

ਉਪਨਿਯਮ ਨੰਬਰ 1

ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਵਾਦ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ/ LA CORPORATION DE RÈGLEMENTS DES DIFFÉREND DANS LES FRUITS ET LÉGUMES (“ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ”)

ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੇ
ਸੰਚਾਲਨ ਨਾਲ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਉਪਨਿਯਮ

ਬੇਦਾਅਵਾ:

ਉਪਨਿਯਮ ਨੰਬਰ 1 ਦਾ ਚੀਨੀ ਸੰਸਕਰਣ ਅਤੇ DRC ਟਰੇਡਿੰਗ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਨੂੰ ਉਪਨਿਯਮ ਨੰਬਰ 1 ਅਤੇ DRC ਟਰੇਡਿੰਗ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਦੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸੰਸਕਰਣ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤ ਅਤੇ ਅਸਲ ਸਮੱਗਰੀ ਤੋਂ ਅਨੁਵਾਦਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਉਪਨਿਯਮ ਨੰਬਰ 1 ਦੇ ਚੀਨੀ ਸੰਸਕਰਣ ਅਤੇ DRC ਟਰੇਡਿੰਗ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਵਾਦ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਲਈ, DRC ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸੰਸਕਰਣ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤ ਅਤੇ ਅਸਲ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਵਰਤੋਂਗੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸੰਸਕਰਣ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਹ ਚੀਨੀ ਅਨੁਵਾਦਕ ਸੰਸਕਰਣ ਦੀ ਥਾਂ ਲਵੇਗੀ।

ਭਾਗ 1 ਆਮ

1.01 ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ

ਇਸ ਉਪਨਿਯਮ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਹੋਰਨਾਂ ਸਾਰੇ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ:

- a) “ਕਾਨੂੰਨ” ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕੈਨੇਡਾ ਦਾ ਗੈਰ-ਮੁਨਾਫ਼ਾ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਕਾਨੂੰਨ S.C. 2009, c.23, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਾਏ ਗਏ ਵਿਨਿਯਮ, ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਵਿਨਿਯਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸੋਧਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
- b) “ਅਨੁਛੇਦਾਂ” ਦਾ ਅਰਥ ਨਿਗਮਨ ਦੇ ਅਸਲ ਜਾਂ ਮੁੜ ਤੋਂ ਬਿਆਨੇ ਅਨੁਛੇਦ ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸੇਧ, ਏਕੀਕਰਨ, ਨਿਰੰਤਰਤਾ, ਪੁਨਰ-ਗਠਨ, ਇੰਤਜਾਮ ਜਾਂ ਪੁਨਰ-ਬਹਾਲੀ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦ;
- c) “ਬੋਰਡ” ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਅਤੇ “ਡਾਇਰੈਕਟਰ” ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਬੋਰਡ ਦਾ ਮੈਂਬਰ;
- d) “ਉਪਨਿਯਮ” ਜਾਂ “ਉਪਨਿਯਮਾਂ” ਦਾ ਅਰਥ ਇਹ ਉਪਨਿਯਮ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਦੂਜੇ ਉਪਨਿਯਮ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਸੇਧੇ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਜੋ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ;
- e) “ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ” ਦਾ ਅਰਥ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਸਹਿਤ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਜਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜਾਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਬੰਧ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਸਥਾਈ, ਅਸਥਾਈ ਜਾਂ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ (ਠੇਕੇ) 'ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਪਰ ਜੋ ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਮਾਲਕ, ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰਤ ਵਿਅਕਤੀ, ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟਰ, ਸਹਿਯੋਗੀ ਅਤੇ ਕਨਸਲਟੈਂਟ;
- f) “ਮੈਂਬਰ” ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਅਤੇ “ਮੈਂਬਰਾਂ” ਜਾਂ “ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ” ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸਮੂਹਿਕ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ;

- g) "ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਧਾਰਾ 2.01 ਵਿੱਚ ਵਰਣਿਤ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਸ਼ਰਤਾਂ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੰਮਕਾਜੀ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀਆਂ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ;
- h) "ਸਧਾਰਨ ਮਤਾ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਬਹੁਮਤ ਵੱਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਮਤਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸ ਮਤੇ ਉੱਤੇ ਪਾਏ ਗਏ ਵੋਟ 50% ਜਮਾਂ 1 ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਸਨ;
- i) "ਪ੍ਰਸਤਾਵ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਵੱਲੋਂ ਜਮਾਂ ਕੀਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਜੋ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 163 ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ;
- j) "ਵਿਨਿਯਮ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਬਣਾਏ ਗਏ ਵਿਨਿਯਮ, ਜਿਵੇਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸੋਧਿਆ, ਮੁੜ ਤੋਂ ਬਿਆਨਿਆ ਗਿਆ ਜਾਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ;
- k) "ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰਾਨਾ ਢੰਗ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਵਿਅਕਤੀ" ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਮਾਲਕ, ਭਾਈਵਾਲ, ਮੈਂਬਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਆਊਟਸਟੈਂਡਿੰਗ ਸਟਾਕ ਦੇ 10% ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇ ਧਾਰਕ, ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਬਸਰਤੇ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਉਪ-ਧਾਰਾ 3.04 ਤਹਿਤ ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਪਧਾਰਾ 3.05 ਤਹਿਤ ਬਾਹਰ ਕੱਢਣ ਕਰਕੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਹੋਣ 'ਤੇ ਇਹ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਵਿਸਥਾਰ ਉਹਨਾਂ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਵੀ ਹੋਵੇਗਾ ਜੋ ਉਸ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਸਨ ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਸਮਾਪਤੀ ਹੋਈ ਸੀ ਜਾਂ ਬਾਹਰ ਕੱਢਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਉਸ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਬਗ਼ੈਰ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲਾ ਸਾਲਸ ਸਬੰਧੀ ਫੈਸਲਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਭਾਵੇਂ ਅਜਿਹੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰਾਨਾ ਢੰਗ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਮੈਂਬਰ ਵਜੋਂ ਆਪਣੇ ਅਹੁਦੇ ਤੋਂ ਅਸਤੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਬਾਹਰ ਕੱਢਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਮੈਂਬਰ ਵਜੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਅਹੁਦਾ ਬਦਲ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ;
- l) "ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ, ਪਰ ਜੋ ਇੱਥੇ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ, ਕੋਈ ਵੀ ਆਮ ਨਿਯਮ, ਵਿਨਿਯਮ ਜਾਂ ਨੀਤੀਆਂ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਵਪਾਰਕ ਮਾਪਦੰਡ, ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਮਿਆਰ ਅਤੇ ਵਿਚੋਲਗੀ ਅਤੇ ਸਾਲਸ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯਮ; ਅਤੇ
- m) "ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਵਿਅਕਤੀ" ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕੋਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਸੀ ਜਦੋਂ ਉਸ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਸੈਕਸ਼ਨ 2.02 b), c), d) ਜਾਂ e) ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਲਈ ਬਰਖਾਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਅਤੇ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੰਦੇ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵਜੋਂ ਜਾਂ ਫਿਰ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਜੋਂ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਤੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ; ਅਤੇ
- n) "ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਤੇ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਬਹੁਮਤ ਵੱਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਮਤਾ ਜੋ ਉਸ ਮਤੇ 'ਤੇ ਪਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਵੋਟਾਂ ਦੇ ਦੋ ਤਿਹਾਈ (2/3) ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੈ।

1.02 ਵਿਆਖਿਆ

ਇਹਨਾਂ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਵਿੱਚ ਇੱਕਵਚਨ ਵਿੱਚ ਬਹੁਵਚਨ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਉਲਟ ਸ਼ਬਦ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਇੱਕ ਲਿੰਗ ਵਾਲੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਲਿੰਗ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਅਤੇ "ਵਿਅਕਤੀ" ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ, ਬਾਡੀ ਕਾਰਪੋਰੇਟ, ਭਾਈਵਾਲੀ, ਟਰੱਸਟ ਅਤੇ ਨਿਗਮਤ ਸੰਗਠਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਜੇ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਗੱਲਾਂ ਦੇ ਬੇਮੇਲ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ, ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵੀ ਮਾਮਲਾ ਹੋਵੇ, ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਣਗੀਆਂ।

1.03 ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਸੀਲ

ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਕੋਲ ਉਸ ਕਿਸਮ ਦੀ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਸੀਲ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਸੀਲ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਸਕੱਤਰ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਸੀਲ ਦਾ ਰਖਵਾਲਾ ਹੋਵੇਗਾ।

1.04 ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ

ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਤਬਾਦਲੇ, ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ, ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ, ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਸਮਝੌਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਲਈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਅਮਲ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ, ਉੱਤੇ ਇਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਇੱਕ (1) ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਵੱਲੋਂ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬੋਰਡ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਉਸ ਤਰੀਕੇ ਬਾਰੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਖਾਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਿਸਮ ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ 'ਤੇ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਹ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਉੱਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਸੀਲ (ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ) ਲਗਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਹਸਤਾਖਰਿਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮਝੌਤੇ, ਮਤੇ, ਉਪਨਿਯਮ ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਅਸਲ ਕਾਪੀ ਹੋਣ ਵੱਜੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

1.05 ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ

ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

1.06 ਬੈਂਕ ਦੇ ਇੰਤਜਾਮ

ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਬੈਂਕਿੰਗ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਅਜਿਹੇ ਬੈਂਕ, ਟਰੱਸਟ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਫਰਮ ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿਖੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਕੈਨੇਡਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕਿਧਰੇ ਹੋਰ ਆਪਣਾ ਬੈਂਕਿੰਗ ਕਾਰੋਬਾਰ ਚਲਾਉਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯਤ, ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਬੈਂਕਿੰਗ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

1.07 ਪਬਲਿਕ ਅਕਾਊਂਟੰਟ (ਜਨਤਕ ਲੇਖਾਕਾਰ) ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸਮੀਖਿਆ ਦਾ ਪੱਧਰ

ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਪਬਲਿਕ ਅਕਾਊਂਟੰਟ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਵੱਲੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸਮੀਖਿਆ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਿੱਚ ਆਏਗੀ।

1.08 ਸਲਾਨਾ ਵਿੱਤੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ

ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ, ਸਲਾਨਾ ਵਿੱਤੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਉਪਧਾਰਾ 172(1) ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਭੇਜਣ ਦੀ ਬਜਾਏ, ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 21 ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 60 ਦਿਨਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਲਈ ਕੋਈ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਲਾਨਾ ਵਿੱਤੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਉਪਧਾਰਾ 172(1) ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਹੋਏ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਉਪਲਬਧ ਹਨ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ, ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ 'ਤੇ ਰਜਿਸਟਰ ਹੋਏ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਮੁਫ਼ਤ ਜਾਂ ਅਗਾਊਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਡਾਕ ਵਿੱਚ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਭਾਗ 2
ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ - ਉਹ ਮਾਮਲੇ ਜਿਹਨਾਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਤੇ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

2.01 ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ

- a) ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਤਾਜ਼ਾ ਫਲਾਂ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਖਰੀਦਦਾਰਾਂ, ਵਿਕਰੇਤਾਵਾਂ, ਬ੍ਰੋਕਰਾਂ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵਪਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਤਾਜ਼ਾ ਫਲਾਂ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਢੋਆ-ਢੁਆਈ ਲਈ ਕੈਰੀਅਰਾਂ (ਵਾਹਕਾਂ) ਅਤੇ ਢੋਆ-ਢੁਆਈ ਦੀਆਂ ਵਿਚੋਲਗੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ (ਬ੍ਰੋਕਰ ਸਬੰਧੀ ਵਿਚੋਲਗੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਭਾੜੇ ਵਾਲੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟਰਾਂ ਸਮੇਤ) ਤੱਕ ਸੀਮਤ ਹੋਵੇਗੀ। ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਉਪਧਾਰਾ 154(1) ਮੁਤਾਬਕ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ, ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ, ਪਾਰਟਨਰਸ਼ਿਪ ਦੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਰੂਪ ਜਾਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸੰਚਾਲਿਤ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਕੋਈ ਹੋਰ ਰੂਪ ਅਖਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਤਾਜ਼ਾ ਫਲਾਂ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਤਾਜ਼ਾ ਅਤੇ ਠੰਡੇ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ, ਫਰੈਸ਼ ਕੱਟ, ਖਾਣਯੋਗ ਫੰਗੀ ਅਤੇ ਹਰਬਜ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਵੀ ਤਾਜ਼ਾ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੇ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਜਮਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬੀਜ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬੀਜਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।
- b) ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਕਿਸੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨਾਲ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰਾਨਾ ਢੰਗ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਸਾਰੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।
- c) ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਹਰੇਕ ਬਿਨੈਕਾਰ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਦਰਖਾਸਤ ਦੇ ਕੇ ਜਾਂ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਨਾਲ ਅਨੁਛੇਦਾਂ, ਉਪਨਿਯਮਾਂ, ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਲਈ ਹਾਮੀ ਭਰੇਗਾ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮੰਨਣ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਹੋਣ ਵਾਸਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜ਼ੀ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੇ ਇਸ ਸਮੇਂ ਅਪਣਾਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਵਿਚੋਲਗੀ ਲਈ ਵਿਵਾਦਾਂ ਨੂੰ ਜਮਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

2.02 ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣੀ

ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅੱਗੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਪੂਰੇ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

- a) ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਆਪਣੀ ਬਣਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੇ 60 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਐਨੇ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਅੰਦਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਧਾਨ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
- b) ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੇ ਮੁਤਾਬਕ ਸਕਿਊਰਿਟੀ ਪੇਸਟ ਕਰਨ, ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ;
- c) ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੀਵਾਲੀਆ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਰਿਣਦਾਤਾਵਾਂ ਕੋਲ ਆਮ ਜਾਂ ਮਿਸ਼ਰਿਤ ਰਿਣ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਮੁਲਤਵੀ ਨਾ ਕੀਤੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਆਬੋਰਾਈਜ਼ਡ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਨਾ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਦੀਵਾਲੀਆ ਨਾ ਐਲਾਨਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ *ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਾਰੇ ਕਾਨੂੰਨ (Companies' Creditors Arrangement Act), R.S., c. C025, s. 1*, ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ, ਤਹਿਤ ਇੰਤਜਾਮ ਨਾ ਕੀਤੇ ਹੋਣ, ਜਾਂ *ਦਿਵਾਲੀਆਪਨ ਅਤੇ ਇਨਸੋਲਵੈਂਸੀ ਕਾਨੂੰਨ (Bankruptcy and Insolvency Act) R.S. 1985, c. B-3, s. 1; 1992, c. 27, s.2*, ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ, ਤਹਿਤ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਨਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ ਅਮਰੀਕਾ ਜਾਂ ਮੈਕਸੀਕੋ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਦੇਸ਼, ਪ੍ਰੋਵਿੰਸ ਜਾਂ ਸਟੇਟ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਇਸ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਇੰਤਜਾਮ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦੀ ਮੰਗ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਇਹੋ ਜਿਹੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾ ਮੰਗੀ ਹੋਵੇ;
- d) ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ (ਏਕਲ ਮਲਕੀਅਤ, ਪਾਰਟਨਰਸ਼ਿਪ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ) ਨੂੰ ਇਸ ਦੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਿਭਾਅ ਕੀਤੇ ਬਗ਼ੈਰ ਮੁਲਤਵੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ;

- e) ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਚੋਲਗੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੁਕਮ ਜਾਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਵਿਚੋਲਗੀ ਵਾਲੇ ਸਮਝੌਤੇ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਵਿਚੋਲਗੀ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ।

2.03 ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀ ਬਦਲਣਯੋਗਤਾ

ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਸਿਰਫ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਬਦਲੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

2.04 ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਨੋਟਿਸ

ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਜਗ੍ਹਾ ਬਾਰੇ ਨੋਟਿਸ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਦਿੱਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ:

- ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 21 ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 60 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੌਰਾਨ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਡਾਕ, ਕੂਰੀਅਰ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ 'ਤੇ; ਜਾਂ
- ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 21 ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 35 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੌਰਾਨ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਟੈਲੀਫੋਨ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੰਚਾਰਕ ਸੁਵਿਧਾ ਰਾਹੀਂ।

ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਹਰੇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਤੇ ਪਬਲਿਕ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਨੂੰ ਵੀ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 21 ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 60 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੌਰਾਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੰਮਕਾਜ (ਮਾਮਲੇ) ਦਾ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਉਸ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਵੇਰਵੇ ਨਾਲ ਉਸ ਕੰਮਕਾਜ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਮੈਂਬਰ ਕੰਮਕਾਜ ਬਾਰੇ ਮੁਨਾਸਬ ਰਾਏ ਬਣਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਤੇ ਜਾਂ ਉਪਨਿਯਮ ਦਾ ਟੈਕਸਟ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰ ਸਕੇ। ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 161 ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਉਹਨਾਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਣ ਲਈ ਰਿਕਾਰਡ ਤਾਰੀਖ ਤੈਅ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਧਾਰਾ 4.01 ਤਹਿਤ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਜਮਾਂ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗਾ।

ਭਾਗ 3

ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ, ਜਾਣਕਾਰੀ, ਸਮਾਪਤੀ ਅਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ

3.01 ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ

- ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਮਤੇ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਉਸ ਦੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਤੈਅ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਬੋਰਡ ਨੇ ਪ੍ਰਧਾਨ ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਇਸ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਕੇਵਲ ਅਤੇ ਇੱਕਮਾਤਰ ਵਿਵੇਕ ਉੱਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਹਰੇਕ ਅਰਜ਼ੀ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯਤ ਫਾਰਮ ਉੱਤੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਣਿਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗੀ। ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਹਰੇਕ ਅਰਜ਼ੀ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਨਿਰੰਤਰ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਇੱਕ ਅਰਜ਼ੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਉਸ ਦਿਨ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਦਿਨ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਬਿਨੈਕਾਰ ਲਈ ਅੱਗੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਹੋਵੇਗਾ:
 - ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੋਣ ਵੱਜੋਂ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ;
 - ਉਪਧਾਰਾਵਾਂ 2.01 ਅਤੇ 2.02 ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਮੁਹੱਈਆ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ;

- (iii) ਅਨੁਛੇਦਾਂ, ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪਾਬੰਦ ਹੋਣ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ;
- (iv) ਇਸ ਦੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨਾ;
- (v) ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮਾਪਦੰਡ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਤੈਅ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ;

ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਗੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਪ੍ਰਧਾਨ (ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਮਨੋਨੀਤ ਅਧਿਕਾਰੀ) ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਬਿਨੈਕਾਰ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਨਾਲ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰਾਨਾ ਢੰਗ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਾਰੇ ਅਗਲੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਅਰਜ਼ੀ ਉੱਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜੋ ਪ੍ਰਧਾਨ ਲਈ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਧਾਨ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਮਨੋਨੀਤ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਰਜ਼ੀ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਉਸ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਦਾਖਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਜੇ ਪ੍ਰਧਾਨ (ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਮਨੋਨੀਤ ਅਧਿਕਾਰੀ) ਇਹ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬਿਨੈਕਾਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਜਿਹਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਆਪਣੇ ਵਿਵੇਕ 'ਤੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤੀ ਸਕਿਊਰਿਟੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਜਾਂ ਪੇਸਟ ਕਰਨ, ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ 'ਤੇ, ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ 'ਤੇ ਦਾਖਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਪ੍ਰਧਾਨ ਜਾਂ ਮਨੋਨੀਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਬਣਾਏ ਜਾਣ ਵੱਜੋਂ ਵਿੱਤੀ ਸਕਿਊਰਿਟੀ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਜਾਂ ਪੇਸਟ ਕਰਨ 'ਤੇ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3.02 ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਫੀਸਾਂ

ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਫੀਸਾਂ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਤੈਅ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇਹ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਬਣਨਗੀਆਂ। ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਉਹਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਫੀਸਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ, ਜੇ ਉਪਧਾਰਾ 2.02(a) ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤੀ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਅੰਦਰ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਤਾਂ ਕੁਤਾਹੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰ ਵੱਜੋਂ ਖੁਦ-ਖੁਦ ਸਮਾਪਤੀ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ। ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਸਾਲ ਲਈ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਫੀਸਾਂ ਉਸ ਵੇਲੇ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਹੋਣਗੀਆਂ ਜਦੋਂ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਜਮਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਫੀਸਾਂ ਪ੍ਰਧਾਨ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਤਾਰੀਖ 'ਤੇ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਹੋਣਗੀਆਂ।

3.03 ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਮੈਂਬਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਸੰਚਾਰ ਲਈ ਤੁਰੰਤ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆ ਪ੍ਰਗਟਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਗੇ ਜਿਸ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਇਹ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਮੈਂਬਰ ਤੋਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਕਿ ਮੈਂਬਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦਾਂ, ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਤਹਿਤ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਨਿਭਾਅ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਪਰ ਇਹ ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਆਪਣੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਨਾਮ(ਨਾਮਾਂ) ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਾਮ ਤਹਿਤ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ। ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਾਮ ਤਹਿਤ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ, ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਪਤੇ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਇਸ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਕਿਸਮ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 15 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ ਸੇਧ

ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਵੇਗਾ। ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਅੱਗੇ ਦਿੱਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਕਿਆ ਦੇ ਹੋਣ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 7 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ:

- a) ਇਸ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਮਲਕੀਅਤ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ;
- b) ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਮਰੱਥਾ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਹੁਦੇ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਬਾਰੇ;
- c) ਦੀਵਾਲੀਏਪਣ, ਇੰਤਜਾਮ, ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਹੁਕਮ ਜਾਂ ਰਿਣਦਾਤਾਵਾਂ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲਈ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਹੋਰ ਇੰਤਜਾਮ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਰਿਣਦਾਤਾਵਾਂ ਨਾਲ ਇੰਤਜਾਮ ਜਾਂ ਸਮਝੌਤੇ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਬਾਰੇ; ਜਾਂ
- d) ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਸੰਪਤੀ 'ਤੇ ਕਬਜ਼ਾ ਜਾਂ ਕੰਟਰੋਲ ਲੈਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ-ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਟਰੱਸਟੀ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਬਾਰੇ।

3.04 ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਖੁਦ-ਬ-ਖੁਦ ਸਮਾਪਤੀ

ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਉਸ ਵੇਲੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਸਮਾਪਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ:

- a) ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਾਂ ਜੇ ਮੈਂਬਰ ਕੋਈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਭਾਈਵਾਲੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਭਾਈਵਾਲੀ ਭੰਗ ਹੋਣ 'ਤੇ;
- b) ਮੈਂਬਰ ਤਿੰਨ (3) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰੋਬਾਰ (ਇੱਕਮਾਤਰ ਮਲਕੀਅਤ, ਭਾਈਵਾਲੀ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ) ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ; ਜਿਸ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਪ੍ਰਧਾਨ ਦੇ ਇੱਕਮਾਤਰ ਵਿਵੇਕ 'ਤੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ;
- c) ਮੈਂਬਰ ਉਪਧਾਰਾਵਾਂ 2.01 ਅਤੇ 2.02 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਨਾਕਾਮ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ;
- d) ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਪ੍ਰਧਾਨ ਨੂੰ ਅਸਤੀਫੇ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਦੇ ਕੇ ਅਸਤੀਫਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਜਿਹੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਅਸਤੀਫਾ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ, ਵਿੱਚ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੀ ਤਾਰੀਖ ਜਾਂ ਉਸ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਪ੍ਰਧਾਨ ਵੱਲੋਂ ਅਸਤੀਫਾ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
- e) ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਮਿਆਦ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ, ਪੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ; ਜਾਂ
- f) ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਜਾਂ ਭੰਗ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਅਤੇ ਉਪਧਾਰਾ 3.06 ਤਹਿਤ, ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਹੋਣ 'ਤੇ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਆਪਣੇ ਆਪ ਸਮਾਪਤ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

3.05 ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ

ਬੋਰਡ ਕੋਲ ਅੱਗੇ ਦਿੱਤੇ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਆਧਾਰਾਂ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੱਢਣ ਜਾਂ ਮੁਅੱਤਲ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ (ਅਤੇ ਉਹ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਪ੍ਰਧਾਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇਹ ਅਧਿਕਾਰ ਸੌਂਪ ਸਕਦਾ ਹੈ):

- a) ਅਨੁਛੇਦਾਂ, ਉਪਨਿਯਮਾਂ, ਨੀਤੀਆਂ ਜਾਂ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਵਸਥਾ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਲਈ;

- b) ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਆਚਰਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜੋ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਇੱਕਮਾਤਰ ਵਿਵੇਕ ਉੱਤੇ ਤੈਅ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
- c) ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਜਾਂ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਤਹਿਤ ਵਿਚੋਲਗੀ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸਾਲਸ-ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਤਹਿਤ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਵਿਵਾਦ ਸਬੰਧੀ ਵਿਚੋਲਗੀ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸਾਲਸ-ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਲਈ ਅਣਦੇਖੀ ਕਰਨ ਜਾਂ ਇਸ ਵਾਸਤੇ ਪੇਸ਼ ਹੋਣ ਲਈ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਜਦੋਂ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਮਨੋਨੀਤ ਅਧਿਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ;
- d) ਕੈਨੇਡਾ ਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸਿੰਗ ਅਤੇ ਸਾਲਸੀ ਵਿਨਿਯਮ (Licensing and Arbitration Regulations) ਜਾਂ ਅਮਰੀਕਾ ਵਿੱਚ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਤਪਾਦਾਂ ਬਾਰੇ ਕਾਨੂੰਨ (Perishable Agricultural Commodities Act), ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਬਾਅਦ ਵਾਲੇ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੇ ਮੁਲਤਵੀ ਜਾਂ ਰੱਦ ਹੋਣ ਲਈ;
- e) ਮੁਜਰਮਾਨਾ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਦੇਸ਼ ਸਾਬਤ ਹੋਣ ਲਈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਾਫੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ;
- f) ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਤਹਿਤ ਅਜਿਹੀਆਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਜੋ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦਾਂ, ਉਪਨਿਯਮਾਂ, ਜਾਂ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਦੇਸ਼ ਸਿੱਧ ਹੋਣ ਜਾਂ ਦੇਸ਼ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਲਈ;
- g) ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲਿਆਂ ਬਾਰੇ ਲੰਬਤ ਅਦਾਲਤੀ ਹੁਕਮ ਵਿੱਚ ਨਾਮ ਆਉਣ ਲਈ;
- h) ਝੂਠੇ ਜਾਂ ਗੁਮਰਾਹਕੁੰਨ ਬਿਆਨ ਦੇਣ ਲਈ, ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਝੂਠੀ ਜਾਂ ਗੁਮਰਾਹਕੁੰਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ;
- i) ਮੈਂਬਰ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰਾਨਾ ਢੰਗ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ - ਭਾਗ 1 - ਆਮ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਭਾਗ V ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮੀ ਲਈ।
- j) ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ - ਭਾਗ 1 - ਆਮ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਭਾਗ V ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮੀ ਲਈ।
- k) ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਕਾਰਨ ਲਈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਆਪਣੇ ਕੇਵਲ ਅਤੇ ਇੱਕਮਾਤਰ ਵਿਵੇਕ 'ਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮੁਨਾਸਬ ਸਮਝਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਬੋਰਡ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਤੋਂ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂ ਮੁਅੱਤਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਮੁਅੱਤਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਜਾਂ ਹਟਾਏ ਜਾਣ ਦਾ ਦਸ (10) ਦਿਨ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਮੁਅੱਤਲੀ ਜਾਂ ਹਟਾਏ ਜਾਣ ਲਈ ਕਾਰਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਜਵਾਬ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰ ਪ੍ਰਧਾਨ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਵਾਬ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਪ੍ਰਧਾਨ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਭੇਜਣ ਦੀ ਤਰੀਕ ਦੇ ਦਸ (10) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਧਾਨ ਨੂੰ ਕੋਈ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅੱਗੇ ਵਧ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਤੋਂ ਮੁਅੱਤਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਬੋਰਡ ਦੇ ਨਿਦੇਸ਼ਕ ਇੱਕ ਅੰਤਿਮ ਨਿਰਣੇ ਤੇ ਪਹੁੰਚਣ ਲਈ ਅਜਿਹੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਹੋਰ ਵੀਹ (20) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਆਖਰੀ ਫੈਸਲੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਗੇ। ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਜਿਸ ਨੂੰ (ਵਿੱਤੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪੇਸਟ ਕਰਨ, ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਜਾਂ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਮੁਅੱਤਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਕੱਢਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਉਹ ਪ੍ਰਧਾਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਮਨੋਨੀਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ 'ਤੇ ਉਸ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤੀ ਸਕਿਊਰਿਟੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਪੇਸਟ ਕਰਕੇ, ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖ ਕੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ 'ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਨਿਕਾਲੇ (ਕੱਢੇ ਜਾਣ) ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

3.06 ਨਿਰੰਤਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ

ਕੋਈ ਸਾਬਕਾ ਮੈਂਬਰ ਜਿਸ ਦੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਸਮਾਪਤ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਅਸਤੀਫੇ, ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸਮਾਪਤੀ, ਨਿਕਾਲੇ ਜਾਣ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਾਅਵਿਆਂ ਲਈ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਸਾਲਸ-ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਲਈ ਵਿਵਾਦ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੇ ਜਾਰੀ ਰੱਖੇਗਾ ਜੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਈ ਸੀ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿਯਮਾਂ ਲਈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਮੰਨਣ ਲਈ ਅਜੇ ਵੀ ਪਾਬੰਦ ਰਹੇਗਾ। ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਇਸ ਗੱਲ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਸਾਲਸ ਲਈ ਵਿਵਾਦ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਅਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਜਾਰੀ ਰੱਖਦੀ ਹੈ।

3.07 ਖ਼ਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਤਪਾਦਾਂ ਬਾਰੇ ਕਾਨੂੰਨ (Perishable Agricultural Commodities Act)

ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਵਸਥਾ, ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਮੇਲ ਨਾਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅਨੁਬੰਧਾਂ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ, ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਜੋ ਅਮਰੀਕਾ ਵਿੱਚ *ਖ਼ਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਤਪਾਦਾਂ ਬਾਰੇ ਕਾਨੂੰਨ (Perishable Agricultural Commodities Act)* ਤਹਿਤ ਲਾਇਸੈਂਸਸ਼ੁਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਲਾਇਸੈਂਸ ਤਹਿਤ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਵਿਵਾਦ ਲਈ ਵਿਚੋਲਗੀ ਜਾਂ ਸਾਲਸ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਜੇ ਆਪ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਲਾਇਸੈਂਸਸ਼ੁਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤੇ ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਵਿਵਾਦ *ਖ਼ਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਤਪਾਦਾਂ ਬਾਰੇ ਕਾਨੂੰਨ (Perishable Agricultural Commodities Act)* ਤਹਿਤ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।

ਭਾਗ 4 **ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ**

4.01 ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗਾਂ 'ਤੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵ

ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 163 ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਤਹਿਤ, ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਮੈਂਬਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਮਲੇ ਬਾਰੇ ਨੋਟਿਸ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਮੈਂਬਰ ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗ 'ਤੇ ਉਠਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਿੰਦਾ ਹੈ (ਇੱਕ "ਪ੍ਰਸਤਾਵ")। ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਵਿੱਚ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਲਈ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜੇ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਯਤ ਕੀਤੇ ਮੁਤਾਬਕ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 5% ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਉੱਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇ ਮੈਂਬਰ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦੇ ਸਮਰਥਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤਾ ਬਿਆਨ ਅਤੇ ਮੈਂਬਰ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗੀ। ਜਿਹੜੇ ਮੈਂਬਰ ਨੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਸੀ ਉਹ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਿਆਨ ਲਈ ਖਰਚੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਆਮ ਮਤੇ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਮੁਹੱਈਆ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।

4.02 ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗਾਂ

ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗ ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਅਜਿਹੇ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਦਾ ਬੋਰਡ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਬਸ਼ਰਤ ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੀ ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਦੇ 15 ਮਹੀਨਿਆਂ ਅੰਦਰ ਕਰਵਾਈ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿੱਤੀ ਵਰ੍ਹੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਛੇ (6) ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਦੇਰ ਬਾਅਦ ਨਾ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਬਣਾਏ ਮੁਤਾਬਕ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਾਂ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ, ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ, ਪਬਲਿਕ ਅਕਾਊਂਟੰਟ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਕਿਸੇ ਕਾਰਵਾਈ (ਕੰਮਕਾਜ) ਨੂੰ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਮੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅੱਗੇ ਲਿਆਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜੋ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

4.03 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੀਟਿੰਗਾਂ

ਬੋਰਡ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੀਟਿੰਗ ਬੁਲਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਮੈਂਬਰਾਂ ਸਾਹਮਣੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਮੰਗ, ਜਿਹਨਾਂ ਕੋਲ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਪੰਜ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ (5%) ਵੋਟਾਂ ਹਨ ਜੋ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਉਸ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਪਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, 'ਤੇ ਬੋਰਡ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੀਟਿੰਗ ਬੁਲਾਏਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਕਾਨੂੰਨ ਵਿੱਚ ਅੱਪਵਾਦਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਮੰਗ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਇੱਕੀ (21) ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਮੀਟਿੰਗ ਨਹੀਂ ਬੁਲਾਉਂਦੇ, ਤਾਂ ਮੰਗ ਉੱਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਮੀਟਿੰਗ ਬੁਲਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

4.04 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਰਵਾਈ

ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸਾਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ, ਪਬਲਿਕ ਅਕਾਊਂਟੰਟ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ, ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਪਦਧਾਰੀ ਪਬਲਿਕ ਅਕਾਊਂਟੰਟ ਦੀ ਮੁੜ-ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਰਵਾਈ ਹੈ।

4.05 ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਵਿਅਕਤੀ

ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਲਈ ਸਿਰਫ ਉਹੀ ਵਿਅਕਤੀ ਹੱਕਦਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਤੇ ਪਬਲਿਕ ਅਕਾਊਂਟੰਟ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਹਨਾਂ ਕੋਲ ਅਧਿਕਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨ, ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਵਸਥਾ ਤਹਿਤ ਜਿਹਨਾਂ ਦਾ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਰਹਿਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੇ ਸੱਦੇ 'ਤੇ ਜਾਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਮਤੇ 'ਤੇ ਦਾਖਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

4.06 ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਛੇਅ

ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਅਤੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਛੇਅ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਛੇਅ ਹੈ, ਸਿਵਾਏ ਉਸ ਸਮੇਂ ਜਦੋਂ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਉਹਨਾਂ ਅਧਾਰਾਂ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਇਤਰਾਜ਼ ਦੇ ਜਾਹਰਾ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮੀਟਿੰਗ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਬੁਲਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

4.07 ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਚੇਅਰਪਰਸਨ

ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜਦੋਂ ਬੋਰਡ ਦਾ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਦਾ ਉਪ-ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਗੈਰਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਮੌਜੂਦ ਮੈਂਬਰ ਅਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ, ਉਹ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਚੋਣ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਨਗੇ।

4.08 ਕੋਰਮ (ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ)

ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਕੋਰਮ ਮੁਤਾਬਕ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਦੋ (2) ਮੈਂਬਰ ਮੌਜੂਦ ਹੋਣਗੇ (ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਕਾਨੂੰਨ ਰਾਹੀਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ)। ਜੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਸਮੇਂ ਕੋਰਮ ਮੌਜੂਦ ਹੈ, ਤਾਂ ਮੌਜੂਦ ਮੈਂਬਰ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਅੱਗੇ ਵੱਧ ਸਕਦੇ ਹਨ ਭਾਵੇਂ ਕੋਰਮ ਸਮੁੱਚੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ।

4.09 ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਵੋਟਾਂ

ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਉੱਤੇ ਪਾਈਆਂ ਵੋਟਾਂ ਦੇ ਬਹੁਮਤ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਜਾਂ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ। ਵੋਟਾਂ ਦੀ ਬਰਾਬਰੀ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਹੱਥ ਖੜੇ ਕਰਨ ਨਾਲ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਫੇਰ ਵੋਟਾਂ ਪਾਉਣ ਨਾਲ, ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਾਂ ਮਤਾ ਨਾਕਾਮ ਹੋਵੇਗਾ।

4.10 ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ

ਮੈਂਬਰ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵੋਟ ਨਹੀਂ ਪਾਉਣਗੇ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਟੈਲੀਫੋਨ ਅਧਾਰਤ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੰਚਾਰਕ ਸਹੂਲੀਅਤ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਚੋਣ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ ਜੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਸਾਰੇ ਭਾਗ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਢੁਕਵੇਂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਨ ਦਿੰਦੀ, ਅਜਿਹੀ ਕਿਸੇ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਅਜਿਹੀ ਟੈਲੀਫੋਨ ਅਧਾਰਤ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੰਚਾਰਕ ਸਹੂਲੀਅਤ ਦੇ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਉਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਭਾਗ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਉਪਨਿਯਮ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਵਸਥਾ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ, ਇਸ ਉਪਧਾਰਾ ਮੁਤਾਬਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਟੈਲੀਫੋਨ ਅਧਾਰਤ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੰਚਾਰਕ ਸਹੂਲੀਅਤ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੇ ਉਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਹੈ, ਰਾਹੀਂ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਵੋਟ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਭਾਗ 5 **ਡਾਇਰੈਕਟਰ**

5.01 ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ

ਬੋਰਡ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਉਸ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਬਣੇਗਾ ਜੋ ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਮੁਤਾਬਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਿਣਤੀ ਦਰਮਿਆਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬੋਰਡ ਵਿੱਚ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖੇਪ ਗਿਣਤੀ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸਧਾਰਨ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਾਂ, ਜੇਕਰ ਸਧਾਰਨ ਮਤਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਤੈਅ ਕਰਨ ਲਈ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਬੋਰਡ ਦੇ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਅਜਿਹਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

5.02 ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ

ਹਰੇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 18 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਕੋਲ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਦਿੱਤਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਹੋਵੇਗਾ: (a) ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ, ਜਾਂ (b) ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਭਾਈਵਾਲ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਮੈਂਬਰ ਦਾ ਮਨੋਨੀਤ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਾਂ (c) ਕੋਈ ਸਬੰਧਤ ਉਦਯੋਗਕ ਸੰਗਠਨ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਇੱਕ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਹਰੇਕ ਸਬੰਧਤ ਉਦਯੋਗਕ ਸੰਗਠਨ ਤੋਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੀ ਚੋਣ ਜਾਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

5.03 ਬੋਰਡ ਦੀ ਬਣਤਰ

ਜਿੰਨਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਭਵ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਬੋਰਡ ਕੈਨੇਡਾ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ, ਅਮਰੀਕਾ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ, ਅਤੇ ਮੈਕਸੀਕੋ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਇੱਕਸਾਰ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਕੇ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਤਿੰਨ (3) ਤੋਂ ਘੱਟ ਜਾਂ ਪੰਜ (5) ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ। ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਤਹਿਤ, ਬੋਰਡ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਿਸੇ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਲਈ ਬੁਲਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਕੋਲ ਕੋਈ ਵੀ ਵੋਟਿੰਗ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ।

5.04 ਚੋਣ ਅਤੇ ਮਿਆਦ

- a) ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਤਹਿਤ, ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਉਸ ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗ 'ਤੇ ਸਧਾਰਨ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਬਸ਼ਰਤ ਬੋਰਡ ਦੀ ਬਣਤਰ ਉਪਧਾਰਾ 5.03 ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੇਗੀ।
- b) ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੇ ਅਹੁਦੇ ਦੀ ਮਿਆਦ ਤਿੰਨ (3) ਸਾਲ ਜਾਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸਧਾਰਨ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੇ ਨਿਰਧਾਰਣ ਮੁਤਾਬਕ ਹੋਵੇਗੀ।
- c) ਜੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਤਾਂ ਪਦਧਾਰੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਆਪਣੇ ਉੱਤਰਾਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੱਕ ਅਹੁਦੇ 'ਤੇ ਬਣੇ ਰਹਿਣਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਗੇ।

5.05 ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ

ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਮੁਤਾਬਕ, ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਬੋਰਡ ਉਸ ਮਿਆਦ ਲਈ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਅਹੁਦੇ ਵਾਸਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ("ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ") ਜੋ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਅਗਲੀ ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੱਕ ਪੂਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਪਿਛਲੀ ਸਲਾਨਾ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਖੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਚੁਣੇ ਗਏ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਤੋਂ ਇੱਕ ਤਿਹਾਈ (1/3) ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

5.06 ਅਹੁਦੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ

ਕਿਸੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੀ ਅਹੁਦੇ ਲਈ ਕਾਰਜਕਾਲ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਉਸ ਸਮੇਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਅਸਤੀਫਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਧਾਰਾ 5.07 ਮੁਤਾਬਕ ਅਹੁਦੇ ਤੋਂ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਉਹ ਧਾਰਾ 5.02 ਵਿੱਚ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਬਣਨ ਲਈ ਦਿੱਤੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਜਿਵੇਂ ਇਸ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੇ ਇੱਕਮਾਤਰ ਵਿਵੇਕ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

5.07 ਹਟਾਉਣਾ

ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਸਧਾਰਨ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਮੈਂਬਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਅਹੁਦੇ ਤੋਂ ਹਟਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹਟਾਏ ਜਾਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੀ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਖਾਲੀ ਹੋਏ ਅਹੁਦੇ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਯੋਗਤਾਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਨਾਕਾਮੀ ਵੱਜੋਂ ਅਜਿਹੇ ਅਹੁਦੇ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

5.08 ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਭਰਨੀਆਂ

ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਤਹਿਤ ਬੋਰਡ ਦਾ ਕੋਈ ਕੋਰਮ ਬੋਰਡ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਅਹੁਦੇ ਨੂੰ ਭਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਸਿਵਾਏ ਉਸ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਜਦੋਂ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਜਾਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਜਾਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਅਹੁਦਾ ਬਣਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਚੁਣੇ ਜਾਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਚੁਣੇ ਜਾਣ ਦੀ ਨਾਕਾਮੀ ਕਰਕੇ ਅਜਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬੋਰਡ ਦਾ ਕੋਈ ਕੋਰਮ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਜਾਂ ਫੇਰ ਜੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਜਿੰਨੀ

ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਚੁਣੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਓਨੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਚੋਣ ਕਰਨ ਦੀ ਨਾਕਾਮੀ ਵੱਜੋਂ ਅਹੁਦਾ ਬਣਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਬੋਰਡ ਅਹੁਦਾ ਭਰਨ ਲਈ ਤੁਰੰਤ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਖਾਸ ਮੀਟਿੰਗ ਬੁਲਾਏਗਾ। ਜੇ ਬੋਰਡ ਅਜਿਹੀ ਮੀਟਿੰਗ ਸੱਦਾ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਅਹੁਦੇ 'ਤੇ ਕੋਈ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਮੀਟਿੰਗ ਬੁਲਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਹੁਦਾ ਭਰਨ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਚੁਣਿਆ ਗਿਆ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਆਪਣੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੀ ਪੂਰੀ ਨਾ ਹੋਈ ਮਿਆਦ ਤੱਕ ਅਹੁਦੇ 'ਤੇ ਬਣਿਆ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

5.09 ਹਿੱਤ ਦਾ ਵਿਵਾਦ

ਹਰੇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਕੋਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਤ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਤੇ ਹੱਦ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰੇਗਾ ਜੇ ਮਟੀਰੀਅਲ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਜਾਂ ਮਟੀਰੀਅਲ ਟਰਾਂਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਇਸ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਤਰੀਕੇ ਜਾਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਾਂ ਇਸ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਜੇ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 141 ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

5.10 ਗੁਪਤਤਾ

ਹਰੇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕਮੇਟੀ ਮੈਂਬਰ ਬੋਰਡ ਸਾਹਮਣੇ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਿਸੇ ਕਮੇਟੀ ਸਾਹਮਣੇ ਲਿਆਏ ਗਏ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ ਦਾ ਸਤਿਕਾਰ ਕਰੇਗਾ।

ਭਾਗ 6 **ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ**

6.01 ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਬੁਲਾਉਣੀਆਂ

ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਬੋਰਡ ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ, ਬੋਰਡ ਦੇ ਉਪ-ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੋ (2) ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਬੁਲਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਜੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਹੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਮੀਟਿੰਗ ਸੱਦਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇੰਤਜਾਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

6.02 ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਨੋਟਿਸ

ਬੋਰਡ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਹਰੇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੂੰ ਇਸ ਉਪਨਿਯਮ ਦੀ ਧਾਰਾ 8.01 ਵਿੱਚ ਮੁਹੱਈਆ ਤਰੀਕੇ ਮੁਤਾਬਕ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 48 ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇ ਸਾਰੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਇਤਰਾਜ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਜਾਂ ਜਿਹੜੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਲਈ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਅਜਿਹੀ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਹੈ। ਮੁਲਤਵੀ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਜੇ ਅਸਲ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਮੁਲਤਵੀ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਪਨਿਯਮ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਦੱਸਦੇ, ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਉਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ (ਕੰਮਕਾਜ) ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ ਸਿਵਾਏ ਉਸ ਸਮੇਂ ਜਦੋਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਐਕਟ ਦੀ ਉਪਧਾਰਾ 138(2) ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਨਜਿੱਠਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

6.03 ਨਿਯਮਿਤ ਮੀਟਿੰਗਾਂ

ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਨਿਯਮਿਤ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਲਈ ਬੋਰਡ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਦਿਨ ਜਾਂ ਦਿਨਾਂ ਨੂੰ ਦੱਸੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਤੈਅ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਨਿਯਮਿਤ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਬਾਰੇ ਤੈਅ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਤੇ ਦੀ ਕੋਈ ਕਾਪੀ ਪਾਸ ਹੋਣ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਹਰੇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਪਰ ਅਜਿਹੀ

ਨਿਯਮਿਤ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ, ਸਿਵਾਏ ਉਸ ਸਮੇਂ ਜੇ ਐਕਟ ਦੀ ਉਪਧਾਰਾ 136(3) ਇਸ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ।

6.04 ਟੈਲੀਫੋਨ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ

ਜੇ ਸਾਰੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕੋਈ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਟੈਲੀਫੋਨ ਅਧਾਰਤ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੰਚਾਰਕ ਸਹੂਲੀਅਤ ਦੇ ਮਾਧਿਅਮ ਰਾਹੀਂ ਬੋਰਡ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਸਾਰੇ ਭਾਗ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਮੀਟਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੱਕ ਆਪਣੀ ਗੱਲ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਦਿੱਤੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੂੰ ਐਕਟ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਉਸ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਇਆ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਭਾਗ ਮੁਤਾਬਕ ਮੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਇਹ ਸਬੰਧਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

6.05 ਕੋਰਮ (ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ)

ਧਾਰਾ 5.01 ਮੁਤਾਬਕ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਕੋਰਮ ਬਣਦੀ ਹੈ। ਕੋਰਮ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਵਿਅਕਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ, ਜੇ ਇਸ ਉਪਨਿਯਮ ਰਾਹੀਂ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਟੈਲੀ-ਕਾਨਫਰੰਸ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਮੌਜੂਦ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

6.06 ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਵੋਟਾਂ

ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ 'ਤੇ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਉਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਉੱਤੇ ਪਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਵੋਟਾਂ ਰਾਹੀਂ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਵੋਟਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਬਰਾਬਰ ਹੋਣ 'ਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਾਂ ਮਤਾ ਨਾਕਾਮ ਰਹੇਗਾ।

6.07 ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਤੇ

ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਮਤਾ, ਜਿਹਨਾਂ ਉੱਤੇ ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਉਸ ਮਤੇ ਉੱਤੇ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ, ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਵੈਧ (ਪ੍ਰਮਾਣਕ) ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਹਰੇਕ ਮਤੇ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦੇ ਕਾਰਵਾਈ-ਸਾਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ।

6.08 ਕਮੇਟੀਆਂ

ਬੋਰਡ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਲਾਹਕਾਰ ਸੰਸਥਾ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਐਕਟ ਤਹਿਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਂ ਢੁਕਵਾਂ ਸਮਝਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਕੋਲ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਢੁਕਵਾਂ ਸਮਝਦਾ ਹੈ। ਹਵਾਲਾ ਮਦਾਂ ਅਤੇ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰਨਾਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਵੀ ਕਮੇਟੀ ਅਜਿਹੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਤਹਿਤ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਆਪਣੇ ਨਿਯਮ ਬਣਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਦੇ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਮੇਟੀ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਹਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਭਾਗ 7 **ਆਫਿਸਰ**

7.01 ਨਿਯੁਕਤੀ

ਬੋਰਡ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਨੋਨੀਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਬਾਰੰਬਾਰ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਐਕਟ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਹੁਦੇ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਹੋ ਵੀ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਇਹ ਉਪਨਿਯਮ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਦੱਸਦੇ। ਇੱਕੋ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਦੋ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਹੁਦੇ ਸੰਭਾਲੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਭਾਗ 8 **ਨੋਟਿਸ**

8.01 ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ

ਐਕਟ, ਅਨੁਛੇਦਾਂ, ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਜਾਂ ਪਬਲਿਕ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ, ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਗਿਆ ਜਾਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ) ਕੋਈ ਵੀ ਨੋਟਿਸ (ਜਿਸ ਦੇ ਸ਼ਬਦ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸੰਚਾਰ ਜਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ) ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਮੰਨ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ:

- a) ਜੇ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇਹ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਇਹ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉਸ ਪਤੇ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ ਤਾਜ਼ਾ ਪਤੇ 'ਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ (ਭੇਜੇ) ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਸ ਆਖਰੀ ਨੋਟਿਸ 'ਤੇ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਧਾਰਾ 128 ਜਾਂ 134 ਮੁਤਾਬਕ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ; ਜਾਂ
- b) ਜੇ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਪਤੇ 'ਤੇ ਅਗਾਊਂ-ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਸਧਾਰਨ ਜਾਂ ਹਵਾਡੀ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਜਾਂ
- c) ਜੇ ਉਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਪਤੇ 'ਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਅਧਾਰਤ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸੰਚਾਰਕ ਸਹੂਲੀਅਤ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਜਾਂ
- d) ਜੇ ਐਕਟ ਦੇ ਭਾਗ 17 ਮੁਤਾਬਕ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚਾਏ ਗਏ ਨੋਟਿਸ ਨੂੰ ਉਸ ਵੇਲੇ ਦਿੱਤਾ ਹੋਇਆ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਉਪਰ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਪਤੇ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਇਸ ਨਾਲ ਡਾਕ ਵਿੱਚ ਭੇਜੇ ਗਏ ਨੋਟਿਸ ਨੂੰ ਉਸ ਵੇਲੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪੋਸਟ ਆਫਿਸ ਜਾਂ ਜਨਤਕ ਲੈਟਰ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਅਤੇ ਸੰਚਾਰਤ ਜਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਨੋਟਿਸ ਨੂੰ ਉਸ ਵੇਲੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਡਿਸਪੈਚ ਕਰਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਕਮਿਊਨਿਕੇਸ਼ਨ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਏਜੰਸੀ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਲਈ ਡਿਸਪੈਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸੈਕਟਰੀ ਅਜਿਹੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਸੈਕਟਰੀ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਸਮਝਦਾ ਹੈ, ਮੁਤਾਬਕ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੈਂਬਰ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ, ਪਬਲਿਕ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤਾ ਪਤਾ ਬਦਲ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬਦਲੇ ਜਾਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੈਕਟਰੀ ਦਾ ਇਹ ਐਲਾਨ, ਕਿ ਇਸ ਉਪਨਿਯਮ ਦੀ ਮੁਤਾਬਕ ਨੋਟਿਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਅਜਿਹੇ ਨੋਟਿਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਅਤੇ ਫੈਸਲਾਕੁਨ ਸਬੂਤ ਹੋਵੇਗਾ। ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੋਟਿਸ

ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲਈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਲਿਖਤੀ, ਮੋਹਰਬੱਧ, ਟਾਇਪ-ਲਿਖਤ ਜਾਂ ਛਪੇ ਹੋਏ ਜਾਂ ਫੇਰ ਅੰਸ਼ਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲਿਖਤੀ, ਮੋਹਰਬੱਧ, ਟਾਇਪ-ਲਿਖਤ ਜਾਂ ਛਪੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

8.02 ਸਮੇਂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ

ਜੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਇੱਕ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਾਲੇ (ਵਿੱਚ ਫੈਲਿਆ) ਨੋਟਿਸ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਤਹਿਤ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਤਾਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ, ਪੇਸਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਜਾਂ ਨੋਟਿਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਹੁੰਚਾਏ ਜਾਣ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਗਿਣਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ।

8.03 ਨਾ ਪਹੁੰਚੇ ਨੋਟਿਸ

ਜੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਲਗਾਤਾਰ ਵਾਰ ਇਸ ਕਰਕੇ ਵਾਪਸ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਅਜਿਹੇ ਮੈਂਬਰ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਲੱਗ ਸਕਦਾ, ਤਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਅਜਿਹੇ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਅਗਲੇਰੇ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਅਜਿਹਾ ਮੈਂਬਰ ਆਪਣੇ ਨਵੇਂ ਪਤੇ ਬਾਰੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।

8.04 ਭੁੱਲਾਂ ਅਤੇ ਤਰੁੱਟੀਆਂ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੈਂਬਰ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ, ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰ, ਜਾਂ ਪਬਲਿਕ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਹੋਈ ਭੁੱਲ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਕੋਈ ਨੋਟਿਸ ਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ 'ਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਗਲਤੀ, ਜੇ ਇਸ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਉੱਤੇ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਪਾਉਂਦੀ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਅਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਨਹੀਂ ਬਣਾਏਗੀ ਜਿਸ ਨਾਲ ਨੋਟਿਸ ਸਬੰਧਤ ਸੀ ਜਾਂ ਉੱਝ ਅਜਿਹੇ ਨੋਟਿਸ 'ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਸੀ।

8.05 ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਛੋਟ

ਮੈਂਬਰ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ, ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਮੈਂਬਰ, ਜਾਂ ਪਬਲਿਕ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕਿਸੇ ਨੋਟਿਸ ਲਈ ਛੋਟ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਘਟਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਛੋਟ ਜਾਂ ਸਮੇਂ ਦਾ ਘਟਾਇਆ ਜਾਣਾ, ਭਾਵੇਂ ਇਸ ਮੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਾਕਿਆ 'ਤੇ ਜਿਸਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਅਜਿਹੇ ਨੋਟਿਸ ਨੂੰ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਮਾਮਲਾ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਵੀ ਛੋਟ ਜਾਂ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਘਟਾਓ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇਗਾ ਸਿਵਾਏ ਉਸ ਸਮੇਂ ਜਦੋਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੇ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਭਾਗ 9 ਅਨੁਛੇਦ ਅਤੇ ਉਪਨਿਯਮ

9.01 ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਵਿੱਚ ਸੇਧ

ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ਉਸ ਸਮੇਂ ਹੀ ਸੇਧ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਸੇਧ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸੇਧ, ਸੇਧ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਈ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

9.02 ਉਪਨਿਯਮ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਤਾਰੀਖ

ਅਨੁਛੇਦਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਉਪਨਿਯਮ ਦੀ ਧਾਰਾ 9.03 ਤਹਿਤ, ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਸੇਧ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਵੀ ਉਪਨਿਯਮ, ਸੇਧ ਜਾਂ ਰੱਦਣ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੇ ਮਤੇ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਅਗਲੀ ਮੀਟਿੰਗ ਤੱਕ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿੱਥੇ ਸਧਾਰਨ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ

ਹੈ ਜਾਂ ਸੋਧਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਉਪਨਿਯਮ, ਸੇਧ ਜਾਂ ਰੱਦਣ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸੇਧ ਮੁਤਾਬਕ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਉਸ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਉਪਨਿਯਮ, ਸੇਧ ਜਾਂ ਰੱਦਣ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਉਸ ਸਮੇਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੇ ਇਸ ਨੂੰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਅਗਲੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਾਂ ਕੋਲ ਜਮਾਂ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਇਸ ਨੂੰ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

9.03 ਉਪਨਿਯਮ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਤਾ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਵੇ

ਇਸ ਉਪਨਿਯਮ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ 2.01, 2.02, 2.03 ਅਤੇ 2.04 ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਸੇਧ ਜਾਂ ਰੱਦਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਣ ਲਈ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਤੇ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਬੋਰਡ ਕੋਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

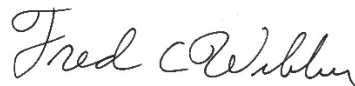
ਭਾਗ 10 ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਮਿਤੀ

10.01 ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਮਿਤੀ

ਧਾਰਾ 9.03 ਤਹਿਤ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲਿਆਂ ਜਿਹਨਾਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਤੇ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਇਹ ਉਪਨਿਯਮ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਬਣਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਵੇਗਾ।

ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਉਪਨਿਯਮ ਨੰਬਰ 1 ਬਣਨ ਲਈ ਪ੍ਰਮਾਣਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ 29 ਜੂਨ 2018 ਨੂੰ ਮਤੇ ਰਾਹੀਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਅਤੇ 2019 ਵਿੱਚ ਅਗਲੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਖੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਮਿਤੀ 29 ਮਈ, 2018.



ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਆਫਿਸਰ

DRC ਵਪਾਰਕ ਮਿਆਰ

ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਵਾਦ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ (FRUIT & VEGETABLE DISPUTE RESOLUTION CORPORATION)

ਵਪਾਰਕ ਮਿਆਰ

ਬੇਦਾਅਵਾ:

ਉਪਨਿਯਮ ਨੰਬਰ 1 ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਸੰਸਕਰਣ ਅਤੇ DRC ਟਰੇਡਿੰਗ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਨੂੰ ਉਪਨਿਯਮ ਨੰਬਰ 1 ਅਤੇ DRC ਟਰੇਡਿੰਗ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਦੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸੰਸਕਰਣ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤ ਅਤੇ ਅਸਲ ਸਮੱਗਰੀ ਤੋਂ ਅਨੁਵਾਦਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਉਪਨਿਯਮ ਨੰਬਰ 1 ਦੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸੰਸਕਰਣ ਅਤੇ DRC ਟਰੇਡਿੰਗ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਵਾਦ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਲਈ, DRC ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸੰਸਕਰਣ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤ ਅਤੇ ਅਸਲ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਵਰਤੋਂਗੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸੰਸਕਰਣ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਹ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦਕ ਸੰਸਕਰਣ ਦੀ ਥਾਂ ਲਵੇਗੀ।

ਅਪਣਾਇਆ - 7 ਸਤੰਬਰ 1999

ਸੋਧਿਆ - 29 ਸਤੰਬਰ 2000

ਸੋਧਿਆ - 30 ਮਾਰਚ 2001

30 ਅਪ੍ਰੈਲ 2001 ਨੂੰ ਲਾਗੂ

ਸੋਧਿਆ - 26 ਅਪ੍ਰੈਲ 2003

27 ਮਈ 2003 ਮੰਗਲਵਾਰ ਨੂੰ ਲਾਗੂ

ਸੋਧਿਆ - 8 ਜੁਲਾਈ 2005

8 ਅਗਸਤ 2005 ਸੋਮਵਾਰ ਨੂੰ ਲਾਗੂ

ਸੋਧਿਆ - 17 ਮਈ 2006

16 ਜੂਨ 2006 ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਨੂੰ ਲਾਗੂ

ਸੋਧਿਆ ਅਤੇ ਲਾਗੂ - 9 ਅਗਸਤ 2007

ਸੋਧਿਆ ਅਤੇ ਲਾਗੂ - 25 ਜੂਨ 2008

ਸੋਧਿਆ ਅਤੇ ਲਾਗੂ - 4 ਦਸੰਬਰ 2008

ਸੋਧਿਆ ਅਤੇ ਲਾਗੂ - 3 ਦਸੰਬਰ 2009

ਸੋਧਿਆ ਅਤੇ ਲਾਗੂ – 19 ਅਗਸਤ 2013

DRC ਵਪਾਰਕ ਮਿਆਰ

ਵਿਸ਼ਾ-ਸੂਚੀ

1. ਆਚਰਣ ਦੇ ਆਮ ਨਿਯਮ
2. ਜਖਮੀ ਹੋਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹੀ
3. ਆਮ ਰਿਕਾਰਡ
4. ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
5. ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ
6. ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟਾਂ/ਇਨਵੋਇਸ
7. ਖੇਪ ਨੰਬਰ
8. ਵਾਪਸੀਆਂ, ਰੱਦਣ, ਜਾਂ ਵਿਕਰੀ 'ਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ
9. ਨਿਬੇੜਾ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਲਈ ਹਿਸਾਬ ਰੱਖਣਾ
10. ਡੀਲਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ
11. ਬ੍ਰੋਕਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ
12. ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ
13. ਸਿੱਪਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ
14. ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ
15. ਫੰਡਾਂ ਦਾ ਪਰਿਵਾਰਤਨ
16. ਵਸਤੂਆਂ ਲਈ ਦਰਜੇ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਮਿਆਰ
17. ਜਾਂਚ ਨੀਤੀ
18. ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਐਲਾਨਨਾਮਾ
19. ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ
20. ਵਪਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਬਦ
21. ਵਿਆਖਿਆ
ਹਵਾਲੇ
ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਅਰਥ

ਵਪਾਰਕ ਮਿਆਰ (Trading Standards)

ਭਾਗ 1.

ਆਚਰਣ ਦੇ ਆਮ ਨਿਯਮ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੂੰ ਅਣਉਚਿਤ ਆਚਰਣ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਭਾਵੇਂ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਵਿਵਾਦ ਨਿਪਟਾਰੇ ਵਾਲੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ (Fruit and Vegetable Dispute Resolution Corporation) ਦੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਗੈਰ-ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ:

1. ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ, ਡੀਲਰ, ਬ੍ਰੋਕਰ, ਕੈਰੀਅਰ ਜਾਂ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਸਾਲਸੀ ਲਈ ਕਿ ਉਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ, ਖਰੀਦੀ ਗਈ, ਵੇਚੀ ਗਈ, ਭੇਜੀ ਗਈ ਜਾਂ ਨਜਿੱਠੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਪੈਦਾਵਾਰ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਦਾ ਭਾਰ ਕਰਨ, ਗਣਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਣਉਚਿਤ, ਗੈਰਮੁਨਾਸਬ, ਵਿਤਕਰੇ ਵਾਲੇ, ਜਾਂ ਛਲ-ਕਪਟ ਵਾਲੇ ਵਿਹਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੇ।
2. ਕਿਸੇ ਵੀ ਡੀਲਰ ਲਈ ਕਿ ਉਹ ਕੋਈ ਵੀ ਖਰੀਦੀ ਗਈ ਜਾਂ ਵੇਚੀ ਗਈ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਡੀਲਰ ਵੱਲੋਂ ਖਰੀਦੇ ਜਾਣ, ਵੇਚੇ ਜਾਣ, ਜਾਂ ਸੌਪੇ (ਭੇਜੇ) ਜਾਣ ਲਈ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ (ਅਨੁਬੰਧਤ) ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਬਗੈਰ ਕਿਸੇ ਮੁਨਾਸਬ ਕਾਰਨ ਦੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ ਰੱਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਤੋਂ ਨਾਕਾਮ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।
3. ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੈਰੀਅਰ ਜਾਂ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਸਾਲਸੀ ਲਈ ਕਿ ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਕੈਰੀਅਰ ਜਾਂ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ ਸਾਲਸੀ ਵੱਲੋਂ ਅਨੁਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਬਗੈਰ ਕਿਸੇ ਮੁਨਾਸਬ ਕਾਰਨ ਦੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਚੁੱਕਣ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
4. ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਲਈ ਕਿ ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਬਗੈਰ ਕਿਸੇ ਮੁਨਾਸਬ ਕਾਰਨ ਦੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਬੇੜਾ ਕਰੇ, ਸੁੱਟੇ ਜਾਂ ਨਸ਼ਟ ਕਰੇ।
5. ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ, ਡੀਲਰ, ਬ੍ਰੋਕਰ, ਕੈਰੀਅਰ ਜਾਂ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ ਸਾਲਸੀ ਲਈ ਕਿ ਉਹ ਧੋਖਾਧੜੀ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਝੂਠਾ ਜਾਂ ਗੁਮਰਾਹਕੁੰਨ ਬਿਆਨ ਦੇਵੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਜਿਸ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਡੀਲਰ ਵੱਲੋਂ ਖਰੀਦਿਆਂ ਜਾਂ ਵੇਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਖਰੀਦਣ, ਵੇਚਣ ਜਾਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਲਈ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਜਿਸ ਦੀ ਖਰੀਦੇ ਅਤੇ ਵੇਚ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਬ੍ਰੋਕਰ ਵੱਲੋਂ ਗੱਲਬਾਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ; ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਪੈਦਾਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸੱਚਮੁੱਚ ਅਤੇ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਹਿਸਾਬ ਕਰਨ ਜਾਂ ਤੁਰੰਤ ਮੁਕੰਮਲ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ; ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਅਦੇ (ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ) ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਵਿਵਰਨ ਜਾਂ ਡਿਊਟੀ, ਜਾਹਰਾ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਲੁਕਵੇਂ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਦਾ ਬਗੈਰ ਕਿਸੇ ਮੁਨਾਸਬ ਕਾਰਨ ਦੇ ਨਿਭਾਅ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।
6. ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ, ਡੀਲਰ, ਬ੍ਰੋਕਰ, ਕੈਰੀਅਰ ਜਾਂ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਸਾਲਸੀ ਲਈ ਕਿ ਉਹ ਖਰੀਦੇ ਗਏ, ਭੇਜੇ ਗਏ, ਵੇਚੇ ਗਏ ਜਾਂ ਵੇਚਣ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਦੇ ਚਰਿੱਤਰ, ਕਿਸਮ, ਦਰਜੇ, ਗੁਣਵੱਤਾ, ਮਾਤਰਾ, ਅਕਾਰ, ਪੈਕ, ਭਾਰ, ਸਥਿਤੀ, ਪੱਕਣ ਦੀ ਡਿਗਰੀ, ਜਾਂ ਰਾਜ, ਦੇਸ਼, ਜਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਬਦ, ਕਾਰਵਾਈ, ਨਿਸ਼ਾਨ, ਸਟੈਂਸਿਲ, ਲੇਬਲ, ਬਿਆਨ, ਜਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਰਾਹੀਂ ਕੋਈ ਤੋੜ-ਮਰੋੜ ਕਰੇ

7. ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ, ਡੀਲਰ ਬ੍ਰੋਕਰ, ਕੈਰੀਅਰ ਜਾਂ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਸਾਲਸੀ ਲਈ ਕਿ ਉਹ ਬਗੈਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਫੰਡਾਂ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਇੰਸਟਰੂਮੈਂਟ ਆਮ ਬੈਂਕਿੰਗ ਚੈਨਲਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪਾਸ ਹੋ ਜਾਵੇ, ਦੇ ਕੋਈ ਪੇਮੈਂਟ ਇੰਸਟਰੂਮੈਂਟ (ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ) ਜਾਰੀ ਕਰੇ।

ਭਾਗ 2.

ਜ਼ਖਮੀ ਹੋਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹੀ

1. ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ। ਜੇ ਕੋਈ ਵੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ, ਡੀਲਰ ਬ੍ਰੋਕਰ, ਕੈਰੀਅਰ ਜਾਂ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਸਾਲਸੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਵਸਥਾ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਅਜਿਹੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵੱਜੋਂ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਰਾਸ਼ੀ ਲਈ ਇਸ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਜ਼ਖਮੀ ਹੋਏ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਵੇਗਾ।
2. ਉਪਾਅ। ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਵਿਚੋਲਗੀ ਅਤੇ ਸਾਲਸ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯਮ ਦੇਖੋ।

ਭਾਗ 3.

ਆਮ ਰਿਕਾਰਡ

ਹਰੇਕ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ, ਡੀਲਰ, ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਏਜੰਟ, ਸਿੱਪਰ, ਰਿਟੇਲਰ, ਬ੍ਰੋਕਰ, ਕੈਰੀਅਰ ਅਤੇ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਸਾਲਸੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਲੇਖਿਆਂ, ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਅਤੇ ਯਾਦ-ਪੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇਗਾ ਜੇ ਉਸ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਮੈਂਬਰ ਉਹ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੇਗਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਮੈਂਬਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਖਾਸ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਰਿਕਾਰਡ ਲੋੜੀਂਦੇ ਵੇਰਵੇ ਨਾਲ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਕਰਨਗੇ ਜੇ ਸੌਖਿਆਂ ਸਮਝ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।

ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਹਰੇਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਨੂੰ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਨਾ ਅਵਿਹਾਰਕ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਤਪਾਦ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਨਟੈਕਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜੇ ਏਜੰਟਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵਿਆਪਕ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਲਈ ਤੈਅ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੇ ਉਸ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੱਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਕਰਨਗੇ।

ਭਾਗ 4.

ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

ਸਮਾਨ ਦੇ ਬਿਲ, ਡਾਇਵਰਸਨ ਆਰਡਰ (ਪਰਿਵਰਤਨ ਹੁਕਮ), ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਭਾੜਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਿਲ, ਕਾਰ ਮੈਨੀਫੈਸਟ, ਐਕਸਪ੍ਰੈਸ ਰਸੀਦਾਂ, ਵਿਕਰੀ ਦੀਆਂ ਪੁਸ਼ਟੀਆਂ ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ (ਯਾਦਪੱਤਰ), ਚਿੱਠੀ ਅਤੇ ਤਾਰ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ, ਮੁਆਇਨੇ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਖਰੀਦ ਬਾਰੇ ਇਨਵੋਇਸ, ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਰਿਕਾਰਡ, ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟਾਂ, ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਵੇਚ ਦੀਆਂ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ (ਬਿਲਾਂ) ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ, ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਲੇਖੇ, ਕੈਰੀਅਰਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਘਾਟ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਸਬੰਧੀ ਕਾਗਜ਼ਾਤ, ਰੀਕੰਡੀਸ਼ਨਿੰਗ (ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ), ਸ਼ਰਿੰਕੇਜ (ਕਮੀ) ਅਤੇ ਡਿਸਕਾਰਡ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ, ਖੋਪ ਰਾਹੀਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਮਾਲ ਸੂਚੀਆਂ, ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦੇ ਅਕਾਊਂਟ ਲਈ ਨਜਿੱਠੀਆਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਛੋਟਾਂ ਅਤੇ ਭੱਤਿਆਂ ਦਾ ਇਕੱਠਾ ਰਿਕਾਰਡ, ਕੈਸ਼ ਰਸੀਦਾਂ ਮਦ ਅਨੁਸਾਰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਰਿਕਾਰਡ, ਲੈਜਰ ਰਿਕਾਰਡ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਖਰੀਦਦਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀਆਂ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ, ਮੁੜ-ਪੈਕਿੰਗ ਦੇ ਇਨਵੋਇਸ, ਨਬੇੜਾ ਕਰਨ ਦਾ ਸਬੂਤ, ਬ੍ਰੋਕਰ ਦੇ ਇਨਵੋਇਸ, ਤਾਪਮਾਨ ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਉਪਜ ਦੀ ਹਰੇਕ ਖੋਪ ਦੀ

ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ, ਨਜਿੱਠੇ ਜਾਣ, ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ, ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਕਾਗਜ਼ਾਤਾਂ ਨੂੰ ਦੇ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਭਾਗ 5. ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ

ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਉਪਜ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਗੇ। ਇਹ ਰਿਕਾਰਡ ਹਰੇਕ ਖੇਪ ਲਈ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਿਖਾਏਗਾ - ਪਹੁੰਚਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਅਤੇ ਸਮਾਨ ਉਤਾਰੇ ਜਾਣ ਨੂੰ; ਕਾਰ ਇਨੀਸ਼ੀਅਲ ਅਤੇ ਨੰਬਰ; ਟਰੱਕ ਦੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਡ੍ਰਾਇਵਰ ਦੇ ਨਾਮ ਜਾਂ ਟਰੱਕਿੰਗ ਫਰਮ ਦੇ ਨਾਮ; ਪੈਕੇਜਸ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਮਾਤਰਾ; ਉਪਜ ਦੀ ਕਿਸਮ; ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਵਿਕਰੇਤਾ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤੇ; ਕੀ ਉਪਜ ਦੀ ਖਰੀਦ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ; ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਲਈ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਖੇਪ ਨੰਬਰ।

ਭਾਗ 6. ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟਾਂ/ਇਨਵੋਇਸ

ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟਾਂ ਉੱਤੇ ਲੜੀਵਾਰ ਨੰਬਰ ਹੋਵੇਗਾ ਜੋ ਸਿਲਸਿਲੇਵਾਰ ਚੱਲੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਹਵਾਰਕ ਹੱਦ ਤੱਕ ਸੰਖਿਆਤਮਕ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। 365 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਲੜੀ ਨੰਬਰ ਦੁਹਰਾਇਆ ਨਹੀਂ ਜਾਏਗਾ। ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਵੇਚ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਟਿਕਟਾਂ ਉੱਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਗਲਤੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ 'ਤੇ ਟਿਕਟਾਂ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਖਰੀਦਦਾਰ ਦਾ ਨਾਮ (ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਵਿਹਵਾਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ), ਕਿਸਮ, ਮਾਤਰਾ, ਯੂਨਿਟ ਕੀਮਤ, ਅਤੇ ਉਪਜ ਦੇ ਕੁਲ ਵੇਚ ਮੁੱਲ ਨੂੰ ਦਿਖਾਏਗੀ। ਜੇ ਉਪਜ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਲਈ ਨਜਿੱਠਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਹ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਹੈ ਤਾਂ ਹਰੇਕ ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦਾ ਖੇਪ ਨੰਬਰ ਦਿਖਾਏਗੀ। ਉਸੇ ਵਸਤੂ, ਜੋ ਉਸੇ ਸਮੇਂ ਉਪਲਬਧ ਹੈ, ਦੀਆਂ ਹੋਰਨਾਂ ਖੇਪਾਂ ਉੱਤੇ ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟਾਂ ਵੀ ਖੇਪ ਨੰਬਰ ਦਿਖਾਉਣਗੀਆਂ। ਹਰੇਕ ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟ ਦੀ ਅਸਲ ਜਾਂ ਪੜ੍ਹਨ ਯੋਗ ਨਕਲ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਰੱਦ ਹੋਈਆਂ ਜਾਂ ਅਣਵਰਤੀਆਂ (ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟਾਂ) ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਨੂੰ ਵੀ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦੇ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਵਿਕਰੀ ਦੀਆਂ ਤਾਰੀਖਾਂ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਲੜੀ ਨੰਬਰਾਂ ਦੀ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਫਾਇਲ ਜਾਂ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਵਿਵਾਦ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਕੋਲ ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟ(ਟਾਂ) ਦੀ ਨਕਲ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ।

ਭਾਗ 7. ਖੇਪ ਨੰਬਰ

ਪਹਿਚਾਣਯੋਗ ਖੇਪ ਨੰਬਰ ਉਤਪਾਦ ਦੇ ਹਰੇਕ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਲਈ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਦੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਵੇਚਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਖੇਪ ਨੰਬਰ ਨੁਕਸਾਨ-ਪੂਰਤੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਵਾਸਤੇ ਧਿਰਾਂ ਦਰਮਿਆਦ ਵਿਵਾਦ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੀ ਕਿਸੇ ਖਰੀਦ ਲਈ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਖੇਪ ਨੰਬਰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਉਪਲਬਧ ਜਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਪਜ ਦੀ ਹਰੇਕ ਖਰੀਦੀ ਹੋਈ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਲਈ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਕਨਸਾਇਨਡ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਜਾਂ ਵਿਵਾਦਤ ਖੇਪ ਨੂੰ ਵੇਚਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਖੇਪ ਨੰਬਰ ਹਰੇਕ ਖਰੀਦੀ ਹੋਈ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਲਈ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸ ਸਮੇਂ ਤਬਦੀਲੀ ਲਿਆਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਤੋਂ ਕਮੀ (ਘਾਟੇ) ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਵਸੂਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਖੇਪ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉਪਲਬਧ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਤੋਂ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਿਕਰੀਆਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟਾਂ ਉੱਤੇ ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ ਵੱਲੋਂ ਜਾਂ ਉਪਜ ਦੇ ਡਿਸਪੈਚਰ ਵੱਲੋਂ ਖੇਪ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕੀਤਾ

ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੁੱਕ-ਕੀਪਰ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਖੇਪ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਪਿਛਲੀ ਖੇਪ ਤੋਂ ਆਖਰੀ ਵਿਕਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 365 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਅਵਧੀ ਅੰਦਰ ਦੁਹਰਾਇਆ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਨੰਬਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸੀ।

ਭਾਗ 8.

ਵਾਪਸੀਆਂ, ਰੱਦਣ, ਜਾਂ ਵਿਕਰੀ 'ਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ

ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਲਈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰਫੋਂ, ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟ 'ਤੇ, ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਵੇਚੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਪਜ ਦੇ, ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਖਰੀਦਦਾਰਾਂ ਲਈ ਕੋਈ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਅਲਾਊਂਸ ਜਾਂ ਐਡਜਸਟਮੈਂਟਾਂ ਦੇ ਰੱਦ ਹੋਣ ਅਤੇ ਵਾਪਸੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਖਰੀਦਦਾਰ ਦਾ ਨਾਮ, ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟ ਨੰਬਰ, ਖੇਪ ਨੰਬਰ, ਅਲਾਊਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜਾਂ ਐਡਜਸਟਮੈਂਟ ਦੀ ਰਕਮ, ਉਸਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ, ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਐਡਜਸਟਮੈਂਟ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਇਹ ਦਿਖਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਕਿੱਥੇ ਦਾਇਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਮੂਲ ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟ 'ਤੇ ਇੱਕ ਟਿੱਪਣੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਨਿਯਮਿਤ ਫਾਰਮ 'ਤੇ, ਲੈਜਰ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ, ਜਾਂ ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟ ਜਾਂ ਇਨਵੋਇਸ 'ਤੇ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਢੁਕਵੇਂ ਅਧਿਕਾਰਕ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕ੍ਰੈਡਿਟਾਂ ਨੂੰ ਉਸੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸਲ ਵਿਕਰੀ ਟਿਕਟਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਭਾਗ 9.

ਨਿਬੇੜਾ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਲਈ ਹਿਸਾਬ ਰੱਖਣਾ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਨਸ਼ਟ ਕਰਨ ਜਾਂ ਨਿਬੇੜਾ ਕਰਨ ਦਾ ਮੁਨਾਸਬ ਕਾਰਨ ਉਸ ਸਮੇਂ ਬਣਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਵਸਤੂ ਦਾ ਕੋਈ ਵਪਾਰਕ ਮੁੱਲ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਸਿਹਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹੁਕਮ 'ਤੇ ਨਿਬੇੜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਸਿੱਪਰ ਨੇ ਅਜਿਹੇ ਨਬੇੜੇ ਲਈ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। "ਵਪਾਰਕ ਮੁੱਲ" ਸ਼ਬਦ ਦਾ ਅਰਥ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹੀ ਕੀਮਤ ਹੈ ਜੋ ਉਤਪਾਦ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਅਣਉਚਿਤ ਖਰਚੇ ਜਾਂ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਢੁਕਵੀਂ ਸਚੇਤਤਾ ਵਰਤਣ ਨਾਲ ਪਤਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਉਪਜ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਤਰਫੋਂ ਨਜਿੱਠਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਪੰਜ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹਿੱਸੇ ਵਾਲੀ ਨਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂ ਨਿਬੇੜਾ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਦੀਆਂ ਮਾਤਰਾਵਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਬੂਤ ਨਿਬੇੜਾ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਦੇ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਸੁੱਟੇ ਜਾਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਧਿਕਾਰਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇ ਇਹਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ:

1. ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਜਿਸ ਦਾ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਫਲਾਂ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਵੱਜੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ; ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਅਜਿਹੀ ਜਾਂਚ ਸੇਵਾ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ;
2. ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਸਿਹਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਫੂਡ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਤੋਂ;
3. ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਜੋ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀ ਦੇ ਉਦਯੋਗ ਲਈ ਮੁਆਇਨੇ ਕਰਦਾ ਹੈ; ਜਿਸ ਲਈ ਸਿੱਪਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ; ਜਾਂ
4. ਜਿੱਥੇ 1, 2 ਅਤੇ 3 ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਦੂਜੇ ਸਬੂਤ ਉੱਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਮੁਆਇਨਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ਾਮਲ ਉਪਜ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵਿੱਤੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਅਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਦਾ ਅਜਿਹੇ ਵਿੱਤੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਖੂਨ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਵਿਆਹ ਰਾਹੀਂ ਕੋਈ ਸਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਅਤੇ ਜੋ ਮੁਆਇਨੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ, ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਪਹਿਲਾਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਇਸੇ ਕਿਸਮ ਜਾਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀ ਉਪਜ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਰਹੇ ਹਨ ਜਿਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮੁਆਇਨੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਇਸ

ਭਾਗ ਦੇ ਪੈਰਾਗਰਾਫ 4 ਵਿੱਚ ਨਿਯਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਕੋਈ ਵੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਇਹ ਬਿਆਨ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹਰੇਕ ਕੋਲ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਹਨ।

ਪੈਰਾਗਰਾਫ 1 ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 4 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿਯਤ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਉਤਪਾਦ, ਖੋਪ ਨੰਬਰ, ਬ੍ਰੈਂਡ ਜਾਂ ਕੰਟੇਨਰਾਂ 'ਤੇ ਚਿੰਨ੍ਹ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਨਿਬੇੜਾ ਕੀਤੀ ਮਾਤਰਾ, ਸਿੱਪਰ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤੇ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤੇ, ਮੁਆਇਨੇ ਦੇ ਸਮੇਂ, ਜਗ੍ਹਾ ਅਤੇ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਅਤੇ ਸੁੱਟੀ ਗਈ ਉਪਜ ਦੇ ਅਸਲ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਉਪਜ ਦੀ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨਗੇ।

ਨਿਬੇੜਾ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਦੇ ਅਸਲ ਨਿਪਟਾਰੇ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਸਬੂਤ ਨਹੀਂ ਹਨ ਕਿ ਉਤਪਾਦ ਦਾ ਕੋਈ ਵਪਾਰਕ ਮੁੱਲ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੁੰਦਾ, ਇਹਨਾਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਮੁਆਇਨੇ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਪੂਰੀ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਮੁਆਇਨਾ ਵੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਸਬੂਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਉਤਪਾਦ ਦਾ ਕੋਈ ਵਪਾਰਕ ਮੁੱਲ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਭਾਗ 10.

ਡੀਲਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ

1. ਜਿੱਥੇ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਆਪਣੇ ਟਿਕਾਣੇ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚਣ ਸਮੇਂ ਨੁਕਸਾਨਗ੍ਰਸਤ ਜਾਂ ਖਰਾਬ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਟਿਕਾਣੇ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਇਸ ਧਾਰਾ ਦੀ 2 ਤੋਂ 3 ਮਦ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀ ਕਾਰਜਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਮੁਤਾਬਕ ਉਸ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇਗਾ।
2. ਜਿੱਥੇ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਨੇ
 - (a) ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਖਰੀਦਿਆ ਹੈ ਜੋ ਨੁਕਸਾਨਗ੍ਰਸਤ ਜਾਂ ਖਰਾਬ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਜਾਂ
 - (b) ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟ 'ਤੇ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜੋ ਨੁਕਸਾਨਗ੍ਰਸਤ ਜਾਂ ਖਰਾਬ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਉਹ:
 - (i) 8 ਕੰਮਕਾਜੀ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਐਤਵਾਰ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਦੀ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਪਹੁੰਚਣ ਦੇ ਨੇਟਿਸ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮੁਆਇਨੇ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ, ਮੁਆਇਨੇ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਦੀ ਜ਼ੁਬਾਨੀ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤਿੰਨ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਸਿੱਪਰ ਜਾਂ ਵਿਕਰੇਤਾ ਦੇ ਸਥਾਨਕ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਦਾ ਹੈ,
 - (ii) ਮੁਆਇਨੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਵੱਲੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ 24 ਘੰਟਿਆਂ ਅੰਦਰ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਦੇ ਸਿੱਪਰ ਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅੱਗੇ ਭੇਜੇਗੀ,

- (iii) ਜਿੱਥੇ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਹਿੱਸਾ ਖਰੀਦੇ-ਫਰੇਖਤ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੈ ਉੱਥੇ ਉਹ ਹਾਲਾਤ ਮੁਤਾਬਕ ਜਿੰਨੀ ਛੇਤੀ ਵਿਹਵਾਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਦੀ ਮੁਨਾਸਬ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗਾ,
 - (iv) ਜਿੱਥੇ ਉਸ ਨੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਤਪਾਦ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖੇਪ ਦੇ ਪੰਜ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਸੁੱਟ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਉਹ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅੱਗੇ ਭੇਜੇਗਾ ਜੋ ਇਹ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਸੁੱਟ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਸਬੂਤ ਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੇਗਾ।
3. ਜਿੱਥੇ ਤਾਪਮਾਨ ਜਮਾਓ ਤੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੱਦ ਤੱਕ ਹੇਠਾਂ ਹੈ ਜੋ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਲਈ ਮੁਕੰਮਲ ਮੁਆਇਨੇ ਨੂੰ ਖਤਰਨਾਕ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਲਾਇਸੈਂਸਸ਼ੁਦਾ ਡੀਲਰ ਪਹੁੰਚਣ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ 'ਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਦਾ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਢਲਾ ਮੁਆਇਨਾ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕੀ ਪਰਿਵਹਿਣ ਦੌਰਾਨ ਜਮਾਓ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਮੌਜੂਦ ਸੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਗਲੇਰੇ ਮੁਆਇਨੇ ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਅੱਗੇ ਪਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਤਾਪਮਾਨ ਅਤੇ ਮੌਸਮ ਦੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਿੱਚ ਪਾਏ ਬਗ਼ੈਰ ਮੁਆਇਨੇ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀਆਂ।
 4. ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਪੈਕੇਜ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਲੱਦਣ ਸਮੇਂ ਪੈਕੇਜ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਆਮ ਢੋਆ-ਢੁਆਈ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਤਹਿਤ ਲੋਡ ਨੂੰ ਸੇਧ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ ਸਥਿਰਤਾ ਦੇਣ ਵਾਸਤੇ ਇਸਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਦਾ ਲਾਭ ਲਿਆ ਜਾਵੇ; ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਤਾਪਮਾਨ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ ਜਾਂ ਹਵਾਦਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਲੋਡ ਦੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹਵਾਦਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
 5. ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਨਿਯਤ ਟਿਕਾਣੇ ਲਈ ਆਮ ਢੋਆ-ਢੁਆਈ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਹਾਲਾਤ ਸਥਿਤੀਆਂ ਤਹਿਤ ਢੁਕਵੀਂ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਠੰਡਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਗੈਸ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਬਰਫ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਉੱਝ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਨਿਯਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
 6. ਸਮਾਨ ਲੱਦਣ ਅਤੇ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਾਹਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹਵਾ ਅਤੇ ਸਤ੍ਹਾ ਦੇ ਤਾਪਮਾਨ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ ਹੱਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੋਣਗੇ।
 7. ਜਦੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪਦਾਰਥਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਢੁਕਵੇਂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਮੇਲ ਵਾਲੀਆਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਆਮ ਢੋਆ-ਢੁਆਈ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ 'ਤੇ ਵੀ ਕੋਈ ਉਲਟ ਅਸਰ ਨਾ ਪਏ।

ਭਾਗ 11.

ਬ੍ਰੇਕਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ

1. ਆਮ ਬ੍ਰੇਕਰ ਦਾ ਕੰਮ ਧਿਰਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਚੰਗੀ ਭਾਵਨਾ ਵਾਲੀ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ ਜੋ ਪ੍ਰਮਾਣਕ (ਵੈਧ) ਅਤੇ ਬੰਧੇਜ ਵਾਲੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀ ਹੈ। ਕੋਈ ਬ੍ਰੇਕਰ ਜੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੈਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਵਿਵਰਣ ਜਾਂ ਡਿਊਟੀ, ਜਾਹਰਾ ਜਾਂ ਲੁਕਵੀਂ, ਦਾ ਨਿਭਾਅ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਨਈਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬ੍ਰੇਕਰ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਉਹ ਪ੍ਰਸਤਾਵਤ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇ। ਸਾਰੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਦੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣ ਅਤੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਬ੍ਰੇਕਰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਜਾਂ ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਧਿਰਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਸੱਚੇ ਅਤੇ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਦੇ ਹਨ,

ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇਣਯੋਗ ਹੋਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਜਾਹਰਾ ਸਮਝੌਤਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਜਾਂ ਯਾਦ-ਪੱਤਰ ਉਸ ਧਿਰ ਦੀ ਵੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸ ਨੇ ਬ੍ਰੋਕਰ ਨੂੰ ਗੱਲਬਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਜੇ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਜਾਂ ਯਾਦ-ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਤਾਂ ਬ੍ਰੋਕਰ ਨੂੰ ਖਰੀਦਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਬ੍ਰੋਕਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਧਿਰ ਲਈ ਆਮ ਏਜੰਟਾਂ ਵੱਜੋਂ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਮੰਨਿਆ ਵੀ ਨਹੀਂ ਜਾਏਗਾ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਅਜਿਹਾ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸਹਿਮਤੀ ਅਤੇ ਪੁਸ਼ਟੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਬ੍ਰੋਕਰ ਉਸ ਧਿਰ ਤੋਂ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਲੈਣ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਨੇ ਇਸ ਨੂੰ ਬ੍ਰੋਕਰ ਵੱਜੋਂ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਬ੍ਰੋਕਰ ਆਪਣੇ ਅਕਾਊਂਟਾਂ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵੱਜੋਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਪੁਸ਼ਟੀਆਂ ਜਾਂ ਯਾਦਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇਗਾ। ਜਿਹੜਾ ਬ੍ਰੋਕਰ ਇਹਨਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਆਪਣੀ ਫਾਇਲ ਵਿੱਚ ਕਾਪੀਆਂ ਨਹੀਂ ਰੱਖਦਾ, ਅਤੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਸਾਰੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਨਹੀਂ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦਾ ਤਾਂ ਉਹ ਬ੍ਰੋਕਰ ਵੱਜੋਂ ਆਪਣੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਦਾ ਨਿਭਾਅ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਜੇ ਬ੍ਰੋਕਰ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਉਸ ਦੀ ਰਾਏ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਕਿ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਨੋਟਿਸ ਨਾਲ ਬੰਧੇਜ ਵਾਲਾ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਤਾਂ ਫੇਰ ਬ੍ਰੋਕਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਘਾਟੇ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਜਾਂ ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਭੇਜਣ ਲਈ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਬ੍ਰੋਕਰ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇਗਾ। ਖਰੀਦਦਾਰ ਦੇ ਬ੍ਰੋਕਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਸੱਚਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਵੇਰਵਾ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬ੍ਰੋਕਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਖਰੀਦਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਣਕਿਆਸੀ ਘਟਨਾ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਉਸ ਨੂੰ ਪਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

2. ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਫੀਸਾਂ। ਬ੍ਰੋਕਰ ਨੂੰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਫੀਸਾਂ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹ ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਂਦਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਮਾਣਕ ਅਤੇ ਬੰਧੇਜ ਵਾਲਾ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਬ੍ਰੋਕਰ ਵੱਜੋਂ ਆਪਣੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਿਭਾਅ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਬ੍ਰੋਕਰ ਅਨੁਬੰਧਤ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਵੀ ਪ੍ਰਮਾਣਕ ਅਤੇ ਬੰਧੇਜ ਵਾਲਾ ਸਮਝੌਤਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਫੀਸ ਦੇ ਤੁਰੰਤ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਫੀਸ ਨੂੰ ਵੰਡਣ ਲਈ ਧਿਰਾਂ ਅਗਾਊਂ ਸਮਝੌਤੇ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਫੀਸਾਂ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਧਿਰ ਤੋਂ ਹੀ ਵਸੂਲੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਪਜ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਕੰਮ 'ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਬ੍ਰੋਕਰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਅਗਾਊਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਬ੍ਰੋਕਰ ਜਾਂ ਵਿਕਰੀ ਏਜੰਟ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਐਕਸ਼ਨ (ਨਿਲਾਮੀ) ਕੰਪਨੀਆਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਨੂੰ ਕੰਮ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਰੱਖ ਸਕਦਾ। ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਬ੍ਰੋਕਰ ਨੂੰ ਵਿਕਰੀ, ਖਰੀਦਦਾਰ ਨੂੰ ਇਨਵੇਇਸਟ ਦੇਣ, ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ 'ਤੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਮਦ-ਅਨੁਸਾਰ ਹਿਸਾਬ ਦੇਵੇਗਾ, ਅਸਲ ਕੁੱਲ ਵਿਕਰੀ ਕੀਮਤ, ਸਾਰੀਆਂ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀਆਂ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਫੀਸਾਂ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੋਲੀ ਖਰਚਿਆਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰਨਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਏਗਾ।
3. ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਬ੍ਰੋਕਰ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ। ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਗੈਰਮੌਜੂਦਗੀ ਵਿੱਚ, ਬ੍ਰੋਕਰ ਖਰੀਦਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਖਰੀਦਦਾਰ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਲਈ ਸਮਝੌਤਾ ਬ੍ਰੋਕਰ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਗਾਰੰਟੀ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਕਿ ਖਰੀਦਦਾਰ ਖਰੀਦੀ ਗਈ ਉਪਜ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਬ੍ਰੋਕਰ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮਝੌਤਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਕਿ ਜੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਉਹ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਉਹ ਬ੍ਰੋਕਰ ਜੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਲਈ ਖਰੀਦਦਾਰ ਤੋਂ ਫੰਡ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਹ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਹੋਣ 'ਤੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਮਦ-ਅਨੁਸਾਰ ਹਿਸਾਬ ਦੇਵੇਗਾ, ਅਸਲ ਕੁੱਲ ਵਿਕਰੀ ਕੀਮਤ, ਸਾਰੀਆਂ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀਆਂ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਖਰਚਿਆਂ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਐਕਸ਼ਨ ਖਰਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਦਿਖਾਏਗਾ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਬ੍ਰੋਕਰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਖਰੀਦਦਾਰ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਹਾਲਤ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ

ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਪਰ ਜੇ ਬ੍ਰੇਕਰ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਉਪਲਬਧ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੱਚਾਈ ਨਾਲ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਖਰੀਦਦਾਰ ਦਾ ਬ੍ਰੇਕਰ ਜੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤੀ ਤਹਿਤ ਆਪਣੇ ਨਾਮ ਉੱਤੇ ਖਰੀਦ ਲਈ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਉਹ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਖਰੀਦ ਮੁੱਲ ਦੀ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਬ੍ਰੇਕਰ ਕੋਲ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਅਗਾਊਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਅਲਾਊਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਜਾਂ ਖਰੀਦਦਾਰ ਕੋਲ ਵਿਕਰੇਤਾ ਦੇ ਇਨਵੇਇਸ ਦੀ ਕੀਮਤ ਨੂੰ ਵਿਵਸਥਤ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

4. ਬ੍ਰੇਕਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਖਰੀਦਦਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀਆਂ। ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਦੂਹਰੀ, ਬ੍ਰੇਕਰ ਅਤੇ ਡੀਲਰ ਵੱਜੋਂ, ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਧਿਰਾਂ, ਜਿਹਨਾਂ ਨਾਲ ਉਹ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੇ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਰੁਤਬੇ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰੇਗਾ। ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਡੀਲਰ ਵੱਜੋਂ ਉਪਜ ਖਰੀਦਦਾ ਜਾਂ ਵੇਚਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਵਿਕਰੇਤਾ ਤੋਂ ਬ੍ਰੇਕਰੇਜ ਫੀਸ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ। ਕੋਈ ਬ੍ਰੇਕਰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਖੁਲਾਸਾ ਕੀਤੇ ਬਗ਼ੈਰ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਅਗਾਊਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਗ਼ੈਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਲਈ ਗੱਲਬਾਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਿੱਥੇ ਬ੍ਰੇਕਰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਧਿਰ ਦੇ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ ਤਹਿਤ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਬ੍ਰੇਕਰ ਦੇ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ ਤਹਿਤ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।

5. ਬ੍ਰੇਕਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਫਾਇਲ ਕਰਨੇ। ਮਾਲਕ ਦੀ ਅਗਾਊਂ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ, ਬ੍ਰੇਕਰ ਕੋਲ ਆਪਣੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਾਮ ਹੇਠ ਕੈਰੀਅਰਾਂ ਕੋਲ ਦਾਅਵੇ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਬ੍ਰੇਕਰ 'ਤੇ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਦੇ ਮਾਲਕਾਂ ਲਈ ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬੰਦਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਪਰ, ਜਦੋਂ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਬ੍ਰੇਕਰ ਨੂੰ ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਮਾਲਕ ਲਈ ਕੀਮਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਬ੍ਰੇਕਰ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਥੇ ਬ੍ਰੇਕਰ ਜੇ ਮਾਲਕਾਂ ਦੇ ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਹਰ ਸਮੇਂ ਅਜਿਹੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬ੍ਰੇਕਰ ਉਪਜ ਦੇ ਮਾਲਕ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਦਾਅਵੇ ਨੂੰ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਵਿਕਰੇਤਾ ਜਾਂ ਖਰੀਦਦਾਰ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਦਾਅਵਾ ਕੈਰੀਅਰ ਕੋਲ ਤੁਰੰਤ ਦਾਇਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਸਬੂਤ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਉਹ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਅੰਜਾਮ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੇਗਾ।

ਦਾਅਵਾ ਦਾਇਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਸਮੇਂ ਦਾਅਵੇ ਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜਦੋਂ ਦਾਅਵੇ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਬ੍ਰੇਕਰ ਦਾਅਵੇ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਰਸਮੀ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਾਲਕ ਵੱਲ ਬਣਦੀ ਕੁੱਲ ਰਕਮ ਤੁਰੰਤ ਭੇਜੇਗਾ। ਕੈਰੀਅਰ ਨਾਲ ਮਾਮਲਾ ਨਜਿੱਠੇ ਜਾਣ ਸਮੇਂ ਦਾਅਵੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਢੁਕਵੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਮਾਲਕ ਦਾਅਵਾ ਦਾਇਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਬ੍ਰੇਕਰ ਆਪਣੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸ ਦੀ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਭਾਗ 12.

ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ

1. ਆਮ। ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰ ਜੋ ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਉਪਜ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਮੁਨਾਸਬ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਉਤਪਾਦ ਦਾ ਤੁਰੰਤ ਨਿਬੇੜਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਨਾਸਬ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕੋਈ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਨਸਾਇਨ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਲਈ ਨਾਲ

ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਉਹ ਮਰਚੈਂਟ ਕਨਸਾਇਨਰ ਦੇ ਅਗਾਊਂ ਮਿਲੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਅਧਿਕਾਰ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਅਜਿਹੀ ਉਪਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦਾ। ਕਿਸੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਨੂੰ ਕਨਸਾਇਨਰ ਦੀ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਗ਼ੈਰ ਉਸ ਬਜ਼ਾਰੀ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕਨਸਾਇਨਡ ਉਪਜ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਉਹ ਸਥਿਤ ਹੈ। ਵਿਕਰੀਆਂ ਦੀ ਔਸਤ ਕੱਢਣੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਲਿੰਗ ਕਰਨੀ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਮੁਨਾਸਬ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਹਿਸਾਬ ਕਰਨ ਲਈ ਕਨਸਾਇਨਰ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਗਾਊਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ। ਸਾਰੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਵੱਲੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਅਤੇ ਵਿਸਥਾਰਤ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਉਪਜ, ਵਿਕਰੀਆਂ, ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਈਆਂ ਮਾਤਰਾਵਾਂ, ਤਾਰੀਖਾਂ ਅਤੇ ਮੁੜ-ਪੈਕਿੰਗ ਜਾਂ ਰੀਕੰਡੀਸ਼ਨਿੰਗ, ਸਮਾਨ ਲਾਹੁਣ, ਨਜਿੱਠਣ, ਭਾੜੇ, ਡੈਮਰੇਜ ਜਾਂ ਬੇਲੀ ਦੇ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕੋਈ ਖਰਚੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅਕਾਊਂਟਿੰਗ ਵਿੱਚੋਂ ਘਟਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਲਈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰਫ਼ੋਂ ਨਜਿੱਠੀ ਗਈ ਉਪਜ ਲਈ ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਦੇਣ ਸਮੇਂ, ਵਿਕਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਵਿਰੁੱਧ ਵਸੂਲ ਕੀਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਇੱਕ ਦਰੁਸਤ ਅਤੇ ਮਦ-ਅਨੁਸਾਰ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਜਿਹੜੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਭਾਈਵਾਲ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਢੁਕਵੇਂ ਸਬੂਤ ਨਾਲ ਸਮਰਥਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਭਾਈਵਾਲ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਵਿਵਰਨ ਜਾਂ ਡਿਊਟੀ, ਪ੍ਰਤੱਖ ਜਾਂ ਅਪ੍ਰਤੱਖ, ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੀ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਜਾਂ ਨਾਕਾਮੀ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿੱਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

2. ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੇ ਖਰਚੇ। ਕਨਸਾਈਨਮੈਂਟ 'ਤੇ ਉਪਜ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਕਮਿਸ਼ਨ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਬਾਰੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮਝੌਤੇ ਉੱਤੇ ਪਹੁੰਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਹਨਾਂ ਦਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਵੱਲੋਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਗੈਰਮੌਜੂਦਗੀ ਵਿੱਚ, ਸਿਰਫ਼ ਆਮ ਰਸਮੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਹੀ ਆਗਿਆ ਹੋਵੇਗੀ। ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਉਪਜ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਨੂੰ ਮੁੜ ਤੋਂ ਕਨਸਾਇਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਨਿਲਾਮੀ ਕੰਪਨੀਆਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਅਤੇ ਕਨਸਾਇਨਰ ਦੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਿਲੇ ਅਗਾਊਂ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਬਗ਼ੈਰ ਵਧੀਕ ਕਮਿਸ਼ਨ, ਵਸੂਲੀਆਂ ਜਾਂ ਖਰਚੇ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਧਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਭਾਈਵਾਲ ਉਪਜ ਦੇ ਨਬੇੜੇ ਲਈ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਮਿਸ਼ਨ ਫੀਸ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਕਰੀ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ। ਜਦੋਂ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਵੱਲੋਂ ਕਨਸਾਇਨ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਅਜਿਹੀ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਕਮਿਸ਼ਨ ਫੀਸ ਵਸੂਲ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
3. ਕਨਸਾਇਨਡ ਉਪਜ ਦੀ ਖਰੀਦ ਕਰਨੀ। ਕੋਈ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਭਾਈਵਾਲ ਕਨਸਾਇਨਰ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਪਾਰਟਨਰ ਦੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਅਗਾਊਂ ਅਧਿਕਾਰ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਨੂੰ ਖਰੀਦ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਉਪਜ ਨਹੀਂ ਵੇਚ ਸਕਦਾ ਜਿਸ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ 'ਤੇ ਉਸ ਦਾ ਸਿੱਧਾ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧਾ ਕੰਟਰੋਲ ਹੈ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਨੂੰ ਜਿਸ ਦਾ ਉਸ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਉੱਤੇ ਸਿੱਧਾ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧਾ ਕੰਟਰੋਲ ਹੈ। ਪਰ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਭਾਈਵਾਲ ਵੱਲੋਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਬਚੇ-ਖੁਚੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਨਾਸਬ ਬਜ਼ਾਰੀ ਮੁੱਲ 'ਤੇ ਉਪਜ ਖਰੀਦੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਲਈ ਬੇਲੋੜੀ ਦੇਰ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਬਸ਼ਰਤ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਵਿੱਚ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਭਾਈਵਾਲ ਵੱਲੋਂ ਖਰੀਦੀਆਂ ਗਈਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਅਤੇ ਕੀਮਤ ਨੂੰ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਵੇ।

"ਬਚੇ-ਖੁਚੇ" ਜਿਵੇਂ ਇੱਥੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਵੱਡੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਥੋੜ੍ਹੀਆਂ ਮਾਤਰਾਵਾਂ, ਪਰ ਇਹ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਪੰਜ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਜਦੋਂ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਵੱਲੋਂ ਕਨਸਾਇਨਡ ਉਪਜ ਦੀ ਖਰੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਅਜਿਹੀਆਂ ਵਿਕਰੀਆਂ ਲਈ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵਸੂਲ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।

4. ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਨੂੰ ਦਾਇਰ ਕਰਨਾ। ਉਪਜ ਦੇ ਮਾਲਕ ਦੀ ਅਗਾਊਂ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਗੈਰ, ਕਿਸੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਕੋਲ ਆਪਣੇ ਖੁਦ ਦੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਾਮ ਹੇਠ ਕੈਰੀਅਰਾਂ ਨਾਲ ਦਾਅਵੇ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ: ਬਸ਼ਰਤ, ਇਹ ਕਿ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਟੁੱਟ-ਭੱਜ ਲਈ ਦਾਅਵਾ ਦਾਇਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਕੋਈ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੇ ਬਗੈਰ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਉਪਜ ਦੀ ਪੂਰੀ ਕੀਮਤ ਚੁਕਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲਕਾਂ ਲਈ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਉੱਤੇ ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਈ ਬੰਧੇਜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਪਰ, ਜਦੋਂ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਨੂੰ ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕਨਸਾਇਨਰ ਲਈ ਕੀਮਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੇ ਕਨਸਾਇਨਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਕਨਸਾਇਨਡ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਲਈ ਕੈਰੀਅਰ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਦਾਇਰ ਕਰੇ, ਕਨਸਾਇਨਰ ਨਾਲ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇ ਕੋਈ ਕਮਿਸ਼ਨ ਏਜੰਟ ਦਾਅਵਾ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਕਨਸਾਇਨਰ ਨੂੰ ਕੈਰੀਅਰ ਕੋਲ ਦਾਇਰ ਕੀਤੇ ਦਾਅਵੇ ਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਅੱਗੇ ਭੇਜੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹ ਤੁਰੰਤ ਦਾਅਵਾ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਸਹੀ ਰਾਸ਼ੀ ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੂੰ ਕਰਕੇ, ਜਿਸ ਦੇ ਸਮਰਥਨ ਵਿੱਚ ਢੁਕਵਾਂ ਸਬੂਤ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਕਨਸਾਇਨਰ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਨਾਸਬ ਧਿਆਨ ਰੱਖੇਗਾ, ਅਤੇ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਅੰਜਾਮ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੇਗਾ। ਜਦੋਂ ਦਾਅਵੇ ਲਈ ਨਿਪਟਾਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੇ ਨਜਿੱਠਣ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕਨਸਾਇਨਰ ਨੂੰ ਦੇਣਯੋਗ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਘਟਾ ਦੇਵੇਗਾ। ਦਾਅਵੇ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠੇ ਜਾਣ ਸਮੇਂ ਕਨਸਾਇਨਰ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਜੇ ਕਨਸਾਇਨਰ ਨੇ ਦਾਅਵਾ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਮਿਸ਼ਨ ਏਜੰਟ ਕਨਸਾਇਨਰ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਨਾਸਬ ਧਿਆਨ ਰੱਖੇਗਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਸਾਰੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਬੂਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਨਸਾਇਨਰ ਢੁਕਵਾਂ ਦਾਅਵਾ ਦਾਇਰ ਕਰ ਸਕੇਗਾ। ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਕੋਈ ਭਾਈਵਾਲ ਜੇ ਭਾਈਵਾਲੀ ਤਰਫੋਂ ਕੈਰੀਅਰ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਦਾਇਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਉਹ ਕੈਰੀਅਰ ਕੋਲ ਦਾਇਰ ਕੀਤੇ ਦਾਅਵੇ ਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਆਪਣੇ ਭਾਈਵਾਲ ਨੂੰ ਦੇਵੇਗਾ, ਇਸ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਰੱਖੇਗਾ, ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਦਾਅਵੇ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ ਤੋਂ ਉਸ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਤੁਰੰਤ ਘਟਾ ਦੇਵੇਗਾ।

ਭਾਗ 13.

ਸ਼ਿੱਪਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ

1. ਆਮ। ਸ਼ਿੱਪਰਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਉਪਜ ਦੀ ਖਰੀਦ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਉਪਜ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟਾਂ ਨਾਲ ਬਦਲਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਟਰਮੀਨਲ ਮਾਰਕਿਟਾਂ 'ਤੇ ਡੀਲਰਾਂ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਵਿਕਰੀ, ਕਨਸਾਇਨ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਵਾਲੀ ਉਪਜ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟਾਂ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਸ਼ਿੱਪਰ ਖਰੀਦੀ ਗਈ ਉਪਜ ਲਈ ਤੁਰੰਤ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਕਨਸਾਇਨਡ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਘਾਟਿਆਂ ਨੂੰ ਸਹਿਣ ਕਰਨਗੇ। ਉਹ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਿਭਾਅ ਕਰਨਗੇ। ਕੋਈ ਸ਼ਿੱਪਰ ਜੇ ਜਾਹਰਾ ਜਾਂ ਸੰਕੇਤਕ ਡਿਊਟੀ ਨਿਭਾਉਣ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਕਾਰਨ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਿੱਪਰ ਅਜਿਹੇ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇਗਾ ਜੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਉਸ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਕਰਦੇ ਹਨ।

2. ਰਿਕਾਰਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੇ। ਹਰੇਕ ਸਿੱਪਰ ਨਜਿੱਠੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਾਰੀ ਉਪਜ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦਾ ਖੁਦ ਦਾ ਉਤਪਾਦਨ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਖੇਪ ਲਈ ਇਹ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਦਿਖਾਏਗਾ - ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਕੀ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਖਰੀਦਿਆਂ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਮਾਤਰਾ, ਗੁਣਵੱਤਾ, ਉਪਜ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਖਰੀਦ ਮੁੱਲ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਖਰਚ, ਅਤੇ ਸਪਲਾਇਰ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ। ਸਿੱਪਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਸਾਰੀ ਉਪਜ ਲਈ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਸਾਰੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਰਸੀਦ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।
3. ਨਿਪਟਾਰੇ ਵਾਲੇ ਰਿਕਾਰਡ। ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਸਿੱਪਰ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਤੋਂ ਉਪਜ ਦੀ ਖਰੀਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਇਹ ਵੀ ਦਿਖਾਏਗਾ - ਉਪਜ ਦਾ ਨਬੇੜਾ, ਕੀ ਵੇਚਿਆ ਜਾਂ ਕਨਸਾਇਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਸਿਪਮੈਂਟ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਕਾਰ ਨੰਬਰ, ਜਾਂ ਜੇ ਟਰੱਕ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ, ਲਾਇਸੈਂਸ ਨੰਬਰ, ਕੈਰੀਅਰ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ, ਖਰੀਦਦਾਰ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ, ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਜਾਂ ਐਕਸ਼ਨ, ਅਤੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਰ ਵੇਰਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਕਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਵਿਕਰੀ ਮੁੱਲ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ।
4. ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ। ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਸਿੱਪਰ, ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਵਾਲੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਧਿਰਾਂ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤਾ ਲਿਖਤੀ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਉਪਜ ਨੂੰ ਵੰਡਣ ਵਿੱਚ ਸਿੱਪਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਹੱਦ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕਰੇ। ਸਿੱਪਰ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਅਸਲ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਪਜ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰਨੀ, ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ ਕਰਨੀ, ਪੈਕਿੰਗ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਕਰਨੀ (ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਇਹਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਖਰਚ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਲਈ ਧਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਖਰਚ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ), ਵੰਡ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਉਪਜ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਆਮਦਨ। ਜੇ ਸਿੱਪਰ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ਇੱਕੋ ਜਿਹੀ ਉਪਜ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਵਾਲਾ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਦੀ ਹਰੇਕ ਖੇਪ ਦੇ ਖੇਪ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਾਕਾਰਾਤਮਕ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਤੈਅ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਉਪਜ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖੇਪਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਪਹਿਚਾਣ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਜੇ ਕੋਈ ਸਿੱਪਰ ਉਪਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜਾਂ ਇੱਕ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਕਨਸਾਇਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬ੍ਰੋਕਰਾਂ ਜਾਂ ਟਰਮੀਨਲ ਮਾਰਕਿਟ ਦੇ ਐਕਸ਼ਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਰਤਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਇਹਨਾਂ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਦਿਖਾਉਣਗੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਏ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟਾਂ, ਬ੍ਰੋਕਰਾਂ ਅਤੇ ਐਕਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਸਿੱਪਰ ਵਿਸਥਾਰਤ ਅਤੇ ਦਰੁਸਤ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਭਾਈਵਾਲ ਨੂੰ ਬਣਦੀ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ ਦਾ ਤੁਰੰਤ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਵਿੱਚ ਕੈਰੀਅਰਾਂ ਕੋਲ ਕਲੈਕਟ ਜਾਂ ਦਾਇਰ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦਿਖਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।
5. ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ। ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਸਿੱਪਰ ਟਰਮੀਨਲ ਮਾਰਕਿਟ ਡੀਲਰ ਨਾਲ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਰਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਮਝੌਤਾ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਸਿੱਪਰ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਉਹਨਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣਗੇ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ, ਖਰੀਦ ਮੁੱਲ ਜਾਂ ਉਪਜ ਦੇ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਖਰਚ, ਅਤੇ ਕਟਾਈ, ਪੈਕਿੰਗ, ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ, ਜਾਂ ਹੋਰ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਮੁਤਾਬਕ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਸੂਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਪੈਕ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਭੇਜੀ ਗਈ ਉਪਜ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ, ਸਿਪਮੈਂਟ ਦੀਆਂ ਤਾਰੀਖਾਂ ਅਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ, ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣਗੇ। ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ 'ਤੇ ਵਿਸਥਾਰਤ ਤੇ ਸਹੀ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਸਾਂਝੇ ਭਾਈਵਾਲ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇ ਘਾਟੇ ਵਾਲੇ ਨਤੀਜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਸਿੱਪਰ ਘਾਟੇ ਦੇ ਆਪਣੇ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਤੁਰੰਤ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ।

ਭਾਗ 14.
ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ

1. ਆਮ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ, ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ, ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਹੱਦ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀ ਕਿਸਮ ਉੱਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਏਜੰਟਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਸਮਝੌਤੇ ਲਿਖਤੀ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜੋ ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਉਪਜ ਦੀ ਵੰਡ ਵਿੱਚ ਏਜੰਟ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਹੱਦ ਨੂੰ ਸਾਫ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕਰਨ। ਜਦੋਂ ਧਿਰਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਅਜਿਹੇ ਸਮਝੌਤੇ ਲਿਖਤੀ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ, ਤਾਂ ਏਜੰਟ ਕੋਲ ਲਿਖਤੀ ਬਿਆਨ ਹੋਵੇਗਾ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸਦੇ ਤਹਿਤ ਮੌਜੂਦਾ ਸੀਜ਼ਨ ਦੌਰਾਨ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੀ ਉਪਜ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠੇਗਾ ਅਤੇ ਪਹਿਲੀ ਖੇਪ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਬਿਆਨ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇਗਾ ਜਾਂ ਪਹੁੰਚਾਏਗਾ। ਕਿਸੇ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਬਾਰੇ ਇਹ ਸਮਝ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਇਹਨਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਜੋ ਅਜਿਹਾ ਬਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਉਹ ਆਮ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠੇ ਜਾਣ ਲਈ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਉਪਜ ਦੇ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਆਮ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠੇ ਜਾਣ ਲਈ ਉਪਜ ਦੀ ਇੱਕ ਅਣਮੰਗੀ ਖੇਪ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਬਿਆਨ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਤੁਰੰਤ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇਗਾ ਜਾਂ ਉਸ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਏਗਾ। ਇਸ ਬਿਆਨ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ, ਜੋ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਉਸ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦਿਨ ਬਿਆਨ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਗਿਆ ਸੀ, ਏਜੰਟ ਦੀਆਂ ਫਾਇਲਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕੋਈ ਏਜੰਟ ਜਿਸ ਕੋਲ ਆਪਣੀਆਂ ਫਾਇਲਾਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਲਿਖਤੀ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟਾਂ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਬਿਆਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਉਹ ਪੂਰੇ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਏਜੰਟ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਵਿਵਰਨ ਜਾਂ ਡਿਊਟੀ, ਪ੍ਰਤੱਖ ਜਾਂ ਅਪ੍ਰਤੱਖ, ਦਾ ਨਿਭਾਅ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਕਾਰਨ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
2. ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ। ਕੋਈ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਜਿਸ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਬਿਜਾਈ, ਕਟਾਈ, ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ, ਪੈਕਿੰਗ, ਹੋਰਨਾਂ ਸਪਲਾਇਰਾਂ ਨੂੰ ਕੰਟੇਨਰ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਪਲਾਈਆਂ ਦੇਣ, ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਲਈ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਤਰਫੋਂ ਉਪਜ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ, ਵਿਕਰੀ ਜਾਂ ਵੰਡ ਕਰਨ ਵਰਗੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਹ ਸਾਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਬਾਰੇ ਮੁਕੰਮਲ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇਗਾ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ। ਏਜੰਟਾਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਰੁਸਤ ਅਤੇ ਵਿਸਥਾਰਤ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਦੇਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਪਜ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠੇ ਜਾਣ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰੇ। ਏਜੰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਸਾਰੀ ਉਪਜ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਣਗੇ, ਜੋ ਹਰੇਕ ਖੇਪ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਮਾਤਰਾ, ਉਪਜ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤੇ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣਗੇ। ਏਜੰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਲਈ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਨੂੰ ਰਸੀਦ ਜਾਰੀ ਕਰਨਗੇ। ਇੱਕ ਖੇਪ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਪਛਾਣ ਦੇ ਹੋਰ ਸਾਕਾਰਾਤਮਕ ਸਾਧਨਾਂ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਖੇਪ ਲਈ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖੇਪਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਜੋ ਉਸ ਉਤਪਾਦ ਦੀਆਂ (ਖੇਪਾਂ) ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ਨਜਿੱਠਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਕਾਜਾਂ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਹਰੇਕ ਖੇਪ ਦੀ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਪਛਾਣ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਵੰਡਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਪਜ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਨਿਪਟਾਰਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਰਿਕਾਰਡ ਪੈਕੇਜਿੰਗ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣਗੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੈਕਿੰਗ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ ਸਮੇਂ ਨੁਕਸਾਨ ਵਾਲੀ ਮਾਤਰਾ ਅਤੇ ਪੈਕ ਕੀਤੀ ਮਾਤਰਾ ਅਤੇ ਕੁਆਲਿਟੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਜੇ ਆਗਤ ਨੂੰ ਵੇਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਸਾਰੇ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਦੀ ਉਪਜ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮਝੌਤਾ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੁੰਦਾ, ਤਾਂ ਹਰੇਕ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਵਿੱਚ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਿਪਟਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਮਦ-ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਵਿਕਰੀਆਂ, ਬਦਲਵੇਂ-ਇੰਤਜਾਮ, ਰੱਦ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ, ਕਨਸਾਇਨਡ ਜਾਂ

ਇਕੱਠੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ, ਬ੍ਰੇਕਰਾਂ, ਐਕਸ਼ਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਵਿਕਰੀਆਂ, ਅਤੇ ਕੈਰੀਅਰਾਂ ਕੋਲ ਦਾਇਰ ਜਾਂ ਲਏ ਗਏ ਸਾਰੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਏਜੰਟ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਸਬੂਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਅਜਿਹੀ ਵੰਡ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇਗਾ। ਜੇ ਕੋਈ ਏਜੰਟ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਪੂਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਤਹਿਤ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਇਹ ਦਿਖਾਏਗਾ ਕਿ ਪੂਲ ਦੇ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਪੂਲ ਦੀਆਂ ਵਿਕਰੀ ਕੀਮਤਾਂ ਦਾ ਕਿਵੇਂ ਹਿਸਾਬ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਏਜੰਟ ਅਤੇ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਖਰਚ ਬਾਰੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋਏ ਹਨ ਤਾਂ ਸਮਝੌਤੇ ਰਾਹੀਂ ਕਵਰ ਕੀਤੀਆਂ ਇਹਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਸਲ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।

3. ਬ੍ਰੇਕਰਾਂ ਜਾਂ ਐਕਸ਼ਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵਿਕਰੀ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਬ੍ਰੇਕਰਾਂ, ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟਾਂ, ਸਾਂਝੇ ਭਾਈਵਾਲਾਂ, ਜਾਂ ਐਕਸ਼ਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਰਤਣ ਲਈ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਹੋਏ ਆਪਣੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਦੀ ਉਪਜ ਦੀ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਦੇ ਇਹਨਾਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੀ ਆਗਿਆ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਇਹਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਚ ਲਈ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਤੋਂ ਵਸੂਲੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ।
4. ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਨੂੰ ਦਾਇਰ ਕਰਨਾ। ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਦੀ ਅਗਾਊਂ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਗੈਰ, ਕਿਸੇ ਏਜੰਟ ਕੋਲ ਆਪਣੇ ਖੁਦ ਦੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਾਮ ਹੇਠ ਕੈਰੀਅਰਾਂ ਨਾਲ ਦਾਅਵੇ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਕਿਸੇ ਏਜੰਟ ਦੀ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਲਈ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਉੱਤੇ ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਦੀ ਉਸ ਸਮੇਂ ਕੋਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਜਦੋਂ ਇਹਨਾਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਦਾ ਨਿਭਾਅ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮਝੌਤਾ ਗੈਰਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜੋ ਕਿਸੇ ਏਜੰਟ ਨੇ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜੋ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਦਾਅਵੇ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ, ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇ ਕਿਸੇ ਏਜੰਟ ਦਾ ਕੈਰੀਅਰ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਸਹੀ ਰਾਸ਼ੀ ਵਿੱਚ ਤੁਰੰਤ ਦਾਅਵਾ ਕਰਕੇ, ਜਿਸ ਦੇ ਸਮਰਥਨ ਵਿੱਚ ਢੁਕਵਾਂ ਸਬੂਤ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਕੈਰੀਅਰਾਂ ਨਾਲ ਦਾਅਵਿਆਂ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਸਮੇਂ ਮੁਨਾਸਬ ਧਿਆਨ ਰੱਖੇਗਾ ਅਤੇ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਅੰਜਾਮ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਕੋਈ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੇਗਾ।
5. ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟਾਂ ਵੱਲੋਂ ਖਰੀਦਦਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀਆਂ। ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਦੇਹਰੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਏਜੰਟ ਵੱਜੋਂ ਅਤੇ ਸਿੱਪਰ ਵੱਜੋਂ, ਉਹ ਸਾਰੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਨਾਲ ਹਰੇਕ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰੇਗਾ ਜਿਹਨਾਂ ਨਾਲ ਉਹ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਏਜੰਟ ਉਸ ਸਮੇਂ ਵਿਕਰੇਤਾ ਜਾਂ ਖਰੀਦਦਾਰ ਤੋਂ ਵਸੂਲੀ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਲਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਉਹ ਸਿੱਪਰ ਵੱਜੋਂ ਉਪਜ ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਵੇਚਦਾ ਹੈ। ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਏਜੰਟ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਕੋਲ ਹਾਲਾਤ ਬਾਰੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖੁਲਾਸਾ ਕੀਤੇ ਬਗੈਰ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਅਗਾਊਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਗੈਰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਲਈ ਗੱਲਬਾਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਿੱਥੇ ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਧਿਰ, ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਦੇ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਕੰਟਰੋਲ ਹੇਠ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਏਜੰਟ ਦੇ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਕੰਟਰੋਲ ਤਹਿਤ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।
6. ਏਜੰਟ ਦੀ ਲਾਪਰਵਾਹੀ। ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਵਿਵਰਨ ਜਾਂ ਡਿਊਟੀ, ਪ੍ਰਤੱਖ ਜਾਂ ਅਪ੍ਰਤੱਖ, ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਜਾਂ ਨਾਕਾਮੀ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਘਾਟੇ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
7. ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ। ਕੋਈ ਏਜੰਟ ਖਰੀਦਦਾਰ ਦੁਆਰੇ ਕੀਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਜਿਸ ਨੇ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੀ ਉਪਜ ਨੂੰ ਉਧਾਰ ਖਰੀਦਿਆ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਉਹ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਗਾਰੰਟੀ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਜਾਂ ਉਧਾਰ

ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਲਾਪਰਵਾਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਖਰੀਦਦਾਰ ਤੋਂ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਦੇਣ ਦਾ ਸਮਝੌਤਾ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਗਾਰੰਟੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਕਿ ਜੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਏਜੰਟ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ।

8. ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਵਿਕਰੀ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਉਲਟ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮਝੌਤਾ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਏਜੰਟ ਅਨੁਬੰਧਤ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਅਤੇ ਉਹ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਦੀ ਉਪਜ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਵਿਕਰੀ ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਬਸ਼ਰਤ ਉਹ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਿਭਾਅ ਕਰਦਾ ਹੈ।
9. ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮੀ ਲਈ ਖਰੀਦਦਾਰਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਏਜੰਟ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ। ਜੇ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਏਜੰਟ ਖਰੀਦਦਾਰ ਨੂੰ ਉਪਜ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਨਾਮ ਹੇਠ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਉਪਜ ਨਹੀਂ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਉਸ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਉਪਜ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਦੇਣਗੇ, ਤਾਂ ਉਹ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਲਈ ਖਰੀਦਦਾਰ ਕੋਲ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਭਾਗ 15.

ਫੰਡਾਂ ਦਾ ਪਰਿਵਾਰਤਨ

ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਜੋ ਉਪਜ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਲਈ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਫੰਡ ਲੈਂਦਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਉਹ ਆਪਣੇ ਕਬਜ਼ੇ ਜਾਂ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ ਹੇਠਲੇ ਅਜਿਹੇ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜਾਂ ਨਿਪਟਾਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਉਪਜ ਦੇ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਕਨਸਾਇਨਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਦੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਲਈ ਵਿਸ਼ਵਾਸਯੋਗ ਅਤੇ ਤੁਰੰਤ ਭੁਗਤਾਨ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਪਾਏਗਾ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਵਿਗਾੜੇਗਾ।

ਭਾਗ 16.

ਵਸਤੂਆਂ ਲਈ ਦਰਜੇ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਮਿਆਰ

ਉਤਪਾਦ ਦੇ ਦਰਜੇ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਧਿਰਾਂ ਇਸ ਸ਼ਰਤ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਰਾਂ ਬਾਰੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਮਿਆਰ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਮੁਤਾਬਕ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਆਯਾਤ ਜਾਂ ਨਿਰਯਾਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵੱਲੋਂ ਤੈਅ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਸਮਝੌਤਾ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਕੋਈ ਗ੍ਰੇਡ ਨਹੀਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਪਰ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਲਈ ਅਨੁਰੂਪਤਾ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਪਹੁੰਚਣ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਭਾਗ 17.

ਜਾਂਚ ਨੀਤੀ

ਮੁਆਇਨੇ ਸਬੰਧੀ ਇਹਨਾਂ ਮਿਆਰਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਕਿਸੇ ਗੱਲ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਧਿਰਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਵਧੀਆ ਮੁਆਇਨੇ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ

ਭਾਗ 18.

ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਐਲਾਨਨਾਮਾ

ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਨੰਬਰ ਦਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਐਲਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੈਨੇਡੀਅਨ, ਅਮਰੀਕੀ ਜਾਂ ਮੈਕਸੀਕੋ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਭਾਗ 19.
ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ

1. "ਸਵੀਕਾਰਤਾ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ:
 - (1). ਮਾਨਤਾਪ੍ਰਾਪਤ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਤਹਿਤ ਮੁਆਇਨੇ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਕਨਸਾਇਨੀ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਜੋ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੀ ਸਵੀਕਾਰਤਾ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਡਾਇਵਰਸਨ (ਪਰਿਵਰਤਨ) ਜਾਂ ਸਮਾਨ ਉਤਾਰਨਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ;
 - (2). ਕਨਸਾਇਨੀ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਜੋ ਕਨਸਾਇਨਰ ਦੀ ਮਲਕੀਅਤ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਹੀਂ ਖਾਂਦੀ, ਪਰ ਜੋ ਅਜਿਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਨਸਾਇਨਰ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਅਣਉਚਿਤ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਸਿਰਫ ਤਾਂ ਹੀ ਸਵੀਕਾਰਤਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੇ ਇਸ ਦੀ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ; ਜਾਂ
 - (3). ਮੁਨਾਸਬ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਕਨਸਾਇਨਰ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਕਨਸਾਇਨੀ ਦੀ ਨਾਕਾਮੀ: ਬਸ਼ਰਤ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਜ ਦੀ ਨਾਕਾਮੀ ਕਰਕੇ ਉਹ ਸਵੀਕਾਰਤਾ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਾਅਵੇ ਉੱਤੇ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਪਾਏਗੀ।
2. "ਅਕਮੇਡੇਸ਼ਨ (ਅਨੁਕੂਲਤਾ) ਪੇਸ਼ਗੀ" ਜਾਂ "ਨਿਯਮਿਤ ਪੇਸ਼ਗੀ" ਨੂੰ ਕਨਸਾਇਨ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕੁੱਲ ਅਨੁਮਾਨਤ ਆਮਦਨ ਬਦਲੇ (ਵਿਰੁੱਧ) ਪੈਸੇ ਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਜਾਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਕਨਸਾਇਨਰ ਨੇ ਪੈਸੇ ਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਜਾਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ, ਜੋ ਕਨਸਾਇਨ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਐਨੇ ਪੈਸੇ ਲਈ ਨਹੀਂ ਵਿਕਦੀ ਕਿ ਇਹ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਅਤੇ ਨਜਿੱਠੇ ਜਾਣ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਕਵਰ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਰਸਮੀ ਜਾਂ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਨਸਾਇਨਰ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਹਿਣ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਘਾਟੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਪੈਸਾ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
3. "ਤੁਰੰਤ ਹਿਸਾਬ ਦੇਣਾ" ਸਿਵਾਏ ਉਸ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਜਦੋਂ ਧਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਜਿਸ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਅਸਲ ਅਤੇ ਸਹੀ ਹਿਸਾਬ ਦੇਣਾ:
 - (1). ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 24 ਘੰਟਿਆਂ ਅੰਦਰ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਦੀ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ;
 - (2). ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਵਾਲੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਹਰੇਕ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅੰਤਿਮ ਵੇਚ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਜਾਂ ਮੰਜ਼ਿਲ ਉੱਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੇ 20 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ, ਜੋ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਆਉਂਦਾ ਹੈ: *ਬਸ਼ਰਤ*, ਕਿ ਜਦੋਂ ਵੀ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਏਜੰਟ ਜਾਂ ਸਿੱਪਰ ਹੋਰਨਾਂ ਲਈ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਤਰਫ਼ੋਂ ਉਪਜ ਦੀਆਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਖੇਪਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਤੋਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਵਸਤੂਆਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 5 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ, ਜੋ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਹਿਸਾਬ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਦੋਂ ਵੀ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਏਜੰਟ ਜਾਂ ਸਿੱਪਰ ਹੋਰਨਾਂ ਲਈ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਤਰਫ਼ੋਂ ਸਮੁੱਚੀਆਂ ਫਸਲਾਂ ਜਾਂ ਕਈ ਖੇਪਾਂ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਪੈਕ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਇਸ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਵਸਤੂਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 30 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਆਰੰਭਕ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਉੱਤੇ ਹਿਸਾਬ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਆਰੰਭਕ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੇ 10 ਦਿਨ ਦੇ ਵਕਫੇ ਬਾਅਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਤੋਂ ਸੀਜ਼ਨ ਲਈ ਆਖਰੀ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ

ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਕੋਲ ਸੀਜ਼ਨ ਦਾ ਅੰਤਿਮ ਹਿਸਾਬ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ: *ਬਸ਼ਰਤ ਇਸ ਤੋਂ ਅੱਗੇ*, ਕਿ ਜਦੋਂ ਕਦੇ ਵੀ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਏਜੰਟ ਦਰਮਿਆਨ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਵਿਕਰੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਸਟੋਰੇਜ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ ਏਜੰਟ ਮਾਲਸੂਚੀ ਅਤੇ ਹੁਣ ਤੱਕ ਕੀਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਦੇਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸਟੋਰੇਜ ਤੋਂ ਵਿਕਰੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਸ਼ੁਰੂ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ; ਅਤੇ

- (3). ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਇਰ ਕੀਤੇ ਦਾਅਵੇ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ 10 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ।
4. ਬ੍ਰੋਕਰ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ, ਵਿਕ੍ਰੇਤਾ ਜਾਂ ਖਰੀਦਦਾਰ ਲਈ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਤਰਫ਼ੋਂ, ਪੈਦਾਵਾਰ ਦੀ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਵਿਕਰੀ ਅਤੇ ਖਰੀਦ ਦੀ ਸੰਦੇਬਾਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਜੋੜਿਆ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ।
5. "ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ" ਦਾ ਅਰਥ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਕਮਿਸ਼ਨ 'ਤੇ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਲਈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰਫ਼ੋਂ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪਦਾਰਥ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
6. "ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਵਿਵਾਦ ਨਿਪਟਾਰੇ ਵਾਲੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ।
7. "ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਟੈਲੇਰੰਸਜ਼" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਵਸਤੂਆਂ ਪਹੁੰਚਣ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਜੋ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਉਹਨਾਂ ਵਸਤੂਆਂ ਲਈ ਤੈਅ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਹਨਾਂ ਲਈ ਕੋਈ ਤੈਅ ਮਿਆਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।
8. "ਡੀਲਰ" ਦਾ ਅਰਥ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਖਰੀਦ ਜਾਂ ਵੇਚ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
9. "ਫਰਮ" ਦਾ ਅਰਥ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ, ਡੀਲਰ, ਜਾਂ ਬ੍ਰੋਕਰ ਵੱਜੋਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
10. "ਤੁਰੰਤ ਪੂਰਾ ਭੁਗਤਾਨ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ:
 - (1). ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਲਈ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਲਈ ਸ਼ੁੱਧ ਲਾਭ ਦਾ ਅਨੁਪਾਤਕ ਹਿੱਸਾ, ਹਰੇਕ ਸਿੱਪਮੈਂਟ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅੰਤਿਮ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 10 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ, ਜਾਂ ਮੰਜ਼ਿਲ 'ਤੇ ਵਸਤੂਆਂ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 20 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ, ਜੋ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਆਉਂਦਾ ਹੈ;
 - (2). ਹਿਸਾਬ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 10 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ, ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਵਾਲੇ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ, ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਏਜੰਟਾਂ, ਜਾਂ ਭੇਜਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਭੁਗਤਾਨ;
 - (3). ਖਰੀਦਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਬ੍ਰੋਕਰ ਦਾ ਇਨਵੋਇਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 10 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਉਸ ਖਰੀਦਣ ਵਾਲੇ ਬ੍ਰੋਕਰਾਂ ਨੂੰ ਖਰੀਦ ਮੁੱਲਾਂ, ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ, ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਜੋ ਉਪਜ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ;
 - (4). ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵੱਲੋਂ ਬ੍ਰੋਕਰ ਦਾ ਇਨਵੋਇਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 10 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ, ਕਮਾਈ ਗਈ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਅਤੇ ਖਰੀਦੀ ਜਾਂ ਵੇਚੀ ਗਈ ਉਪਜ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੋਰਨਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ;

- (5). ਉਤਪਾਦ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 10 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਖਰੀਦਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਖਰੀਦ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ;
- (6). ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ, ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਏਜੰਟਾਂ, ਜਾਂ ਭੇਜਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਟਰਮੀਨਲ ਮਾਰਕਿਟ ਏਜੰਟਾਂ ਜਾਂ ਬ੍ਰੋਕਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਭੁਗਤਾਨ, ਜੋ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ, ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟ, ਜਾਂ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਲਈ ਵਿਕਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਏਜੰਟ ਜਾਂ ਬ੍ਰੋਕਰ ਵੱਲੋਂ ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 5 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਤੋਂ ਕਲੈਕਟ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ;
- (7). ਕਿਸੇ ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 10 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ, ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਨਿਰੋਲ ਆਮਦਨ ਦਾ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ, ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਵਾਲੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਨਿਰੋਲ ਆਮਦਨ ਦਾ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਭਾਈਵਾਲਾਮ ਨੂੰ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ;
- (8). ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਏਜੰਟਾਂ ਜਾਂ ਸ਼ਿੱਪਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਜੋ ਹੋਰਨਾਂ ਲਈ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਤਰਫੋਂ ਉਪਜ ਦੀਆਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ (ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ) ਖੇਪਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਤੋਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 30 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਵਸਤੂਆਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 5 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ, ਜੋ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ;
- (9). ਜਦੋਂ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਏਜੰਟ ਜਾਂ ਸ਼ਿੱਪਰ ਹੋਰਨਾਂ ਲਈ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਤਰਫੋਂ ਸਮੁੱਚੀਆਂ ਫਸਲਾਂ ਜਾਂ ਕਈ ਖੇਪਾਂ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਪੈਕ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਵੰਡ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਵਸਤੂਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 30 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਆਰੰਭਕ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਵਸਤੂਆਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 5 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ, ਜੋ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ; ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਆਰੰਭਕ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੇ 10 ਦਿਨ ਦੇ ਵਕਫੇ ਬਾਅਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਵਸਤੂਆਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 5 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ, ਜੋ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਤੋਂ ਸੀਜ਼ਨ ਲਈ ਆਖਰੀ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੂੰ ਸੀਜ਼ਨ ਦਾ ਅੰਤਿਮ ਅੰਤਿਮ ਭੁਗਤਾਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ;
- (10). ਜੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਇੱਥੇ ਕੀਤੇ ਵਰਨਣ ਕੀਤੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਉੱਤੇ ਅਧਾਰਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤਹਿਤ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੀ ਸਵੀਕਾਰਤਾ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ 20 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਪਲਾਇਰ-ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਦੇਣਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- (11). ਜਿਹੜੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਪੈਰਾਗਰਾਫ (1) ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ (10) ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਸਮਿਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵੱਖਰੇ ਸਮਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਨਕਲ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਉਹ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋਏ ਹਨ, ਤਾਂ ਫੇਰ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਭੁਗਤਾਨ "ਤੁਰੰਤ ਪੂਰਾ ਭੁਗਤਾਨ" ਬਣੇਗਾ: *ਬਸ਼ਰਤ*, ਇਹ ਕਿ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਮੌਜੂਦ ਹੋਣ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਇਸ ਨੂੰ ਸਾਬਤ ਕਰਨਾ ਪਏਗਾ। ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਗੱਲ ਲੈਡਿੰਗ ਦੇ ਕਲੇਜ਼ਡ ਜਾਂ ਅਡਵਾਈਸ ਬਿਲ ਦੇ ਤਹਿਤ ਭੇਜਣ ਜਾਂ ਕੈਸ਼ ਆਨ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਦੇ ਵਿਕ੍ਰੇਤਾ ਦੇ ਖਾਸ ਅਧਿਕਾਰ ਨੂੰ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਦ ਤਕ ਕਿ ਧਿਰਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਇਸਦੇ ਉਲਟ ਕੋਈ

ਹੋਰ ਸਮਝੋਤਾ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ। ਜੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਵਾਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਉਪਰੋਕਤ ਸਮਾਂ ਅਵਧੀਆਂ ਸਿਰਫ ਗੈਰ-ਵਿਵਾਦਤ ਰਾਸ਼ੀ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਉੱਤੇ ਹੀ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

11. "ਚੰਗੀ ਭਾਵਨਾ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਇਮਾਨਦਾਰੀ ਅਤੇ ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਨਿਰਪੱਖ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਉਚਿਤ ਵਪਾਰਕ ਮਿਆਰਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ।
12. "ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ" ਦਾ ਅਰਥ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਹੈ ਜੋ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਲਈ ਉਪਜ ਦੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।
13. "ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟ" ਦਾ ਅਰਥ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਲਈ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਤਰਫ਼ੋਂ ਉਪਜ ਦੀ ਵੇਚ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਵੰਡ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਜਾਈ, ਕਟਾਈ, ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ, ਪੈਕਿੰਗ ਅਤੇ ਕੰਟੇਨਰਾਂ, ਸਪਲਾਈਆਂ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ ਹੈ।
14. ਕਨਸਾਇਨ ਕੀਤੀ ਉਪਜ ਬਾਰੇ ਅਗਾਊਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਗਈ "ਯਕੀਨੀ (ਤੈਅ-ਸੁਦਾ) ਪੇਸ਼ਗੀ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਅਗਾਊਂ ਗਾਰੰਟੀਆਂ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਨਸਾਇਨਰ ਲਈ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦਿੱਤੀ ਰਕਮ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੋਵੇਗੀ, ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਕਿਸੇ ਕਨਸਾਇਨਰ ਨੂੰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਉਪਜ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਘਾਟੇ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ, ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਘਾਟਾ ਕਨਸਾਇਨਰ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਕੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।
15. "ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜ ਪੈਦਾਵਾਰ" ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਤਾਜ਼ਾ ਅਤੇ ਠੰਡੇ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ, ਫਰੈਸ਼ ਕੱਟ, ਖਾਣਯੋਗ ਫੰਗੀ ਅਤੇ ਹਰਬਜ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਵੀ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੇ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਜਮਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬੀਜ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬੀਜਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।
16. "ਵਿਅਕਤੀ" ਦਾ ਅਰਥ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ, ਪਾਰਟਨਰਸ਼ਿਪ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ, ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ, ਜਾਂ ਵੱਖਰੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੰਸਥਾ ਹੈ।
17. "ਉਪਜ" ਦਾ ਅਰਥ ਕੋਈ ਵੀ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪਦਾਰਥ ਹੈ।
18. "ਮੁਨਾਸਬ ਸਮੇਂ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ:
 - (1). ਰੇਲ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਤਾਜ਼ਾ ਫਲਾਂ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਲਈ, ਪਹੁੰਚਣ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਤੇ ਉਸ ਥਾਂ 'ਤੇ ਕਾਰ ਖੜ੍ਹੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਜਿੱਥੇ ਮੁਆਇਨੇ ਲਈ ਉਪਜ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਯੋਗ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, 24 ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ; ਅਤੇ ਟਰੱਕ ਦੀ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਅਤੇ ਮੁਆਇਨੇ ਲਈ ਉਪਜ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 8 ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ; ਅਤੇ, ਕਿਸਤੀ ਰਾਹੀਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਉਤਾਰੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਮੁਆਇਨੇ ਲਈ ਪਹੁੰਚਯੋਗ ਬਣਾਏ ਜਾਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਨੂੰ ਇਸ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 24 ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ;
 - (2). ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਮਿਆਦ ਅੰਦਰ, ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਖਰਾਬ ਮੌਸਮੀ ਸਥਿਤੀ ਕਰਕੇ ਸਮੁੱਚਾ ਮੁਆਇਨਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਜਾਂ ਇਸ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਮਿਆਦ ਦੇ ਆਖਰ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਮੁਆਇਨਾ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ, ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਕਨਸਾਇਨਰ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਮੌਸਮੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤੱਕ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਮੁਆਇਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੱਕ, ਜੋ ਵੀ ਮਾਮਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ,

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਮੁਆਇਨੇ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਦੀ ਜੁਬਾਨੀ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਦੇ ਦੋ ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ; ਅਤੇ

- (3). ਉਪਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਸਮੇਂ ਦੀਆਂ ਅਵਧੀਆਂ ਲਈ ਹਿਸਾਬ ਕਰਨ ਸਮੇਂ,
- a) ਗੈਰ-ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ 'ਤੇ ਜਾਂ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ 'ਤੇ ਨਿਯਮਿਤ ਕੰਮਕਾਜੀ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਹੁੰਚਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਲਈ ਜਦੋਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰੱਖਣ ਵਾਲਾ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਅਗਲੇ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨ 'ਤੇ ਨਿਯਮਿਤ ਕੰਮਕਾਜੀ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੇ ਗੈਰ-ਕੰਮਕਾਜੀ ਘੰਟਿਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ; ਅਤੇ
 - b) ਨਿਯਮਿਤ ਕੰਮਕਾਜੀ ਘੰਟਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਪਹੁੰਚਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਲਈ ਜਦੋਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਆਮ ਵਾਂਗ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਸਮਾਂ ਬਗ਼ੈਰ ਦਖਲ ਦੇ ਚੱਲੇਗਾ ਸਿਵਾਏ ਇਸ ਤੋਂ ਕਿ, ਉਹਨਾਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਲਈ ਜੋ ਨਿਯਮਿਤ ਕੰਮਕਾਜੀ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੇ ਦੋ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੀ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਪਹੁੰਚਦੀਆਂ ਹਨ, ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦੇ ਬਕਾਏ ਨੂੰ ਵਧਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਅਗਲੇ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਕੰਮਕਾਜੀ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਚੱਲੇਗਾ।
19. "ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਮਾਰਕਿਟ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ" ਦਾ ਅਰਥ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ ਜੋ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਮਾਰਕਿਟ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਮਿਸ਼ਨ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਲਈ ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਉਪਜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
20. "ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਇੰਸਪੈਕਟਰ" ਦਾ ਅਰਥ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਮੁਆਇਨੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਪਰ ਜੋ ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਮੰਜ਼ਿਲ ਵਾਲਾ ਮੁਆਇਨਾ, ਮੁਆਇਨੇ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨੇ, ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਇੰਸਪੈਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮਾਣਤ ਕਰਨਾ।
21. "ਬਗ਼ੈਰ ਮੁਨਾਸਬ ਕਾਰਨ ਤੋਂ ਰੱਦ ਕਰਨ" ਦਾ ਅਰਥ ਖਰੀਦਦਾਰੀਆਂ, ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ, ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਵਾਲੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ:
- (1). ਮੁਨਾਸਬ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਉਪਜ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਬਗ਼ੈਰ ਕਿਸੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤਰਕ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਨਾਕਾਮ ਹੋਣਾ;
 - (2). ਵਿਕਰੇਤਾ, ਸ਼ਿੱਪਰ, ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਕਿ ਉਪਜ, ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਾਲਾ, ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ;
 - (3). ਕਿਸੇ ਕਾਰਵਾਈ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿਣ ਦੇ ਰਾਹੀਂ ਉਪਜ ਸਵੀਕਾਰ ਨਾ ਕਰਨ ਦੇ ਇਰਾਦੇ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਾ; ਜਾਂ
 - (4). ਸਵੀਕਾਰਨ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰੱਦ ਕਰਨਾ।
22. "ਰਿਟੇਲਰ" ਦਾ ਅਰਥ ਉਹ ਡੀਲਰ ਹੈ ਜੋ ਰਿਟੇਲ (ਪਰਚੂਨ) 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪਦਾਰਥ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

23. "ਸ਼ਿਪਰ" ਦਾ ਅਰਥ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ ਜੋ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਕੰਮਕਾਜ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਤੋਂ ਉਪਜ ਖਰੀਦਣ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਉਪਜ ਨੂੰ ਮੁੜ ਵੇਚ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਵੰਡਣ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜਾਂ ਜੋ ਹੋਰਨਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਅਜਿਹੀ ਉਪਜ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਦਾ ਹੈ।
24. ਸਿੱਧੀਆਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ "ਢੁਕਵੀਂ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ" ਦਾ ਅਰਥ ਵਸਤੂ, ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੈ ਜੋ, ਜੇਕਰ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਨੂੰ ਆਮ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀਆਂ ਤਹਿਤ ਨਜਿੱਠਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਧਿਰਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੀ ਅਨੁਬੰਧਤ ਮੰਜ਼ਿਲ 'ਤੇ ਅਸਧਾਰਣ ਵਿਗਾੜ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਡਿਲੀਵਰੀ (ਮਾਲ ਦੀ ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ) ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗੀ। ਜੇ ਧਿਰਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਮੰਜ਼ਿਲ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਵਿਕਰੇਤਾ ਦੀ ਰਸਤੇ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵਿਗਾੜ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ("ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ" ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਵੀ ਦੇਖੋ)।
25. "ਅਸਲ ਅਤੇ ਸਹੀ ਹਿਸਾਬ" ਦਾ ਅਰਥ, ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ:
- (1). ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ (ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ), ਅਸਲ ਅਤੇ ਸਹੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੇ ਕੇ ਹਿਸਾਬ ਦੇਣਾ ਜੋ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਹਰੇਕ ਕੀਮਤ 'ਤੇ ਵੇਚੀਆਂ ਮਾਤਰਾਵਾਂ, ਜਾਂ ਉਪਜ ਦੇ ਹੋਰ ਨਿਪਟਾਰੇ ਨੂੰ, ਅਤੇ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ, ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੀਆਂ ਵਿਕਰੀ ਲਾਗਤਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਦਿਖਾਏਗੀ ਜਿਸ ਦੀ ਲੋੜ ਸਮਝੌਤੇ ਦੁਆਰਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ;
 - (2). ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਵਾਲੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ (ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ), ਅਸਲ ਅਤੇ ਸਹੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੇ ਕੇ ਹਿਸਾਬ ਦੇਣਾ ਜੋ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਹਰੇਕ ਕੀਮਤ 'ਤੇ ਵੇਚੀਆਂ ਮਾਤਰਾਵਾਂ, ਜਾਂ ਉਪਜ ਦੇ ਹੋਰ ਨਿਪਟਾਰੇ ਨੂੰ, ਉਪਜ ਦੇ ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਖਰਚ ਅਤੇ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਖਰਚੇ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਲਾਗਤਾਂ ਨੂੰ, ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਦਿਖਾਏਗੀ ਜਿਸ ਦੀ ਲੋੜ ਸਮਝੌਤੇ ਦੁਆਰਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ;
 - (3). ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਵਾਲੀ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ (ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ), ਅਸਲ ਅਤੇ ਸਹੀ ਮਦ-ਅਨੁਸਾਰ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੇ ਕੇ ਹਿਸਾਬ ਦੇਣਾ ਜੋ ਉਪਜ ਦੇ ਖਰਚ, ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਖਰਚਿਆਂ, ਅਤੇ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਂਦੀ ਹੈ।

ਭਾਗ 20.

ਵਪਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਬਦ

1. "C.A.F.", "C.A.C.", ਅਤੇ "C.I.F." ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਲਾਗਤ ਅਤੇ ਭਾੜਾ, ਲਾਗਤ ਅਤੇ ਖਰਚੇ, ਅਤੇ ਲਾਗਤ, ਬੀਮਾ, ਅਤੇ ਭਾੜਾ। C.A.F. ਵਿਕਰੀਆਂ ਨੂੰ f.o.b. ਵਿਕਰੀਆਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਸਿਵਾਏ ਉਸ ਸਮੇਂ ਜਦੋਂ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਕੀਮਤ ਵਿੱਚ ਮੰਜ਼ਿਲ ਲਈ ਸਹੀ ਭਾੜੇ ਵਾਲੇ ਖਰਚੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ। C.A.C. ਵਿਕਰੀਆਂ ਨੂੰ f.o.b. ਵਿਕਰੀਆਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਸਿਵਾਏ ਉਸ ਸਮੇਂ ਜਦੋਂ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਕੀਮਤ ਵਿੱਚ ਮੰਜ਼ਿਲ ਲਈ ਭਾੜੇ ਅਤੇ ਰੈਫਰੀਜਿਰੇਸ਼ਨ (ਠੰਡਾ ਕਰਨ) ਜਾਂ ਹੀਟਰ (ਗਰਮ ਕਰਨ) ਦੇ ਸਹੀ ਖਰਚੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। C.I.F. ਵਿਕਰੀਆਂ ਨੂੰ f.o.b. ਵਿਕਰੀਆਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਸਿਵਾਏ ਉਸ ਸਮੇਂ ਜਦੋਂ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਕੀਮਤ ਵਿੱਚ ਬੀਮੇ ਅਤੇ ਮੰਜ਼ਿਲ ਲਈ ਭਾੜੇ ਅਤੇ ਰੈਫਰੀਜਿਰੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਹੀਟਰ ਦੇ ਸਹੀ ਖਰਚੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
2. "ਮੁਲਤਵੀ ਬਿਲਿੰਗ", ਦੇਖੋ "ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਕੀਮਤ"।

3. "ਸਪੁਰਦ ਕੀਤੀ" ਜਾਂ "ਸਪੁਰਦ ਕੀਤੀ ਵਿਕਰੀ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਵਿਕਰੇਤਾ ਵੱਲੋਂ ਉਪਜ ਨੂੰ ਆਨ ਬੋਰਡ ਕਾਰ, ਜਾਂ ਟਰੱਕ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਕਿਸ਼ਤੀ ਰਾਹੀਂ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਬੰਦਰਗਾਹ ਰਾਹੀਂ ਉਸ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿਖੇ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਣਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਗਟਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜੇ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ ਸੇਵਾ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਖਰਚਿਆਂ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵਿਕਰੇਤਾ ਰਸਤੇ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਘਾਟੇ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੇ ਜੋਖਮ ਦਾ ਜ਼ਿੰਮਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਜੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਕਰਕੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਮਿਸਾਲ ਲਈ, " U.S. ਨੰਬਰ 1 ਆਲੂ ਸ਼ਿਕਾਰੀ ਪਹੁੰਚਾਏ ਗਏ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਸ਼ਿਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਾਏ ਜਾਣ ਲਈ ਭੇਜੇ ਗਏ ਆਲੂ ਗੁਣਵੱਤਾ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ U.S. ਨੰਬਰ 1 ਗ੍ਰੇਡ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਗੇ।
4. " F.a.s. ਸਟੀਮਰ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਕਾਨਟੈਨਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਉਪਜ ਨੂੰ ਸਟੀਮਰ ਤੱਕ, ਢੁਕਵੀਂ ਸਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ ("ਢੁਕਵੀਂ ਸਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ" ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦੇਖੋ) ਵਿੱਚ ਮੁਫਤ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਖਰੀਦਦਾਰ ਇਸ ਲਈ ਸਾਰੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਜੋਖਮ ਆਪਣੇ ਸਿਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ।
5. "F.O.B." (ਮਿਸਾਲ ਲਈ, f.o.b. ਲੈਰੇਡੋ, ਟੇਕਸਾਸ, ਜਾਂ f.o.b. ਕੈਲੀਫੋਰਨੀਆ) ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਹਵਾਲੇ ਵਾਲੀ ਜਾਂ ਵੇਚੀ ਗਈ ਉਪਜ ਨੂੰ ਕਿਸ਼ਤੀ, ਕਾਰ, ਜਾਂ ਸਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਜ਼ਮੀਨੀ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ ਸਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ ("ਢੁਕਵੀਂ ਸਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ" ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦੇਖੋ) ਵਿੱਚ ਫਰੀ ਆਨ ਬੋਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਖਰੀਦਦਾਰ ਵਿਕਰੇਤਾ ਕਾਰਨ ਨਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਰਸਤੇ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਅਤੇ ਦੇਰੀ ਲਈ ਸਾਰੇ ਜੋਖਮ ਦਾ ਜ਼ਿੰਮਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਹ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਕਿ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਲਈ ਕਿਵੇਂ ਬਿਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖਰੀਦਦਾਰ ਕੋਲ ਵਸਤੂਆਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮੰਜ਼ਿਲ 'ਤੇ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਆਇਨੇ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਭੇਜੀ ਗਈ ਉਪਜ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਸਮੇਂ ਕਾਨਟੈਨਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੀ ਸੀ, ਜੇ ਢੁਕਵੀਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ ਤਹਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
6. " F.o.b. ਸਵੀਕਾਰਤਾ" ਜਾਂ "ਸਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਸਵੀਕਾਰਤਾ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਖਰੀਦਦਾਰ ਸਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਉਪਜ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਕੋਲ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਖਰੀਦਦਾਰ ਕੋਲ ਉਸ ਸਮੇਂ ਵਿਕਰੇਤਾ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੇ ਉਪਜ ਢੁਕਵੀਂ ਸਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ (ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦੇਖੋ) ਜਾਂ ਕਾਨਟੈਨਰ ਦੀ ਵੱਡੀ ਉਲੰਘਣਾ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਨੂੰ ਰੱਦ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਖਰੀਦ ਦੇ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਤਹਿਤ ਖਰੀਦਦਾਰ ਲਈ ਉਪਾਅ ਵਿਕਰੇਤਾ ਤੋਂ ਨੁਕਸਾਨ-ਪੂਰਤੀ ਦੀ ਰਿਕਵਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਰੱਦ ਕਰਨ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।
7. " F.o.b. ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਸਵੀਕਾਰਤਾ" ਜਾਂ "ਸਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਅੰਤਿਮ ਸਵੀਕਾਰਤਾ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਖਰੀਦਦਾਰ ਸਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਉਪਜ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਕੋਲ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਵਪਾਰਕ ਸ਼ਰਤ ਤਹਿਤ ਢੁਕਵੀਂ ਸਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਖਰੀਦਦਾਰ ਕੋਲ ਕਾਨਟੈਨਰ ਦੀ ਵੱਡੀ ਉਲੰਘਣਾ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਨੂੰ ਰੱਦ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਨਟੈਨਰ ਤਹਿਤ ਖਰੀਦਦਾਰ ਲਈ ਉਪਾਅ ਵਿਕਰੇਤਾ ਤੋਂ ਨੁਕਸਾਨ-ਪੂਰਤੀ ਦੀ ਰਿਕਵਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਰੱਦ ਕਰਨ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।
8. " F.o.b. ਮੁਆਇਨਾ ਅਤੇ ਸਵੀਕਾਰਤਾ ਪਹੁੰਚ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਵਿਕਰੇਤਾ ਵੱਲੋਂ ਉਪਜ ਨੂੰ ਕਿਸ਼ਤੀ, ਕਾਰ, ਜਾਂ ਸਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਜ਼ਮੀਨੀ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ ਸਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਫਰੀ ਆਨ ਬੋਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਦਾ ਖਰਚ ਖਰੀਦਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਹਿਣ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਪਰ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੇ ਰਸਤੇ ਵਿੱਚ ਖਰੀਦਦਾਰ ਕਰਕੇ ਨਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਘਾਟੇ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੋਖਮਾਂ ਦਾ ਜ਼ਿੰਮਾ ਲੈਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਕੋਲ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਪਹੁੰਚਣ 'ਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੇ ਅਜਿਹਾ

ਮੁਆਇਨਾ ਹੋਣ 'ਤੇ, ਉਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮੰਜ਼ਿਲ 'ਤੇ ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਵਿਵਰਣਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਖਰੀਦਦਾਰ ਮੁਨਾਸਬ ਕਾਰਨ ਦੇ ਬਿਨਾਂ ਰੱਦ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ। ਕੀਮਤ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ ਵਿਕਰੀ ਸਿਰਫ f.o.b. ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਗ੍ਰੇਡ, ਕੁਆਲਿਟੀ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

9. "ਡਲੀਵਰ ਕੀਤੀ ਕੀਮਤ 'ਤੇ f.o.b. ਵਿਕਰੀ" ਦਾ ਅਰਥ f.o.b. ਵਾਲਾ ਹੀ ਹੈ ਸਿਵਾਏ ਇਸ ਗੱਲ ਦੇ ਕਿ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਮੰਜ਼ਿਲ ਤੱਕ ਦੇ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਖਰਚ ਨੂੰ ਵਿਕਰੇਤਾ ਵੱਲੋਂ ਸਹਿਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ; ਮਤਲਬ ਕਿ ਵਿਕਰੀ ਗ੍ਰੇਡ, ਕੁਆਲਿਟੀ, ਅਤੇ ਹਾਲਤ ਲਈ f.o.b. ਹੈ, ਅਤੇ ਕੀਮਤ 'ਤੇ ਡਲੀਵਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।
10. " f.o.b. ਸਟੀਮਰ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਉਪਜ ਨੂੰ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਢੁਕਵੀਂ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ ("ਢੁਕਵੀਂ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ" ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦੇਖੋ) ਵਿੱਚ ਫਰੀ ਆਨ ਬੋਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਾਰੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਜ਼ੇਖਮ ਆਪਣੇ 'ਤੇ ਲੈਂਦਾ ਹੈ।
11. "ਵਸਤੂ ਦੀ ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਉਤਪਾਦ, ਸ਼ਿਪਡ f.o.b., ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਗ੍ਰੇਡ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਬਗੈਰ ਕਿਸੇ ਅਸਧਾਰਣ ਖਰਾਬੀ ਤੋਂ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੀ ਮੰਜ਼ਿਲ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚੇਗੀ। ("ਢੁਕਵੀਂ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ" ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦੇਖੋ)।
12. "ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਵਾਲੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ" ਦਾ ਅਰਥ ਉਪਜ ਦੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦੋ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀ ਸੀਮਤ ਸਾਂਝੇ ਉੱਦਮ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਤਹਿਤ ਭਾਗ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚਿਆਂ, ਮੁਨਾਫਿਆਂ, ਜਾਂ ਘਾਟਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
13. "ਸਾਂਝਾ ਖਾਤਾ - ਉਪਰ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਾਂਝਾ ਭਾਈਵਾਲ ਆਪਣੇ ਸਾਂਝੇ ਭਾਈਵਾਲ ਨੂੰ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੇ ਖਰਚ ਦਾ ਤੁਰੰਤ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਉਪਜ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਧਿਰਾਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਖਰਚ ਅਤੇ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ ਤੋਂ ਸਹੀ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਉੱਤੇ ਮੁਨਾਫਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕਸਾਰ ਵੰਡਣਗੀਆਂ। ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਾਂਝਾ ਭਾਈਵਾਲ ਸਾਰੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹ ਸਾਂਝੇ ਉੱਦਮ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਘਾਟੇ ਨੂੰ ਰਿਕਵਰ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ।
14. "ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਕੀਮਤ" ਦਾ ਅਰਥ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੈਅ ਕੀਤੀ ਕੀਮਤ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਵਿਕਰੀ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਵਿਕਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਖਰੀਦਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਉਤਪਾਦ ਦੀ ਮੁੜ ਵੇਚ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੀਮਤ ਨੂੰ ਤੈਅ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
15. "ਵਿਕਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੀਮਤ" (P.A.S.), "ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਕੀਮਤ" ਦੇਖੋ।
16. "ਕੀਮਤ ਪਹੁੰਚਣ 'ਤੇ", ਇਸ ਤੋਂ ਉਲਟ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮਝੌਤਾ ਦੀ ਗੈਰਮੌਜੂਦਗੀ ਵਿੱਚ, ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਉਪਜ ਨੂੰ ਗਾਹਕ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲਈ ਜਾਂ ਤਾਂ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਜਾਂ ਕਨਸਾਇਨਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਗਾਹਕ ਦੇ ਟਿਕਾਣੇ 'ਤੇ ਉਪਜ ਪਹੁੰਚਣ 'ਤੇ ਕੀਮਤ ਗਾਹਕ ਅਤੇ ਕਨਸਾਇਨਰ ਦਰਮਿਆਨ ਸਮਝੌਤੇ ਤਹਿਤ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁਆਇਨੇ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਸਮੇਂ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
17. "ਮੁਆਇਨੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਖਰੀਦ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਮੁਆਇਨੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਪਜ ਦੀ ਖਰੀਦ ਜਾਂ ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਏਜੰਟ ਦੁਆਰਾ ਮੁਆਇਨੇ ਲਈ ਮੌਕਾ। ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਤਹਿਤ ਖਰੀਦਦਾਰ ਕੋਲ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਉਹ ਕੁਆਲਿਟੀ ਜਾਂ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਵਾਰੰਟੀਆਂ ਛੱਡਦਾ ਹੈ, ਸਿਵਾਏ ਉਹਨਾਂ ਵਾਰੰਟੀਆਂ ਤੋਂ ਜਿਹਨਾਂ ਦਾ ਵਿਕਰੇਤਾ ਵੱਲੋਂ ਜਾਹਰਾ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

18. "ਸ਼ਿਪਿੰਗ-ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਦੇ ਮੁਆਇਨੇ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਵਾਉਣ, ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਨਿੱਜੀ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਵੇਚੀ ਗਈ ਖੇਪ ਦੀ ਪਾਲਣਾ, ਕੁਆਲਿਟੀ, ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ, ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਵਿਵਰਣਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਵਿਕਰੇਤਾ ਗਲਤ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਲਈ ਜੋਖਮ ਦੇ ਵਾਕਿਆ ਦਾ ਜ਼ਿੰਮਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ।
19. "ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਦਾ ਅੰਤਿਮ ਮੁਆਇਨਾ" ਜਾਂ "ਅੰਤਿਮ ਮੁਆਇਨਾ" ਮੂਲ ਥਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕੈਲੀਫੋਰਨੀਆ ਅੰਤਿਮ ਮੁਆਇਨਾ, ਜਿਸ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਵਾਉਣ, ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਨਿੱਜੀ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਵੇਚੀ ਗਈ ਖੇਪ ਦੀ ਪਾਲਣਾ, ਕੁਆਲਿਟੀ, ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ, ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਵਿਵਰਣਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਵਿਕਰੇਤਾ ਗਲਤ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਲਈ ਜੋਖਮ ਦੇ ਵਾਕਿਆ ਦਾ ਜ਼ਿੰਮਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੁਆਲਿਟੀ, ਸਥਿਤੀ, ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਕਰੇਤਾ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਅਜਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
20. "ਸਬਜੈਕਟ ਅਪਰੂਵਲ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਮੁਆਇਨੇ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਮੁਆਇਨਾ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਨਿੱਜੀ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਅਤੇ ਕੁਆਲਿਟੀ, ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਬਾਰੇ ਬਿਆਨ, ਵਾਇਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੇ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ, ਇਸ ਦੇ ਪਹੁੰਚਣ 'ਤੇ, ਖਰੀਦਦਾਰ ਬਾਰੇ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਕੁਆਲਿਟੀ, ਸਥਿਤੀ, ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਕਰੇਤਾ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਇਸ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ।

ਭਾਗ 21.

ਵਿਆਖਿਆ

ਇਹ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕਿ ਕੀ ਵਿਵਾਦ ਦੀ ਇੱਕ ਧਿਰ ਮਿਆਰਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਨਿਭਾਅ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਰਹੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਉਣ ਸਮੇਂ, ਅਮਰੀਕਾ ਦੀ ਇਕਸਾਰ ਵਪਾਰਕ ਨਿਯਮਾਵਲੀ (United States Uniform Commercial Code) ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ, ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ; ਅਨੁਛੇਦ 1, ਭਾਗ 2, ਆਮ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਆਖਿਆ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ (General Definitions and Principles of Interpretation); ਅਨੁਛੇਦ 2, ਵਿਕਰੀ (Sales); ਅਨੁਛੇਦ 3, ਸੰਦੇਬਾਜ਼ੀ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Negotiable Instruments); ਅਨੁਛੇਦ 5, ਲੈਟਰ ਆਫ ਕ੍ਰੈਡਿਟ (Letters of Credit); ਅਤੇ ਅਨੁਛੇਦ 7, ਵੇਅਰਹਾਊਸ ਰਸੀਦਾਂ, ਸਮਾਨ ਦੇ ਬਿਲ, ਅਤੇ ਟਾਈਟਲ ਦੇ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Warehouse Receipts, Bills of Lading, and Other Documents of Title)। [ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਕੌਮਾਂਤਰੀ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟਾਂ ਬਾਰੇ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਸ਼ਟਰ ਦੀ ਕਨਵੈਨਸ਼ਨ (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) U.C.C. ਦਾ ਵਿਕਲਪ ਹੈ।]

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਜਦੋਂ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਵਿੱਚ ਕਰੰਸੀ (ਮੁਦਰਾ) ਬਾਰੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਸਿੱਪਰ ਦੇ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਕਰੰਸੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ।

ਆਖਰ ਵਿੱਚ, ਇਹ ਵਪਾਰਕ ਮਿਆਰ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਵਿਵਾਦ ਨਿਪਟਾਰੇ ਵਾਲੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਜਾਂ ਸਹਿਯੋਗੀ ਮੈਂਬਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ, ਭਾਵੇਂ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਵਿਵਾਦ ਨਿਪਟਾਰੇ ਵਾਲੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰ ਜਾਂ ਸਹਿਯੋਗੀ ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਗੈਰ-ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।

ਹਵਾਲੇ

- 1) Regulations under the Perishable Agricultural Commodities Act, 1930, as amended, 7 C.F.R. § 46.
- 2) Perishable Agricultural Commodities Act, 1930, as amended, 7 U.S.C. 499.
- 3) Uniform Commercial Code, Fourteenth Edition, 1995

ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਅਰਥ

ਇਸ ਪਰਿਭਾਸ਼ਕ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਨੂੰ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀ ਦੇ ਡੀਲਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਅਕਸਰ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਪਰ ਅਕਸਰ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਗਲਤ ਸਮਝ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਕੁਝ ਹੱਦ ਤੱਕ ਵਪਾਰਕ ਮਿਆਰਾਂ ਵਿੱਚ ਆਏ ਵਪਾਰਕ ਸ਼ਬਦਾਂ ਅਤੇ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਨੂੰ ਦੁਹਰਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਪਰ ਤਿੰਨ ਮੈਂਬਰ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਵਪਾਰਕ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਆਮ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਭਾਸ਼ਾ ਤੈਅ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੂੰ ਮਦਦਗਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਬ੍ਰੋਕਰ - ਇਸ ਸ਼ਬਦ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀ ਦੇ ਡੀਲਰ ਵੱਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਪਾਰਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਅਸਲ ਬ੍ਰੋਕਰ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਹੈ ਜੋ ਖਰੀਦਦਾਰ ਅਤੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਦਰਮਿਆਨ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਇੱਕ ਧਿਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਬ੍ਰੋਕਰ ਤੋਂ ਇਹ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੁਸ਼ਟੀਆਂ ਜਾਰੀ ਕਰੇ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਅਤੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਸਹਿਮਤ ਹੋਏ ਹਨ, ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਕਰੇਤਾ ਅਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੋਈ ਬ੍ਰੋਕਰ ਵਸਤੂਆਂ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦਾ ਅਤੇ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਪਰ, ਕੁਝ ਮੌਕਿਆਂ 'ਤੇ ਬ੍ਰੋਕਰ ਖਰੀਦਦਾਰ ਨੂੰ ਇਨਵੋਇਸ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਆਪਣੇ ਬ੍ਰੋਕਰੇਜ ਖਰਚ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਭੇਜਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬ੍ਰੋਕਰ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਕਰੇਤਾ ਦੀ ਆਗਿਆ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਹ ਅਧਿਕਾਰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬ੍ਰੋਕਰ ਦੀ ਖਰੀਦ ਅਤੇ ਵੇਚ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਉੱਤੇ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ "ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਭੇਜਣ" ਵਾਲੇ ਬ੍ਰੋਕਰ ਨੂੰ ਖਰੀਦਦਾਰ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਬ੍ਰੋਕਰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੇ ਉਹ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਉਸ ਨੂੰ ਖਰੀਦਦਾਰ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

ਖਰੀਦਦਾਰ ਦਾ ਬ੍ਰੋਕਰ - ਖਰੀਦਦਾਰ ਦਾ ਬ੍ਰੋਕਰ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਜਾਂ ਮੰਜ਼ਿਲ (ਟਿਕਾਣੇ) ਵਾਲੀ ਮਾਰਕਿਟ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ, ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਹ ਬ੍ਰੋਕਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਬ੍ਰੋਕਰਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਖਰੀਦਦਾਰ ਦੇ ਬ੍ਰੋਕਰ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵੀ ਬ੍ਰੋਕਰ ਵਾਲੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵੇਚ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਜਾਰੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਉਹ ਖਰੀਦਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਵੇਚੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦਾ। ਖਰੀਦਦਾਰ ਦਾ ਬ੍ਰੋਕਰ ਜੇ ਆਪਣੇ ਨਾਮ ਹੇਠ ਖਰੀਦਦਾਰੀਆਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਡੀਲਰ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਵਸਤੂਆਂ ਲਈ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਉਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਖਰੀਦਦਾਰ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

ਵਪਾਰਕ ਕੀਮਤ - ਕਿਸੇ ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਵਪਾਰਕ ਕੀਮਤ ਵਾਲਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੇ ਬਗ਼ੈਰ, ਖਰੀਦਦਾਰ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਆਮ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਤਹਿਤ ਵੇਚਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਘਟੀ ਹੋਈ ਕੀਮਤ 'ਤੇ ਕਿਉਂ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਕੋਈ ਵਪਾਰੀ ਜੇ ਇਹ ਦਾਅਵਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਤਪਾਦ ਦੀ ਕੋਈ ਵਪਾਰਕ ਕੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਮੁਆਇਨੇ ਵਾਲੀ ਸੇਵਾ ਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਤਪਾਦ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਦਿਖਾਏ, ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਉਤਪਾਦ ਦਾ ਨਿਬੇੜਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਉਤਪਾਦ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਆਪਣੀਆਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ - ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮੰਜ਼ਿਲ ਦੇ ਬਜ਼ਾਰ ਦੀ ਫਰਮ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਮਾਲ-ਦਰ-ਮਾਲ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਸ਼ਿਪਰ ਜਾਂ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਉਪਜ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਵਸਤੂਆਂ 'ਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦਾ, ਬਲਕਿ ਉਤਪਾਦ ਦੀ ਵੇਚ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਮਹਿਜ਼ ਸ਼ਿੱਪਰ ਦੇ ਏਜੰਟ ਵੱਜੋਂ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਹਰੇਕ ਮਾਲ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਪਰ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟ ਸਮਝ ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਖਰਚਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਹੜੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਰੇਟ ਲਈ ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਨੂੰ ਵਿਕਰੀ ਦੀਆਂ ਆਮਦਨਾਂ ਤੋਂ ਵਸੂਲੀ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ

ਹੋਵੇਗੀ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਤਪਾਦ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦੇ ਵਿਸਥਾਰਤ, ਦਰੁਸਤ ਹਿਸਾਬ-ਕਿਤਾਬ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਦੇਣਗੇ। ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਰਚੈਂਟ ਉਤਪਾਦ ਵੇਚਦਾ ਹੈ, ਆਪਣੇ ਖਰਚਿਆਂ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ (ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੁੱਲ ਵਿਕਰੀ ਆਮਦਨ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ), ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਜਾਂ ਸਿੱਪਰ ਨੂੰ ਭੇਜਦਾ ਹੈ।

ਡੀਲਰ - ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਪਜ ਦੀ ਖਰੀਦ ਅਤੇ ਵੇਚ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਉਪਰ ਦਿੱਤਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ 'ਤੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਮੁੜ-ਵੇਚ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਉਪਜ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ।

ਮੁਲਤਵੀ ਬਿਲਿੰਗ, ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਕੀਮਤ, ਵਿਕਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੀਮਤ - ਇਹਨਾਂ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਵਿਕਰੇਤਾ ਅਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਨੇ ਉਤਪਾਦ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਸਮੇਂ ਕੀਮਤ ਤੈਅ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਸਿਪਮੈਂਟ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਤੈਅ ਕਰਨ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਹਰੇਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਅੰਤਿਮ ਕੀਮਤ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਤੈਅ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਖਰੀਦਦਾਰ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਉਤਪਾਦ ਨਹੀਂ ਵੇਚ ਦਿੰਦਾ। ਕੀਮਤ ਬਾਰੇ ਫੇਰ ਵਿਕਰੇਤਾ ਅਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਦਰਮਿਆਨ ਗੱਲਬਾਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਕਰੇਤਾ ਅਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰ ਵਿਚਾਲੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਭਰੋਸਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਕੀਮਤ ਬਾਰੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਖਰੀਦਦਾਰ ਦੀ ਵਿਕਰੀਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਉੱਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕੀਮਤ ਤੈਅ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ, ਤਾਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਹ ਖਰੀਦਦਾਰ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਹ ਸਾਬਤ ਕਰੇ ਕਿ ਉਸ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀਆਂ ਵਿਕਰੀਆਂ ਸਹੀ ਅਤੇ ਦਰੁਸਤ ਸਨ।

ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਮਤ ਵਾਲਾ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ - ਇਸ ਸ਼ਬਦ ਨੂੰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਖਰੀਦਦਾਰ ਅਤੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਸਿਪਮੈਂਟ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਮਤ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਉਸ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਰੱਦਣਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਮੰਜ਼ੂਰ ਉੱਤੇ ਉਤਪਾਦ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਵਿਵਰਨਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਨਾਕਾਮ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਧਿਰਾਂ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਕੀਮਤ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਝੌਤੇ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਪਹੁੰਚਦੀਆਂ।

ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਏਜੰਟ - ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਏਜੰਟ ਇੱਕ ਫਰਮ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ(ਰਾਂ) ਦੀ ਤਰਫੋਂ, ਫਲਾਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਈ ਸਿਪਮੈਂਟਾਂ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਲਈ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਜਾਂ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰਾਂ ਤਰਫੋਂ ਅਨੁਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਕਸਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਤਪਾਦਨ ਦਾ ਸਮੁੱਚਾ ਸੀਜ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਏਜੰਟ ਵਿਆਪਕ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕਾਰਜ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬਿਜਾਈ, ਕਟਾਈ, ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ, ਪੈਕਿੰਗ, ਪੈਕੇਜਿੰਗ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ, ਪ੍ਰੀਕੂਲਿੰਗ, ਸਟੋਰੇਜ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਏਜੰਟ ਦਰਮਿਆਨ ਰਿਸ਼ਤਾ ਪੇਚੀਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਧਿਰ ਦੀਆਂ ਆਸਾਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਏਜੰਟ ਵੱਜੋਂ, ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟ ਤੋਂ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਬਿਹਤਰੀਨ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਹਿਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਆਪਣੇ ਕਾਰਜ ਕਰੇ। ਏਜੰਟ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਿਖਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਨੂੰ ਵਿਕਰੀਆਂ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਵਿਸਥਾਰਤ ਅਤੇ ਦਰੁਸਤ ਹਿਸਾਬ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਆਮ ਨਿਯਮ ਵੱਜੋਂ, ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟ ਤੋਂ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮੁਆਇਨੇ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇ ਜੋ ਇਹ ਦਿਖਾਉਣ ਕਿ ਇਸ ਦੇ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਠਹਿਰਾਉਣ ਲਈ ਉਤਪਾਦ ਗੈਰ-ਮਿਆਰੀ (ਘਟੀਆ) ਸੀ। ਹੋਰ ਅਲਾਊਂਸਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਗਿਰਾਵਟ ਲਈ, ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਅਢਕਵਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਜਾਂ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਨੇ ਅਜਿਹੇ ਅਲਾਊਂਸ ਦੇਣ ਲਈ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਹੁੰਦਾ। ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਵਿਕਰੀਆਂ ਦਾ ਵਿਸਤਾਰ ਵਿੱਚ ਵਹੀ-ਖਾਤਾ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਕੱਟਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਬਚੀ ਰਕਮ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ(ਰਾਂ) ਨੂੰ ਦੇ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਤੈਅ-ਸ਼ੁਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਕੀਮਤ - ਇਸ ਸ਼ਬਦ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਖਰੀਦਦਾਰ ਅਤੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤੈਅ-ਸ਼ੁਦਾ ਯੂਨਿਟ ਮੁੱਲ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਭਰੋਸਾ ਦੁਆਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਖਰਚ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਵੇਚਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅੰਤਿਮ ਕੀਮਤ ਬਾਰੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕੀਮਤ ਨੂੰ ਉਪਰਲੇ ਪਾਸੇ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਸਮਝੌਤਾ - ਸਾਂਝੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਸਮਝੌਤਾ ਸਿੱਪਰ ਜਾਂ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਫਰਮ ਦਰਮਿਆਨ ਅਸਥਾਈ ਭਾਈਵਾਲੀ ਹੈ। ਕਈ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਇਹ ਕਨਸਾਇਨਮੈਂਟ ਸਮਝੌਤੇ ਵਰਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਭਾਈਵਾਲ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮੂਲੇ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਮੁਨਾਫਾ ਵੰਡਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕਿਉਂਕਿ ਮੁਨਾਫਾ ਆਮਦਨਾਂ 'ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਵਿਕਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ ਉਹ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜੋ ਇਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰਤ, ਦਰੁਸਤ ਹਿਸਾਬ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇਣਗੇ, ਅਤੇ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਉਤਪਾਦ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪੋ-ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟ ਸਮਝ ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਪੈਕੇਜਿੰਗ, ਸਟੋਰੇਜ ਅਤੇ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼:

ਪੈਕੇਜਿੰਗ, ਸਟੋਰੇਜ ਅਤੇ ਢੇਆ-ਢੁਆਈ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਕਿਸੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਸਮੇਂ ਵਿਚੋਲਿਆਂ ਅਤੇ ਸਾਲਸੀਆਂ ਨੂੰ ਸੇਧ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਾਸ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਉਦਯੋਗਕ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਮੁਆਇਨੇ ਲਈ ਮਾਨਦੰਡ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਇਸ ਸਮਝ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਜਦੋਂ ਆਮ ਸਥਿਤੀਆਂ ਤਹਿਤ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਤਪਾਦ ਆਪਣੀ ਮੰਜ਼ਿਲ 'ਤੇ ਬਗ਼ੈਰ ਕਿਸੇ ਅਸਧਾਰਣ ਖਰਾਬੀ ਦੇ ਪਹੁੰਚੇਗਾ।

ਪੈਕੇਜਿੰਗ:

ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਹਰੇਕ ਪੈਕੇਜਿੰਗ ਲੋੜੀਂਦੀ ਮਜਬੂਤੀ ਵਾਲੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜੋ ਆਮ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਝੱਲ ਸਕੇ; ਅਤੇ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਢੁਕਵੀਂ ਹਵਾਦਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰ ਸਕੇ।

ਜਿੱਥੇ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਕੰਟੇਨਰ ਵਿੱਚ ਪੈਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਪੈਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਜਿੱਠਣ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਇਸ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਉਤਪਾਦ ਜਾਂ ਕੰਟੇਨਰ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਕੰਟੇਨਰ ਵਿੱਚ ਕੰਟੇਨਰ ਦੇ ਲੇਬਲ 'ਤੇ ਐਲਾਨੀ ਗਈ ਕੁੱਲ ਮਾਤਰਾ ਤੋਂ ਘੱਟ ਮਾਤਰਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ; ਕੰਟੇਨਰ ਦਾਗਦਾਰ, ਮਲੀਨ, ਵਿਗਾੜ ਵਾਲਾ, ਟੁੱਟਿਆ ਹੋਇਆ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨੁਕਸਾਨਗ੍ਰਸਤ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਜਿਸ ਨਾਲ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਦੀ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਕੁਆਲਿਟੀ ਜਾਂ ਵੇਚਣ-ਯੋਗਤਾ ਉੱਤੇ ਅਸਰ ਪਏ, ਅਤੇ ਜੇ ਕੰਟੇਨਰ ਇੱਕ ਬੰਦ ਕੰਟੇਨਰ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬੰਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੰਟੇਨਰ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਦੀ ਕਿਸਮ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਹੋਵੇ।

ਸਟੋਰੇਜ:

ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਲਈ ਸਟੋਰੇਜ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਵੇਚਣਯੋਗ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਲਈ ਢੁਕਵੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ, ਅਤੇ ਢੁਕਵੀਂ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਉਤਪਾਦ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਤਾਪਮਾਨ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ (ਅਨੁਪਾਤਕ) ਨਮੀ ਦੀ ਹੱਦ ਅੰਦਰ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਿੱਪਰ ਦੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਤੱਕ ਉਪਜ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਦੀ ਉਪਜ ਦੇ ਪਹੁੰਚਣ 'ਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਢੇਆ-ਢੁਆਈ:

ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਪੈਦਾਵਾਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਵਾਹਨ ਵਿੱਚ ਲੈ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਸ ਉਤਪਾਦ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੇ ਤਾਪਮਾਨ ਦੀ ਹੱਦ ਅੰਦਰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਤਪਾਦ ਦੀ ਢੁਕਵੀਂ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਸੰਭਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਪਹੁੰਚਣ 'ਤੇ ਕੀਮਤ - ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਹਾਲਾਂਕਿ ਉਪਰ ਦਿੱਤੇ ਸ਼ਬਦ ਵਰਗਾ ਹੈ, ਪਰ ਇੱਕ ਵੱਡਾ ਫਰਕ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਮਤ ਤੈਅ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਪਰ ਅੰਤਿਮ ਕੀਮਤ ਨੂੰ ਖਰੀਦਦਾਰ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰਦਿਆਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਪਰ ਇਹ ਆਮ ਬਜ਼ਾਰੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਉੱਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਮੰਜ਼ਿਲ ਉੱਤੇ ਪੈਦਾਵਾਰ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਕ ਬਜ਼ਾਰੀ ਖਬਰ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਦੁਆਰਾ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਮੁਆਇਨੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਖਰੀਦ - ਮਿਆਰਾਂ ਤਹਿਤ, ਇਸ ਸ਼ਬਦ ਨੂੰ ਇਸ ਵੱਜੋਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ "ਮੁਆਇਨੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਪਜ ਦੀ ਖਰੀਦ ਜਾਂ ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਏਜੰਟ ਵੱਲੋਂ ਮੁਆਇਨੇ ਲਈ ਮੌਕਾ। ਇਸ ਸ਼ਬਦ ਤਹਿਤ, ਖਰੀਦਦਾਰ ਕੁਆਲਿਟੀ ਜਾਂ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਵਾਰੰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਭਾਵੇਂ ਉਤਪਾਦ ਮੰਜ਼ਿਲ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚਣ ਸਮੇਂ ਕਿੰਨਾ ਵੀ ਮਾੜਾ ਕਿਉਂ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਸ਼ਬਦ ਦੀ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨੂੰ ਦੇਖਦਿਆਂ, ਇਸ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਧਿਰ (ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ) ਨੂੰ ਇਹ ਸਬੂਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦੇਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋਈਆਂ ਸਨ, ਤਰਜੀਹੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਸਮੇਂ ਲਿਖਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਜ਼ਰੀਏ।

ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ - ਕੋਈ ਵੀ ਫਰਮ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਜੋ ਉਪਜ ਦੀ ਖਰੀਦ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਅਸਥਾਨਾਂ 'ਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਵੇਅਰਹਾਊਸ ਜਾਂ ਸਮਾਨ ਲਾਹੁਣ ਵਾਲੇ ਡੱਕ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

ਵਿਕਰੀ ਏਜੰਟ - ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਜੋ ਉਪਜ ਦੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਦੇ ਏਜੰਟ ਵੱਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਨਾਂ ਹੇਠ ਬਿਲ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਹਰੇਕ-ਪੈਕੇਜ ਵਿਕਰੀ ਫੀਸ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਵਿਕਰੇਤਾ ਨੂੰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਵਿਕਰੀ ਏਜੰਟ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਕਰੀ ਕਰਨ ਤੱਕ ਸੀਮਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੋਈ ਵਿਕਰੀ ਏਜੰਟ ਉਤਪਾਦ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦਾ, ਅਤੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਲਈ ਇਨਵੋਇਸ ਮੁੱਲ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹ ਰਾਸ਼ੀ ਖਰੀਦਦਾਰ ਤੋਂ ਇਕੱਤਰ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਪਰ, ਕੋਈ ਵਿਕਰੀ ਏਜੰਟ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਉਸ ਨੇ ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਦਿੱਤੀ ਹੈ ਜੋ ਖਰੀਦਦਾਰ ਇਨਵੋਇਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।

ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ ਸਥਿਤੀ/ਵਸਤੂ ਦੀ ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ - ਢੁਕਵੀਂ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ (ਜਿਸ ਨੂੰ ਅਕਸਰ ਵਸਤੂ ਦੀ ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਦੀ ਵਿਚਾਰਧਾਰਾ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਗਲਤ ਸਮਝੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਵਿਚਾਰਧਾਰਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਚਾਰਧਾਰਾ ਸਿਰਫ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਪੈਦਾਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਵਾਲੇ FOB ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੀ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। FOB ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤਹਿਤ, ਵਿਕਰੇਤਾ ਇਹ ਭਰੋਸਾ ਦੁਆਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਸਮੇਂ ਉਤਪਾਦ ਕੁਆਲਿਟੀ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਦੀਆਂ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੇਗਾ। ਵਿਕਰੇਤਾ ਇਹ ਵੀ ਭਰੋਸਾ ਦੁਆਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੌਰਾਨ ਸਹੀ ਟਰਾਂਜਿਟ ਸਥਿਤੀਆਂ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਤਪਾਦ ਅਸਧਾਰਣ ਢੰਗ ਨਾਲ ਖਰਾਬ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸ ਦਾ ਅਰਥ ਇਹ ਨਿਕਲਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬਿਹਤਰੀਨ ਟਰਾਂਜਿਟ ਸਥਿਤੀਆਂ ਤਹਿਤ ਵੀ, ਸਮਾਂ ਬੀਤਣ ਨਾਲ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੁਝ ਹੱਦ ਤੱਕ ਵਿਗਾੜ ਹੋਵੇਗਾ। ਢੁਕਵੀਂ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਵਿਚਾਰਧਾਰਾ, ਮੰਜ਼ਿਲ 'ਤੇ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਮੁਆਇਨੇ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਕੇ ਸਾਲਸੀ ਨੂੰ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕੀ FOB ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਸਨ। ਮਿਸਾਲ ਲਈ, ਫਰਜ਼ ਕਰੋ ਕਿ FOB ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਇਹ ਲਾਜ਼ਮੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 10% ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨੁਕਸਦਾਰ ਫਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਮੰਜ਼ਿਲ 'ਤੇ ਕਈ ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ ਕੀਤਾ ਕੋਈ ਮੁਆਇਨਾ, ਇਹ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ 15% ਨੁਕਸਦਾਰ ਫਲ ਨੂੰ ਅਜੇ ਵੀ ਇਹ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਅਜਿਹੇ ਫਲ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸਨੇ ਇਸ ਦੀ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਯੋਗ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਨੂੰ ਦੇਖਦਿਆਂ ਸ਼ਿਪਮੈਂਟ ਦੇ ਸਮੇਂ ਕਾਨਟ੍ਰੈਕਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਸੀ। (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਤਪਾਦ ਨੇ ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ ਕੀਤੀ)।