Rule 57 : Generation and maintenance of electronic records

(1) Proper electronic back-up of records shall be maintained and preserved in such manner that, in the event of destruction of such records due to accidents or natural causes, the information can be restored within a reasonable period of time.

(2) The registered person maintaining electronic records shall produce, on demand, the relevant records or documents, duly authenticated by him, in hard copy or in any electronically readable format.

(3) Where the accounts and records are stored electronically by any registered person, he shall, on demand, provide the details of such files, passwords of such files and explanation for codes used, where necessary, for access and any other information which is required for such access along with a sample copy in print form of the information stored in such files.

नियम 57 : इलैक्ट्रानिकी अभिलेखों का सृजन और अभिरक्षण

(1) अभिलेखों के समुचित इलैक्ट्रानिकी बैक–अप का अनुरक्षण और परिरक्षण ऐसी रीति में किया जाएगा कि ऐसे अभिलेखों के दुर्घटनाओं या प्राकृतिक कारणों से नष्ट हो जाने की दशा में सूचना को युक्तियुक्त कालावधि के भीतर पुनः बहाल किया जा सके।

(2) इलैक्ट्रानिकी अभिलेखों का अनुरक्षण करने वाला रजिस्ट्रीकृत व्यक्ति मांग किए जाने पर उसके द्वारा सम्यकतः अधिप्रमाणित सुसंगत अभिलेखों या दस्तावेजों को हार्ड कॉपी या किसी अन्य इलैक्ट्रानिकी रूप से पठनीय प्ररूप में प्रस्तुत करेगा।

(3) जहां किसी रजिस्ट्रीकृत व्यक्ति द्वारा लेखाओं और अभिलेखों का इलैक्ट्रानिकी रूप में भंडारण किया जाता है तो वह मांग किए जाने पर ऐसी फाइलों के पासवर्ड के ब्यौरों और पहुंच के लिए, जहां आवश्यक हो, इस्तेमाल किए गए कूटों के स्पष्टीकरण और किसी अन्य सूचना को, जो ऐसी पहुंच के लिए आवश्यक हो, के साथ ऐसी फाईलों में भंडारित सूचना की मुद्रित रूप में नमूना प्रति प्रस्तुत करेगा।