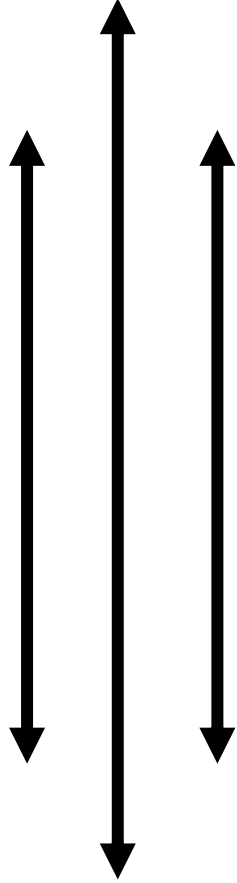


सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण आन्तरिक कार्यविधि २०७७



मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेड
रेसुङ्गा नगरपालिका ८, गुल्मी

मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

रेसुङ्गा नगरपालिका - ८, गुल्मी

सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण आन्तरिक कार्यविधि २०७७

प्रस्तावना

सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण ऐन २०६४ को दफा ४६ ले दिएको अधिकारको प्रयोग एवं सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण नियमावली २०७३ लाई आधार मानी जारी भएको सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी सम्बन्धी सहकारी संस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन २०७४ को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न बान्छनीय भएकोले यो सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण आन्तरिक कार्यविधि २०७७ तयार पारिएको छ ।

परिच्छेद - १

नाम र प्रारम्भ

१.१. नाम :

यो आन्तरिक कार्यविधिको नाम “ सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण आन्तरिक कार्यविधि २०७७ ” रहेको छ ।

१.२ प्रारम्भ :

यो सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण आन्तरिक कार्यविधि यस संस्थाको मिति २०७७/०९/२५ गतेको १९ औं वार्षिक साधारणसभाबाट अनुमोदन गरि लागू गरिएको छ ।

१.३ परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस आन्तरिक कार्यविधिमा :

१. “ऐन” भन्नाले सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण ऐन २०६४ लाई सम्झनुपर्दछ ।
२. “नियमावली” भन्नाले सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण नियमावली २०७३ लाई सम्झनुपर्दछ ।
३. “निर्देशन” भन्नाले सहकारी विभागद्वारा सहकारी संघ संस्थाहरूलाई जारी गरीएको निर्देशन २०७४ लाई सम्झनुपर्दछ ।
४. “कार्यालय” भन्नाले सहकारी संस्थालाई नियमन गर्ने नियमनकारी निकायलाई बुझनुपर्दछ ।
५. “व्यवस्थापक” भन्नाले संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरूको प्रमुख व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।
६. “मन्त्रालय” भन्नाले कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्दछ ।
७. “रजिष्ट्रार” भन्नाले विभागको रजिष्ट्रारलाई सम्झनुपर्दछ ।
८. “वित्तीय जानकारी एकाई” भन्नाले ऐनको दफा ९ बमोजिम वित्तीय जानकारी एकाईलाई सम्झनुपर्दछ ।
९. “विनियम” भन्नाले संस्थाको विनियमलाई सम्झनुपर्दछ ।
१०. “विभाग” विभाग भन्नाले सहकारी विभागलाई सम्झनुपर्दछ ।
११. “संघ” भन्नाले सहकारी ऐन २०७४ अनुसार गठन भएको जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रमा भएको संघहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।
१२. “सदस्य” भन्नाले संस्थाको विनियम अनुसार सेयर खरिद गरी सदस्यता लिएको प्राकृतिक वा कानुनी व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।
१३. “संस्था” भन्नाले मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.लाई जनाउनेछ ।
१४. “समिति” भन्नाले साधारण सभाबाट निर्वाचीत संचालक समितिलाई जनाउनेछ ।
१५. “उप-समिति” भन्नाले संचालक समितिले निश्चीत उद्देश्यका लागि गठन गरेको उप-समितिलाई जनाउनेछ ।
१६. “अधिकार प्राप्त” भन्नाले नियमानुसार कुनै काम गर्न अधिकार पाएको अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।
१७. “कर्मचारी” भन्नाले संस्थाको स्वीकृत दरबन्दी भित्रका तह नखुलेको वा खुलेको काम गर्ने स्थायी, अस्थायी एवं करारका कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।
१८. “उच्च पदस्थ व्यक्ति” नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकेको वर्गको व्यक्ति समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

१९. "उच्च आर्थिक कारोबार गर्ने सदस्य" भन्नाले एकै पटक वा पटक पटक गरी १ आ.व.मा रु ३० लाखभन्दा बढी बचत गरेको वा सेयर खरिद गरेको वा ऋण लिएको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २

उद्देश्य एवं अधिकार

२.१ उद्देश्य

यस आन्तरिक कार्यविधि निर्माणका तपसिलमा उल्लेख गरिए बमोजिमका उद्देश्यहरु रहेका छन् :

१. राज्यको सम्पत्ती शुद्धिकरण सम्बन्धी ऐन कानूनको पालना गर्नु ।
२. सम्पत्ती शुद्धिकरण गरी आतङ्कारी क्रियाकलापमा हुन सक्ने संलग्नतामा दृष्टि पुऱ्याउनु र सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउनु ।
३. सदस्यहरुलाई नजिकबाट पहिचान गर्नु ।

परिच्छेद - ३

पहिचान एवं व्यवस्थापन

३.१ सदस्य पहिचान

- क) सदस्य तथा सम्भावित सदस्यको पहिचान तथा सोको सम्पुष्टि गर्नुपर्नेछ ।
- ख) सदस्य पहिचान तथा सम्पुष्टि गर्दा वास्तविक धनी तथा हिताधिकारी भए सोको समेत पहिचान गर्नुपर्नेछ ।
- ग) सदस्य पहिचान फारममा प्राकृतिक व्यक्ति सदस्य भए निजको ल्याप्चे छाप र कृत्रिम व्यक्ति भए आधिकारीक छाप र खाता सञ्चालकको ल्याप्चे छाप लिनुपर्नेछ ।
- घ) बाल बचत खाता सञ्चालन गर्दा बालकको संरक्षक वा अभिभावकको ल्याप्चे छाप लिनु पर्नेछ ।
- ङ) सदस्यले दिएको विवरणमा शंका लागेमा संस्थाले निज शेयर सदस्यको छिमेकीसँग समेत बुझ्नु पर्नेछ ।
- च) सदस्य बन्ने व्यक्तिको सम्पूर्ण विवरण नभराई सदस्यता प्रदान गर्न पाईने छैन ।
- छ) कुनै पनि व्यक्तिलाई सदस्य बनाउदा संस्थामा सम्बन्धीत स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
- ज) संस्थाले सदस्य वा सदस्य हुन इच्छुक व्यक्तिको अनुसूची-१ बमोजिमको सदस्यता पहिचान फारम भर्नुपर्नेछ ।
- झ) संस्थाले उच्च पदस्थ व्यक्तिहरुको पहिचान सम्बन्धी तपसिलमा उल्लेखित व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

- सदस्य विवरण नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्ने ।
- उच्च पदस्थ व्यक्ति थपघट भएको अवस्थामा तत्काल पहिचान गर्ने ।
- उच्च पदस्थ व्यक्तिको परिवार तथा सम्बद्ध व्यक्तिको पहिचान गर्ने ।
- उच्च पदस्थ व्यक्तिको हैसियत र संलग्नता बमोजिमको जोखिम पहिचान गर्ने ।

ञ) उच्च पदस्थ व्यक्तिहरुको पहिचान गर्दा तपसिलमा उल्लेखित प्रक्रियाहरु अवलम्बन गर्न सकिनेछ :

- सदस्यबाट सुचना लिने ।
- सार्वजनिक रुपमा उपलब्ध सुचना ग्रहण गर्ने ।
- सामाजिक सञ्जालमा उपलब्ध सूचनाहरुको विश्लेषण गर्ने ।
- व्यवसायिक रुपमा उपलब्ध तथ्याङ्कहरु लिने ।

ट) उच्च पदस्थ व्यक्तिहरुको अभिलेख निज पदबाट अवकास भएको वा मुक्त भएको मितिले ५ वर्षसम्म कायम राख्नुपर्नेछ । यदि बढी जोखिम देखिएको अवस्था छ भने उक्त अवधिभन्दा बढी अवधि पनि राख्नुपर्नेछ ।

३.२ कारोबारको पहिचान

सदस्यले गरेको कारोबारको तपसिलमा उल्लेख गरिए बमोजिम पहिचान गर्नुपर्दछ ।

- क) सदस्यले पेस गरेको विवरण, कारोबार र निजको हैसियत मिल्छ वा मिल्दैन ?
- ख) सदस्यको काम कारोबारउपर अन्य कुनै व्यक्तिको कुनै किसिमको प्रभाव वा स्वार्थ हुन सक्ने अवस्था छ, छैन ?
- ग) सदस्यको पुख्यौली तथा वर्तमान आर्थिक अवस्था स्वाभाविक देखिन्छ वा देखिदैन ?
- घ) सदस्य र निजसँग सम्बद्ध व्यक्तिको बारेमा सार्वजनिक रुपमा उपलब्ध सूचनासँग मेल खान्छ, खाँदैन ?

३.३ बृहत् पहिचान

सदस्यको तपसिलमा उल्लेखित रुपमा बृहत् पहिचान गर्नुपर्ने हुन्छ ।

- क) विद्युतीय माध्यमबाट भएको कारोबार ।

ख) भष्टाचार, कर छलीलगायत अन्य अपराधिक कार्यका दृष्टिले उच्च जोखिममा छ वा छैन ?

ग) रु. ३०,००,०००/- भन्दा बढी बचत गरेको वा शेयर खरिद गरेको वा ऋण लिएको सदस्य सम्झनुपर्दछ ।

घ) यसरी माथि उल्लेखित कारोबार गर्ने शेयर सदस्यको औपचारिक वा अनौपचारिक रुपमा सूचना सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

ङ) ७ (घ) मा उल्लेखित रुपमा प्राप्त सूचनाहरुलाई जाँचबुझ गर्नुपर्दछ र निष्कर्षअनुरूप आवश्यक कार्य गर्नुपर्दछ ।

च) सदस्यहरुको विवरणहरु अद्यावधिक गरी सुरक्षीत रुपमा राख्नुपर्दछ ।

३.४ जोखिम व्यवस्थापन

संस्थाले जोखिम पहिचान गर्दा ऐनको दफा ७ (घ) लाई आधार मान्नुको साथै तपसिलमा उल्लेखित आधार लिनुपर्नेछ :

क) राष्ट्रिय तथा क्षेत्रगत जोखिम मुल्यांकन ।

ख) ऐनमा उल्लेखित विषयमा अन्तर्राष्ट्रिय रुपमा भएको अध्ययन तथा अनुसन्धान प्रतिवेदन ।

ग) सदस्य तथा सम्बद्ध व्यक्तिको आर्थिक अवस्था तथा पृष्ठभूमी ।

घ) पदीय वा अन्य प्रभाव स्थिति वा स्वामित्वको अवस्था ।

ङ) पेश भएका विवरण प्रयोग गर्न चाहेको वा गरेको उत्पादन वा सेवा वितरण माध्यम तथा कारोबारहरुको स्वभाविकता, विश्वसनीयता र तादाम्यता ।

च) सदस्यको आर्थिक वा अन्य अवस्थामा आएको परिवर्तन ।

छ) सदस्य रहेको वा सदस्यको काम/कारोबार रहेको स्थानको विशेषता ।

ज) संस्थाले जोखिमको वर्गीकरण गर्दा उच्च, मध्यम र न्यून जोखिममा वर्गीकरण गर्नुपर्नेछ ।

३.५ असामान्य कारोबार

संस्थाले तपसिलमा उल्लेखित कारोबारलाई असामान्य कारोबार मान्नुपर्दछ ।

क) चित्त बुझ्दो आधार भएको बाहेक एकैपल्ट वा पटक-पटक गरी वार्षिक रु. ३० लाखभन्दा बढीको बचत जम्मा वा कर्जा भुक्तानी भएको ।

ख) एकैपल्ट वा पटक-पटक गरी वार्षिक रु. ३० लाख भन्दा बढीको विप्रेषण वा रकम स्थानान्तरण भएको ।

ग) एकैपल्ट वा पटक-पटक गरी रु. ३० लाख भन्दा बढीको शेयर खरिद गरेको ।

घ) सिमा कारोबार प्रतिवेदन छल्ने मनसायले कारोबार गरेको ।

३.६ सीमा कारोबारको स्रोत

शेयर सदस्यले संस्थामा रु. १० लाख वा सो भन्दा बढीको तपसिलमा उल्लेखित कारोबार गर्दा सम्बन्धित सदस्य वा व्यक्तिलाई स्रोत खुलाई लिनु पर्नेछ ।

क) संस्थाको शेयर खरिद गर्दा ।

ख) संस्थामा बचत/निक्षेप जम्मा गर्दा ।

ग) संस्थाबाट लिएको ऋणको साँवा, व्याज भुक्तानी गर्दा ।

घ) विप्रेषण वा स्थानान्तरण को रकम भुक्तानी लिँदा खातामा जम्मा वा खातासार गर्दा ।

३.७ कारोबार गर्न नहुने

सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण ऐनको दफा ६ र ७ (ण) मा उल्लेखित व्यक्तिका अतिरिक्त सदस्यता पहिचानका आधार पूरा नभएका व्यक्तिसँग कारोबार गर्नुहुँदैन ।

३.८ सुरक्षात्मक उपाय अवलम्बन

संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण ऐनको दफा ७ (ट) बमोजिम नयाँ प्रविधिबाट वा व्यक्ति उपस्थित नभई कारोबार सञ्चालन गर्दा र सोका लागि कार्यविधि निर्माण गर्दा जोखिमको समुचित व्यवस्थापन हुने गरी आवश्यक उपायहरु अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

३.९ सीमा कारोबारको प्रतिवेदन

संस्थाले तोकेको अधिकृतले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण ऐनको दफा १० (क) बमोजिमको सीमा कारोबार सम्बन्धी प्रतिवेदन त्यस्तो कारोबार सम्पन्न भएको मितिले १५ दिनभित्र वित्तीय जानकारी ईकाईले तोके बमोजिमको ढाँचामा वित्तीय जानकारी ईकाईमा दिनुपर्नेछ । सिमा कारोबार भित्र तपसिलमा उल्लेखित कारोबारहरु पर्दछन् :

क) कुनै सदस्यले एकै पटक वा पटक-पटक गरी एक दिनमा गरेको रु. १० लाख वा सो भन्दा बढी रकमको कारोबार,

ख) कुनै सदस्य वा व्यक्तिलाई एकै पटक वा पटक-पटक गरी एक दिनमा गरेको रु. १० लाख वा सोभन्दा बढी रकम बराबरको विद्युतीय वा अन्य स्थानान्तरण तथा भुक्तानी,

३.१० शंकास्पद कारोबार :

संस्थालाई कुनै पनि शेयर सदस्यको कारोबार माथि शंका लागेमा त्यस्तो कारोबारलाई संकास्पद कारोबारमा राख्नुपर्दछ ।

३.११ वित्तीय जानकारी ईकाईको निर्देशन

संस्थाले वित्तीय जानकारी ईकाईले जारी गरेका सिमा कारोबार तथा शंकास्पद कारोबार सम्बन्धी निर्देशन तथा मार्गदर्शनको पालना गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

जिम्मेवारी

४.१ संस्थाको जिम्मेवारी

ऐन, नियमावली, निर्देशन बमोजिम संस्थाले पुरा गर्नुपर्ने दायित्व प्रभावकारी रूपमा पुरा गर्न गराउन आवश्यक आन्तरिक कार्यविधि नियन्त्रण प्रणाली जनशक्ति साधन स्रोतको समुचित व्यवस्था मिलाउने जिम्मेवारी सञ्चालक समितिको हुनेछ ।

४.२ व्यवस्थापकको जिम्मेवारी

ऐन, नियमावली र निर्देशन बमोजिम संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व पुरा गर्न आवश्यक व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी व्यवस्थापकको हुनेछ ।

४.३ कार्यान्वयन अधिकारी

क) संस्थाको सञ्चालक समितिले ऐन, नियमावली, निर्देशन बमोजिमको दायित्व पुरा गर्न कार्यान्वयन अधिकारी नियुक्त गर्नेछ ।

ख) संस्थाले कार्यान्वयन अधिकारीको नाम, ठेगाना, योग्यता, सम्पर्क नम्बर, ईमेल लगायतका विवरण वित्तीय जानकारी ईकाई र विभाग समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ साथै कार्यान्वयन अधिकारी परिवर्तन भएमा वा निजको विवरणमा परिवर्तन भएमा सोको समेत जानकारी पठाउनुपर्नेछ ।

ग) कार्यान्वयन अधिकारीको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

१) आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा आवश्यक कुनै पनि अभिलेख हिसाब-किताब र लेखासम्बन्धी कागजातहरु उपर पहुँच प्राप्त गर्ने ।

२) संस्थाको सम्बन्धित कर्मचारीसँग कुनै सूचना जानकारी विवरण वा कागजात माग गर्ने र प्राप्त गर्ने ।

३) ऐन, नियमावली, निर्देशन कार्यान्वयन गर्न आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

४) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस आन्तरिक कार्यविधि बमोजिमको कार्य प्रभावकारी बनाउन फोकल व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।

५) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस आन्तरिक कार्यविधि बमोजिमको कार्य प्रभावकारी रूपमा गर्न कार्यविधि र प्रणाली मस्यौदा तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।

६) कर्मचारी वा अन्य स्रोतबाट ऐन, नियमावली र यस निर्देशन बमोजिम प्राप्त अस्वभाविक वा शंकास्पद कारोबार सम्बन्धी सूचना विश्लेषण तथा जाँचबुझ गर्ने ।

७) आफ्नो कार्य सम्पादन गर्न अन्य विभाग वा पदाधिकारी सँग विशेषज्ञ सेवा लिन वा आवश्यक जुनसुकै कागजात, विवरण वा सूचना निर्वाध रूपमा जुनसुकै बखत प्राप्त गर्न सक्ने ।

८) ऐन, नियमावली, निर्देशन बमोजिमको विषय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

९) सम्पत्ती शुद्धीकरण ऐन, नियमावली, निर्देशन, नीति, कार्यविधि अनुरूप कार्य गर्न गराउन अधिनस्त कर्मचारीलाई जानकारी दिने ।

१०) अधिनस्त कर्मचारीहरुलाई सम्पत्ती शुद्धीकरण ऐन, नियमावली, निर्देशन, नीति, कार्यविधिको बारेमा जानकारी दिई सोही अनुसार कार्य गराउने ।

११) सम्पत्ती शुद्धीकरण ऐन, नियमावली, निर्देशन, नीति, कार्यविधि अनुसार काम कारवाही नगर्ने कर्मचारीलाई कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने ।

घ) कार्यान्वयन अधिकारीलाई सहयोग गर्न संस्थाले आवश्यक कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

ङ) कार्यान्वयन अधिकारीले ऐन नियमावली, निर्देशन र यस आन्तरिक कार्यविधि बमोजिमको विषय कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा माग गरेको आवश्यक सूचना, जानकारी, कागजात, अभिलेख वा विवरण उपलब्ध नगर्ने सम्बन्धित संस्थाका पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाहीको सिफारिस गर्नुपर्नेछ र सो सिफारिस

बमोजिम संस्थाले कारबाही गर्नुपर्नेछ । यसरी गरिएको कारबाही वित्तीय जानकारी इकाई तथा विभागलाई गराउनु पर्नेछ ।

च) सञ्चालक समितिले कम्तीमा चौमासीक रुपमा ऐन, नियमावली, निर्देशन यस आन्तरिक कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारबाहीको समिक्षा गर्नुपर्नेछ ।

छ) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस आन्तरिक कार्यविधिको पालना प्रभावकारी एवं परिणाममुखी बनाउनका लागि संस्थाले आफ्नो सदस्य, सञ्चालक समितिका सदस्यहरु तथा उच्च व्यवस्थापन र कर्मचारीहरुको क्षमता विकासको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४.४ गोपनीयता

क) संस्थाको कार्यान्वयन अधिकारीले ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस आन्तरिक कार्यविधि बमोजिम तयार वा पेश गरेको सिमा वा शंकास्पद कारोबारको प्रतिवेदनको सूचना वा जानकारी वित्तीय जानकारी इकाई बाहेक अन्य कसैलाई दिनुहुँदैन तर कानुनी अधिकार प्राप्त व्यक्तिले माग गरेमा दिनुपर्नेछ ।

ख) संस्थाको पदाधिकारी, कर्मचारी, सल्लाहकार वा लेखापरीक्षकले आफ्नो कार्यसम्पादनका सिलसिलामा प्राप्त सूचना वा जानकारी सम्बन्धित वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई कुनै तवरले प्रकट नगरी गोप्यता कायम राख्नुपर्नेछ ।

ग) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस आन्तरिक कार्यविधि बमोजिम गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने विषयका सन्दर्भमा सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण ऐनको दफा ३७ बमोजिम बचाउ हुने अवस्था बाहेक कोही कसैले गोपनीयता सम्बन्धी व्यवस्था पालना नगरेमा ऐनको दफा ४४ (क) तथा प्रचलित कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

४.५ प्रतिवेदन सम्बन्धमा :

१. संस्थाले सीमा कारोबारको प्रतिवेदन अनुसूची-२ अनुसारको ढाँचामा वित्तीय जानकारी इकाईमा पठाउनुपर्ने छ ।

२. शङ्कास्पद कारोबारको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा वित्तीय जानकारी इकाईमा पठाउनुपर्ने छ ।

३. संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धि सहकारी संघ संस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन २०७४ बमोजिम भए गरेका कार्यहरुको प्रतिवेदन अनुसूची- ४ बमोजिम चौमासिक रुपमा सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनुपर्ने छ ।

४.६ थप व्यवस्था

क) यस आन्तरिक कार्यविधिलाई कार्यान्वयन गर्दा सहकारी दर्शन, सिद्धान्त, मूल्य, मान्यता र विधि व्यवहारको प्रचलनलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

ख) सञ्चालक सदस्य र कर्मचारीहरुमा उच्चतम नैतिक मर्यादास्तरको अपेक्षा, भुठ्ठा विवरणको घोषणा र विचलनमा शुन्य सहिष्णुता कायम गर्नुपर्नेछ ।

ग) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस आन्तरिक कार्यविधिमा भएको व्यवस्था कार्यान्वयनमा साधारण सदस्य, विभिन्न पदमा निर्वाचित सदस्य एवं कर्मचारीहरुलाई स्वतन्त्र, निर्भीक एवं अग्रतापूर्ण ढंगले सूचना दिन, प्रतिवेदन गर्न र अन्य रुपमा कर्तव्य पालना गर्न प्रोत्साहन एवं संरक्षण गर्नुपर्नेछ ।

घ) सम्पत्ति शुद्धिकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारणमा संस्थाको दायित्वका सम्बन्धमा सदस्य सूचना, शिक्षा, सञ्चार गतिविधिहरुका साथै कर्मचारीहरुको दक्षता विकासमा लगानि उचित मात्रामा गर्नुपर्नेछ ।

ड) प्रतिवेदन प्रणाली स्पष्ट हुनुपर्नेछ ।

४.७ अभिलेख व्यवस्थापन

संस्थामा तयार भएका विवरण, सूची, जानकारी, प्रतिवेदन, अभिलेख, सूचनाहरु पाँच वर्षसम्म सुरक्षित राख्नुपर्नेछ । यसरी भएका अभिलेखहरु विद्युतीय माध्यममा समेत सुरक्षण गरी राख्नु पर्नेछ ।

४.८ विविध

१. कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको एकीकृत व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा १ वर्ष भित्रमा सहभागी हुने ।

परिच्छेद - ५

खारेजी तथा बचाऊ

५.१ सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण आन्तरिक कार्यविधि- २०७६ भन्दा अगाडी भएका काम कारबाहीहरु यसै आन्तरिक कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्था दर्ताको आवेदन दिने व्यक्ति र सदस्यको पहिचान सम्बन्धी कागजात तथा विवरणको सामान्य ढाँचा

(दफा ३ उपदफा (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

क. व्यक्तिगत विवरण

१. नाम, थर : २. जन्म मिति : ३. नागरिकता प्रमाण-पत्र नं.
४. नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्यालय : ५. लिंग : महिला..... पुरुष..... तेस्रो.....

ख. पारिवारिक विवरण :

६. आमाको नाम : ७. बाबुको नाम :
८. वैवाहिक स्थिति : विवाहित..... अविवाहित..... एकल.....
९. पति वा पत्नीको नाम, थर :
१०. परिवारको किसिम :
संयुक्त र एकै भान्सा संयुक्त तर अलग भान्सा.....
छुट्टिभिन्न वा एकसरुवा (न्युक्लियर)

ग. पेशाको विवरण

११. आफ्नो मुख्य पेशा :
खेतीपाती, व्यवसाय (खुलाउने), नोकरी (खुलाउने), वैदेशीक रोजगारी (खुलाउने)
अन्य (खुलाउने)
१२. स्थायी लेखा नम्बर :
१३. पति वा पत्नीको मुख्य पेशा :
खेतीपाती, व्यवसाय (खुलाउने), नोकरी (खुलाउने), वैदेशीक रोजगारी (खुलाउने)
अन्य (खुलाउने)
१४. आफू, पति वा पत्नी बाहेक परिवारमा अर्को मुख्य कमाउने सदस्य
१४.१ नाता : १४.२ पेशा : खेतीपाती, व्यवसाय (खुलाउने), नोकरी (खुलाउने), वैदेशीक रोजगारी (खुलाउने)
१५. आफै वा परिवारको कुनै सदस्य उच्च पदस्थ राजनीतिक, प्रशासनिक वा साङ्गठनीक भुमीकामा रहे/नरहेको
रहेको..... नरहेको.....
१६. आफै वा परिवारको कुनै सदस्य उच्च पदस्थ राजनीतिक, प्रशासनिक वा साङ्गठनीक भुमीकामा भए विवरण:
१. नाम : २. नाता :, ३. पद वा सार्वजनिक भूमिका :

घ. रहन सहनको विवरण

१७. स्थायी ठेगाना :

१. प्रदेश :, २. महा/उपमहा/नगरपालीका/गाउँपालिका :,
३. वडा :

[Handwritten signatures and initials across the bottom of the page]







च. आयस्रोतको विवरण

३३. वार्षिक पारिवारिक (आफ्नो, पति वा पत्नीको र एउटै भातभान्छाका सदस्यहरुको) आम्दानी (जग्गाको खुद आयस्ता, नोकरीको पारिश्रमीक, व्यवसायको मुनाफा इत्यादि)

रु. ४ लाखसम्म

रु. ४ लाखभन्दा बढी रु. १० लाख सम्म

रु. १० लाखभन्दा बढी रु. २५ लाख सम्म

रु. २५ लाखभन्दा बढी रु. ५० लाख सम्म

रु. ५० लाखभन्दा बढी

३४. रु. ४ लाखभन्दा बढी वार्षिक पारिवारीक आम्दानी भए पछिल्लो आर्थिक वर्षको आय र स्रोतको विवरण :

सि.नं.	स्रोत	रकम रु.
१.	खेतीपाती	
२.	व्यवसाय	
३.	स्वदेशी रोजगारी	
४.	वैदेशिक रोजगारी	
५.	अन्य, खुलाउने.....	

छ. वित्तीय कारोबारको विवरण :

३५. प्रारम्भमा संस्थामा जम्मा गर्ने वा हालसम्म संस्थामा जम्मा गरिसकेको रकमको विवरण :

सि.नं.	बापत	रकम (रु.)
१	शेयर	
२	बचत	
३	अन्य खुलाउने	

३६. संस्थाको खातामा अनुमानीत राखनधरनको रकमकलम

क. वर्षको कारोबार गर्ने पटक :

ख. वार्षिक रुपमा जम्मा गर्ने अनुमानित रकम रु. :

३७. संस्थासँग अनुमानित ऋण धनको रकम कलम रु.

ज. स्वःघोषणा

१. मैले पेश गरेको यो विवराणमा भविश्यमा कुनै परिवर्तन आएमा त्यस्तो परिवर्तन भएको मितिले ३५ दिनभित्र संस्थामा पेश गर्नेछु ।

[Handwritten signatures and initials across the bottom of the page]

२. मैले माथि पेश गरेको मेरो सम्पूर्ण विवरण ठीक, दुरुस्त छ । भुट्टा ठहरे कानुन बमोजीम सहुंला, बुभाँउला ।


नाम/थर :

दस्तखत :

दाँया

बाँया

मिति :



भ. संलग्न कागजातहरु

नेपाली नागरिताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि

मतदाता परिचय-पत्रको प्रतिलिपि

ब. सिफारिस (दर्ता भए पश्चात् हुने सदस्यको हकमा)

यसमा उल्लेख भएका श्री लाई म राम्ररी चिन्दछु । निजले मेरो रोहबरमा सही छाप गरेका हुन् । मैले जाने बुझेसम्म निजले पेस गरेको विवरण ठीक भएकाले निजको निवेदनअनुसार सहकारी संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्न सिफारिस गर्दछु ।

सिफारिस कर्ता सदस्यको

सिफारिस कर्ता सदस्यको

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम :

नाम :

सदस्यता नं. :

सदस्यता नं. :

अनूसुची - २

सिमा कारोबारको आधारभूत विवरण / Threshold Transaction Report (TTR)

क्र.सं.	खातावाला सदस्यको नाम र ठेगाना	कारोबार गरेको कार्यालय/शाखा	कारोबार गरेको मिति	कारोबारको प्रकार (बचत, ऋण, शेयर खरिद)	खाताको प्रकार र खाता नम्बर	कारोबार रकम	स्रोत	कैफियत

सम्बन्धित कार्यालयको नाम:

कर्मचारीको नाम:

पद :

सम्पर्क नं. :

ईमेल ठेगाना :

दस्तखत :



संकास्पद कारोवार प्रतिवेदन / Suspicious Transaction Report (STR)

१. जानकारी प्रदायक संस्था :

कार्यालयको नाम र शाखा :

२. सदस्य विवरण :

क) सदस्यको नाम :

ख) स्थाई ठेगाना :

ग) हालको ठेगाना :

घ) शेयर सदस्य नं. :

ड) सदस्य बनेको मिति :

२. जन्म मिति :

३. पेशा :

५. नागरिकता/राहदानी नम्बर :

क) जारी मिति :

ख) जारी गर्ने निकाय :

ख) जारी गरेको स्थान/जिल्ला :

६. बाबुको नाम :

७. आमाको नाम :

८. श्रीमान्/श्रीमतिको नाम :

९. बाजेको नाम :

१०. कारोवार विवरण

खाता नं.	आ.व.	जम्मा कारोवार संख्या	खतामा जम्मा भएको रकम	जम्मा कारोवार संख्या	खाताबाट बाहिरीएको रकम	खतामा भएको कूल रकम

(क) दश ठूला वचत जम्मा गर्ने सदस्यहरुको विवरण (गत आ.व.)

क्र.सं.	मिति	भौचर/चेक नं.	वचतकर्ताको नाम	जम्मा रकम	कैफियत



(ख) दश ठूला बचत फिर्ता गर्ने सदस्यहरुको विवरण (गत आ.व.)

क्र.सं.	मिति	भौचर/चेक नं.	बचत फिर्ता गर्नेको नाम	जम्मा रकम	कैफियत

११. संस्थाले संकास्पद कारोबारको नियन्त्रणका लागि कुनै पहल गरेको छ ?

(संस्थामा यस क्षेत्रको जिम्मेवार व्यक्तिको विवरण)

नाम:

पद:

सम्पर्क नं.:

ईमेल:

हस्ताक्षर:



अनुसूची ४

नियामक निकायमा पठाउने प्रतिवेदनको ढाँचा

(दफा २८ सँग सम्बन्धित)

क. सामान्य विवरण

१. संस्थाको नाम, ठेगाना :
२. प्रतिवेदन महिना : साल :
३. दर्ता मिति :
४. दर्ता नं. :
५. संस्थाको विषय प्रकृति : (....बचत तथा ऋण
६. संस्थाको कार्यक्षेत्र :
७. पछिल्लो आवको लेखापरिक्षित वासलातको जम्मा सम्पति वा दायित्व रु. :
८. आन्तरिक कार्यविधि जारी गरेको मिति :
९. आन्तरिक कार्यविधि अद्यावधिक गरेको मिति :
१०. जोखीम मुल्यांकन सम्पन्न गरेको मिति :
११. जोखीम मुल्यांकन अद्यावधिक गरेको मिति :

ख. विवरण

सि.न	विवरण	गत आ.व. सम्मको	चालु आ.व.												चालु आ.व. को जम्मा	कैफियत
			सा.	भ.	अ	क	म	पु	म.	फ	चै	वै	जे	असा.		
१	जम्मा सदस्य संख्या															
	क) सदस्य (रु. १० लाखसम्म सेयर लिएका)															
	ख) सदस्य (रु. १० लाख भन्दा माथि सेयर लिएका)															
	ग) बचत कर्ता सदस्य (रु. १० लाखसम्म)															

अनुसूची ४