कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत संस्थापित राष्ट्रिय जीवन बीमा कम्पनी लिमिटेडको नियमावली

२०८०

(दफा २० को उपदफा (४) संग सम्बन्धित

कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत संस्थापित

राष्ट्रिय जीवन बीमा कम्पनी लिमिटेडको

नियमावली

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. कम्पनीको नाम (१) यस कम्पनीको नाम राष्ट्रिय जीवन बीमा कम्पनी लिमिटेड हुनेछ। यसलाई अंग्रेजीमा **Rastriya Jeewan Beema Company Limited** भनिनेछ।

(२) यो कम्पनी बीमा ऐन, २०७९ को दफा १७२ को उपदफा (३) बमोजिम राष्ट्रिय बीमा संस्थान एक पब्लिक लिमिटेड कम्पनीमा परिणत हुने प्रावधान अन्तर्गत संस्थापना भएको छ।

२. कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय: कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाडौं जिल्ला, काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं.-११, रामशाहपथमा रहनेछ।

३. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन" भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ।

(ग) "कम्पनी" भन्नाले राष्ट्रिय जीवन बीमा कम्पनी लिमिटेड सम्झनु पर्छ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ङ) "डिबेन्चर" भन्नाले कम्पनीको जायजेथाको धितोमा कम्पनीले जारी गरेको ऋण पत्र सम्झनु पर्छ।

(च) "नियमावली" भन्नाले कम्पनीको नियमावली सम्झनु पर्छ।

(छ) "पदाधिकारी" भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, प्रबन्धक, कम्पनी सचिव, लिक्वीडेटर वा कम्पनीको कार्य जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्झनु पर्छ।

(ज) "प्रबन्ध-पत्र" भन्नाले कम्पनीको प्रबन्ध-पत्र सम्झनु पर्छ।

(झ) "प्रमुख कार्यकारी अधिकृत" भन्नाले कम्पनीको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न नियम ३६ बमोजिम समितिबाट नियुक्त पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "प्राधिकरण" भन्नाले नेपाल बीमा प्राधिकरण सम्झनु पर्छ।

(ट) "विशेष प्रस्ताव" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम विशेष प्रस्तावको रुपमा पेश गरिने प्रस्ताव सम्झनु पर्छ।

(ठ) "सञ्चालक" भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक समितिको सदस्यलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कम्पनीको अध्यक्ष र स्वतन्त्र सञ्चालकलाई समेत जनाउँदछ ।

(ड) "सभा" भन्नाले कम्पनीको साधारण सभालाई जनाउँछ र सो शब्दले विशेष साधारण सभा समेतलाई जनाउँछ।

(ढ) "समिति" भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ।

(ण) "संस्थापक" भन्नाले यस कम्पनी संस्थापना गर्नको लागि कार्यालय समक्ष दाखिल गरिने प्रबन्ध-पत्र तथा नियमावलीमा लेखिएको कुरालाई मञ्जुर गरी संस्थापकको हैसियतले हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(त) "शेयर" भन्नाले कम्पनीको शेयर पुँजीको विभाजित अंश सम्झनु पर्छ।

(थ) "शेयरधनी" भन्नाले कम्पनीको शेयरमा स्वामित्व भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(द) "शेयर प्रमाणपत्र" भन्नाले कम्पनीको शेयर किन्ने व्यक्तिहरुलाई सो बापत कम्पनीबाट दिएको निस्सा सम्झनु पर्छ।

४. <u>कम्पनीको उद्देश्य</u>: कम्पनीको उद्देश्य प्रबन्ध-पत्रको दफा-४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - २

<u>शेयर पुँजी तथा ऋण</u>

५. <u>शेयरको अंकित मूल्य</u>: यस कम्पनीको शेयरको अंकित मूल्य रु.१००/- (अक्षरेपी एक सय रुपैयां) हुनेछ।

६. <u>शेयरमा लियन रहने कुरा</u>: शेयरधनीहरुले कम्पनीलाई तिर्न बाँकी रहेको शेयर बापतको रकम वा कम्पनीलाई कानून बमोजिम बुझाउनु पर्ने बाँकी रकम बापत निजहरुका नाममा दर्ता भएको शेयर र सो बापत बाँडिने लाभांशमा कम्पनीको लियन वा दावी रहनेछ।

सहायक रजिष्ट्रार

७. विभिन्न वर्गका शेयरहरु जारी गर्ने भए त्यस्ता शेयरको वर्ग, त्यसमा निहित शेयरधनीको हक, अधिकार तथा बन्देजहरु : (१) कम्पनीमा हाल साधारण शेयरको मात्र व्यवस्था रहेको छ ।

(२) साधारण शेयरको समूहगत संरचना प्रबन्ध-पत्रको दफा ६ मा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ ।

८. शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित वर्गका शेयरधनीहरुको स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था: हाल संस्थापक र साधारण शेयर बाहेक अन्य शेयरको व्यवस्था गरिएको छैन र त्यस्तो व्यवस्था गर्नु परेमा प्रचलित कानुनको अधीनमा रही सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति लिई त्यस्तो शेयर जारी गर्न सक्नेछ।

९. अग्राधिकार शेयर सम्बन्धी व्यवस्था: कम्पनीले हाल अग्राधिकार शेयर जारी गरेको छैन।

तर जारी गर्न आवश्यक परेमा कम्पनीले प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम अग्राधिकार शेयर जारी गर्न सक्नेछ ।

१०. संस्थापकले लिनु पर्ने शेयर: कम्पनीको संस्थापक हुन न्यूनतम ३,००,०००।०० (तीन लाख) कित्ता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ।

११. शेयर बापतको रकमको भुक्तानीको माग तथा शेयर जफत सम्बन्धी व्यवस्था: कम्पनीले आवश्यकता अनुसार शेयर बापतको रकमको भुक्तानी माग गर्नेछ। शेयर बापतको रकमको भुक्तानी तथा शेयर जफत सम्बन्धी अन्य कुरा ऐन बमोजिम हुनेछ।

१२. शेयर बिक्री वा धितो बन्धक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कम्पनीको शेयर चल सम्पत्ति सरह अरुो व्यक्तिलाई बिक्री गर्न वा धितो बन्धक राख्न सकिनेछ।

(२) शेयर बिक्री वा धितोबन्धक र दाखिला खारेज सम्बन्धी व्यवस्था ऐन बमोजिम हुनेछ।

१३. शेयरको प्रमाण पत्र: (१) कम्पनीले जारी गर्ने शेयर प्रमाण पत्रमा सञ्चालक वा कम्पनीको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा कम्पनी सचिव मध्ये कुनै दुई जनाको दस्तखत र कम्पनीको छाप लागेको हुनेछ।

तर कुनै कारणले प्रतिलिपि दिनु परेमा थौडफाट वा हक हस्तान्तरण भएको शेयर प्रमाण-पत्रमा कुनै एकले मात्र दस्तखत गर्न सक्ने गरी व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ।

(२) कम्पनीले शेयरको अभिलेख शेयर दर्ता किताबमा अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

सहायक रजिष्ट्रार

(३) शेयरको अभिलेख प्रचलित कानुन बमोजिम विद्युतीय (डिजिटल) माध्यमबाट पनि राख्न सकिनेछ ।

१४. <u>शेयर पुँजी हेरफेर गर्ने कुरा:</u> साधारण सभाबाट विशेष प्रस्ताव पारित गरी साधारण सभाको निर्णयबाट कम्पनीको शेयर पुँजी हेरफेर गर्न सकिनेछ। शेयर पुँजी घटघट गर्ने व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१५. <u>आफ्नो शेयर आफैले खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:</u> कम्पनीले आफ्नो शेयर आफै खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१६. <u>ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी व्यवस्था:</u> (१) कम्पनीले प्रचलित कानुनको अधीनमा रही ऋण प्राप्त गर्न तथा डिबेञ्चर जारी गर्न सक्नेछ।

(२) जारी पुँजी पूर्ण रुपमा चुक्ता नभएसम्म कम्पनीले डिबेञ्चर जारी गर्न सक्ने छैन।

(३) कम्पनीले जारी गरेको डिबेञ्चर शेयरमा परिणत हुन सक्नेछ। त्यसरी शेयरमा परिणत भएको डिबेञ्चरलाई साधारण सभाले अनुमोदन गरी कार्यालयबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि लागू गरिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम डिबेञ्चर शेयरमा परिणत गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

(५) कम्पनीको डिबेञ्चर अन्य चल सम्पत्ति सरह धितो बन्धक राख्न सकिनेछ।

(६) ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी अन्य कुरा ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

(७) डिबेञ्चर हस्तान्तरण र दाखिला खारेजको सम्बन्धमा प्रचलित कानुनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

१७. <u>शेयरधनी तथा डिबेञ्चरवालाको दर्ता किताबको निरीक्षण:</u> शेयरधनी वा डिबेञ्चरवालाले कम्पनीको शेयर वा डिबेञ्चर दर्ता किताब निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ।

तर, कम्पनीले आफ्नो सूचना पाटीमा पन्ध्र दिन अगावै सूचना टाँस गरी एक वर्षमा पैंतालीस दिनमा नबढाई एक पटकमा बढीमा तीस दिन सम्म दर्ता किताबको निरीक्षण बन्द गर्न सक्नेछ।

सहायक रजिष्ट्रार

परिच्छेद - ३

साधारण सभा

१८. <u>कम्पनीको साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) यस कम्पनीको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) वार्षिक साधारण सभा

(ख) विशेष साधारण सभा

(२) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनीले कार्यालयबाट कारोबार गर्न स्वीकृति पाएको मितिले एक वर्ष भित्रमा गरिनेछ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिना भित्र गरिनेछ।

(३) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा एक्काइस दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफल गर्ने विषय उल्लेख गरी सबै शेयरधनीलाई सूचना दिइनेछ।

(४) अध्यक्षको निर्देशनमा कम्पनी सचिवले वा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले साधारण सभा बोलाउनेछ।

(६) उपनियम (४) मा बमोजिम साधारण सभा नबोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले सञ्चालक समितिको बैठक बस्न नसकेमा सञ्चालक समितिको कुल सञ्चालकहरु मध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालक उपस्थित भई सोही कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्नेछन्। यसरी साधारण सभा बोलाउन सबै शेयरधनीलाई उपनियम (३) बमोजिमको सूचना दिनुपर्नेछ। यसरी बस्ने सञ्चालक समितिको बैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थित भएकोमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरुमध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सञ्चालक समितिको बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ।

(७) उपनियम (३) वा उपनियम (५) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा नियम २३ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी त्यस्तो सभा हुन नसकेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ। यस्तो सूचना कम्तीमा सात दिन अघि कुनै राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरेमा रीतपूर्वकको सूचना दिएको मानिनेछ।

(८) कुनै शेयरधनीको ठेगानामा सूचना पठाउन छुट भएको वा सूचना प्राप्त नभएमा सोही कारणले मात्र कुनै साधारणसभामा भएको काम कारवाही वा पारित कुनै प्रस्तावहरु बदर वा अमान्य हुने छैनन्।

सहायक रजिष्ट्रार

(९) सञ्चालक समितिलाई साधारणसभा स्थगित गर्ने अधिकार हुनेछ। यसरी सभा स्थगन गर्नुपर्ने आवश्यकता भएमा सम्बन्धित निकायलाई यथाशिघ्र सोको सूचना दिइनेछ।

१९. साधारण सभाको कार्यविधि : (१) साधारण सभामा शेयर होल्डर निकायको शेयर प्रतिशतको आधारमा सहभागिता रहनेछ। यस बमोजिम साधारण सभामा प्रतिनिधित्वका लागि सम्बन्धित निकायले कम्तीमा दुई दिन अगावै प्रतिनिधि मनोनयन गरी पठाउनुपर्नेछ।

(२) साधारण सभाको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ।

(३) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरूले आफूमध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) सभाको काम कारबाही प्रारम्भ हुनु अघि सभाको वैधताबारे छलफल गरी गणपूरक संख्या पुगे वा नपुगेको यकिन गर्नु पर्नेछ र गणपूरक संख्या पुगेको पाइएमा सो सभा अध्यक्षको अनुमतिले सञ्चालन हुनेछ।

(५) सभामा छलफल गरिने प्रत्येक विषय (एजेण्डा) प्रस्तावको रूपमा प्रस्तुत हुनेछ र प्रत्येक प्रस्तावमा छलफल गरिनेछ। अध्यक्षले अनुमति दिएकोमा बाहेक एउटा प्रस्तावमा निर्णय नभई अर्को प्रस्तावमा प्रवेश गरिने छैन।

(६) सभाको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ।

तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरूमध्ये पचहत्तर प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीले प्रस्तावको पक्षमा मत दिएमा मात्र त्यस्तो प्रस्ताव सभाबाट पारित भएको मानिनेछ।

(७) सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ।

(८) कुल शेयर पुँजीको सत्तरी प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीहरूले स्वीकृति दिएकोमा बाहेक सभाको सूचनामा उल्लेख नगरिएको विषय (एजेण्डा) उपर सभामा छलफल र निर्णय गरिने छैन।

(९) कुनै विषयमा शेयरधनीहरूको मत सङ्कलन गर्नु पर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रक्रिया अनुसार मत सङ्कलन गरिनेछ।

(१०) साधारण शेयर जारी भएको अवस्थामा साधारण शेयरधनीहरूलाई सभामा कुनै प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने भएमा पन्ध्र दिन अगावै प्रस्ताव पेश गर्न जानकारी गराइनेछ।

(११) सभामा अध्यक्षले तोके बमोजिम शेयरधनीले आवश्यकता अनुसार पर्याप्त बोल्ने गरी छलफलमा भाग लिने व्यवस्था मिलाइनेछ।

सहायक रजिष्ट्रार

(१२) साधारण सभामा छलफल एवं निर्णय हुन बाँकी रहेको अवस्थामा सो सभाको अर्को बैठक कम्तीमा सात दिनको अग्रिम सूचना दिई बोलाइनेछ । पहिलो सभामा बाँकी रहेका प्रस्ताव सो सभामा स्वतः समावेश भएको मानी ती प्रस्ताव उपर छलफल गर्नु पर्नेछ ।

(१३) कम्पनीले प्रत्येक सभामा भएको काम कारवाहीको विवरणको एउटा छुट्टै अभिलेख राख्नेछ र सो विवरणमा प्रचलित कानुन बमोजिम उल्लेख गर्नुपर्ने कुराहरु उल्लेख गरी प्रचलित कानुनले तोकेको व्यक्तिहरुले दस्तखत गरेमा सबै प्रयोजनको लागि प्रमाणित मानिनेछ ।

(१४) सभाको निर्णय पुस्तिका शेयरधनीहरुको निरीक्षणको लागि कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा राखिनेछ ।

(१५) शेयरधनी आफैं उपस्थित भई वा निजको अधिकार प्राप्त व्यक्तिले सभामा भाग लिन र मतदान गर्न सक्नेछ ।

(१६) प्रतिनिधि (प्रोक्सी) को हकमा रितपूर्वकका प्रतिनिधि नियुक्ति पत्र (प्रोक्सी फारम) सभा हुनु भन्दा अट्चालिस घण्टा अगाडि कम्पनीको प्रधान कार्यालयमा आइपुग्नुपर्नेछ अन्यथा प्रतिनिधि नियुक्त गरिएको बैध हुनेछैन ।

(१७) शेयरधनीहरुलाई प्रेषित गर्नुपर्ने साधारण सभा लगायतका जानकारीको सूचना राष्ट्रियस्तरका पत्रपत्रिका तथा अन्य विद्युतीय माध्यमहरुबाट प्रेषित गर्न सकिनेछ । यसरी प्रेषित जानकारी वा सुचना बैध मानिनेछ ।

(१८) साधारण सभा सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरु कम्पनी ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२०. <u>साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य विषयः</u> कम्पनीले वर्षभरिमा भए गरेका कामको संक्षिप्त विवरण सहित अध्यक्षको प्रतिवेदन एवम् वर्षभरिको आर्थिक विवरणको फेहरिस्त सहितको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तथा कम्पनीको उद्देश्य प्राप्तिमा देखिएका समस्या तथा चुनौतीहरु साधारण सभामा जानकारी तथा निर्णयार्थ पेश गरिनेछ ।

२१. <u>विशेष प्रस्तावः</u> कम्पनी ऐनमा उल्लेख भएका विषय बाहेक अन्य खास विषयमा विशेष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने भएमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरी सो सम्बन्धमा प्रचलित कानुन बमोजिम व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

सहायक रजिष्ट्रार

२२. <u>विशेष साधारण सभाः</u> ऐन बमोजिम कम्पनीको विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ । विशेष साधारण सभा सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरु वार्षिक साधारण सभा सरह हुनेछ ।

२३. गणपूरक संख्या: बाँडफाँड भएको कुल शेयर संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कुल शेयरधनीहरुमध्ये कम्तीमा तीन जना शेयरधनीहरु स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) द्वारा उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनेछैन।

तर नियम १८ को उपनियम (७) मा उल्लेख भए बमोजिम पुन: बोलाईएको साधारण सभामा कुल शेयर संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा तीन जना शेयरधनीहरु स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित भएमा सभा सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने छैन।

२४. प्रोक्सी मत सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रचलित कानून बमोजिम करार गर्न योग्य व्यक्तिलाई प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गर्न सकनेछ।

(२) कुनै शेयरधनीले प्रतिनिधि नियुक्त गरी आफू स्वयम् उपस्थित भएमा त्यस्तो प्रतिनिधि स्वत: रद्द भएको मानिनेछ।

(३) शेयरधनीले प्रतिनिधि मार्फत मतदान गर्न पाउनेछन्।

(४) प्रतिनिधिले मतदान गर्न पाउने अधिकतम हद वा सीमा सम्बन्धित शेयरधनीले लिएको शेयर बराबरको नै हुनेछ।

(५) कुनै सञ्चालकलाई कम्पनीको साधारण सभामा भाग लिनको लागि कुनै शेयरधनीले आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गरेको भएमा आफूलाई नियुक्त गर्ने विषयमा वा आफ्नो स्वार्थ वा व्यक्तिगत फाइदाको कुनै विषयमा त्यस्तो सञ्चालकले उक्त शेयरधनीको प्रतिनिधिको हैसियतले मतदान गर्न पाउने छैन।

२५. मतदान: (१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रत्येक शेयरधनीलाई निजले लिएको प्रत्येक शेयर बापत साधारण सभामा एक मत दिने अधिकार हुनेछ।

(२) कम्पनीले फरक मताधिकार भएका शेयरहरु हाल जारी गरेको छैन।

(३) साधारण सभामा मताधिकार नहुने शेयर हाल जारी गरिएको छैन।

(४) सञ्चालक निर्वाचन गर्दा एक शेयरको एक मत भन्दा बढी हुने गरी मतदान गर्न पाइने छैन।

(५) सञ्चालक निर्वाचन गर्दा सर्वसम्मत वा मतदान प्रक्रियाद्वारा गरिनेछ।

(६) कुनै एक समूहको शेयरधनी अर्को समूहबाट प्रतिनिधित्व गर्न पाउने छैन।

सहायक रजिष्ट्रार

२६. साधारण सभाको निर्णय विवरणको अभिलेख: (१) ऐन अनुसार खुलाउनुपर्ने कुरा खुलाई साधारण सभाको काम कारवाही तथा निर्णयको विवरणको छुट्टै अभिलेख गरी राखिनेछ। त्यस्तो विवरणमा सभाको अध्यक्ष तथा कम्पनी सचिवले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ। कुनै व्यहोराले सभामा कम्पनी सचिव अनुपस्थित भएको वा कम्पनी सचिवको नियुक्ति नभएको अवस्थामा सभाको अध्यक्ष तथा सभाले नियुक्त गरेको एकजना शेयरधनीले त्यस्तो विवरणमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिएको साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको अभिलेख कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ। त्यस्तो विवरण कुनै शेयरधनीले कार्यालय समयमा निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनी सचिव वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद – ४
सञ्चालक समिति

२७. सञ्चालक समितिको गठन, संख्या र कार्यकाल: (१) कम्पनीमा ७ जनाको सञ्चालक समिति हुनेछ।

(२) सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका सञ्चालकहरु रहनेछन्:

(क)	नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयबाट प्रतिनिधि सदस्य	३ जना
(ख)	नेपाल राष्ट्र बैंकबाट प्रतिनिधि सदस्य	२ जना
(ग)	नेपाल बैंक लि. बाट प्रतिनिधि सदस्य	१ जना
(घ)	साधारण सभाबाट मनोनीत स्वतन्त्र सञ्चालक	१ जना

(३) उपनियम (२) को खण्ड (घ) मा उल्लेखित स्वतन्त्र सञ्चालक साधारण सभाबाट मनोनीत नभए सम्मको लागि अर्थ मन्त्रालयले मनोनीत गर्न सक्नेछ।

(४) संस्थागत रूपमा तोकिने प्रतिनिधि सदस्य सम्बन्धित संस्थाबाट मनोनित हुनेछ।

(५) सञ्चालकहरूले आफूमध्येबाट छानेको कुनै एकजना सञ्चालक समितिको अध्यक्ष हुनेछ।

(६) पदेन बाहेक अन्य सञ्चालकहरूको कार्यकाल बढीमा चार वर्षको हुनेछ।

(७) कुनै सञ्चालकको पद रिक्त हुन आएमा सञ्चालकको नियुक्ति जुन प्रक्रियाबाट भएको थियो सोही प्रक्रियाबाट बाँकी कार्यकालसम्मको लागि मात्र गरिनेछ।

सहायक रजिष्ट्रार

तर वार्षिक साधारण सभाद्वारा नियुक्त गरिएको सञ्चालकको पद कुनै व्यहोराले रिक्त भएमा सो रिक्त स्थानमा अर्को साधारणसभा सम्मको लागि अर्थ मन्त्रालयले सञ्चालक नियुक्त गर्न सक्नेछ।

(८) सञ्चालकको निर्वाचनको लागि सञ्चालक समितिले निर्वाचन निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।

२८. **सञ्चालक हुन लिनु पर्ने न्युनतम शेयर संख्या:** यस कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनको लागि कुनै शेयर लिनुपर्ने बाध्यता रहने छैन।

२९. **स्वतन्त्र र अन्य सञ्चालकहरुको संख्या, कार्यकाल, योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कम्पनीमा एक जना सम्बन्धित् विषयको विज्ञ स्वतन्त्र सञ्चालक रहने छ। स्वतन्त्र सञ्चालकको काम, कर्तव्य, अधिकार, जवाफदेहिता तथा सुविधा प्रचलित कानुन बमोजिम अन्य सञ्चालकहरुलाई भए सरह हुनेछ।

(२) देहायको कुनै व्यक्ति सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ:-

(क) विदेशी वा स्वदेशी बीमा कम्पनी, बैंक वा वितीय संस्था वा सम्बन्धित क्षेत्रका संगठित संस्थाको सञ्चालक वा पदाधिकारी तहमा वा सरकारी सेवा वा संगठित संस्थाको अधिकृतस्तरमा कम्तीमा पाँच वर्ष काम गरेको,

(ख) कुनै विषयमा स्नातकोपाधि हासिल गरेको र विदेशी वा स्वदेशी बीमा कम्पनी, बैंक वा वितीय संस्था वा सम्बन्धित क्षेत्रको संगठित संस्थाको सञ्चालक वा पदाधिकारी तहमा वा सरकारी सेवा वा संगठित संस्थाको अधिकृत स्तरमा कम्तीमा तीन वर्ष काम गरेको,

(ग) चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी गरेको वा बीमा, मौद्रिक, बैंकिंग, वितीय, वाणिज्यशास्त्र, व्यवस्थापन, जनप्रशासन, तथ्यांकशास्त्र, गणित, अर्थशास्त्र वा वाणिज्य कानुन विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको।

नेपाल सरकार उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै लेखिएको भए तापनि बीमा, मौद्रिक, बैंकिङ, वितीय, वाणिज्यशास्त्र, व्यवस्थापन, जनप्रशासन, तथ्यांकशास्त्र, गणित, अर्थशास्त्र वा वाणिज्य कानुन विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरहको उपाधि हासिल गरेको र स्वदेशी वा विदेशी बीमक वा सम्बन्धित क्षेत्रको संगठित संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापक तहमा

सहायक रजिष्ट्रार

कम्तीमा पाँच वर्षको अनुभव हासिल गरेको व्यक्ति स्वतन्त्र सञ्चालकको रुपमा नियुक्त हुन योग्य हुनेछ।

तर कम्पनीको सञ्चालक, सञ्चालकको एकाघर परिवारको सदस्य, लेखापरीक्षक, परामर्शदाता तथा बीमकको आधारभूत शेयरधनी वा कुनै पनि प्रकारको शेयर लिएको व्यक्ति वा कम्पनीसँग वित्तीय स्वार्थ भएको व्यक्ति स्वतन्त्र सञ्चालक हुन पाउने छैन।

(४) देहायको कुनै व्यक्ति सञ्चालकको पदमा निर्वाचित वा मनोनीत हुन अयोग्य हुनेछ:

(क) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) शारीरिक तथा मानसिक अस्वस्थताको कारण सञ्चालक भई सेवा गर्न असमर्थ भएको,

(ग) प्रचलित कानुन बमोजिम दामासाहीमा परेको अवस्थामा रहेको,

(घ) प्रचलित कानुन बमोजिम कालोसूचीमा परी फुकुवा भएको मितिले तीन वर्ष पूरा नभएको,

(ङ) भ्रष्टाचार वा नैतिक पतन देखिने अन्य कसूरमा सजाय पाएको,

(च) बीमा कम्पनी वा बैंक तथा वित्तीय संस्था वा कुनै पनि प्रकारको निक्षेप संकलन गर्ने संगठित संस्थाको सञ्चालक रहेको वा अन्य कुनै जीवन बीमा कम्पनीको संस्थापक समूहको आधारभूत शेयर लिएको बहालवाला सञ्चालक वा कर्मचारी,

(छ) कम्पनीको बहालवाला लेखापरीक्षक वा परामर्शदाता वा कम्पनीसँग कुनै किसिमको ठेक्का पट्टामा जिम्मेदार रहेको वा निजी स्वार्थ रहेको,

(ज) धितोपत्र व्यवसायीको रुपमा कार्य गर्न धितोपत्र बजारको सदस्यता प्राप्त गरेको वा मर्चेन्ट बैंकर,

(झ) अन्य बीमा कम्पनीको सञ्चालक पदमा बहाल रहेको,

(ञ) शेयर स्वामित्वका कारणले सञ्चालक हुन अयोग्य रहेको,

(ट) सञ्चालक हुनको लागि लिनुपर्ने न्यूनतम शेयर नलिएको,

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं
कम्पनी रजिष्ट्रार

तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र संस्थागत संस्थापक शेयरधनी संस्थाले सञ्चालक नियुक्त गर्न यस व्यवस्थाले बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

(ठ) सार्वजनिक पद धारण गरेको वा नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको स्वामित्व प्राप्त संस्था, प्राधिकरण, नेपाल धितोपत्र बोर्ड, अन्य बीमा कम्पनी वा बैंक वा वित्तीय संस्थाको बहालवाला कर्मचारी,

तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकारको स्वामित्व प्राप्त संस्थाले सञ्चालक मनोनित गर्न यस व्यवस्थाले बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

(ड) प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने कर चुक्ता नगरेको,

(ढ) चोरी, ठगी, किर्ते, जालसाजी लगायत नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसुर, बीमा, बैंकिङ वा सम्पत्ति शुद्धीकरणसम्बन्धी कसुर गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनाधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहर भई सजाय भुक्तान भएको पाँच वर्ष पूरा नभएको,

(ण) प्रचलित कानून बमोजिम नियमनकारी निकायले कानून विपरित कार्य गरेको भनी कारवाही गरेको अवस्था भएमा त्यस्तो कारवाही भएको पाँच वर्ष पूरा नभएको,

(त) अदालतको फैसला बमोजिम लागेको कैद वा जरिवाना तिर्न बुझाउन बाँकी रहेको वा नेपाल सरकारलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम बाँकी रहेको,

(थ) समान उद्देश्य भएको अर्को कुनै कम्पनीको सञ्चालक, आधारभूत शेयरधनी, कर्मचारी वा सल्लाहकार पदमा बहाल रहेको वा कम्पनीमा कुनै पनि प्रकारको निजी स्वार्थ भएको,

(द) कम्पनीलाई रकम बुझाउन बाँकी रहेको ।

(५) देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति सञ्चालकको पदमा बहाल रहने छैन:

(क) उपनियम (४) बमोजिम अयोग्य भएमा,

(ख) कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत शेयरधनीले सञ्चालकको पदबाट हटाउन साधारण सभामा पेश गरेको प्रस्ताव बहुमतले पारित भएमा,

(ग) सञ्चालकले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिएमा,

(घ) कम्पनीको काम, कारवाहीमा बेइमानी वा बदनियत गरेको कसूर अदालतबाट ठहर भएमा,

(ङ) प्रचलित कानुन बमोजिम सञ्चालकले गर्न नहुने भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेको वा गर्नुपर्ने भनी तोकिएको कार्य नगरेमा,

(च) पदावधि समाप्त भएमा।

(६) सञ्चालकले आफ्नो कार्य जिम्मेवारी शुरु गर्नु अघि गोपनीयता र कम्पनीप्रति इमान्दारिताको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

३०. <u>सञ्चालक पुनः नियुक्त हुन सक्ने वा नसक्ने</u> एक पटक सञ्चालक भैसकेको व्यक्ति सञ्चालकमा पुनः नियुक्त हुन सक्नेछ।

३१. <u>सञ्चालक नियुक्ति सम्बन्धी कुनै खास व्यवस्था गर्ने भए सो कुरा खुलाउने</u>: सञ्चालक नियुक्ति सम्बन्धी यस नियमावलीमा कुनै खास व्यवस्था गरिएको छैन।

३२. <u>सञ्चालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा</u> (१) सञ्चालकको पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारण सभाले तोके बमोजिम हुनेछ।

(२) सञ्चालक समितिले कुनै खास प्रयोजनको लागि आवश्यकता अनुसार एक वा एक बन्दा बढी उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ। यसरी गठन भएको उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यविधि सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ। उक्त उपसमितिको बैठकमा भाग लिए बापत नियमानुसार भत्ता प्रदान गर्न सकिनेछ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भए तापनि पहिलो साधारण सभा नभएसम्म त्यस्तो पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई सञ्चालक समिति आफैले तोकन सक्नेछ।

तर यसरी एकपटक तोकिएको पारिश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा प्रथम साधारण सभा नभएसम्म परिवर्तन गर्न सकिने छैन।

सहायक रजिष्ट्रार

३३. <u>सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार</u> (१) कम्पनीको सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रचलित कानुन, प्रबन्धपत्र र नियमावलीको अधीनमा रही कम्पनीको सम्पूर्ण नीतिगत काम कारवाही सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) कम्पनीको समग्र जोखिम व्यवस्थापन गरी बीमित तथा सर्वसाधारण शेयरधनीको हीतमा बीमा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने, आर्थिक र प्रशासनिक पक्षको बारेमा जानकारी लिने र आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्ने तथा संस्थागत सुशासन कायम गर्ने,

(ग) कम्पनीको तर्फबाट गर्नु पर्ने सम्झौता, मन्जुरीनामा, मुद्दा मामिलाका सबै भैपरी आउने कार्यहरु गर्ने गराउने,

(घ) कम्पनीको जोखिमांकन, कर्मचारी व्यवस्थापन, बीमा दावी भुक्तानी, सम्पत्ति तथा दायित्व व्यवस्थापन, बजेट, योजना तथा अन्य आवश्यक विषयमा नीति, नियम, विनियम, निर्देशिका वा कार्यविधि तथा योजना तर्जुमा गरी लागू गर्ने गराउने,

(ङ) बीमा व्यवसाय सञ्चालन सम्बन्धमा प्राधिकरणको निर्देशन बमोजिम आवश्यक नीति तथा मापदण्ड स्वीकृत गरी लागू गर्ने गराउने,

(च) कम्पनीको चुक्ता पुँजी, बीमाकोष र अन्य चल तथा स्थिर सम्पत्ति प्राधिकरणले निर्धारण गरे बमोजिम कायम राख्न लगाउने,

(छ) कम्पनीको काम कारवाहीको नियमित अनुगमन र विश्लेषण गरी व्यवस्थापनलाई आवश्यक निर्देशन दिने।

(ज) कम्पनीको वार्षिक प्रतिवेदन सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारण सभामा पेश गर्ने,

(झ) कम्पनीको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त गर्ने तथा निजको सेवाका शर्तहरु तोक्ने,

सहायक रजिष्ट्रार

(ञ) कम्पनीको संस्थागत लक्ष्य, मूल्य मान्यता तथा योजनाहरू निर्धारण गर्ने तथा कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने,

(ट) प्राधिकरणले समय समयमा तोके बमोजिमको कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

(२) सञ्चालक समितिको अन्य काम कर्तव्य साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

३४. **अधिकार प्रत्यायोजनः** कम्पनी ऐन, प्रबन्धपत्र र नियमावलीको अधिनमा रही सञ्चालक समितिले आफ्नो अधिकारहरू मध्ये केही अधिकारहरू प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, अन्य पदाधिकारी, समिति वा उपसमितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

३५. **प्रबन्ध सञ्चालक सम्बन्धी व्यवस्थाः** हाल प्रबन्ध सञ्चालक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छैन।

३६. **प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सञ्चालक समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम कम्पनीको कार्य सञ्चालन एवं व्यवस्थापनको लागि एक जना प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त गर्नेछ । यसरी नियुक्ति गर्दा छनौटको उपयुक्त विधि, प्रकिया र मापदण्ड बनाई खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट गर्नुपर्नेछ।

(२) कुनै कारणबाट प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पद रिक्त हुन गएमा सञ्चालक समितिले अविलम्ब नियुक्तिको प्रकिया शुरु गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पदपूर्ति नभएसम्मको लागि सञ्चालक समितिले कम्पनीमा कार्यरत सबैभन्दा वरिष्ठतम् कर्मचारीलाई प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको कामकाज गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।

(४) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत कम्पनीको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी हुनेछ ।

(५) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था बीमा ऐन,२०७९ को दफा ५७ को उपदफा (४) र उपदफा (५) मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(६) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-

(क) सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत नीति, प्राधिकरणबाट दिइएको निर्देशन र प्रचलित कानून बमोजिम कम्पनीको दैनिक, व्यावसायिक एवं प्रशासकीय कार्य गर्ने,

नेपाल सरकार, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय, कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं

सहायक रजिष्ट्रार

(ख) प्रबन्धपत्र र नियमावलीको अधीनमा रही सञ्चालक समितिबाट प्रदत्त अधिकार प्रयोग गर्ने, सञ्चालक समितिको निर्णय लागू गर्ने र कम्पनीको काम कारबाही तथा कारोबारको रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने,

(ग) कम्पनीको दैनिक कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने,

(घ) कम्पनीको प्रगति तथा सर्वोत्तम हितका लागि आवश्यक वार्षिक बजेट र कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृतिको लागि सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) कम्पनीको कर्मचारी विनियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक जनशक्तिको परिचालन, रेखदेख, नियन्त्रण गर्ने तथा निर्देशन दिने,

(च) साधारण सभा तथा सञ्चालक समितिबाट गरिएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(छ) प्रचलित ऐन वा प्राधिकरणको निर्देशन अनुरुप कम्पनी सञ्चालन गर्ने र संस्थाको प्रभावकारी आन्तरिक नियन्त्रण एवं जोखिम व्यवस्थापन गर्ने,

(ज) प्रचलित कानुन वा प्रचलित कानुन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम, निर्देशन वा आदेश, प्रबन्धपत्र र यस नियमावलीको अधीनमा रही बीमकले प्राधिकरण वा अन्य निकायमा पेश गर्नु पर्ने प्रतिवेदन, विवरण, कागजात तथा निर्णय यथासमयमा पेश गर्ने,

(झ) प्रचलित कानून बमोजिम कम्पनीको लागि आवश्यक प्राविधिक तथा अप्राविधिक कर्मचारी नियुक्ति गर्ने,

(ञ) कर्मचारी विनियमावली अनुसार कर्मचारीको सेवा, शर्त, सुविधा, पदोन्नती, पदपूर्ति, वृत्ति विकास, अवकाश तथा विभागीय कारवाही सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,

(ट) हरेक आर्थिक वर्षका लागि कार्यक्रम, लक्ष्य तथा बजेट निर्धारण गरी सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत गराई कार्य सञ्चालन तथा बजेट खर्च गर्ने गराउने,

सहायक रजिष्ट्रार

(ठ) प्रचलित कानून बमोजिम प्रिमियम, पुनर्बीमा प्रिमियम, पुनर्बीमा कमिसन (आय) लगानी लगायतका आम्दानी स्वीकृत गर्ने तथा पुनर्बीमा प्रिमियम, पुनर्बीमा कमिसन, अभिकर्ता कमिशन, दाबी (व्यय) लगायतका खर्च भुक्तानी दिने,

(ड) कम्पनीको कोषको लगानी नीति अनुरुप लगानी गर्ने गराउने,

(ढ) कम्पनीको कार्य प्रगति प्रतिवेदन आवधिक रुपमा सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने,

(ण) उल्लिखित बाहेकका अन्य आई पर्ने सम्पूर्ण कामकाज तदारुकताका साथ र सुचारु रुपले सञ्चालन गर्ने, गराउने।

(७) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अख्तियारी आवश्यकता अनुसार आफू मातहतका कर्मचारीहरुलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(८) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्ति भएको तीस दिन भित्र सञ्चालक समितिले निजसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ। उक्त कार्यसम्पादन करारमा कार्यकारी प्रमुखले गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य कामको विवरण, सो बमोजिम प्राप्त गर्नुपर्ने प्रतिफल र उपलब्धि मापन गर्ने सूचक तथा मूल्याङ्कन संयन्त्र समावेश गर्नु पर्नेछ।

(९) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ। निजको कार्यसम्पादन उत्कृष्ट रही सञ्चालक समितिबाट भएको कार्यसम्पादन मूल्यांकनमा पछिल्लो तीन वर्षमा असी प्रतिशत भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको भनी पुष्टी गर्ने आधार भएमा निजलाई सञ्चालक समितिले अर्को एक कार्यकालको लागि पुनः नियुक्त गर्न सक्नेछ।

(१०) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरु सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम करारद्वारा निर्धारण गरिनेछ।

(११) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत आफ्नो कामको निमित्त सञ्चालक समितिप्रति उत्तरदायी हुनेछ।

(१२) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत देहाय बमोजिम अवस्थामा पदमुक्त हुनेछः-

(क) साठी वर्ष उमेर पुरा भएमा,

(ख) कार्यसम्पादन करारको वार्षिक मूल्याङ्कनमा ५० प्रतिशतभन्दा न्यून अंक प्राप्त भएमा,

(ग) कम्पनीको हीत विपरित कार्य गरेको तथ्यगत प्रमाणको आधारमा सञ्चालक समितिले कारवाही स्वरुप पदमुक्त गरेमा,

सहायक रजिष्ट्रार

(१३) उपदफा (१२) को खण्ड (ख) बमोजिम पदमुक्त गर्नुपूर्व निजलाई स्पष्टीकरणको मौका प्रदान गरिनेछ।

(१४) उपदफा (१२) को खण्ड (ग) बमोजिम पदमुक्त गर्नुपूर्व सो सम्बन्धमा छानबिन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न सञ्चालक समितिले एक उपसमिति गठन गरी छानबिन गराई उपसमितिको प्रतिवेदनका आधारमा समितिले निजलाई पदमुक्त गर्न सक्नेछ। यसरी पदमुक्त गर्नु अघि निजलाई स्पष्टीकरणको मौका प्रदान गरिनेछ। गम्भिर प्रकृतिको कसूर देखिएमा वा निज उपर लागेको आरोप सम्बद्ध प्रमाण नष्ट गर्न सक्ने अवस्था देखिएमा उपसमितिको सिफारिशको आधारमा सञ्चालक समितिले प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई बढीमा तीन महिनासम्म निलम्बन गर्न सक्नेछ।

३७. <u>सञ्चालक समितिको बैठक आह्वान</u>: (१) सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षको स्वीकृतिमा कम्पनी सचिव वा निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले बोलाउनेछ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठकको एजेण्डा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगाडी सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३८. <u>सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि</u>: (१) सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, स्थान र समयमा बस्नेछ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा छ पटक बस्नु पर्नेछ। तर दुई वटा बैठकको बीचमा फरक दुई महिना भन्दा बढी हुनेछैन।

(३) नियम ३७ बमोजिम अध्यक्षले बैठक नबोलाएमा कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सञ्चालकहरूले पन्ध्र दिनभित्र सञ्चालक समितिको बैठक बस्न कम्पनी सचिव मार्फत निवेदन दिन सक्नेछन्। यसरी निवेदन दिँदा पनि बैठक नबोलाएमा सो कुरा खुलाई कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सञ्चालकले बैठकमा छलफल हुने विषय र बैठक बस्ने समय तथा स्थान उल्लेख गरी सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछन्। यसरी बैठक बोलाउँदा अन्य सञ्चालकलाई नियम ३७ को उपनियम (२) अनुसार बैठकको सूचना दिनु पर्नेछ।

(४) सञ्चालक समितिको बैठकको सूचना सञ्चालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रुपमा वा विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट दिन सकिनेछ।

(५) सञ्चालकहरूको कुल संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकहरू उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक हुनेछैन।

सहायक रजिष्ट्रार

(६) अध्यक्षले सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ। निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सञ्चालकहरूले आफूमध्येबाट छानेको सञ्चालकले अध्यक्षता गर्नेछ।

(७) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा मात्र अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ। तर आफ्नो निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा सञ्चालक समितिको बैठकमा हुने छलफलमा त्यस्तो सरोकार वा स्वार्थ भएको सञ्चालकले भाग लिन वा मतदान गर्न पाउने छैन।

(८) सञ्चालक समितिको कुनै बैठकको निर्णयमा असहमत हुने सञ्चालकले आफ्नो असहमति जनाई राय लेख्न वा राख्न पाउनेछ।

(९) आवश्यकता अनुसार भिडियो कन्फरेन्स वा भर्चुअल माध्यम वा अन्य प्रविधि मार्फत समेत बैठक बस्न सक्नेछ।

३१. <u>सञ्चालक समितिको निर्णयको अभिलेख:</u> (१) सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्युट) को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सञ्चालकहरूमध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकले सही गर्नु पर्नेछ। तर बैठकमा उपस्थित कुनै सञ्चालकले निर्णयको विवरणमा सही नगरेकै कारणबाट त्यस्तो निर्णय अमान्य भएको मानिने छैन।

(२) विद्युतीय सञ्चार साधन वा कम्प्युटरको प्रयोग गर्ने भए त्यस्तो विद्युतीय सञ्चार साधन वा कम्प्युटरको माध्यमबाट पनि निर्णयको विवरण राख्न सकिनेछ। यसरी निर्णयको विवरण राख्दा निर्णयको व्यहोरा फेरबदल गर्न नपाउने पर्याप्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) कुनै शेयरधनीले सञ्चालक समितिको निर्णय प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको रोहबरमा कार्यालय समयभित्र निरीक्षण गर्न वा जानकारी लिन सक्नेछ।

सहायक रजिष्ट्रार

परिच्छेद – ५

<u>हिसाबकिताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण</u>

४०. **कम्पनीको हिसाबकिताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण:** (१) कम्पनीको लेखा तथा हिसाबकिताब प्रचलित कानून अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्ड अनुरूप तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) कम्पनीले राख्नु पर्ने हिसाबकिताब प्रतिदिनको कारोबार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रूपमा राख्नु पर्नेछ।

(३) प्रचलित कानुन बमोजिम कम्पनीले आफ्नो हिसाब किताब लेखापरीक्षण गराउनेछ।

(४) कम्पनीले आफ्नो सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(५) कम्पनीको साधारण सभाले ऐन बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ। त्यसरी नियुक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ।

तर प्रथम साधारण सभा हुनु भन्दा अघि सञ्चालक समितिले लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकले आफूले लेखापरीक्षण गरेको हिसाबकिताब र लेखाबाट कम्पनीको वासलात, नाफा नोक्सानीको हिसाब एवं नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कम्पनीलाई दिनेछ। कम्पनीले त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपि प्रत्येक शेयरधनी र कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ।

(७) कम्पनीको अद्यावधिक हिसाबकिताब कुनै शेयरधनीले निरीक्षण गर्न वा जानकारी लिन चाहेमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको रोहवरमा कार्यालय समयभित्र यथाशीघ्र जानकारी गराउनु पर्नेछ।

४१. **लेखापरीक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रचलित कानुन र सम्बन्धित निकायले जारी गरेको निर्देशनको अनुकूल हुने गरी सञ्चालक समितिले लेखापरीक्षण समितिको व्यवस्था गर्नेछ।

(२) लेखापरीक्षण समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

सहायक रजिष्ट्रार

परिच्छेद - ६

विविध

४२. लाभांश सम्बन्धी व्यवस्था

(क) लाभांश वितरण गर्ने निर्णय भएको पैंतालीस दिनभित्र लाभांश वितरण गर्नु पर्नेछ।

तर कम्पनी सञ्चित घाटामा भएको अवस्थामा कुनै प्रकारको लाभांश वितरण गरिने छैन।

(ख) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र लाभांश वितरण नगरेमा दश प्रतिशतको दरले लाभांशको ब्याज समेत थप गरी लाभांशको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(ग) कम्पनीले प्रचलित कानुनको अधीनमा रही अन्तरिम लाभांश वितरण गर्न सक्नेछ।

(घ) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्पनीले शेयर बापत माग गरेको रकम चुक्ता नगर्ने शेयरधनीलाई प्राप्त हुने लाभांश रोक्का राख्न सक्नेछ।

४३. **शेयरधनी, डिबेञ्चरवाला, सञ्चालक र पदाधिकारीलाई दिईने तथा निजबाट प्राप्त हुने सूचना:** कम्पनीले शेयरधनी, डिबेञ्चरवाला, सञ्चालक वा पदाधिकारीहरूलाई र शेयरधनी वा डिबेञ्चरवालाहरूले कम्पनी, सञ्चालक, कम्पनीका पदाधिकारीलाई कुनै सूचना वा जानकारी विद्युतीय वा अन्य कुनै माध्यमबाट दिन सक्नेछ।

४४. **कम्पनी सचिव सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रचलित कम्पनी कानुनले तोकेको योग्यता पुगेको कुनै नेपाली नागरिकलाई सञ्चालक समितिले कम्पनी सचिवको रूपमा नियुक्त गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कम्पनी सचिवको नियुक्त गर्दा कम्पनीमा कार्यरत अधिकृत कर्मचारीलाई कम्पनी सचिवको काम गर्ने जिम्मेवारी दिन सकिनेछ।

तर यसरी तोकिएको कर्मचारीलाई छुट्टै कम्पनी सचिवको सेवा सुविधा दिइने छैन।

(३) कम्पनी सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कानुनमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ।

(४) कम्पनी सचिवले अन्य कुनै कम्पनीमा काम गर्न पाउने छैन।

तर यस कम्पनीको सहायक कम्पनीमा काम गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

(५) कम्पनी सचिवले राजिनामा दिएमा वा कुनै कारणले कम्पनी सचिवको पद रिक्त हुन आएमा वा निजले काम गर्न असमर्थता जनाएमा सञ्चालक समितिले तोकिएको

योग्यता पुगेको कम्पनीको कुनै कर्मचारीलाई कम्पनी सचिवको हैसियतमा काम गर्ने गरी तोकन सक्नेछ ।

४५. <u>कम्पनीको छाप</u>: (१) कम्पनीको कारोबारसँग सम्बन्धित लिखतहरुमा कम्पनीको छाप अनिवार्य रुपमा प्रयोग गरिनेछ। यस्तो छाप प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको जिम्मामा रहनेछ।

(२) कम्पनीको छाप अनधिकृत रुपमा प्रयोग गरी कम्पनी उपर कुनै दायित्व सिर्जना भएमा सो छाप जिम्मा लिने व्यक्तिबाट त्यस्तो दायित्व बापत सिर्जना हुने रकम असुल उपर गरिनेछ।

४६. <u>प्रतिलिपि दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावली, वार्षिक आर्थिक बिवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकको लगत, शेयरधनीको दर्ता किताब, दर्ता प्रमाणपत्र वा कम्पनीको तर्फबाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखतको प्रतिलिपि कुनै शेयरधनी वा अन्य कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा समितिले तोके अनुसारको दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिन सकिनेछ।

(२) साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको प्रतिलिपि, सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि, शेयर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, शेयरधनी वा डिबेन्चरवालाको दर्ता किताबको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ।

४७. <u>कम्पनी गाभिने कुरा</u>: यस कम्पनीमा कुनै अर्को कम्पनीलाई वा यस कम्पनीलाई कुनै अर्को कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा कम्पनीको साधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी बीमा ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम अर्को कम्पनीलाई गाभ्न वा आफू अर्को कम्पनीमा गाभिन सक्नेछ।

४८. <u>कम्पनीको खारेजी</u> : (१) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कम्पनीको साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी खारेज गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कम्पनी खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्वीडेटर तथा लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्नेछ। त्यसरी नियुक्त भएका लिक्वीडेटर तथा लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्वीडेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनीको खारेजी सम्बन्धी काम कारवाही गर्नेछ।

४९. <u>कुनै खास व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्ने विषय:</u> यस कम्पनी जीवन बीमा व्यवसाय गर्ने कम्पनी भएकोले नेपाल बीमा प्राधिकरणबाट स्वीकृति लिई आफ्नो व्यवसाय सञ्चालन गर्नेछ।

५०. <u>अन्य आवश्यक कुराहरु:</u> (१) बीमा ऐन, २०७९ को दफा १७२ को उपदफा (३) बमोजिम यस कम्पनीमा परिणत हुनु अघि राष्ट्रिय बीमा संस्थानमा कार्यरत कर्मचारीहरु, चल अचल सम्पत्ति र दायित्व तथा जारी भएको बीमालेख आदि स्वतः यसै कम्पनीको मानिनेछ।

(२) राष्ट्रिय बीमा संस्थानबाट राष्ट्रिय बीमा संस्थान ऐन, २०२५ बमोजिम भए गरेको काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

(३) साविक राष्ट्रिय बीमा संस्थानको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रचलित कानुन बमोजिम स्वीकृत भएपछि बोलाइने साधारण सभा कम्पनीको पहिलो साधारण सभा मानिनेछ।

(४) कम्पनीको आर्थिक वर्ष श्रावण १ गते देखि अर्को वर्षको आषाढ मसान्तसम्म हुनेछ।

(५) कम्पनीको शेयर चल सम्पत्ति मानिनेछ र प्रचलित ऐन, धितोपत्र कारोबार सम्बन्धी कानून तथा प्रबन्धपत्र र यस नियमावलीको अधीनमा रही कम्पनीको शेयर धितोबन्धक राख्न र सोको बिक्री गरी हक हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ।

(६) कम्पनीको कारोबारको सम्बन्धमा शेयरवालाको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न कबुल गरेको शेयरको अधिकतम रकमसम्म मात्र सीमित रहनेछ।

(७) लाभांश घोषणा गर्दाको समयमा लगत किताबमा जसको नाममा शेयर रहेको छ सो शेयरधनी लाभांशको हकदार हुनेछ।

(८) कम्पनी कुनै सञ्चालक वा कर्मचारीले वा अन्य सम्बद्ध पक्षले आफ्नो कामको सिलसिलामा थाहा पाएको कुनै पनि सूचना वा जानकारी वा गोप्य कुराहरु कानुनले छुट दिएको अवस्थामा बाहेक अन्य अनाधिकृत व्यक्तिलाई थाहा दिनु हुँदैन।

(९) कम्पनीको सञ्चालनमा आवश्यक पर्ने विनियमावली, आर्थिक, कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु समितिले बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

तर थप आर्थिक दायित्व तथा सम्बन्धित अन्य विषयमा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ।

(१०) कम्पनीले सञ्चालक, शेयरधनी, कर्मचारी वा कम्पनीसँग सम्बन्धित पक्षको सम्बन्धमा कुनै सूचना, म्याद बन्दसवाल आदि तामेल गर्दा कम्पनी कानुन तथा

सहायक रजिष्ट्रार

विधुतीय (इलेक्ट्रोनिक) कारोबार सम्बन्धी प्रचलित कानूनको व्यवस्था बमोजिम गर्न सकिनेछ।

(११) साबिकको राष्ट्रिय बीमा संस्थानलाई विपक्षी बनाई कुनै अदालतमा दायर मुद्दाको प्रतिरक्षा गर्ने तथा अदालतबाट भएका फैसला बमोजिम बेहोर्नुपर्ने दायित्व कम्पनीको हुनेछ।

(१२) ऐनमा परिभाषित शब्द वा शब्दावलीहरुलाई यस नियमावलीमा समेत सोही अर्थमा प्रयोग भएको मानिनेछ।

५१. __संक्रमणकालीन व्यवस्था:__ (१) साबिक राष्ट्रिय बीमा संस्थान कम्पनीमा परिणत भएपछि छ महिनाभित्र पहिलो साधारण सभा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पहिलो साधारण सभा नभएसम्म साबिक राष्ट्रिय बीमा संस्थानको सञ्चालक समितिको अध्यक्ष र शेयरधनीका तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालकहरू रहेको सञ्चालक समिति रहनेछ।

तर संस्थागत रुपमा प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालक सदस्य हेरफेर गर्न वा नियम २७ को उपनियम (२) को खण्ड (क) वा खण्ड (ख) बमोजिम थप सञ्चालक मनोनयन गर्न यस व्यवस्थाले बाधा पर्ने छैन।

(३) उपनियम (१) मा उल्लिखित समयावधि भित्र साधारण सभा सम्पन्न हुन नसकेमा उक्त सञ्चालक समितिको कार्यावधि स्वतः समाप्त हुनेछ। यस्तो अवस्थामा साधारण सभा सम्पन्न गर्न शेयर धनी संस्थाहरुको समेत प्रतिनिधित्व रहने गरी अर्थ मन्त्रालयले यसै नियमावलीको अधिनमा रही अर्को सञ्चालक समिति गठन गर्न सक्नेछ।

५२. __नियमावलीमा संशोधन भएमा लागू हुने अवस्था:__ यस नियमावलीमा कुनै संशोधन भएमा साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी सो निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र नियमावली संशोधन भएको मानिनेछ।

५३. __नियमावली बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने:__ यस नियमावलीमा लेखिएका कुराहरु ऐन, अन्य प्रचलित कानून वा प्रबन्धपत्रसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछन्।

५४. __संस्थापकले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या र उद्घोषण:__ हामी राष्ट्रिय जीवन बीमा कम्पनी लिमिटेडका संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानुन बमोजिम सञ्चालन गर्न मञ्जुर गरेका छौं। यो नियमावलीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामीले लिन कबुल गरेको शेयर र साक्षी सम्बन्धी व्यहोरा ठीक साँचो हो। कुनै कारणले झुठ्ठा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात सिर्जना हुने दायित्व व्यहोर्न हामी

सहायक रजिष्ट्रार

तयार छौं। यो नियमावलीमा लेखिएका कुरा साँचो हो, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहन बुझाउन मजुर छ भनी सहिछाप गरेका छौं।

सहायक रजिष्ट्रार

क.सं.	संस्थापकको नाम, ठेगाना र सहिछाप	लिन कबुल गरेको शेयर संख्या	साक्षीको नाम, पद, ठेगाना र सहिछाप
	नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको प्रतिनिधि (च.नं. ९९ मिति २०८०/०६/२० को पत्रानुसार) द. नाम : अम्बिका प्रसाद भट्टराई पद: शाखा अधिकृत	५,०२,८३४ थान	द. नाम : फेमन कुमार क्षेत्री ठेगाना: अर्थ मन्त्रालय
	नेपाल राष्ट्र बैंकको प्रतिनिधि (च.नं. [illegible] मिति [illegible] को पत्रानुसार) द. नाम : रामकान्ती ख्वाइन् पद: उप-निर्देशक	१०,०५,६६६ थान	द. नाम सञ्जीव कुर्मी ठेगाना: नेपाल राष्ट्र बैंक
	नेपाल बैंक लि.को प्रतिनिधि (च.नं. १/ट्रे.वि./८०/८१/५६८ मिति २०८०/०६/२० को पत्रानुसार) द. नाम : बसन्त ढकाल पद: उप-प्रबन्धक	३,०१,७०० थान	द. नाम प्रकृति कार्की ठेगाना: नेपाल बैंक लिमिटेड

मस्यौदाकार: अधिवक्ता कृपा पोखरेल
प्र.प.नं: १४०३०

कम्पनीको छाप