر میں درخواست ارسال کر سکتا ہے۔ کمپنی کے ڈائریکٹر تجارتی مار کہ کے رجسٹریشن کے لئے درخواست دینے کے لئے اہل نہیں ہوتا ہے۔

6۔ غیر ملکی کمپنی: غیر ملکی کمپنی اگر ہمارے ملک میں تجارتی مارکہ کے رجسٹریشن اور سرٹیفیکیٹ کو حاصل کرنے کے لیے خواہشمند ہو تو اسے کارپوریٹ کے نام ہندوستان کے متعلقہ دفتر میں درخواست داخل کرنا چاہیے کیونکہ یہ کمپنی بیرونی ملک میں اندراج شدہ کمپنی کہلاتی ہے۔ غیر ملکی کمپنی کو تجارتی مارکہ کے سرٹیفیکیٹ کی تضویض سے متعلق تمام کاروائی ہندوستان کے قوانین کے تحت ہی مکمل کرنا ہوتی ہے۔

12.15 تجارتی مارکہ کے فوائد (Advantages of Trade Mark)

تجارتی مارکہ کے مندرجہ ذیل فوائد ہیں۔

1۔ تجارتی مارکہ کے استعمال سے طلب میں اضافہ اور مسلسل فروخت میں بھی اضافہ ہوتا ہے۔

2۔ تجارتی سے واقفیت کے سبب خرید و فروخت میں آسانی ہوتی ہے۔

3۔ غیر خواندہ صارفین اشیاء کی شناخت کو آسانی سے پہچان لیتے ہیں۔

4۔ پیداواری شہرت اور مقبولیت میں روز بہ روز اضافہ ہوتا ہے۔

5۔ نرخ تعین میں دشواریاں نہیں آتی ہے۔

6۔ تجارتی مارکہ شدہ مصنوعات بہت جلد بازاری وسعت حاصل کر لیتے ہیں۔

7۔ مشتہری کے اخراجات کم ہو جاتے ہیں۔

12.16 تجارتی راز (Trade Secrets)

تجارتی راز خفیہ معلومات پر مبنی دانشورانہ املاک کی ایک قسم ہے۔ تجارتی راز سے مراد ڈرائنگ، ڈیزائن، کاروباری منصوبہ، کاروباری حکمت عملی، تحقیق و ترقی Research & Development سے متعلق معلومات پر مشتمل ہوتی ہے کوئی بھی تاجر یہ صنعت کار تجارتی راز کا اہل ہونے کے لیے انھیں بہت اہمیت کے حامل ہونے چاہیے۔ تجارتی راز کی سرگرمیوں کے اہم او خفیہ اقدامات کی تکمیل کے لیے محدود افراد کے درمیان معلومات اور راز داری محفوظ رکھنے کے لیے قابل قدر کردار ادا کرتے ہیں۔ تجارتی راز کے ذریعہ کاروباری سرگرمیوں کو راز میں رکھ کر مسابقتی طریقہ سے فائدہ حاصل کرنے کے لیے تجارتی راز کی حکمت عملی سے مدد حاصل کی جاسکتی ہے ۔ایسی تجارتی سرگرمیوں کو تحفظ فراہم کرنے کے لیے تجاراتی راز اہم کڑی ہے۔ تجارتی راز کے ذریعہ تاجر اور صنعت کار بازاری امور پر سبقت حاصل کر سکتا ہے اور منافع کی مقدار کو بڑھانے کے لیے منفرد ضابطوں کو اپناتا ہے تجارتی راز کے تحت معلومات کو خفیہ رکھنے کے لیے کاروبار ی شرکاء، انتظامیہ اور ملازمین کی درمیان راز داری کے معاہدوں کے درمیان تال میل ہوتا ہے۔ دوسری جانب دیانت دارانہ اور ایماندارانہ تجارتی طریقو کے خالف کسی بھی قسم کی خفیہ معلومات یا جانکاری کا غیر مجاز طریقے سے استعمال سے متعلق اسے حاصل کرنا، رازداری کو افشاں کرنا تجارتی راز کے تحفظ کی خلاف ورزی کہلاتا ہے۔

12.17 تجارتی راز کے اقسام(Types of Trade Secrets)

1۔ تکنیکی معلومات و جانکاری کے سبب صنعتی و پیداواری سرگرمیوں اضافہ ہوتا ہے جس کہ راست طور پر مثبت اثرات منافع پر پڑتے ہیں۔
2۔ تجارتی راز کے ذریعہ تجارت سے متعلق خفیہ معلومات کمپنی یا کارپوریٹ کے چند افراد کے درمیان ہی محدود ہوتی ہے۔ مصنوعات کی تقسیم کے ذرائع، بقچہ بندی کے طریقے، مصنوعات کی تیاری میں جزو ترکیبی کے مخصوص طریقے شامل ہے۔
3۔ تجارتی راز کا اہم نکتہ مالی معلومات سے وابستہ کیونکہ مالیاتی نظام کے تحت کمپنی کی کامیابی یا ناکامی منحصر ہوتی ہے اس لیے تجاری راز کی حکمت عملی کو اپنانے کے لیے مالی منصوبہ بندی اہم کردار ادا کرتے ہیں روپیوں کے لین دین میں مختلف تدابیر اور ضابطوں کی بھی مدد حاصل کی جاتی ہے۔
4۔ مشتہری کہ منفرد طریقے اختیار کرنا اشتہارات کی حکمت عملی اور سرویس کوڈ بھی تجارتی راز کے سرگرمیوں میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔

12.18 جغرافیائی اشارے(Geographical Indications)

جغرافیائی اشارے کو بھی دانشورانہ املاک میں شمار کیا جاتا ہے کیونکہ تمام اشاروں کا تعلق ذہنی صلاحیتوں سے وابستہ ہے تجارتی عمل میں جغرافیائی اشارے بہت اہمیت کے حامل ہیں۔ جغرافیائی اشارے(GI) سے مراد ایسی علامت Indication جنہیں مختلف مصنوعات کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔ ان اشاروں کا تعلق مخصوص جغرافیائی علاقے کی مصنوعات سے ہوتا ہے تجارتی معاملات میں تیزی سے بدلتے ہوئے حالت کے پیش نظر تجارتی قوانین و ضوابط کو مد نظر رکھتے ہوئے جغرافیائی اشارے کو بھی املاک دانش کی صف میں شامل کر لیا گیا ۔ جغرافیائی اشیاء کی معیار، مقبولیت اور خصوصیات کو ظاہر کرتی ہے جو بنیادی طور پر مخصوص جغرافیائی علاقے سے منسوب ہوتی ہے۔ عام طور پر جغرافیائی اشارے میں کھانے کی اشیاء، زرعی اشیاء، شراب، صنعتی منصوعات اور دستکاری کے لیے اسے استعمال کیا جاتا ہے۔ ان اشیاء کے معیار کا انحصار اشیاء کی طبعی خصوصیات اور داخلی خوبیاں جیسے وزن، جسامت، پیمائش، شکل، رنگ اور کاریگر پیر منحصر ہوتا ہے جغرافیائی اشارے مثلاً باسمتی چاول، دارجلنگ کی چائے، کانپور کی چپلیں، آگرہ کا پیٹھا، بنارس کی میٹھائی، شولا پور کی چادریں، مرادآباد کے برتن، علی گڑھ کے تالے، رتناگیری کے آم، گوا کے کاجو، کشمیری شال، لکھنوئی کرتے وغیرہ شامل ہیں۔

12.19 جغرافیائی اشارے کے قوانین(Rules of Geographical Indications)

مصنوعات سے متعلق جغرافیائی اشارے اور ان کا رجسٹریشن اور تحفظ کے لیے ایکٹ نافذ کیا گیا جسے جغرافیائی اشارا ایکٹ 1999 کہا جاتا ہے۔ اس ایکٹ کے تحت جغرافیائی اشارے کی رجسٹری، جغرافیائی اشارے سے متعلق مختلف مصنوعات کا رجسٹریشن ایسے تجار یا صارفین جو جغرافیائی اشارے کے مجاز ہوں انھیں اس ایکٹ کے تحت رجسٹریشن کی سہولیات فراہم کئے گئے اور متعد حقوق مثلاً جغرافیائی اشارے کی تجدید Renewal ، تصحیح Rectification اور بحالی Restoration کے لیے مختلف دفعات کے تحت تحفظ فراہم کیا

جاتا ہے اس ایکٹ کے تحت جغرافیائی اشارے کی ممانیت یا خلاف ورزی کی سر گرمیوں ملوث افراد یا اداروں کے خلاف قانونی کاروائی بھی کی جاتی ہے مثلاً غیر مجاز اشخاص کی جانب سے تجارتی مار کہ کا غلط استعمال وغیرہ۔

12.20 جغرافیائی اشارے کے رجسٹریشن کے فوائد (Benefits of GI Registration)

جغرافیائی اشارے کے رجسٹریشن کے مندرجہ ذیل فوائد ہے۔

1۔ مقامی یا علاقائی سطح پر مخصوص منصوعات کو جغرافیائی اشارے کے قانون کے تحت تحفظ فراہم کیا جاتا ہے۔

2۔ رجسٹرڈ شدہ جغرافیائی اشارے کی مصنوعات کا غیر مجاز اشخاص یا اداروں کے ذریعہ استعمال پر روک لگائی جاتی ہے۔

3۔ مخصوص جغرافیائی علاقے میں تیار کی جانی والی اشیاء کے صنعت کاروں، تجار و کو معاشی بہبود گی کے تحت انھیں مختلف مالی سہولیات فراہم کی جاتی ہے تاکہ ان اشیاء کی بڑے پیمانے پر کھپت ہو سکے۔اس طرح کی سہولیات کے سبب روزگار کے مواقع حاصل ہوتے ہے اور ملک کی فی کس آمدنی میں اضافہ ہوتا ہے اور بے روزگاری میں گراوٹ آتی ہے۔

12.21 صنعتی ڈیزائن (Industrial Deisgns)

صنعتی ڈیزائن بھی دانشورانہ املاک کی قسم ہے۔ صنعتی ڈیزائن سے مراد سکی مصنوعات کے آرائشی وبصری خصوصیات پر مشتمل ہوتی ہے یہ ڈیزائن تین جہتی Three Dementional یا دو جہتی Two Dementional خصوصیات پر مشتمل ہوتے ہے۔ جیسے لائسنس، نمونے (Pattern) رنگ وغیرہ شامل ہے۔ صنعتی ڈیزائن خالص جمالیاتی خوبی رکھتے ہے، یہ غیر فعال اور اس کی کوئی افادیت نہیں ہوتی۔ صنعتی ڈیزائن کی تخلیق یا تخلیقی اصلیت کو برقرار رکھنے کے لیے اسے صنعتی ڈیزائن ایکٹ 2000 کے تحت قانونی طور پر تحفظ فراہم کیا گیا تاکہ دیگر تجارتی فریقین غیر قانونی طور پر اصل صنعتی ڈیزائن کی نقل سے باز رہیں، اگر کوئی تجارتی حریف اصل صنعتی ڈیزائن کی نقل کرتا ہو تو اس تاجر کے خلاف قانونی کاروائی کی جاسکتی ہے رجسٹرڈ شدہ ڈیزائن کے مالک کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ دیگر تجارتی حریف کو اس طرح کی اشیاء کی تیاری، فروخ یا درآمد کی سر گرمیاں انجام دینے پر روک لگا سکتا ہے یا انھیں اس طرح کی غیر مناسب سر گرمیوں سے باز رہنے کے لیے پابند کر سکتا ہے، جو اصلی اشیاء کے ہو بہوں یا کافی حد تک ملتی جلتی ہو۔ مثلاً دستکاری کی اشیاء گھریلوں ساز و سامان، بجلی کے ساز و سامان جیسے میکسر، گرائنڈر، استری وغیرہ زیورات، الیکٹرانک کے آلات مثلاً ٹی وی، ریڈیوں، فریج، موبائل، کمپیوٹر وغیرہ اور ٹیکس ٹائل جیسے ریڈی میڈ ملبوثات وغیرہ شامل ہیں۔

12.22 انٹی گریٹیڈ سرکٹس لےآئوٹ کے ڈیزائن(Layout of Intigrated Circuits Design)

انٹی گریٹیڈ سرکٹس ڈیزائن کا شمار بھی املاک دانش میں کیا جاتا ہے۔اس کا استعمال ٹیلی ویژن، ریڈیو، واشنگ مشین، ڈیٹا پروسیسنگ کے آلات کیا تیاری کے لیے کیا جاتا ہے۔ سیمی کنڈ کٹر انٹی گریٹیڈ سرکٹس لے آئوٹ ایکٹ 2000 کے تحت اس کا رجسٹریشن اور تحفظ منظم طریقے سے عمل میں آتا ہے۔اس ایکٹ کا اصل مقصد الیکٹرانکس کے آلات میں استعمال ہونے والے مخصوص سرکٹس کو دیگر صنعت کاروں کی نقالی سے تحفظ فراہم کیا جائے۔

12.23 نباتات اور کسانوں کے تحفظ ایکٹ 2001

(Protection of Plants & Farmers Act 200)

اس ایکٹ کے ذریعہ پودوں یا نباتات کے اقسام اور کسانوں کے حقوق کے تحفظ فراہم کئے گئے یہ ایکٹ بھی املاک دانش کے تحت نافذ کیا گیا اس ایکٹ کے تحت پودوں کے اقسام کسانوں کے حقوق، پودوں و نباتات کی افزائش کے تعلق سے تحفظ فراہم کرنے کی کوشش کی گئی ہے اور ان پودوں کی نئے نئے اقسام کی ایجاداد کی لیے تحقیقات کرنے پر زیادہ توجہ دی گئی جن کے مختلف دفعات تشکیل دیئے گئے اگر کوئی افرد نباتات کی افزائش سے متعلق سرگرمیاں انجام دینے کے معاملات میں اس کی خلاف ورزی کرتا ہو تو ان اشخاص کے خلاف ایکٹ کے مطابق قانونی کاروائی کی جاتی ہے۔

12.24 اکتسابی نتائج(Learning Outcomes)

گذشتہ صدیوں میں انسان نے نا قابل یقین مصنوعات کی ایجادات کئے جن بے شمار اشیاء شامل ہیں ان تمام اشیاء کی ایجاد کا تعلق انسان کی ذہنی صلاحیت سے وابستہ ہے۔ بہت سی مصنوعات یا املاک منقولہ یا غیر منقولہ صفاف پر مشتمل ہوتی ہے۔ منقولہ اور غیر منقولہ املاک کو مد نظر رکھتے ہوئے دانشورانہ املاک وجود میں آئی جو غیر ماڈی صفات رکھتی ہے اور ان دانشورانہ املاک کے وجود کا تعلق تخلیقاتی، تحقیقات اور فنکارانہ تخلیقی سرگرمیوں سے وابستہ ہے۔ یہ املاک دراصل نوع انسان کی ذہنی، تخلیقی و تحقیقی صلاحیتوں کی بدولت رونما ہوتی ہے اور مختلف صورتوں میں تشکیل پاتی ہے۔ مثلاً تخلیقات، موسیقی، فلمیں،آواز، مکالمے، نغمے فنکارانہ سرگرمیاں، کمپیوٹر سافٹ ویئر ادویات کی تیاری کے اصول وغیرہ املاک دانش کے زمرے میں آتے ہیں۔ املاک دانش کو مندرجہ ذیل زمروں میں تقسیم کیا گیا مثلاً کاپی رائٹ، تجارتی مارکہ، ڈیزائن، تجارتی راز، پیٹینٹ، جغرافیائی اشارات وغیرہ املاک دانش کہلاتے ہیں۔

دانشورانہ املاک کو اصطلاحی زبان میں IP بھی کہتے ہے۔ یہ ملکیت غیر ماڈی شکل میں ہوتی ہے جسے انسان اپنی عقلی صلاحیت و قابلیت کے ذریعہ وجود میں لاتا ہے۔ املاک دانش سے متعلق مختلف قوانین نافذ کئے گئے مثلاً کاپی رائٹ ایکٹ 1957، پیٹینٹ ایکٹ 1970، ڈیزائن ایکٹ 2000، تجارتی مارکہ ایکٹ 1999، جغرافیائی اشارے کا ایکٹ 1999 اور تجارتی راز کے قانون وغیرہ تشکیل دیئے گئے۔ کاپی رائٹ کی اصطلاح تخلیق کاروں کے حقوق سے تعلق رکھتے ہے، ادبی و فنکارانہ خدمات انجام دینے والے اشخاص کو کاپی رائٹ ایکٹ

کے تحت خصوصی تحفظ حاصل ہے مثلاً تصانیف، تحریریں، مضامین، نظمیں، گیت، مکالمے، آواز کی ریکارڈنگ، موسیقی، تصویر نگاری اور سافٹ ویئر کی ایجاد وغیرہ اس ایکٹ کے تحت ان تخلیقات اور فنکارانہ صلاحیتوں کا تحفظ کیا جاتا ہے۔ کاپی رائٹ کی خلاف ورزی کو دیگر الفاظ میں پائریسی اس ایکٹ کے تحت تحفظ شدہ ادبی فنکارانہ اور دیگر ذہنی صلاحیتوں کے ذریعہ مختلف تخلیقات کو تخلیق کاروں کی اجازت کے بغیر ان کا استعمال کرنا مثلاً تخلیقی سرگرمیوں کا ترجمہ الیکٹرانک مواد کی ذخیرہ کاری، تعلیمی و مفاد عامہ ادبی ڈراموں، موسیقی فنکارانہ کارکردگی کے طریقے کو مختصر اقتباسات کی شکل میں شائع کرنا کاپی رائٹ کی خلاف ورزی کہلاتا ہے۔

تجارتی مارکہ سے مراد تجارت نشان، لفظ جملہ، لوگو، علامت، ہندسوں یا لفظ کا مجموعہ یا ان تمام کا مجموعہ تجارتی مارکہ کہلاتا ہے اور یہ بھی املاک دانش کی قسم ہے تجارتی مارکہ کی وجہ سے دو یا دو سے زائد مشابہ مصنوعات کے درمیان فرق واضح کیا جاسکتا ہے تجارتی مارکہ کے سبب صارفین کے درمیان اشیاء و خدمات کی مقبولیت آسان ہو جاتی ہے۔ تجارتی مارکہ کا رجسٹریشن عام طور پر منفرد اشیاء مکالموں کی مدد سے ایجاد کردہ مختلف اصطلاحات کو تحفظ فراہم کرتا ہے، تجارتی افراد، کارپوریٹس غیر منافع بخش تنظیمیں تجارتی مارکہ کے رجسٹریشن کے حصول کے لیے متعلقہ دفتر میں درخواست داخل کر سکتے ہے۔

جغرافیائی اشارے کو بھی دانش ورانہ املاک میں شمار کیا جاتا ہے۔ جغرافیائی اشیاء کے معیار اس کی مقبولیت و شہرت خصوصیت سے ظاہر کی جاتی ہے جو بنیادی طور پر مخصوص جغرافیائی علاقے سے منصوب ہوتی ہے عام طور پر جغرافیائی علاقے سے وابستہ کھانے کی اشیاء، زرعی اشیاء، صنعتی اشیاء اور دستکاری کے لیے استعمال کئے جاتے ہے ان اشیاء کے معیار کا انحصار اس طبعی خصوصیات داخلی خوبیاں اور کاریگری پر مشتمل ہوتے ہے جغرافیائی اشارے مثلاً باسمتی چاول، علی گڑھ کے تالے، کشمیری شال، گوا کے کاجو اور دارجلنگ کی چائے جغرافیائی اشارے کی مثال ہے۔

صنعتی ڈیزائن سے مراد مصنوعات کی آرائش و بصری خصوصیات پر مشتمل ہے یہ ڈیزائن تین یا دو جہتی خصوصیات رکھتا ہے، صنعتی ڈیزائن کی اصلیت کو برقرار رکھنے کے لیے اسے قاونونی تحفظ فراہم کیا گیا صنعتی ڈیزائن، دستکاری کی اشیاء، گھریلو سامان، زیورات، الیکٹرانک آلات وغیرہ کے مخصوص ڈیزائن کے تحت ترتیب دیئے جاتے ہے۔ تجارتی راز خفیہ معلومات پر مبنی دانشورانہ املاک کی ایک قسم ہے ڈرائنگ، ڈیزائن، کاروباری منصوبے، تجارتی حکمت عملی، تحقیق و ترقی سے متعلق معلومات پر مشتمل ہے تجارتی راز چھوٹے کاروباری افراد کے لیے بہت مفید ہے کیونکہ تجارتی راز کو محدود افراد کے درمیان رکھا جاسکتا ہے۔

12.25 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Question)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ ____________ کو املاک دانش میں شمار نہیں کیا جاتا ہے۔

(a) فروخت کاری (b) کاپی رائٹ (c) تجارتی راز

2۔ ____________ دانش ورانہ املاک کی فہرست میں شامل ہے۔

(a) تجارت (b) جغرافیائی اشارے (c) آمدورفت

3۔ تخلیقات پر تخلیق کاروں کے حقوق ___________ تک قائم رہتے ہے۔

(a) 30 سال (b) 60 سال (c) تاحیات

4۔ املاک دانش ______________ شکل میں ہوتی ہے۔

(a) ماڈی (b) غیر ماڈی (c) ٹھوس

5۔ تجارتی مارکہ ایکٹ _____________ ء میں نافذ کیا گیا۔

(a) 1995 (b) 1997 (c) 1999

6۔ انڈسٹریل ڈیزائن ایکٹ کا نفاذ ___________ ء میں عمل میں آیا۔

(a) 2000 (b) 2005 (c) 2009

1۔ تخلیقات، تحقیقات اور فنکارانہ سرگرمیاں املاک دانش کہلاتی ہے۔ ( )

2۔ کاپی رائٹ کے مالک کی موت کے 60 سال بعد بھی ان کی تخلیقات پر حق برقرار رہتا ہے۔ ( )

3۔ کاپی رائٹ شدہ تخلیقات کو مفاد عامہ کے مقصد کے تحت عوامی سطح پر پیش نہیں کیا جا سکتا۔ ( )

4۔ جغرافیائی اشارے کا نفاذ 1980 سے عمل میں آیا۔ ( )

5۔ کاپی رائٹ کی خلاف ورزی کو دیگر الفاظ میں پائریسی کہتے ہے۔ ( )

مختصر جوابات کے حامل سوالات

1۔ GATT معاہدے کے تحت کونسے ایکٹ میں ترمیم کی گئی۔

2۔ پیٹینٹ ایکٹ کس ء میں نافذ کیا گیا۔

3۔ کاپی رائٹ کے اخلاقی حقوق کسے کہتے ہے۔

4۔ تجارتی مارکہ کسے کہتے ہے۔

طویل جوابات کے حامل سوالات

1۔ دانشورانہ حقوق کی ضاحت کیجیے۔

2۔ کاپی رائٹ کی اہمیت بیان کیجیے۔

3۔ تجارتی مارکہ کی اہمیت و فوائد کو قلم بند کیجیے۔

4۔ تجارتی راز، جغرافیائی اشارے اور انڈسٹریل ڈیزائن سے متعلق خیالات کو تفصیل سے تحریر کیجیے۔

کلیدی الفاظ(Keywords)

(Keywords – LAB)

- معاہدہ(Agreement) ہر وہ وعدہ اور اس سے متعلق شرائط، جو عوض (Consideration) پر مشتمل ہو، ایک معاہدہ کہلاتا ہے۔
- کنٹریکٹ (Contract) ہر وہ معاہدہ جو قانونی طور پر نافذ کیا جا سکتا ہو، اسے کنٹریکٹ کہا جاتا ہے (سیکشن 2(h))۔
- پیشکش اور قبولیت (Offer & Acceptance) پیشکش کسی فریق کی طرف سے کی جانے والی تجویز ہوتی ہے، اور جب دوسرا فریق اسے بغیر کسی تبدیلی کے قبول کرلے، تو کنٹریکٹ تشکیل پاتا ہے۔
- عوض (Consideration) کنٹریکٹ میں شامل فریقین کو کچھ نہ کچھ لینا یا دینا ضروری ہوتا ہے، جسے عوض (Something in exchange) کہا جاتا ہے۔
- آزاد مرضی (Free Consent) اگر کوئی معاہدہ دباؤ، دھوکہ دہی، غلط بیانی یا غلط فہمی کے تحت کیا جائے، تو وہ صحیح کنٹریکٹ نہیں ہوگا (سیکشن 14)۔
- باطل کنٹریکٹ(Void Contract): وہ معاہدہ جو قانونی طور پر نافذ نہیں کیا جا سکتا، جیسے کوئی غیر قانونی یا ناممکن معاہدہ۔
- منسوخ کیا جا سکنے والا کنٹریکٹ(Voidable Contract): ایسا معاہدہ جسے کسی ایک فریق کی مرضی سے برقرار رکھا یا منسوخ کیا جا سکتا ہے، جیسے دھوکہ دہی یا دباؤ کے تحت کیے گئے معاہدے۔
- اصل کارکردگی(Actual Performance): جب معاہدے میں شامل تمام فریق اپنی ذمہ داریاں مکمل طور پر ادا کر دیتے ہیں، تو کنٹریکٹ اصل کارکردگی کے ذریعے مکمل ہو جاتا ہے۔
- کوشش شدہ کارکردگی (Attempted Performance) یا ٹینڈر: جب ایک فریق معاہدہ مکمل کرنے کی پیشکش کرتا ہے، لیکن دوسرا فریق اسے قبول نہیں کرتا، تو معاہدہ مکمل سمجھا جاتا ہے۔
- وقت کی اہمیت(Time is the Essence of Contract): اگر کسی کنٹریکٹ میں وقت کی سختی سے پاسداری ضروری ہو، اور اس میں تاخیر ہو جائے، تو دوسرا فریق اسے منسوخ کر سکتا ہے یا ہرجانہ طلب کر سکتا ہے۔
- کنٹریکٹ کی ناممکن کارکردگی(Impossibility of Performance): اگر کسی معاہدے پر عمل درآمد ناممکن ہو جائے، جیسے قدرتی آفات یا قانونی تبدیلیوں کی وجہ سے، تو فریقین کو اس کی تکمیل سے استثنیٰ مل جاتا ہے۔
- کنٹریکٹ کا اختتام(Discharge of Contract): ایسی صورت حال جب معاہدہ قانونی ناممکنات، باہمی معاہدے، خلاف ورزی یا طے شدہ شرائط مکمل ہونے کی وجہ سے ختم ہو جاتا ہے۔

- حقیقی خلاف ورزی (Actual Breach of Contract): جب کوئی فریق معاہدے کی طے شدہ تاریخ پر یا کارکردگی کے دوران معاہدے کی شرائط پوری نہ کرے۔
- متوقع خلاف ورزی (Anticipatory Breach of Contract): جب کسی فریق کا رویہ یا بیان یہ ظاہر کرے کہ وہ مقررہ وقت سے پہلے معاہدہ پورا نہیں کرے گا، تو دوسرا فریق پہلے ہی قانونی چارہ جوئی کر سکتا ہے۔
- ہرجانہ–(Damages) سیکشن 73 اور 74: اگر کسی معاہدے کی خلاف ورزی ہو، تو متاثرہ فریق کو مالی نقصان کی تلافی کے لیے ہرجانہ دیا جاتا ہے۔
- مشروط کنٹریکٹ–(Contingent Contract) سیکشن 31: ایسا معاہدہ جو کسی غیر یقینی مستقبل کے واقعے پر منحصر ہو، جیسے انشورنس کے معاہدے۔
- قانونی فرضی معاہدہ–(Quasi Contract) سیکشن 68-72: وہ معاہدہ جو باضابطہ نہ ہو لیکن عدالت انصاف کے اصولوں کو برقرار رکھنے کے لیے قانونی ذمہ داری کے طور پر نافذ کرے۔
- **Contract of Agency**: ایک ایسا کنٹریکٹ جس میں ایک فریق (ایجنٹ) دوسرے فریق (پرنسپل) کی نمائندگی کرتا ہے۔ اس کا مقصد قانونی ذمہ داریوں کی منتقلی کے بغیر عملداری فراہم کرنا ہے۔
- **Contract of Bailment**: ایک کنٹریکٹ جس کے تحت منقولہ اشیاء ایک خاص مقصد کے لیے عارضی طور پر دوسرے کے سپرد کی جاتی ہیں، واپسی یا ہدایت کے مطابق تصرف کی شرط کے ساتھ۔
- **Contract of Pledge**: Bailment کی ایک خاص شکل جس میں چیز کو بطور ضمانت (Security) رکھا جاتا ہے، تاکہ قرض یا ذمہ داری کی ادائیگی کو یقینی بنایا جا سکے۔
- **Contract of Guarantee**: ایک سہ فریقی معاہدہ جس میں Surety یہ ضمانت دیتا ہے کہ اگر Principal Debtor قرض ادا نہ کرے تو وہ کرے گا۔ اس میں ذمہ داری ثانوی نوعیت کی ہوتی ہے۔
- **Contract of Indemnity**: ایک دو فریقی کنٹریکٹ جس میں ایک فریق (Indemnifier) دوسرے فریق (Indemnified) کو ممکنہ نقصان یا قانونی ذمہ داری سے تحفظ دینے کا وعدہ کرتا ہے۔
- **Sale**: اشیاء کی ملکیت جب معاہدے کے وقت ہی خریدار کو منتقل ہو جائے، تو اسے فروخت (Sale) کہتے ہیں۔ اس میں معاہدہ مکمل ہوتا ہے اور خریدار کو قانونی ملکیت حاصل ہو جاتی ہے۔
- Agreement to Sell: ایسا معاہدہ جس میں اشیاء کی ملکیت مستقبل میں کسی وقت منتقل کی جاتی ہے۔ یہ ایک وعدہ ہوتا ہے جس کے قانونی نتائج مشروط ہوتے ہیں۔
- Condition: شرط وہ بنیادی نکتہ ہوتا ہے جس پر معاہدے کی بنیاد ہوتی ہے۔ اس کی خلاف ورزی کی صورت میں خریدار معاہدہ ختم کر سکتا ہے۔

- Warranty: ضمانت وہ ضمنی وعدہ ہوتا ہے جو معاہدے کے بنیادی مقصد سے کم اہم ہوتا ہے۔اس کی خلاف ورزی پر صرف ہرجانے کا دعویٰ کیا جاسکتا ہے۔
- Goods: منقولہ اشیاء جنہیں فروخت یا خریدا جاسکتا ہے، جیسے کہ گاڑیاں، مشینیں، شیئرز وغیرہ۔ Sale of Goods Act صرف ایسی اشیاء پر لاگو ہوتا ہے۔
- Implied Conditions and Warranties: ایسی شرائط وضمانتیں جو اگرچہ معاہدے میں واضح نہ ہوں، لیکن قانون انہیں شامل مانتا ہے۔ جیسے کہ مال کا معیار، مقصد کے لیے موزونیت، اور قانونی ملکیت کی ضمانت۔
- Transfer of Ownership: وہ قانونی عمل جس کے ذریعے اشیاء کی ملکیت فروخت کنندہ سے خریدار کو منتقل ہوتی ہے۔ مخصوص حالات میں، جیسے اشیاء کی شناخت یا خریدار کی منظوری، ملکیت منتقل ہوتی ہے۔
- Unascertained Goods: ایسی اشیاء جو معاہدے کے وقت متعین یا مخصوص نہ ہوں۔ ان کی ملکیت تب منتقل ہوتی ہے جب اشیاء کو شناخت کر کے الگ کر دیا جائے۔
- Finder of Goods: وہ شخص جو کسی دوسرے کی گم شدہ اشیاء کو پالیتا ہے اور اسے محفوظ رکھتا ہے۔ قانون اسے "Bailee" کا درجہ دیتا ہے اور اس پر مخصوص ذمہ داریاں عائد کرتا ہے۔
- Performance of Contract of Sale: فروخت کے معاہدے کی تکمیل اس وقت ہوتی ہے جب فروخت کنندہ اشیاء کی حوالگی کرے اور خریدار قیمت ادا کرے۔ اس میں معاہدے کی شرائط کے مطابق عمل شامل ہوتا ہے۔
- Unpaid Seller: وہ فروخت کنندہ جسے اشیاء کی قیمت مکمل طور پر ادا نہیں کی گئی ہو۔ اسے اشیاء پر کچھ مخصوص قانونی حقوق حاصل ہوتے ہیں جیسے کہ Lien اور Stoppage in Transit ۔
- Sale on Approval: ایسا معاہدہ جس میں خریدار کو اشیاء قبول کرنے یا واپس کرنے کا اختیار حاصل ہوتا ہے۔ اشیاء کی ملکیت تب منتقل ہوتی ہے جب خریدار منظوری دے یا معقول وقت گزر جائے۔
- کمپنی (Company): کمپنی ایک قانونی ادارہ ہے جو اپنے اراکین سے الگ ایک علیحدہ وجود رکھتی ہے۔اسے قانون کے تحت ایک مصنوعی شخص تسلیم کیا جاتا ہے، جو اپنے نام پر جائیداد خرید سکتا ہے، مقدمہ دائر کر سکتا ہے اور اپنے حقوق وفرائض رکھتا ہے۔
- میمورنڈم آف ایسوسی ایشن (Memorandum of Association - MOA): یہ ایک بنیادی دستاویز ہے جو کمپنی کے مقاصد، دائرہ کار، اور سرگرمیوں کی حدود کا تعین کرتی ہے۔MOA کمپنی کا "چارٹر" کہلاتا ہے اور کمپنی اپنے اس دائرے سے باہر کوئی سرگرمی انجام نہیں دے سکتی۔
- آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن (Articles of Association - AOA): یہ ایک داخلی دستاویز ہے جو کمپنی کے اندرونی نظم و نسق اور مینجمنٹ کے اصول وضوابط کو بیان کرتی ہے۔AOA میں ممبران، ڈائریکٹرز، حصص کی منتقلی، میٹنگز کے انعقاد وغیرہ کے قواعد درج ہوتے ہیں۔

- پراسپیکٹس(Prospectus): پراسپیکٹس وہ دستاویز ہے جو کمپنی عوام کو اپنے حصص یا ڈیبینچرز میں سرمایہ کاری کی دعوت دینے کے لیے جاری کرتی ہے۔ یہ کمپنی کی مالی معلومات، خطرات، انتظامیہ کی تفصیلات اور سرمایہ کاری کی شرائط پر مشتمل ہوتی ہے۔
- ڈائریکٹر(Director): وہ فرد جو کمپنی کے بورڈ میں شامل ہو کر اس کے معاملات کی نگرانی اور انتظام سنبھالتا ہے۔ ڈائریکٹر کمپنی کا دماغ اور اس کی مرضی کا نمائندہ سمجھا جاتا ہے۔
- **بورڈ آف ڈائریکٹرز(Board of Directors):** کمپنی کا اعلیٰ اختیاراتی ادارہ جو تمام اہم پالیسی فیصلے کرتا ہے۔ یہ بورڈ ڈائریکٹرز پر مشتمل ہوتا ہے اور کمپنی کے روزمرہ کے کام کاج کی نگرانی کرتا ہے۔
- **جنرل میٹنگ(General Meeting):** کمپنی کے شیئر ہولڈرز کی میٹنگ جس میں ڈائریکٹرز کی تقرری، اکاؤنٹس کی منظوری، اور دیگر اہم فیصلے کیے جاتے ہیں۔ اس کی اقسام میں AGM سالانہ جنرل میٹنگ اور EGM غیر معمولی جنرل میٹنگ شامل ہیں۔
- **آزاد ڈائریکٹر(Independent Director):** خاص طور پر لسٹڈ کمپنیوں میں ایک ایسا ڈائریکٹر جو کمپنی یا اس کی انتظامیہ سے وابستہ نہ ہو اور جو بورڈ میں غیر جانبدارانہ اور آزادانہ فیصلے دینے کے لیے مقرر کیا جاتا ہے،
- صارفین کے حقوق: بازار میں منصفانہ سلوک، حفاظت اور باخبر انتخاب کو یقینی بنانے کے لیے صارفین کے قانونی حقوق۔
- کنزیومر پروٹیکشن کونسلز: صارفین کے مفادات کو فروغ دینے اور ان کے تحفظ کے لیے مرکزی، ریاستی اور ضلعی سطح پر قائم ادارے۔
- ازالے کا طریقہ کار: وہ عمل جس کے ذریعے صارفین شکایات کا ازالہ کر سکتے ہیں، بشمول صارفین کے تنازعات کے ازالے کے کمیشن۔
- گمراہ کن اشتہارات: جھوٹے یا فریب پر مبنی اشتہاری طریقے جو صارفین کو گمراہ کرتے ہیں اور ان کے مفادات کو نقصان پہنچاتے ہیں۔
- مصنوعات کی ذمہ داری: صارفین کو خراب مصنوعات کی وجہ سے ہونے والے کسی بھی نقصان کے لیے مینوفیکچررز اور بیچنے والوں کی قانونی ذمہ داری۔

تجویز کردہ اکتسابی مواد

Suggested Books

1۔ N.D.Kapoor , Mercantile Law, Sultan Chand Publishers

2۔ Legal aspects of Business, Ravinder kumar, Cengage learning.

3۔ Business law, Sathish B, Matur Tata Mcgraw Hill

4۔ Business law, D. Chandra Bose, PHI learning PVT Ltd.

5۔ Legal aspects of Business by Akhileshwar Pathak. Tata Mcgraw Hill

Online Resources:

6۔ ttps://ndl.iitkgp.ac.in/

7۔ https://nptel.ac.in/courses/109/105/109105098/

8۔ https://onlinecourses.swayam2.ac.in/cec21_mg02/preview

9۔ https://www.classcentral.com/course/swayam-fundamentals-of-legal-aspects-of-business-22987

10۔ https://epgp.inflibnet.ac.in/Home/ViewSubject?catid=6

11۔ IMC MANUU: https://www.youtube.com/playlist?list=PLK4auiSRQ36b1SJFByJ7Nc-x8HvaCSkrd

12۔ Legal Aspects of Business, Akhileshwar Pathak, Tata McGraw-Hill Publishing Company Limited, New Delhi110008.

13۔ Elements of Mercantile Law, N.D Kapoor Sultan Chand & Sons Educational Publishers, Daryaganj, New Delhi-110002.

14۔ A Manual of Business Laws, Dr. S.N. Maheshwari & S.K. Maheshwari Himalaya Publishing House, Girgaon, Mumbai-400004.

15- Commercial and Industrial Law Sen And Mitra, The World Press Pvt. Ltd. Calcutta.
16- The law Rellating to Intellectual Property Rights. Dr. M.K. Bhandari Central Law Publications, Allhabad.

Subject: MMBA225CCT - Legal Aspects of Business

Maulana Azad National Urdu University
Paper - MMBA225CCT: Legal Aspects of Business
Time: 3 hrs
Marks: 70

حصہ اول

سوال:1

(i)تجارتی قانون یا تجارتی قانون (Mercantile Law or Commercial Law) قانون کی الگ شاخ نہیں ہے۔ ....کا ایک حصہ ہے۔

(ii)کنٹریکٹ ایکٹ کا سیکشن 2 (h) (Section 2(h) of the Contract Act) نرم کنٹریکٹ کی وضاحت کرتا ہے کہ ایک .... قانون کے ذریعے قابل نفاذ ایک معاہدہ ہے۔

(iii)ایک معاہدہ قائم کرنے کے لئے فریقین کو........... تعلقات قائم کرنے کا ارادہ رکھنا چاہیے۔

(iv)پارٹنر شپ ایکٹ کی دفعات کے تحت ''شراکت داری'' اس بات کی وضاحت کرتی ہے کہ کس نے کاروبار کے........... کو شیئر کرنے پر اتفاق کیا ہے؟

(v)کرایہ خریداری کا معاہدہ (A Hire purchase Agreement) بنیادی طور پر...........کا معاہدہ ہے۔

(vi) TRIPS معاہدے نے IPR حقوق کے لئے...........معیارات لازم کئے ہیں؟

(vii)جب کوئی شخص اخبار خریدتا ہے، یا بس میں سوار ہوتا ہے، یا سامان خریدتا ہے، یا اپنا موبائل فون مرمت کے لئے فراہم کرتا ہے یا کسی لائبریری سے کتاب ادھار لیتا ہے تو وہ در حقیقت ایک معاہدہ کر رہا ہوتا ہے۔
(صحیح/غلط)

(viii)میمورنڈم آف اسوسی ایشن (Memorandum of Association) ایک دستاویز ہے جو کمپنی کا آئین (Constitution)طے کرتی ہے۔
(صحیح/غلط)

(ix)کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت پبلک کمپنی بنانے کے لئے کتنے افراد کی ضرورت ہے۔

(a)دو

(b)سات افراد

(c)ایک شخص

(d)کوئی نہیں

(x)ہندوستان میں کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت کمپنیوں کی رجسٹریشن کا جائزاختیارٹی (Competent Antheunty) کون ہے۔

(a)مسابقتی کمیشن آف انڈیا(Competition Commission of India)

(b)کارپوریٹ امور کی وزارت(Ministry of Corporate Affairs)

(c)رجسٹرار آف کمپنیز(Registrar of Companies)

(d)رجسٹرار آف سوسائٹیز(Registrar of Societies)

حصہ دوم

1) ناقابل نفاذ معاہدہ (Un-enforceable Contract) کیا ہے؟

2) فروخت اور بیچنے کے معاہدے کے درمیان فرق کریں۔ Distinguish between sale and agreement to sale

3) کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت پراسپکٹس (Prospectus) کی اصطلاح کی وضاحت کریں۔

4) کارپوریشن ایک معنوی وجود ہے، پوشیدہ، غیر محسوس اور صرف قانون کے تصور میں موجود ہے۔'' کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت بیان کی وضاحت کریں۔

5) کمپنیوں کی وہ اقسام جو کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت رجسٹرڈ ہو سکتی ہے۔

6) Negotiable Instrument Act کے تحت ''Promissory Note'' کی مختصر وضاحت کریں۔

7) کارپوریٹ کی کچھ نمایاں مثالیں دیں جو مارکیٹ شیئر کو برقرار رکھنے کے لئے تجارتی راز، ٹریڈ مارک، کاپی رائٹ (Trade Secret, Trade Mark and Copyright) کا مشترک طریقہ استعمال کر رہا ہے؟

8) جیو گرافیکل انڈیکیشن ایکٹ 1999 (Geographical Indication Act 1999) پر مختصر نوٹ لکھیں۔ پانچ معروف G.I کی فہرست بنائیں۔

حصہ سوم

10. انڈین کنٹریکٹ ایکٹ کے سیکشن 10 کے تحت ایک درست معاہدے کے ضروری عناصر (Elements of Valid Contract) کے بارے میں تفصیل سے وضاحت کریں۔

11. سامان کی فروخت ایکٹ 1930 (Sales of Good Act 1930) کے تحت فروخت اور خریداری کے معاہدے (Sale and Purchase Agreement) کی وضاحت کریں۔

12. میمورنڈم آف اسوسی ایشن (Memorandum of Association) اور آرٹیکل آف اسوسی ایشن (Article of Association) کے درمیان بنیادی فرق پر بحث کریں۔

13. کمپنیز ایکٹ 2013 کے تحت کمپنی کی اہم خصوصیات (Main Characteristics) تفصیل سے بیان کیجئے۔

14. صارفین کے تحفظ کے قانون کے شرح کے اہم مقاصد اور اس کی مشنری (Machinery) کے بارے میں شرح کیجئے۔