



பயனாளர் வழிகாட்டி

சட்ட நடவடிக்கைகளில் நிறுவனங்கள் சார்பில் பிரதிநிதிக்கக் கோரும் வழக்கறிஞர் அல்லாதவர்கள், வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்புரிமை கூட்டாண்மை(LLPs) அல்லது குழுமம் ஆக்கப்படாத கழகங்கள்

இந்த வழிகாட்டியின் உள்ளடக்கம் தகவலுக்கான ஒப்புவிப்பு மட்டும் தான். மேலும், அவை நீதிமன்றத்தைக் கட்டுப்படுத்தாது. இந்த வழிகாட்டி உங்களுக்குச் சட்ட ஆலோசனை அளிப்பதற்கு அல்ல, மாறாக, வழக்கறிஞர் அல்லாதவர்கள் ஒரு நிறுவனத்தை, LLP-ஐ அல்லது குழுமம் ஆக்கப்படாத கழகங்களைப் (இதன் பிறகு "கம்பெனி" என்று இந்த வழிகாட்டியில் குறிக்கப்படும்) பிரதிநிதிக்க நீதிமன்றத்திடம் அனுமதி பெறக்கோர குறைந்தபட்ச பொது தகுதி தேவைகளைப் பற்றி நன்றாகப் புரிந்துகொள்வதற்காகத் தான்.

தகுதி தேவைகள் சம்பந்தமாக ஏதாவது கேள்விகள் இருந்தால், தயவு செய்து சட்ட ஆலோசனையைப் பெறவும். சட்ட சேவை ஒழுங்குமுறை ஆணையம் (LSRA) தகுதிபெற்ற வழக்கறிஞர்கள் தகவல் தொகுதியைப் பராமரிக்கிறது. மேலும், இதை சட்ட அமைச்சின் www.minlaw.gov.sg/eservices/lra-home/ என்னும் இணையத்தளத்தில் காணலாம். மேலும், 1800-CALL-LAW (1800 2255 529) அல்லது +65 2255 529 (வெளியூரிலிருந்து அழைக்க) என்ற தொலைபேசி எண்களில் LSRA-ஐ தொடர்புகொள்ளலாம்.

¹"கம்பெனி", LLP-களையும் சில குழுமம் ஆக்கப்படாத கழகங்களையும் உள்ளடக்கும். குழுமம் ஆக்கப்படாத கழகங்கள் சார்பில் பிரதிநிதிக்க விரும்பினால், இந்த வழிகாட்டி கூட்டாண்மை அல்லாத அல்லது பதிவு செய்யப்படாத தொழிற்சங்கங்கள் உள்ளடக்கிய குழுமம் ஆக்கப்படாத கழகங்களுக்கு மட்டும் பொருந்தும்.

யார் ஒரு கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்கலாம்?

ஒரு சட்ட நடவடிக்கையில் பிரதிகளாக அல்லது பிரதிவாதிகளாகச் சம்பந்தப்பட்ட கம்பெனிகள், வழக்கமாக தகுதிப்பெற்ற வழக்கறிஞர்களால் பிரதிநிதிக்கப்படவேண்டும். இருப்பினும், சட்ட நடவடிக்கையில் கம்பெனி சார்பில் அதிகாரி ஒருவர் வாதிட கம்பெனியால் அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருந்தால் மற்றும் வழக்கு தீர்மானிக்காரணமாக அந்த அதிகாரியைக் கம்பெனி சார்பில் வாதிட வைப்பது உகந்ததாக இருக்கும் என்று நீதிமன்றம் திருப்தியடைந்தால், கம்பெனி சார்பில் அதிகாரி ஒருவரை வாதிட கோரும் மனுவை நீதிமன்றம் அனுமதிக்கலாம்.

ஒரு கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்கும் நீதிமன்ற அனுமதி கம்பெனியின் அதிகாரி எனப்படும் எவருக்கு அளிக்கப்படலாம்?

சட்ட நடவடிக்கைகளில் எல்லா கம்பெனி அதிகாரிகளும் கம்பெனி சார்பில் பிரதிநிதிக்க அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். நீதிமன்ற விதிகள் ஆணை 1 விதி 9(6)கீழ் (அத்தியாயம் 322, விதி 5, 2014 திருத்திய பதிப்பு), கீழ்வரும் அதிகாரிகள் மட்டும் தான் கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்க அனுமதிக்கப்படலாம்.

- அ) ஒரு கம்பெனியின் இயக்குனர் அல்லது செயலாளர், அல்லது கம்பெனியால் நிர்வாகப் பொறுப்பு கொடுக்கப்பட்டவர்.
- ஆ) ஒரு LLP தொடர்பில், LLP- இல் ஒரு பங்காளி அல்லது மேலாளர்.
- இ) குழுமம் ஆக்கப்படாத கழகங்கள் சார்பில் (கூட்டாண்மை அல்லாத அல்லது பதிவு செய்யப்படாத தொழிற்சங்கங்கள்), குழுமம் ஆக்கப்படாத குழுவின் தலைவர், செயலாளர், அல்லது எந்த உறுப்பினரும் பிரதிநிதிக்கலாம்.

எவ்வாறு மனு செய்யப்படவேண்டும்?

சட்ட நடவடிக்கைகளில் கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்க ஓர் அதிகாரிக்கு நீதிமன்றம் அனுமதி வழங்கவேண்டுமென்றால், உறுதிமொழி ஆவணத்துடன் (Affidavit), வகுத்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் (படிவம் 60) சம்மன்சைத் (Summons) தாக்கல் செய்து, ஒரு முறையான மனு கம்பெனியால் செய்யப்படவேண்டும். மாதிரி பூர்த்தி படிவங்கள் லானட் சேவை இலாக்கா-இன் (LawNet Service Bureau) [www.elitigation.sg/ layouts/IELS/Home/SBForms.aspx](http://www.elitigation.sg/layouts/IELS/Home/SBForms.aspx) என்ற வலைத்தளத்தில் இருந்து பதிவிரக்கலாம்.

சம்மன்ஸும் உறுதிமொழி ஆவணமும், LawNet Service Bureau மூலம், அலுவலக நேரங்களில் கீழ்காணும் இடத்தில் தாக்கல் செய்யப்படலாம்.

- Level 1, Supreme Court building, 1 Supreme Court Lane, S(178879) அல்லது
- 133 New Bridge Road, Chinatown Point#19-01/02, S(059413)

பொருந்தத்தக்க ஆவண தாக்கல் மற்றும் சேவை இலாக்கா கைமுறை கையாளுகைக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்பட வேண்டும். \$1மில்லியன் வரை மதிப்புள்ள வழக்குகளுக்கு \$100 வெள்ளி மற்றும் \$1 மில்லியன் மிகையான மதிப்புள்ள வழக்குகளுக்கு \$200 வெள்ளி என்ற வீதத்தில், சம்மன்ஸ் மனுவிற்கு தாக்கல் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். உறுதிமொழி ஆவணங்கள் ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் \$2 வெள்ளியாகவும், ஒவ்வொரு உறுதிமொழி ஆவணத்திற்குக் குறைந்த பட்சக் கட்டணமாக \$50 வெள்ளி வசூலிக்கப்படும். நீதிமன்ற விதிகள், பிற்சேர்க்கை B -இல் (Appendix B) நீதிமன்ற தாக்கல் கட்டணங்கள் காணப்பெறும். சேவை இலாக்கா கட்டணங்கள் [www.elitigation.sg/ layouts/IELS/Home/SBfees.aspx](http://www.elitigation.sg/layouts/IELS/Home/SBfees.aspx) -இல் காணப்பெறும்.

சேவை இலாக்கா சம்பந்தமாக மேலும் விவரம் தேவைப்பட்டால், அவர்கள் அலுவலகத்தை (65) 6337 9164 என்ற தொலைபேசி எண்ணில் தொடர்புகொள்ளவும் அல்லது

[www.elitigation.sg/ layouts/IELS/Home/SBAAbout.aspx](http://www.elitigation.sg/layouts/IELS/Home/SBAAbout.aspx) என்ற அவர்களின்

இணையத்தளத்தைப் பார்க்கவும் அல்லது supremesb@crimsonlogic.com.sg -க்கு மின்னஞ்சல் அனுப்பவும்.

தாக்கல் செய்வதற்கு ஒரு சம்மன்ஸ் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டப்பிறகு, விசாரணை தேதியுடன் ஒரு சம்மன்ஸ் (SUM) எண்ணையும் நீதிமன்றம் வழங்கும். பொருந்தத்தக்க விதிகள் மற்றும் நடைமுறைக்குப் பொறுத்தமாக, எல்லா தரப்பினருக்கும் அந்த சம்மன்சையும், எல்லா ஆவணங்களையும் சார்வு செய்யவேண்டும் என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ளுங்கள். பொதுவாக, சம்மன்ஸுகள் சாதாரண சேவை மூலம் சார்வு செய்யப்படுகிறது, உதாரணத்திற்கு, தொலைபிரதி அல்லது அஞ்சல் மூலம், முதலியன, ஆணை 62 விதி 6-ஐ பார்க்கவும். ஆவணங்கள் சார்வு செய்வது பற்றி மேலும் விவரம் அறிய, மற்றவற்றிற்கிடையில் நீதிமன்ற விதிகள் ஆணை 32-ஐ மற்றும் 62-ஐ (அத்தியாயம் 322, விதி 5, 2014 திருத்தியப் பதிப்பு) பார்க்கலாம்.

ஆதரவு உறுதிமொழி ஆவணங்களில் (Supporting Affidavit) வேண்டப்படுவன

மனு விசாரணைக்குக் குறிக்கப்பட்டத் தேதி மற்றும் நேரத்தின் போது, எல்லா தரப்பினரும் உச்ச நீதிமன்றத்தில் அறிவிக்கப்பட்ட இடத்தில் விசாரணைக்கு வரவேண்டும். கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்க நீதிமன்றத்தின் அனுமதியைப் பெறக்கோரும் அதிகாரி மனுவில் எழும் எல்லா தொடர்புடையக் காரியங்களைக் குறித்து நீதிமன்றத்தில் எடுத்துரைக்க தயாராக இருத்தல் வேண்டும். நீதிமன்றத்தின் தன்விருப்புரிமையைப் பொறுத்து விசாரணை அவ்வப்போது வேறு தேதிக்கு மாற்றப்படலாம். அவ்வாறு மாற்றப்படும்போது வழக்கில் சம்பந்தப்பட்ட எல்லா தரப்பினருக்கும் கடிதப்போக்குவரத்தின் வழி அறிவிக்கப்படும். வார அடிப்படையில் எல்லா நிச்சயிக்கப்பட்ட விசாரணைகளை www.supremecourt.gov.sg இணையவாசலில் காணலாம்.

சட்ட நடவடிக்கையில் கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்க நியமிக்கப்படும் அதிகாரியைத் தவிர்த்து வேறு ஓர் அதிகாரி உறுதிமொழி ஆவணத்தை செய்தல் வேண்டும். அதாவது, நீங்கள் கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்கக் கோரும் மனுவாகயிருந்தால் அந்த மனுவை ஆதரிக்கும் உறுதிமொழி ஆவணத்தை நீங்கள் செய்ய முடியாது.

உறுதிமொழி ஆவணங்கள் என்றால் என்ன, மற்றும் உறுதிமொழி ஆவணங்களை எவ்வாறு தாக்கல் செய்வது என்பனவற்றைப் பற்றிய பொது தகவல்களுக்குத் தயவுசெய்து சிங்கப்பூர் உச்ச நீதிமன்ற இணையத்தளமான www.ifaq.gov.sg/SUPREMECOURT/appa/fcd_faqmmain.aspx -ல் FAQ பிரிவை காணவும். "வழக்காடல் வழிமுறை", அதனைத் தொடர்ந்து "நீதிமன்றப் பத்திரங்கள் தயாரித்தல்" என்பதை இடது பக்க பத்தியிலிருந்து தேர்வு செய்யவும்.

மேலும், சட்ட நடவடிக்கைகளில் கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்க உங்களை நியமிக்கப்படுவதற்கான மனு என்றால் உறுதிமொழி ஆவணங்கள் கீழ்வரும் தேவையானவற்றைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

- 1) உறுதிமொழி ஆவணம் கீழ்வருவனவற்றைத் தெரிவிக்க வேண்டும்:
 - அ) கம்பெனியின் அதிகாரி என்ற முறையில் உங்கள் பதவி;
 - ஆ) கம்பெனியின் சார்பாக செயல்புரிய அதிகாரம் எந்த தேதியில் வழங்கப்பட்டது;
 - இ) நீங்கள் செயல்புரிய எவ்வாறு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டது; மற்றும்
 - ஈ) கம்பெனியின் சார்பாக செயல்புரிய ஏன் நீங்கள் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.

- 2) இந்த நடவடிக்கைகளில் கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்க ஏன் அது ஒரு தகுதிப்பேற்ற வழக்கறிஞரை அமர்த்த முடியவில்லை, வழக்கு எவ்வளவு சிக்கலானது, மற்றும் விவாதத்திற்குறியக் காரியங்கள், மற்றும் உங்கள் கம்பெனியின் வழக்கு பலவீனமாக அல்லது பலமாக இருக்கிறதா என்பனவற்றை எடுத்துரைக்க வேண்டும்.
- 3) நடவடிக்கைகளில் உங்களால் உதவி வழங்கமுடியும் என்பதைப் பற்றியும், மற்றும் நடவடிக்கையின் போது நீதிமன்றம் பிரப்பிக்கும் உத்தரவுகளையும் கட்டளைகளையும் புரிந்து கொள்ளவும், உடன்படவும் இயலும் என்பதைப் பற்றியும் நீதிமன்றம் திருப்தி அடைய வேண்டும் என்பதால், கம்பெனிக்காக இந்த வழக்கைக் கையாள உங்களின் திறமையைப் பற்றிய விவரங்களை (உதாரணமாக, உங்கள் தகுதி, மொழி ஆற்றல், சிங்கப்பூரில் அல்லது வேறிடத்தில் தங்குகிறீர்களா, அல்லது நீங்கள் திவால் நிலையிலிருந்து விடுவிக்கப்படாதவரா) உறுதிமொழி ஆவணம் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
- 4) கம்பெனி சார்பாக செயல்பட அதிகாரம் அளிக்கும் கம்பெனியின் பத்திரத்தின் நகல் இருத்தல் வேண்டும் (உதாரணத்திற்கு, செயல்படுத்தற்கான அதிகாரப்பத்திரம் (Warrant to Act) அல்லது வேறு ஆவணம்).
- 5) மனுவுக்கு ஆதரவான பத்திரங்கள் உறுதிமொழி ஆவணத்தில் சான்றாவணமாக இணைக்கப்பட வேண்டும். உதாரணத்திற்கு, நிதிபெறும் வாய்ப்பு இல்லாத நிலை காரணமாக கம்பெனி ஒரு வழக்கறிஞரை அமர்த்த இயலவில்லை என்று உறுதிமொழி ஆவணத்தில் குறிப்பிட்டிருந்தால், கம்பெனியின் பொருளாதார நிலை சம்பந்தமான பத்திர ஆதாரங்கள் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

வேண்டப்படுவனவற்றை எங்கே காணலாம்

நீதிமன்ற விதிகள் ஆணை 1 விதி 9 (அத்தியாயம் 322, விதி 5, 2014 திருத்திய பதிப்பு), குறிப்பாக உள்பத்தி (4)-ஐ காணவும். நீதிமன்ற விதிகளை www.supremecourt.gov.sg/rules/court-processes/rules-of-court என்ற இணையத்தளத்தில் காணலாம்.

வழக்கறிஞர்கள் அல்லாதவர்கள் சட்ட நடவடிக்கைகளில் கம்பெனிகள் சார்பில் பிரதிநிதிக்க கோரும் மனுக்களை நீதிமன்றம் எவ்வாறு ஆராய்கின்றது என்பதைப் பற்றி விளக்கும் நீதிமன்ற தீர்ப்புகளும் உள்ளன. Bulk Trading SA v Pevensy Pte Ltd and another [2015] 1 SLR 538 மற்றும் Allergan, Inc and another v Ferlandz Nutra Pte Ltd[2015] 1 SLR 94 என்ற வழக்குகள் உள்ளடங்கும்.

மனு சம்பந்தமாக நீதிபதி என்ன ஆணை வழங்கலாம்?

தீர்ப்பு வழங்கும் முன்னர் மனுதாரர்களின் எல்லா வாதங்களையும் நீதிபதி பரிசீலனை செய்வார். அவர் மனுவை ஏற்றுக்கொள்ளலாம் அல்லது தள்ளுபடி செய்யலாம், மேலும்/அல்லது வேறு தகுந்த ஆணையைப் பிரப்பிக்கலாம். ஆகவே, மனு தாக்கல் செய்ய எல்லா தேவைகளையும் பூர்த்தி செய்திருந்தாலும் கூட, வழக்கு சூழ்நிலை காரணமாக, ஒரு நபர் கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்க அனுமதிப்பது தகுந்ததல்ல என்று நீதிபதி கருதினால், அவர் மனுவைத் தள்ளுபடி செய்யலாம்.

மேலும், நீதிபதி எடுக்கக்கூடிய இன்னொரு முடிவு என்னவென்றால், அவர் குறிப்பிட்ட நிபந்தனைகளோடு ஒரு நபர் கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்க அனுமதிக்கலாம். அந்த நிபந்தனைகளின் உதாரணங்களை Bulk Trading SA v Pevensey Pte Ltd and another [2015] 1 SLR 538 என்ற வழக்கில் காணலாம். இந்த வழக்கில் கீழ்வரும் நிபந்தனைகளுடன் அதிகாரி கம்பெனியைப் பிரதிநிதிக்க நீதிமன்றம் அனுமதித்தது.

- அ) இந்த சட்ட நடவடிக்கைகளில் அந்த அதிகாரி எல்லா காரியங்கள் குறித்தும், அதே வேளையில் நீதிமன்ற ஆவணங்களைச் சார்வு செய்வதற்காகவும் தொடர்புகொள்ளும்படி இருத்தல் வேண்டும். அதனால், அவருடைய வீட்டு முகவரி மற்றும் தொலைபேசி எண்களை வழங்கும் படி ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டது.
- ஆ) நீதிமன்றம், அந்த கம்பெனிக்கு எதிராக இறுதியில் தீர்ப்பளித்தால், சட்ட செலவுகளைச் செலுத்த ஒரு வாக்குறுதியைக் (பொறுப்பேற்பு) கொடுக்க வேண்டும்; மற்றும்
- இ) கம்பெனிக்கு எதிராக பிறப்பிக்கக்கூடியச் செலவு ஆணைகளைச் சந்திக்க அதிகாரி தனது சொத்து விவரங்களை வழங்கவேண்டும்.