ਕਿਸੇ ਅਪਾਹਜ ਬਾਲਗ ਲਈ ਟਰੱਸਟੀ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ

ਟਰੱਸਟ ਕੀ ਹੈ?

ਟਰੱਸਟ ਤਿੰਨ ਧਿਰਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਇਕ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੰਬੰਧ ਹੈ: *ਸੈਟਲਰ* ਵਸੀਅਤ ਨਾਲ ਜਾਂ ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਪੇਪਰ ਨਾਲ ਟਰੱਸਟ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਵਿਚ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਤਹਿ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਾਇਦਾਦ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਫਾਇਦਾ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤੀ ਜਾਂ ਸਾਂਭੀ ਜਾਣੀ ਹੈ; ਟਰੱਸਟੀ ਟਰੱਸਟ ਵਿਚ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਅਤੇ *ਬੈਨੇਫਿਸ਼ਰੀ* (ਲਾਭ-ਪਾਤਰ) ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਮਾਲਕੀ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਤੋਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਲਾਭ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਟਰੱਸਟ ਕਿਸੇ ਦੀ ਵਸੀਅਤ ਵਿਚ ਕਾਇਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ("ਟੈਸਟਾਮੈਂਟਰੀ ਟਰੱਸਟ") ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਬਣਾਏ ਗਏ ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਪੇਪਰ ਵਿਚ, ਜਿਹੜੇ ਉਸ ਦੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੌਰਾਨ ਹੀ ਲਾਗੂ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ("ਇੰਟਰਵੀਵੋਜ਼" ਟਰੱਸਟ)।

ਟਰੱਸਟੀ ਕੀ ਹੈ?

ਟਰੱਸਟੀ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਟਰੱਸਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਟਰੱਸਟੀ ਕੋਲ ਵਸੀਅਤ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ (ਐਗਜ਼ੀਕਿਊਟਰ) ਵਰਗੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਪਰ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ, ਓਹੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੋਨੋਂ ਅਹੁਦੇ ਸੰਭਾਲ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਟਰੱਸਟੀ ਨੂੰ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਪੇਪਰ (ਡਾਕੂਮੈਂਟ) ਵਿਚਲੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਚਲਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਲਈ ਉਸ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਿਰਫ ਲਾਭ-ਪਾਤਰਾਂ (ਬੈਨੇਫਿਸ਼ਰੀਜ਼) ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲਈ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਜੇ ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਪੇਪਰਾਂ ਵਿਚ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੋਈ ਜ਼ਿਕਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਤਾਂ ਕੋਈ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਟਰੱਸਟ ਤੋਂ ਫਾਇਦਾ ਲੈਣ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਟਰੱਸਟੀ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਟਰੱਸਟੀ ਨੂੰ ਸੇਧ ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਪੇਪਰ (ਡਾਕੂਮੈਂਟ) ਵਿਚਲੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ, *ਟਰੱਸਟੀ ਐਕਟ* ਅਤੇ ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਫੈਸਲਿਆਂ ਤੋਂ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਟਰੱਸਟੀ ਦਾ ਮੁਢਲਾ ਫਰਜ਼, ਲਾਭ-ਪਾਤਰਾਂ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲਈ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਸਾਂਭਣ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਚਲਾਉਣ ਵਿਚ ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਪੇਪਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਟਰੱਸਟੀ ਤੋਂ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਚਲਾਉਣ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਹੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਲਈ ਸਦਾ ਲਾਭ-ਪਾਤਰਾਂ ਦੇ ਬਿਹਤਰ ਹਿੱਤਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਟਰੱਸਟ ਵਿਚ ਜੋ ਕਿ ਸੈਟਲਰ ਵਲੋਂ ਪਰਿਵਾਰ ਜਾਂ ਦੋਸਤਾਂ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲਈ ਕਾਇਮ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਟਰੱਸਟੀ ਦੀ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਹੋਂਦ ਬਾਰੇ ਜਾਂ ਟਰੱਸਟ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸੈਟਲਰ, ਲਾਭ-ਪਾਤਰਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਦੇਣ ਦੀ ਕੋਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਪਰ ਇਸ ਵਿਚ ਟੈਕਸ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਅਦਾਲਤ ਜਾਂ ਪਬਲਿਕ ਗਾਰਡੀਅਨ ਐਂਡ ਟਰੱਸਟੀ (ਪੀ ਜੀ ਟੀ) ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਸਾਂਭੀ ਗਈ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਰੱਖਣ ਦੀ ਟਰੱਸਟੀ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ, ਕਿਸੇ ਟਰੱਸਟੀ ਲਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਟਰੱਸਟੀ ਨੂੰ ਟਰੱਸਟ ਵਲੋਂ ਕਮਾਈ ਗਈ ਸਾਰੀ ਆਮਦਨ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਵਾਲੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਰੱਖਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਆਮਦਨ ਜਾਂ ਕੈਪੀਟਲ (ਪੂੰਜੀ) ਵਿੱਚੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ। (ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਅਸਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਤੋਂ ਹੋਏ ਲਾਭਾਂ ਨੂੰ ਕੈਪੀਟਲ ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਆਮਦਨ ਉਹ ਪੈਸੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਪੂੰਜੀ ਨੇ ਕਮਾਏ ਹਨ।)

ਜਿਹੜੇ ਰਿਕਾਰਡ ਟਰੱਸਟੀ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਕਾਊਂਟਸ ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਟਰੱਸਟੀ ਤੋਂ *ਟਰੱਸਟੀ ਐਕਟ* ਇਹ ਮੰਗ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਵਿਚ ਵਿਚ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਦੀ ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਅਕਾਊਂਟਸ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਵੇ, ਜੇ ਲਾਭ-ਪਾਤਰਾਂ ਨੇ ਇਸ ਤੋਂ ਛੋਟ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਹੋਈ ਹੈ।

ਇਸ ਕਾਰਜ ਨੂੰ "ਪਾਸਿੰਗ ਔਫ ਅਕਾਊਂਟਸ" ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਗਾਰਡੀਅਨ ਜਾਂ ਕਮੇਟੀਆਂ, **ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ** ਵੀ ਟਰੱਸਟੀ ਦੇ ਅਕਾਊਂਟਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਮੰਗਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹਨ। ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਫਿਕਰਾਂ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਪੀ ਜੀ ਟੀ ਕੋਲ ਅਕਾਊਂਟਿੰਗ ਮੰਗਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ।

ਟਰੱਸਟੀ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਟੈਕਸ ਰੀਟਰਨਾਂ ਭਰਨੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਪੀ ਜੀ ਟੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਟੈਕਸ ਰੀਟਰਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕਿਸੇ ਵਕੀਲ ਜਾਂ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਦੀ ਸਲਾਹ ਲਵੋ।

ਜਦੋਂ ਟਰੱਸਟੀ ਦੀ ਮਰਜ਼ੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਨੂੰ ਲਾਭ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਉਸ ਲਈ ਅੱਗੇ ਲਿਖੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿਚਾਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ:

- ਟਰੱਸਟ ਦੀਆਂ ਖਾਸ ਸ਼ਰਤਾਂ;
- ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਹਾਲਤ;
- ਕੀ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਨੂੰ ਹੋਰ ਲਾਭ ਮਿਲ ਰਹੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਅਸਰ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ;
- ਲਾਭ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸਮਰੱਥਾ;
- ਟਰੱਸਟ ਅਤੇ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਲਈ ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ ਦੇ ਕੋਈ ਸੰਭਵ ਸਿੱਟੇ; ਅਤੇ
- ਹੋਰ ਲਾਭ-ਪਾਤਰਾਂ 'ਤੇ ਕੋਈ ਸੰਭਾਵੀ ਅਸਰ।

ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਆਮ ਅਸੂਲ "ਈਵਨ ਹੈਂਡ ਰੂਲ" ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਟਰੱਸਟੀ ਤੋਂ ਮੰਗ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਟਰੱਸਟ ਦੇ **ਸਾਰੇ ਲਾਭ-ਪਾਤਰਾਂ** ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰੇ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਹੋ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰੇ। ਕੁਝ ਟਰੱਸਟ ਪੇਪਰ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਈਵਨ ਹੈਂਡ ਰੂਲ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਰੱਖਦੇ ਹਨ।

ਇਹ ਕਿਸ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਹੈ?

ਟਰੱਸਟੀ ਵਲੋਂ ਰੱਖੇ ਗਏ ਪੈਸੇ ਜਾਂ ਹੋਰ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਸਾਰੇ ਲਾਭ-ਪਾਤਰਾਂ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ ਨਾ ਕਿ ਟਰੱਸਟੀ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲਈ। ਟਰੱਸਟੀ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਤੋਂ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਫਾਇਦਾ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦਾ, ਸਿਰਫ ਉਸ ਵਾਜਬ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੇ ਜਿਸ ਦੀ ਅਦਾਲਤ ਨੇ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਟਰੱਸਟੀ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚੋਂ ਪੈਸੇ ਉਧਾਰ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦਾ।

ਟਰੱਸਟੀ ਨੂੰ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਕਿੱਥੇ ਅਤੇ ਕਿਵੇਂ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?

ਟਰੱਸਟੀ ਲਈ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ, ਟਰੱਸਟੀ ਲਈ ਟਰੱਸਟ ਵਿਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੈਸਿਆਂ ਲਈ ਇਕ ਵੱਖਰਾ ਅਕਾਊਂਟ ਬਣਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਨਗਦ ਸੰਪਤੀ ਟਰੱਸਟੀ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਰੱਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ, ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਰੱਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਜਿਹੜਾ ਕਿਸੇ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਹੈ। ਟਰੱਸਟੀ ਨੂੰ ਕਦੇ ਵੀ ਨਿੱਜੀ ਫੰਡਾਂ ਨੂੰ ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਫੰਡਾਂ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਮਿਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਟਰੱਸਟੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਅਕਾਊਂਟ ਲਈ ਦਸਖਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਜੇ ਵਸੀਅਤ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕਹਿੰਦੀ ਤਾਂ ਪੇਪਰ (ਡਾਕੂਮੈਂਟ) ਦੇ ਅਧੀਨ ਬਣਾਏ ਗਏ ਹਰ ਟਰੱਸਟ ਲਈ ਇਕ ਵੱਖਰਾ ਅਕਾਊਂਟ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਵੱਡੀ ਬੈਂਕ, ਕਰੈਡਿਟ ਯੂਨੀਅਨ ਜਾਂ ਟਰੱਸਟ ਕੰਪਨੀ ਟਰੱਸਟ ਅਕਾਊਂਟ ਬਣਾਉਣ ਵਿਚ ਟਰੱਸਟੀ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਪਤਾ ਲਾਉਣ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀ ਵਿੱਤੀ ਸੰਸਥਾ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ ਕਿ ਟਰੱਸਟ ਅਕਾਊਂਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਟਰੱਸਟੀ ਕਿਹੜੀਆਂ ਇਨਵੈਸਟਮੈਂਟਾਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ?

ਟਰੱਸਟੀ ਲਈ ਟਰੱਸਟ ਵਿਚਲੇ ਪੈਸੇ ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਪੇਪਰ ਮੁਤਾਬਕ ਇਨਵੈਸਟ ਕਰਨੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਜੇ ਟਰੱਸਟ ਦਾ ਪੇਪਰ ਇਹ ਨਹੀਂ ਦੱਸਦਾ ਕਿ ਪੈਸੇ ਕਿਵੇਂ ਇਨਵੈਸਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ ਤਾਂ ਟਰੱਸਟੀ ਲਈ *ਟਰੱਸਟੀ ਐਕਟ* ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 15.1 ਤੋਂ 15.5 ਤੱਕ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਇਨਵੈਸਟਿੰਗ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਨਵੈਸਟਮੈਂਟ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਟਰੱਸਟੀ ਤੋਂ ਖਿਆਲ ਰੱਖਣ, ਹੁਨਰ ਵਰਤਣ, ਮਿਹਨਤ ਕਰਨ ਅਤੇ "ਸਿਆਣੇ ਇਨਵੈਸਟਰ" ਵਾਲੀ ਸੂਝ ਵਰਤਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਟਰੱਸਟੀ ਤੋਂ ਇਨਵੈਸਟਮੈਂਟ ਪਲੈਨ ਜਾਂ ਜੁਗਤ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜਿਹੜਾ ਟਰੱਸਟੀ ਇਨਵੈਸਟਮੈਂਟ ਦੇ ਨਾਸਾਵਧਾਨੀ ਵਾਲੇ ਫੈਸਲੇ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਟਰੱਸਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਵਿਚ ਪਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਘਾਟਿਆਂ ਲਈ ਨਿੱਜੀ 'ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਟਰੱਸਟ ਨੂੰ ਪਿਆ ਕੋਈ ਘਾਟਾ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਇਨਵੈਸਟ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਟਰੱਸਟੀ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਇਨਵੈਸਟਮੈਂਟ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਕੁਝ ਕਸੌਟੀਆਂ ਵਿਚ ਇਹ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

- ਇਨਵੈਸਟਮੈਂਟ ਦੀ ਬੇਲੈਂਸਡ ਪਹੁੰਚ ਅਪਣਾਉਣਾ;
- ਕੈਪੀਟਲ (ਪੂੰਜੀ) ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਆਮਦਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ;
- ਖਤਰੇ ਅਤੇ ਰੀਟਰਨ ਦੇ ਢੁਕਵੇਂ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨਾ;
- ਇਨਵੈਸਟਮੈਂਟਾਂ ਦੀ ਵਾਜਬ ਵਭਿੰਨਤਾ ਹੋਣਾ;
- ਏਜੰਟਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤਣਾ, ਅਤੇ
- ਸਿਰਫ ਵਾਜਬ ਅਤੇ ਢੁਕਵੇਂ ਖਰਚੇ ਹੀ ਕਰਨਾ।

ਕੀ ਟਰੱਸਟੀ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ?

ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕਿ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਲਈ ਟਰੱਸਟ ਵਿਚ ਰੱਖੀ ਗਈ ਪੂੰਜੀ ਵਰਤਣੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਟਰੱਸਟੀ ਲਈ ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਪੇਪਰ ਤੋਂ ਸੇਧ ਲੈਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਜੇ ਟਰੱਸਟ ਦਾ ਪੇਪਰ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਸ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਾ ਦਿੰਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ। ਟਰੱਸਟ ਦਾ ਪੇਪਰ ਇਹ ਕਹਿ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਟਰੱਸਟੀ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ, ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਕੁਝ ਆਮਦਨ ਜਾਂ ਟਰੱਸਟ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਵਰਤ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਵਰਤਣਾ ਉਹ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਦਾ ਹੋਵੇ।

ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਪੇਪਰ ਖਾਸ ਮੰਤਵ ਦੱਸ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਲਈ ਟਰੱਸਟੀ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਟਰੱਸਟੀ ਨੂੰ ਇਸ ਚੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਪੱਕਾ ਪਤਾ ਨਾ ਹੋਵੇ ਕਿ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੀ ਹੈ ਜਾਂ ਕੀ ਪੂੰਜੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਕੀਲ ਤੋਂ ਸਲਾਹ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਟਰੱਸਟੀ ਫੰਡ ਕਿਸ ਨੂੰ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ?

ਤੀਜੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਪੈਸੇ ਸਿਰਫ ਅੱਗੇ ਲਿਖੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਹੀ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ:

- ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਜਿਹੜੇ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਨੂੰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਿੰਦੇ ਹਨ;
- ਜਿੱਥੇ ਕਾਨੂੰਨ ਇਹ ਮੰਗ ਕਰਦਾ ਹੈ;
- ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਜਿਸ ਕੋਲ ਉਸ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਦੀ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਨ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਜਿਸ ਲਈ ਟਰੱਸਟ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ (ਪੌਵਰ ਔਫ ਅਟਾਰਨੀ, ਲੀਗਲ ਗਾਰਡੀਅਨ, ਕਮੇਟੀ, ਨੁਮਾਇੰਦਾ); ਜਾਂ
- ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਸਹੀ ਅਤੇ ਵਾਜਬ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ।

ਕਿਸੇ ਗਲਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਗਲਤ ਤਰੀਕੇ ਜਾਂ ਅਨਔਥੋਰਾਈਜ਼ਡ ਸੰਪਤੀ ਦੇਣ ਕਾਰਨ ਟਰੱਸਟ ਨੂੰ ਪਏ ਘਾਟੇ ਲਈ ਟਰੱਸਟੀ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇ ਦੱਸੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਫੰਡ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਟਰੱਸਟੀ ਨੂੰ ਕੋਈ ਸ਼ੱਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਵਕੀਲ ਤੋਂ ਸਲਾਹ ਲਈ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਕੀ ਡਿਸਏਬਿਲਟੀ ਬੈਨੇਫਿਟਸ ’ਤੇ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜੇ ਕੋਈ ਟਰੱਸਟ ਦਾ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਹੋਵੇ?

ਸੂਬਾਈ ਡਿਸਏਬਿਲਟੀ ਬੈਨੇਫਿਟਸ ਲਈ, ਇਹ ਸੂਬਾਈ ਪਾਲਸੀ ’ਤੇ ਅਤੇ ਇਸ ਚੀਜ਼ ’ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਟਰੱਸਟੀ ਦੀ ਮਰਜ਼ੀ ਹੈ ਕਿ ਫੰਡ ਕਿਵੇਂ ਵਧਾਉਣੇ ਹਨ। ਜੇ ਟਰੱਸਟ ਮਰਜ਼ੀ ਵਾਲਾ ਹੈ ਤਾਂ ਬੀ ਸੀ ਦੇ *ਇਮਪਲੌਏਮੈਂਟ ਐਂਡ ਅਸਿਸਟੈਂਸ ਫਾਰ ਪਰਸਨਜ਼ ਵਿਦ ਡਿਸਏਬਿਲਟੀਜ਼ ਐਕਟ* ਅਧੀਨ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਬੈਨੇਫਿਟਸ ’ਤੇ ਆਮ ਤੌਰ ’ਤੇ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਪਵੇਗਾ, ਜੇ ਸੂਬਾਈ ਗਾਈਡਲਾਈਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਹੋਰ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਡਿਸਏਬਿਲਟੀ ਬੈਨੇਫਿਟਸ ਲਈ (ਫੈਡਰਲ ਡਿਸਏਬਿਲਟੀ ਬੈਨੇਫਿਟਸ, ਇਨਸ਼ੋਰੈਂਸ ਬੈਨੇਫਿਟਸ, ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲੌਂਗ ਟਰਮ ਡਿਸਏਬਿਲਟੀ ਬੈਨੇਫਿਟਸ, ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੋਰ), ਇਸ ਚੀਜ਼ ’ਤੇ ਬੰਦਸ਼ਾਂ ਲਾਗੂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਲਾਭ-ਪਾਤਰ ਟਰੱਸਟ ਤੋਂ ਕੀ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪਤਾ ਲਾਉਣ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਡਿਸਏਬਿਲਟੀ ਬੈਨੇਫਿਟ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤ/ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਬੈਨੇਫਿਟਸ ’ਤੇ ਕਿਵੇਂ ਅਸਰ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਟਰੱਸਟ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ?

ਟਰੱਸਟ, ਟਰੱਸਟ ਦੇ ਪੇਪਰ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਫੰਡਾਂ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੱਕ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਟਰੱਸਟੀ ਐਕਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਲੈਣ ਲਈ www.bclaws.ca ’ਤੇ ਕਰਾਊਨ ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ’ਤੇ ਜਾਉ। ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਲੈਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਲਈ, ਕੈਨੇਡੀਅਨ ਬਾਰ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਦੀ ਲੌਈਅਰ ਰੈਫਰਲ ਸਰਵਿਸ ਨੂੰ 604.687.3221 ’ਤੇ ਜਾਂ 1.800.663.1919 ’ਤੇ ਫੋਨ ਕਰੋ (ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਦੇ ਬਾਹਰੋਂ ਮੁਫਤ)। ਪੀ ਜੀ ਟੀ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨ ’ਤੇ ਸਕੈਨ ਕਰਕੇ ਸਾਡੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ www.trustee.bc.ca ’ਤੇ ਜਾਉ ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ:

ਗਰੇਟਰ ਵੈਨਕੂਵਰ ਰੀਜਨਲ ਆਫਿਸ

700–808 West Hastings Street
Vancouver, BC V6C 3L3

ਫੋਨ 604.775.1001
ਫੈਕਸ 604.660.9498
ਈਮੇਲ STA@trustee.bc.ca

ਇਨਟੀਰੀਅਰ – ਨੌਰਥ ਰੀਜਨਲ ਆਫਿਸ

1345 St. Paul Street
Kelowna, BC V1Y 2E2

ਫੋਨ 250.712.7576
ਫੈਕਸ 250.712.7578
ਈਮੇਲ STA@trustee.bc.ca

ਵੈਨਕੂਵਰ ਆਈਲੈਂਡ ਰੀਜਨਲ ਆਫਿਸ

1215 Broad Street
Victoria, BC V8W 2A4

ਫੋਨ 250.356.8160
ਫੈਕਸ 250.356.7442
ਈਮੇਲ STA@trustee.bc.ca

ਪੀ ਜੀ ਟੀ ਦੇ ਦਫਤਰ ਦੇ ਸਮੇਂ ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁਕਰਵਾਰ ਤੱਕ ਸਵੇਰ ਦੇ 8:30 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੁਪਹਿਰ 4:30 ਵਜੇ ਤੱਕ

ਦੂਰੋਂ ਮੁਫਤ ਕਾਲਿੰਗ

ਦੂਰੋਂ ਮੁਫਤ ਕਾਲਿੰਗ ਸਰਵਿਸ ਬੀ ਸੀ ਦੇ ਰਾਹੀਂ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।
ਆਪਣੇ ਏਰੀਏ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਨੰਬਰ ਡਾਇਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ (ਹੇਠਾਂ ਦੇਖੋ)
ਪਬਲਿਕ ਗਾਰਡੀਅਨ ਐਂਡ ਟਰੱਸਟੀ ਵੱਲ ਬਦਲੇ ਜਾਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰੋ।

ਵੈਨਕੂਵਰ 604.660.2421
ਵਿਕਟੋਰੀਆ 250.387.6121
ਬੀ ਸੀ ਵਿਚ ਹੋਰ ਇਲਾਕੇ 1.800.663.7867