

राष्ट्रिय बीमा कम्पनी लिमिटेडको

नियमावली

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक



०८/०५/२०७१
सहायक रजिष्ट्रार

१. कम्पनीको नाम र संस्थापना :- (१) यस कम्पनीको नाम राष्ट्रिय बीमा कम्पनी लिमिटेड हुनेछ । यसलाई अंग्रेजिमा **Rastriya Beema Company Ltd.** भनिनेछ ।

(२) यो कम्पनी, कम्पनी ऐन, २०६३ को दफा १७३ को उप दफा १ मा नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेको संस्थान कम्पनीमा परीणत हुन सक्ने प्रावधान अन्तर्गत संस्थापना भएको छ ।

२. कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना :- यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाडौं जिल्ला का.म.न.पा.वडा नं. ११ रामशाहपथमा रहनेछ । आवश्यकता अनुसार स्विकृति लिई स्वदेश तथा विदेशमा शाखा कार्यालय खोल्न वा मूल कार्यालय स्थानान्तर गर्न सकिनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ सम्भन्धु पर्छ ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्भन्धु पर्छ ।

(ग) "कम्पनी" भन्नाले राष्ट्रिय बीमा कम्पनी लिमिटेड सम्भन्धु पर्छ ।

(घ) "पदाधिकारी" भन्नाले कम्पनीको संचालक, कार्यकारी प्रमुख, कम्पनी सचिव, लिक्विडेटर, वा कम्पनीको कार्य जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्भन्धु पर्छ ।

(ङ) "सभा" भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा सम्भन्धु पर्छ ।

(च) "प्रबन्ध-पत्र" भन्नाले कम्पनीको प्रबन्ध-पत्रलाई सम्भन्धु पर्छ ।

(छ) "शेयर" भन्नाले कम्पनीको शेयर पूँजीको विभाजित अंशलाई सम्भन्धु पर्छ ।

(ज) "शेयरवाला" भन्नाले कम्पनीको शेयरमा स्वामित्व भएको व्यक्तिलाई सम्भन्धु पर्छ ।

(झ) "समिति" भन्नाले कम्पनीको संचालक समितिलाई सम्भन्धु पर्छ ।

(ञ) "अध्यक्ष" भन्नाले नियमावली बमोजिम नियुक्त समितिको अध्यक्षलाई सम्भन्धु पर्छ ।

(ट) "संचालक" भन्नाले कम्पनीको संचालक समितिको सदस्यलाई जनाउँछ र सो शब्दले स्वतन्त्र वा व्यवसायिक संचालक समेतलाई सम्भन्धु पर्छ ।

(ठ) "डिबेञ्चर" भन्नाले कम्पनीको जायजथाको धितोमा कम्पनीले जारी गरेको ऋण पत्रलाई सम्भन्धु पर्छ ।

(ड) "शेयर प्रमाणपत्र" भन्नाले कम्पनीको शेयर किन्ने व्यक्तिहरूलाई सो वापत कम्पनीबाट दिएको निस्सालाई सम्भन्धु पर्छ ।

(ढ) "विशेष प्रस्ताव" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम विशेष प्रस्तावको रूपमा पेश गरिने प्रस्तावलाई सम्भन्धु पर्छ ।

(ण) "कार्यकारी प्रमुख" भन्नाले नियम ३५ बमोजिम नियुक्त प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई सम्भन्धु पर्छ ।

४. कम्पनीको उद्देश्य :- यस कम्पनीको उद्देश्य प्रबन्ध पत्रको दफा ३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

शेयरपुँजी तथा ऋण

५. शेयरको अंकित मूल्य :- कम्पनीको शेयरको अंकित मूल्य रु. १००१ हुनेछ ।
६. शेयरमा लियन रहने कुरा :- शेयरधनीहरूले कम्पनीलाई तिर्न बाँकी रहेको शेयर बापतको रकम वा कम्पनीलाई कानून बमोजिम बुझाउन बाँकी रकम बापत निजहरूका नाममा दर्ता भएको शेयर र सो बापत बाँडिने लाभांशमा कम्पनीको लियन वा दावी रहने छैन ।
७. बिभिन्न बर्गका शेयरहरू जारी गर्ने भए र त्यस्ता शेयरको वर्ग, त्यसमा निहित शेयरधनीको हक, अधिकार तथा बन्देजहरू :- हाल संस्थापक र साधारण शेयर बाहेक अन्य शेयरको व्यवस्था गरीएको छैन ।
८. शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित बर्गका शेयरधनीहरूको स्वीकृति संबन्धी व्यवस्था :- हाल साधारण शेयर बाहेक अन्य शेयरको व्यवस्था नगरीएकोले सो खुलाउनु नपर्ने ।
९. अग्राधिकार शेयर सम्बन्धि व्यवस्था :- कम्पनीले हाल साधारण शेयर बाहेक अरु शेयर जारी गरेको छैन । तर जारी गर्न परेमा कम्पनीले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम अग्राधिकार शेयर जारी गर्न सक्नेछ ।
१०. संस्थापकले लिनुपर्ने शेयर :- कम्पनीमा संस्थापक हुन न्यूनतमतिनलाख थान शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।
११. शेयरबापतको रकमको भुक्तानीको मांग तथा शेयर जफत सम्बन्धी व्यवस्था :-
कम्पनीले आवश्यकता अनुसार शेयर बापतको रकमको भुक्तानी मांग 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 अर्को व्यक्तिलाई बिक्री गर्न वा धितो बन्धक राख्न सकिनेछ ।
२) शेयर बिक्री वा धितोबन्धक र दाखिला खारेज सम्बन्धि अन्य व्यवस्था ऐन बमोजिम हुनेछ ।
१३. शेयर प्रमाण-पत्र :- कम्पनीले जारी गर्ने शेयर प्रमाण पत्रमा कुनै संचालक वा कम्पनीको कार्यकारी प्रमुख वा कम्पनी सचिव मध्ये कुनै दुई जनाको दस्तखत र कम्पनीको छाप लागेको हुनेछ । तर कुनै कारणले प्रतिलिपी दिनु परेको, वाडफाट वा हक हस्तान्तरण भएको शेयर प्रमाणपत्रमा कुनै एकले दस्तखत गर्न सक्ने गरी व्यवस्था मिलाउन सकिने छ ।
१४. शेयर पुँजी हेरफेर गर्ने कुरा :- साधारण सभाबाट विशेष प्रस्ताव पारित गरी साधारण सभाको निर्णयबाट कम्पनीको शेयर पुँजी हेरफेर गर्न सकिनेछ अन्य अवस्थामा शेयर पुँजी थपघट गर्ने व्यवस्था प्रचलित कानूनमा उल्लेखित प्रावधान अनुरूप हुनेछ ।
१५. आफ्नो शेयर आफैले खरिद गर्ने सम्बन्धि व्यवस्था :- कम्पनीले आफ्नो शेयर प्रचलित ऐन कानूनको व्यवस्था बमोजिम खरिद गर्न सक्नेछ तर हाल सो सम्बन्धि कुनै व्यवस्था गरीएको छैन ।
१६. ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी व्यवस्था :-
१) कम्पनीले ऋण र डिबेञ्चर उठाउन सक्नेछ । तर जारी पुँजी पूर्ण रुपमा चुक्ता नभए सम्म कम्पनीले डिबेञ्चर उठाउन सक्ने छैन ।
२) कम्पनीले जारी गरेको डिबेञ्चर शेयरमा परिणत हुन सक्नेछ ।
३) उपनियम (२) बमोजिम डिबेञ्चरशेयरमा परिणत गर्नु पर्दा संचालक समितिको स्वीकृति लिनु पर्दछ ।
४) कम्पनीको डिबेञ्चर अन्य चल सम्पत्ति सरह धितो बन्धक राख्न सकिनेछ ।
५) ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धि अन्य कुरा ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।
१७. शेयरधनी तथा डिबेञ्चरवालको दर्ता किताबको निरिक्षण :- शेयरधनी वा डिबेञ्चरवालाले कम्पनीको शेयर वा डिबेञ्चरदर्ताकिताब निरिक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरिक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

तर कम्पनीले राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा ७ दिन अगावै सूचना प्रकाशन गरी एक बर्षमा पैतालिस दिनमा नबढाई एक पटकमा बढीमा तिस दिन सम्म दर्ता किताबको निरिक्षण बन्द गर्न सक्नेछ ।

१८. कम्पनीको साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था :-

१) कम्पनीको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

क) वार्षिक साधारण सभा र

ख) विशेष साधारण सभा

- २) कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनीले कार्यालयबाट कारोबार गर्न स्वीकृति पाएको मितिले १ वर्ष भित्र गरिनेछ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु ऐनले निर्देश गरे अनुसार हुनेछ ।
- ३) कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि सञ्चालक समितिले निर्णय गरि कम्तिमा २१ दिन अगाबै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तिमा १५ दिन अगाबै सभा हुने ठाँउ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सबै शेयरधनीलाई सुचना दिइनेछ र सो कुराको सुचना राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा कम्तिमा दुई पटक प्रकाशन गरिनेछ ।
- ४) संचालक समितिको अध्यक्ष वा संचालक समितिले तोकेको पदाधिकारीले साधारण सभा बोलाउनेछ ।
- ५) उपनियम (४) मा उल्लेखित पदाधिकारीले साधारण सभा नबोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले संचालक समितिको बैठक बस्न नसकेमा संचालक समितिको कुल संचालकहरु मध्ये कम्तिमा ५१% संचालक उपस्थित भै सोही कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्नेछन् । यसरी साधारण सभा बोलाउन सबै शेयरधनीलाई उपनियम (३) बमोजिमको सुचना दिनु पर्नेछ ।
- ६) उप नियम (३) र (५) बमोजिम बोलाईएको साधारण सभामा नियम २३ बमोजिमको गणपूरक सङ्ख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तिमा ७ दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाईनेछ ।
- ७) साधारण सभा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कम्पनी कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- ८) कुनै सूचीकृत कम्पनीको शेयरधनीलाई सूचना पठाउँदा संयोगवश छुट भएमा वा सूचना पठाए तापनि निजलाई प्राप्त नभएमा सोहि कारणले उक्त सभाको कार्यवाही वास्वीकृत गरिएका कुनै प्रस्ताव अवैध हुने छैनन् ।

१९. साधारण सभाको कार्यविधि :-

- १) साधारण सभाको अध्यक्षता संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।
- २) संचालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित संचालकले आफु मध्ये बाट छानिएको संचालकले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ । तर साधारण सभामा कुनै पनि संचालक उपस्थित नभएमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरुले आफुमध्येबाट छानेको शेयरधनीले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- ३) सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनु अघि सभाको बैठता बारे छलफल गरी गणपूरक संख्या पुगे वा नपुगेको एकीन गर्नु पर्नेछ र गणपूरक संख्या पुगेको पाईएमा सो सभाको अध्यक्षको अनुमतिले विधिवतसभा संचालन हुनेछ ।
- ४) सभामा छलफल गरिने सबै विषयहरु प्रस्तावको रुपमा प्रस्तुत भै, प्रत्येक प्रस्तावमा छलफल गरिनेछ । अध्यक्षले अनुमति दिएकोमा बाहेक एउटा प्रस्तावमा निर्णय नभईन्जेल अर्को प्रस्तावमा प्रवेश गरिने छैन ।
- ५) सभाको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ । तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरु मध्ये ७५ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीले प्रस्तावको पक्षमा मत दिएमा मात्र त्यस्तो प्रस्ताव सभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।
- ६) सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिने पाउनेछन् र निर्णायक मतको अलावा शेयरवालाको हैसियतले मतदान गर्ने निजको हक सुरक्षित रहनेछ ।
- ७) कुल शेयर पुँजीको ६७ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीहरुले स्वीकृति दिएकोमा बाहेक सभाको सुचनामा उल्लेख नगरीएको विषय (एजेण्डा) उपर सभामा छलफल र निर्णय गरिने छैन ।
- ८) कुनै विषयमा शेयरधनीहरुको मत संकलन गर्नु पर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रक्रिया अनुसार मत संकलन गरिनेछ ।
- ९) सभामा अध्यक्षले तोके बमोजिम शेयरधनीले आवश्यकता अनुसार पालै पालो सँग बोल्ने गरि छलफलमा भाग लिने व्यवस्था मिलाईने छ ।

- १०) साधारण सभामा छलफल एवं निर्णय हुन बाँकि रहेको अवस्थामा सो सभामा अर्को बैठक कम्तिमा सात दिनको अग्रिम सूचना दिई बोलाईनेछ । सो सभामा पहिलो सभामा बाँकि रहेका प्रस्ताव स्वतः समावेश भएको मानी सो प्रस्ताव उपर पहिले निर्णय गरी अन्य प्रस्ताव उपर छलफल गर्नु पर्नेछ ।
- (११) कम्पनीले प्रत्येक सभामा भएको काम कार्यवाहिको विवरणको एउटा छुट्टै अभिलेख राख्नेछ र सो विवरणमा प्रचलित कानून बमोजिम उल्लेख गर्नुपर्ने कुराहरु उल्लेख गरी प्रचलित कानूनले तोकेको व्यक्तिहरुले दस्तखत गरेमा सबै प्रयोजनको लागि प्रमाणित मानिनेछ ।
- (१२) सभाको निर्णय पुस्तिका शेयरधनीहरुको निरीक्षणको लागि कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा राखिनेछ ।
- (१३) शेयरधनी आफैँ उपस्थित भै वा निजको अधिकार प्राप्त व्यक्तिले सभामा भाग लिन र मतदान गर्न सक्नेछ ।
- (१४) प्रतिनिधि (प्रोक्सी) को हकमा रितपूर्वकका प्रतिनिधि पत्र सभा हुनु भन्दा ४८ घण्टा अगाडि कम्पनीको प्रधान कार्यालयमा आइ पुग्नु पर्नेछ अन्यथा प्रतिनिधि नियुक्त गरिएको वैध हुने छैन ।
- (१५) शेयरधनीहरुलाई प्रेषित गर्नुपर्ने साधारण सभा लगायतका जानकारीको सूचना राष्ट्रियस्तरका पत्रपत्रिका तथा अन्य विद्युतिय माध्यमहरुबाट प्रेषित गर्न सकिनेछ, सो जानकारी/सूचना वैध मानिनेछ ।
- (१६) साधारण सभा सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सम्बन्धित कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन् ।

२०. साधारण सभामा पेश गर्ने विषय :- कम्पनीले बर्ष भरीमा भए गरेका कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण सहित अध्यक्षको प्रतिवेदन एवं बर्ष भरीको आर्थिक चित्रणको फेहरिस्त सहितको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन तथा कम्पनीको उद्देश्य प्राप्तमा बाधकको रुपमा उपस्थित कुराहरुलाई निराकरण गरी अगाडी बढ्नुपर्ने विषयहरु साधारण सभामा जानकारी तथा निर्णयार्थ पेश गरीनेछ ।
२१. विशेष प्रस्ताव :- कम्पनी संचालन गर्ने क्रममा भैपरि आउने कुनैपनि विषयलाई एजेण्डा बनाई विशेष प्रस्तावकोरुपमा पारित गरिनेछ ।
२२. विशेष साधारण सभा :- ऐन बमोजिम कम्पनीको विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ । विशेष साधारण सभा सम्बन्धी अन्य अवस्थाहरु वार्षिक साधारण सभा सरह हुनेछ ।
२३. गणपूरक संख्या :- बाँडफाड भएको कूल शेयर सङ्ख्याको कम्तिमा ५० प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कूल शेयरधनीहरु मध्ये ३ जना शेयरधनीहरु स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधी (प्रोक्सी) द्वारा उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुने छैन ।

तर नियम १८ को उपनियम (६) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाईएको सभामा कम्तिमा २५ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्वहुनेगरी कम्तिमा ३ जना शेयरधनी स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधी द्वारा उपस्थित भएमा सभा संचालन गर्न बाधा पर्ने छैन

२४. प्रोक्सी मत सम्बन्धी व्यवस्था :-

- १) कुनै शेयरधनी स्वयम् सभामा उपस्थित हुन नसकि प्रतिनिधि नियुक्त गर्नुपर्दा कम्पनी कानूनद्वारा तोकिएको ढाँचामा आफ्नो प्रतिनिधि नियुक्त गर्न सक्ने र त्यस्तो प्रतिनिधी माफत मतदान समेत गर्न पाउनेछ ।
- २) प्रतिनिधीले आफु प्रतिनिधी भएको शेयरधनीको हकको मत मात्र प्रयोग गर्न पाउनेछ ।
- ३) कुनै शेयरधनीले प्रतिनिधी नियुक्त गरी आफु स्वयं उपस्थित भएमा त्यस्तो प्रतिनिधी स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

२५. मतदान :-

- १) ऐन तथा यस नियमावालीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रत्येक, शेयरधनीलाई निजले लिएको प्रत्येक शेयर बापत साधारण सभामा एक मत दिने अधिकार हुनेछ ।
- २) कुनै संचालकलाई कम्पनीको साधारण सभामा भागलिनको लागी कुनै शेयरधनीले आफ्नो प्रतिनिधी (प्रोक्सी) नियुक्ती गरेको भएमा आफुलाई नियुक्त गर्ने विषयमा वा आफ्नो स्वार्थ वा ब्यक्तीगत फाईदाको कुनै विषयमा त्यस्तो संचालकले उक्त शेयरधनीको प्रतिनिधीको हैसियतले मतदान गर्न पाउने छैन ।

२६. साधारण सभाको तथा संचालक समितिको निर्णय विवरणको अभिलेख :-

- १) ऐन अनुसार खुलाउनु पर्ने कुरा खुलाई साधारण सभा तथा संचालक समितिको काम कारवाही तथा निर्णयको विवरणको छुट्टै अभिलेख गरी राखिनेछ । त्यस्तो विवरणमा सभाको अध्यक्ष तथा कम्पनी सचिवले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ कुनै व्यहोराले सभामा कम्पनी सचिव अनुपस्थिति भएको वा कम्पनी सचिवको नियुक्ती नभएको अवस्थामा सभाको अध्यक्ष तथा सभाले नियुक्त गरेको एक जना शेयरधनीले त्यस्तो विवरणमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।
- २) उपनियम (१) अनुसार 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 ।

४



- (३) कम्पनीको साधारण सभाको निर्णयहरू शेयरधनीहरूले हेर्न चाहेमा कार्यालय समय भित्र आई हेर्न सक्नेछन् । प्रतिलिपि आवश्यक परी शेयरधनीबाट मांग भएमा प्रतिपृष्ठ तोकिए वमोजिम दस्तुर लिई कम्पनी सचिव वा कुनै संचालकले प्रतिलिपि प्रमाणित गरी दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

संचालक समिति

२७. सञ्चालकको गठन, संख्या र कार्यकाल :-

- १) संचालकको नियुक्ती वा निर्वाचन वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ । तर नेपाल सरकार वा संगठित संस्थाले आफुले लिएको शेयरको अनुपातमा हुन आउने संचालक वा त्यस्तो संचालकको अनुपस्थितिमा काम गर्न सक्ने गरी बैकल्पिक संचालक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
- २) कम्पनीमा ७ जनाको सञ्चालक समिति हुनेछ जस मध्ये १ जना स्वतन्त्र संचालक रहनेछन् । संचालक समितिको गठन देहाय वमोजिम हुनेछ ।

(क) समूह "क१" नेपाल सरकारबाट मनोनित अध्यक्ष सहित	२ जना
(ख) समूह "क२" कर्मचारी संचयकोषबाट मनोनित	१ जना
(ग) समूह "क३" नेपाल बैंक लिमिटेडबाट मनोनित	१ जना
(ग) समूह "ख" सर्वसाधारण शेयरधनीहरूबाट निर्वाचित	२ जना
(घ) संचालक समितिबाट मनोनित स्वतन्त्र संचालक	१ जना

- ३) संचालकको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ । तर समूह "क" १, २ र ३ बाट नियुक्त भएका संचालकलाई यो व्यवस्था लागु हुने छैन ।
- ४) समूह "क" बाट प्रतिनिधित्व गर्ने संचालक बाहेक अन्य संचालकको कार्यकाल पुरा नहुदै बीचमा कुनै कारणले रिक्त हुन आएमा रिक्त हुन आएको पदमा संचालक समितिले जुन संचालकको पद रिक्त भै नियुक्त भएको हो सो संचालकको बाँकि कार्य अवधि सम्मको लागि मात्र नियुक्त गर्नेछ ।
- ५) कम्पनीको संगठन राष्ट्रिय विमा संस्थानको निर्जिवन विमातर्फको शेयरधनीहरूको शेयर स्वामित्व रहने गरि हस्तान्तरणको माध्यमबाट हुने भएकोले यस नियमावली अनुसार नयाँ संचालकहरू नियुक्त नभए सम्म नेपाल राष्ट्र बैंकको स्थानमा कर्मचारी संचयकोषको प्रतिनिधित्व व्यवस्था मिलाई राष्ट्रिय विमा संस्थानको संचालक समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने बाँकि सञ्चालकहरूले कम्पनीको सञ्चालक समितिको कार्य गर्नेछन् ।

२८. स्वतन्त्र संचालक सम्बन्धी व्यवस्था :

- १) कम्पनीमा १ जना स्वतन्त्र संचालक रहने छन् ।
- २) स्वतन्त्र संचालकको नियुक्त हुन नियम ३१ (३) वमोजिम अयोग्य नभएको हुनु पर्नेछ ।
- ३) स्वतन्त्र संचालकको योग्यता, कम्पनीले कारोबार गर्ने विषयसंग कम्तीमा स्नातक उपाधि हासिल गरी कम्पनी व्यवस्थापन संबन्धी काममा कम्तीमा १० वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको वा अर्थ, वित्त, व्यवस्थापन, लेखा, तथ्यांक, वाणिज्य, व्यापार वा कानून विषयमा कम्तीमा स्नातक उपाधि प्राप्त गरी संबन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्ष अनुभव प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।
- ४) स्वतन्त्र संचालकको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कानून वमोजिम तथा सुविधा यसै नियमावली अनुसार समितिका अन्य संचालकहरूलाई भए सरह हुनेछ ।

२९. शेयरधनी बाहेकको अन्य कुनै ब्यबसायीक ब्यक्तीलाई सञ्चालक नियुक्ती गर्ने भए निजहरूको संख्या, कार्यकाल, योग्यता तथा नियुक्ती प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था :- हाल लाई सो सम्बन्धी व्यवस्था गरीएको छैन । प्रचलित कानून वमोजिम नियुक्ति गर्नुपर्ने ब्यबसायिक संचालकको नियुक्ती प्रचलित कानून वमोजिम योग्यता भएकामध्ये यस नियमावली वमोजिम समितिको सिफारिसमा आधारित गरी गठन गर्नेछ ।

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a circular stamp of the Nepal Stock Exchange (NESE) and several handwritten notes and initials.

३०. संचालक पुनः नियुक्त हुन सक्ने :- एक पटक संचालक भैसकेको व्यक्ति पुनः संचालकमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।

३१. सञ्चालकको नियुक्तिसम्बन्धी व्यवस्था :- संचालक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था निम्नबमोजिम रहेको छ ।

- (१) कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनका लागि कुनै पनि शेयरधनीले आफ्नो नाममा १००० कित्ता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ । यस्तो शेयर बन्धकमा रहेको हुनु हुँदैन । तर स्वतन्त्र संचालक र संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने संचालकको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।
- (२) देहायका कुनै व्यक्ति संचालकको पदमा नियुक्त हुन सक्ने छैन :
 - (क) एक्काइस वर्ष उमेर नपुगेको ।
 - (ख) मगज विग्रोको वा बहुलाएको,
 - (ग) दामासाहीमा परी पाँच वर्षको अवधि पूरा नभएको,
 - (घ) भ्रष्टाचार वा नैतिक पतन देखिने अन्य कसूरमा सजाय पाएको,
 - (ङ) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, कित्ते वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको अभियोगमा कसूरदार ठहरी सजाय भुक्तान भएको तीन वर्ष पूरा भएको,
 - (च) सम्बन्धित कम्पनीको व्यवसाय वा कुनै ठेक्का पट्टा वा कारोबारमा कुनै प्रकारको निजी स्वार्थ भएको,
 - (छ) समान उद्देश्य भएको अर्को कुनै कम्पनीको संचालक, आधारभूत शेयरधनी, कर्मचारी, लेखापरीक्षक वा सल्लाहकार पदमा बहाल रहेको र कम्पनीमा कुनै पनि प्रकारको निजी स्वार्थ भएको,
 - (ज) कम्पनीलाई रकम बुझाउन बाँकि रहेको अवस्थामा त्यस्तो शेयरधनी,
 - (झ) कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने विवरण तथा प्रतिवेदनहरु पेश नगर्ने कुनै कम्पनीको संचालक रहेको,
- (३) देहायका कुनै व्यक्ति स्वतन्त्र संचालकको पदमा नियुक्त हुन सक्ने छैन :
 - (क) नियम ३१ (२) मा लेखिए बमोजिमको व्यक्ति,
 - (ख) सम्बन्धित कम्पनीको शेयरधनी,
 - (ग) कम्पनीको पदाधिकारी, लेखापरीक्षक, कर्मचारी वा त्यस्तो कुनै पदमा अवकाश प्राप्त गरेको तीन वर्ष पूरा नभएको,
 - (घ) कम्पनीको पदाधिकारीको नजिकको नातेदार,
 - (ङ) कम्पनीको लेखापरीक्षक वा निजको साभेदार,
- (४) देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संचालकको पदमा बहाल रहने छैन :
 - (क) स्वतन्त्र संचालकको हकमा नियम ३१ (३) मा लेखिए बमोजिम नियुक्त हुन नसक्ने अवस्था भएमा,
 - (ख) साधारण सभाले संचालकको पदबाट हटाउने प्रस्ताव दुई तिहाईले पारित गरेमा,
 - (ग) संचालकले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामास्वीकृत भएमा,
 - (घ) कम्पनीको काम, कारवाहीमा बेइमानी वा बदनियत गरेको कसूर अदालतबाट ठहर भएमा,
 - (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम संचालकले गर्न नहुने भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेको वा गर्नुपर्ने भनी तोकिएको कार्य नगरेको भनी अदालतबाट दोषी ठहर भएमा,
 - (च) प्रचलित कानून बमोजिम बैंक वा वित्तीय संस्थाको ऋण नतिरी अधिकार प्राप्त निकायले कालो सूचीमा राखि, कालो सूचीमा कायमै रहेको वा कालो सूचीबाट हटेको ३ वर्ष पूरा नभएमा ।
 - (छ) बहाल रहेको पदाधिकारीको पदावधि समाप्त भएमा

३२. संचालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था :-

- १) सञ्चालकको पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारण सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- २) संचालक समितिले कुनै खास प्रयोजनको लागि आवश्यकता अनुसार एक वा एक भन्दा बढी उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ । यसरी गठन भएको उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यविधि संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । उक्त बैठकमा भाग लिए वापत पाउने पारिश्रमिक वा भत्ता संचालक सरह पाउनेछ ।

६

नेपाल सरकार
उद्योग मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
काठमाडौं

- ३) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख गरीएको भएता पनि पहिलो साधारण सभा नभए सम्म त्यस्तो पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले आफैँ तोक्न सक्नेछ ।

३३. संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु :-

- १) प्रचलित कानून र प्रबन्धपत्र, नियमावलीको अधिनमा रहि कम्पनीको सम्पूर्ण नीतिगत काम कारवाही संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- २) कम्पनीको हितलाई ध्यानमा राखि कम्पनीको व्यवस्थापन, आर्थिक र प्रशासनिक पक्षको बारेमा जानकारी लिने र आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्ने ।
- ३) कम्पनीको तर्फबाट गर्नु पर्ने सम्झौता, मंजूरीनामा, मुद्दा, मामिला तथा भैपरि आउने कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- ४) कम्पनी ऐन, प्रबन्ध पत्र, नियमावली र प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि काम गर्ने ।
- ५) कम्पनीको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त गर्ने तथा निजको सेवाका शर्तहरु तोक्ने ।
- ६) कम्पनीको संस्थागत लेख, मूल्य मान्यता तथा योजनाहरु निर्धारण गर्ने तथा कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने ।
- ७) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कम्पनीको लागि आवश्यक सबै विषयमा नीति, नियम, विनियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागु गर्ने ।
- ८) संचालक समितिको अन्य काम कर्तव्य साधारण सभाले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ ।
- ९) संचालकले आफ्नो कार्य जिम्मेवारी शुरु गर्नु अघि गोपनियता र कम्पनी प्रति इमान्दारीताको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

३४. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था :- कम्पनीको काम कारवाहीको शिलशिलामा संचालक समितिले आफ्नो कुनै अधिकार संचालक, कार्यकारी प्रमुख वा अन्य पदाधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३५. कार्यकारी प्रमुख सम्बन्धी व्यवस्था :-

- (१) संचालक समितिले कम्पनीको दैनिक कार्य संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि कार्यकारी प्रमुखको रुपमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको व्यवस्था गर्नेछ ।
- (२) समितिले शैक्षिक योग्यता, अनुभव लगायत नियुक्तिको प्रकृया निर्धारण गरी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नियुक्त गर्नेछ । यसरी नियुक्त पदाधिकारी कुन प्रकृयाबाट नियुक्त गरीएको हो, शैक्षिक योग्यता र सेवा शर्तहरु लगायतका विषय के रहेका थिए भन्ने बारेमा नियुक्त भएको सात दिन भित्र नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । तर कम्पनी स्थापना पछि पहिलो पटक नियुक्त हुने प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई आवश्यक योग्यता तोकि वार्ताबाट सोभै नियुक्त गर्न सकिनेछ ।
- (३) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत कम्पनीको प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी हुनेछ ।
- (४) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पदावधि चार वर्षको हुनेछ र निज अर्को एकपटक चार वर्षको अवधिको लागि पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछ ।
- (५) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको सेवा शर्त र सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (६) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
 - (क) कम्पनीको दैनिक कार्य संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
 - (ख) कम्पनीका कर्मचारीहरु लगायत मानव श्रोतको रेखदेख गर्ने, नियन्त्रण गर्ने, निर्देशन दिने ।
 - (ग) कम्पनीको प्रगति तथा सर्वोत्तम हितका लागि आवश्यक योजनाहरु तर्जुमा गरी संचालक समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 - (घ) संचालक समितिको निर्णय अनुसार कम्पनीको लागि आवश्यक प्राविधिक तथा अप्राविधिक कर्मचारी नियुक्ति गर्ने ।
 - (ङ) कर्मचारी नियमावली अनुसार कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त, सुविधा, पदोन्नति, प्रदत्त वृत्ति विकास, अवकाश तथा विभागीय कार्यवाही आदि मानव श्रोत व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
 - (च) कम्पनीको तर्फबाट गर्नुपर्ने सम्झौता, मंजूरीनामा, मुद्दा मामिला तथा भैपरी आउने अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।
 - (छ) कम्पनीको प्रबन्ध-पत्र तथा नियमावली र अन्य प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कम्पनीको सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने गराउने ।
 - (ज) संचालक समिति वा साधारण सभाबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

७

नेपाल सरकार
उद्योग मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं

- (भ) हरेक आर्थिक वर्षका लागि कार्यक्रम, लक्ष्य तथा बजेट निर्धारण गरी संचालक समितिबाट स्वीकृत गराई कार्य संचालन तथा बजेट खर्च गर्ने गराउने ।
- (ज) प्रिमियम, पूनर्वीमा प्रिमियम, पूनर्वीमा कमिसन (आय) लगानी आदि आम्दानी स्वीकृत गर्ने ।
- (ट) पूनर्वीमा प्रिमियम, पूनर्वीमा कमिसन, अभिकर्ता कमिशन, दावी (व्यय) आदि खर्च भुक्तानी दिने ।
- (ठ) कम्पनीको कोषको लगानी नीति, अनुरूप लगानी गर्ने गराउने ।
- (ड) उल्लेखित बाहेकका अन्य आई पर्ने संपूर्ण कामकाज तदारुकताका साथ र सूचारु रूपले संचालन गर्ने गराउने ।
- (ढ) कम्पनीको कार्य प्रगति प्रतिवेदन समय-समयमा संचालक समितिमा पेश गर्ने ।
- (ण) आफूलाई प्राप्त अख्तियारी आवश्यकता अनुसार आफू मातहतका कर्मचारी हरूलाई प्रत्यायोजन गर्ने ।
- (त) कार्यकारी प्रमुख आफ्नो कामको निमित्त संचालक समिति प्रति उत्तरदायि हुनेछ ।

३६. कार्यकारी प्रमुख हटाउने व्यवस्था :- नियम ३५ बमोजिम नियुक्त प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले कम्पनीको हित विपरित काम गरेमा वा आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पुरा नगरेमा वा निजको कार्यक्षमता अभाव भएमा समितिले निजलाई जुनसुकै वखत आफ्नो पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी हटाउनु अघि सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बन्चित गरिने छैन ।

३७. सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने पदाधिकारी :-

- (१) कम्पनीको संचालक समितिको बैठक अध्यक्ष वाकार्यकारी प्रमुखले वा अध्यक्ष वाकार्यकारी प्रमुखको आदेशमा वा कम्पनी सचिवले बोलाउनेछ ।
- (२) कम्पनीमा दर्ता गरीएको संचालकको ठेगानामा पठाईएको बैठक सम्बन्धी सूचना वैध सम्पन्न पुग्नेछ । त्यस्तो सूचना विद्युत्तिय संचार माध्यमबाट पनि पठाउन सकिनेछ ।

३८. सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :-

- १) सञ्चालक समितिको बैठक नियम ३७(१)बमोजिम नबोलाईएको अवस्थामा, कुनै कारणबाट बैठक बोलाउनु पर्ने भै कुल संचालक संख्याको कम्तिमा २५% प्रतिशत संचालकहरुले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले सात दिन भित्र संचालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । यसरी माग गर्दा पनि बैठक नबोलाएमा सो कुरा खुलाई कम्तिमा २५% संचालकले बैठकमा छलफल हुने विषय र बैठक बस्ने समय तथा स्थान उल्लेख गरी संचालक समितिको बैठक आफैले बोलाउन सक्नेछन् । यसरी बैठक बोलाउँदा अन्य संचालकहरुलाई उपनियम (२) अनुसार बैठकको सूचना दिनु पर्नेछ ।
- २) सञ्चालक समितिको बैठकको सूचना संचालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रुपमा वा विद्युत्तिय संचार माध्यमबाट दिन सकिनेछ ।
- ३) संचालक, सञ्चालक समितिको बैठकमा स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ । तर बैकल्पिक संचालक नियुक्त गर्ने संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने संचालक अनुपस्थित भएको अवस्थामा निजको बैकल्पिक संचालक उपस्थित हुन सक्नेछ ।
- ४) संचालकहरुको संख्याको कम्तिमा ५१% उपस्थित नभई संचालक समितिको बैठक हुने छैन । तर गणपुरक संख्या नपुगी संचालक समितिको बैठक हुन नसकेमा कम्तिमा ३ दिनको सूचना दिई अर्को बैठक बोलाउन सकिनेछ । त्यस्तो बैठकमा पनि गणपुरक संख्या नपुगेमा उपस्थित संचालकहरुले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ ।
- ५) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित संचालकहरुले आफु मध्येबाट छानेको संचालकले अध्यक्षता गर्नेछ ।
- ६) संचालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयक मत दिन सक्नेछ । तर संचालक समितिको बैठकमा आफ्ना निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा हुने छलफलमा कुनै संचालकले भाग लिन वा मतदान गर्न पाउने छैन ।
- ७) संचालक समितिको कुनै बैठकको निर्णयमा असहमत हुने कुनै संचालकले आफ्नो असहमति जनाई राय लेख्न वा राख्न पाउनेछ ।
- ८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संचालक समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा संचालक समितिका सबै सदस्यहरु लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्न सकिनेछ । त्यसरी भएको सहमतिलाई संचालक समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।
- ९) स्वतन्त्र संचालकको रुपमा काम गरी रहेको व्यक्ति मूल संचालक सरह मानिनेछ ।

५

५

नेपाल सरकार
उद्योग मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं

८७

१०) समितिको बैठक एक आर्थिक वर्षमा दुई बैठकको विचमा ३ महिना भन्दा बढीको अन्तर नहुने गरी कमिमा ६ पटक बस्नु पर्नेछ ।

३९. संचालक समितिको निर्णयको अभिलेख :-

- १) प्रत्येक बैठकमा उपस्थित भएका संचालकहरुको नाम, छलफलको निमित्त राखिएको विषय-सूची, छलफल भएका विषयहरु, बैठकको निर्णय तथा तत्सम्बन्धी आवश्यक कुराहरुको एउटा छुट्टै अभिलेख तयार गरी राख्नु पर्नेछ र सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण संचालकहरु मध्ये कमिमा ५१% संचालकले सहि गर्नु पर्नेछ । तर बैठकमा उपस्थित कुनै संचालकले निर्णयको विवरणमा सहि नगरेकै कारणबाट त्यस्तो निर्णय अमान्य भएको मानिने छैन ।
- २) विद्युतिय संचारसाधन वा कम्प्यूटर तथा अन्य विद्युतिय संचारसाधनको माध्यमबाट पनि निर्णयको विवरण राख्न सकिनेछ । तर निर्णयको विवरण र व्यहोरा फेरबदल गर्न पाइने छैन ।
- ३) कुनै शेयरधनीले संचालक समितिको निर्णय कार्यालय समय भित्र निरिक्षण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -५

हिसाव किताब लेखा तथा लेखा परिक्षण

४०. कम्पनीको हिसावकिताब, लेखा तथा लेखापरिक्षण :-

- १) कम्पनीको लेखा तथा हिसाव किताब प्रचलित कानून अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्ड अनुरूप तयार गरिनेछ ।
- २) कम्पनीले राख्नु पर्ने हिसाब किताब प्रतिदिनको कारोबार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रुपमा राख्नुपर्नेछ ।
- ३) कम्पनीले प्रत्येक वर्ष आफ्नो हिसाब किताबको लेखापरिक्षण गराउनेछ ।
- ४) कम्पनीले आफ्नो सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- ५) उपनियम (३) बमोजिम हिसाव किताब, लेखापरिक्षण गराउनु पर्दा सो को लागी बार्षिक साधारण सभाबाट लेखापरिक्षक नियुक्त गर्नेछ ।
- ६) लेखापरिक्षकले आफुले लेखापरिक्षण गरेको हिसावकिताब र लेखाबाट कम्पनीको वासलात, नाफा नोक्सानको हिसाब एवं नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई संबोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलाई दिनेछ । कम्पनीले त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपी प्रत्येक शेयरधनी र कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- ७) कम्पनीको अद्यावधिक हिसाव किताब कुनै शेयरधनीले निरिक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समय भित्र यथाशिघ्र निरिक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

४१. **लेखापरिक्षण समिति सम्बन्धि व्यवस्था :-** कम्पनी ऐन २०६३ बमोजिम लेखापरिक्षण समिति गठन गरीनेछ । यस समितिको काम कर्तव्य तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -६

विविध

४२. **लाभांस सम्बन्धी व्यवस्था :-** लाभांस सम्बन्धि व्यवस्था प्रचलित नियम कानून बमोजिम हुनेछ ।

४३. **शेयरधनी डिबेञ्चरवाला संचालक र पदाधिकारीलाई दिइने तथा निजबाट प्राप्त हुने सुचना :-** कम्पनीले शेयरधनी डिबेञ्चरवाला संचालक वा पदाधिकारीहरुलाई वा शेयरधनी वा डिबेञ्चरवालाहरुले कम्पनीका संचालक वा कम्पनीका पदाधिकारीहरुलाई कुनै सुचना वा जानकारी विद्युतिय वा अन्य कुनै माध्यमबाट दिन सकिने छ ।

४४. **कम्पनी सचिव :-** कम्पनीमा कम्पनी ऐन २०६३ को दफा १८५ अनुसार कानून, व्यवस्थापन, बाणिज्य वा अर्थशास्त्र मध्ये कुनै एक विषयमा स्नातकोपाधी हासिल गरी कमिमा तिन वर्ष सम्म सम्बन्धित क्षेत्रमा वा कम्पनी व्यवस्थापन क्षेत्रमा काम गरेको नेपाली नागरीक एक जना कम्पनी सचिव रहनेछन् । निजले अन्य कुनै कम्पनीमा काम गर्न पाइने छैन तर यस्तो कम्पनीको सहायक कम्पनीमा

कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
चौमालेख, काठमाडौं

भने काम गर्नको लागि कुनै बाधा पर्ने छैन । निजले कम्पनी ऐन २०६३ को दफा १८६ को अधिनमा रही काम कतव्य पुरा गर्नु पर्नेछ । कम्पनी सचिवले राजिनामा दिएमा वा कुनै कारणले उक्त कम्पनी सचिवको पद रिक्त हुन आएमा वा निजले काम गर्न असमर्थता जनाएमा संचालक समितिले तोकिएको योग्यता पुरोको कम्पनीको कुनै कर्मचारीलाई कम्पनी सचिवको हैसियतमा काम गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

४५. कम्पनीको छाप :- १) कम्पनीको कारोवरसंग सम्बन्धित लिखतहरूमा कम्पनीको छाप अनिवार्य रुपमा प्रयोग गरिनेछ । यस्तो छाप कम्पनीको अध्यक्ष वा संचालक समितिले अधिकार दिएको व्यक्तिको जिम्मामा रहनेछ ।

२) अनाधिकृत रुपमा छाप प्रयोग गरी कम्पनी उपर कुनै दायित्व सृजना भएमा सो छाप जिम्मा लिने व्यक्तिबाट त्यस्तो दायित्व बापत सृजना हुने रकम असुल उपर गरिनेछ ।

४६. प्रतिलिपि दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था :- १) कम्पनीको प्रबन्ध पत्र, नियमावली, बार्षिक आर्थिक विवरण, लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकको लगत, कम्पनीको दर्ता प्रमाण पत्र वा कम्पनीको तर्फबाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखतको प्रतिलिपि, साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको प्रतिलिपि, संचालकसमितिको निर्णयको प्रतिलिपि, शेयर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, शेयरधनी वा डिबेञ्चरवालाको दर्ता कितावको प्रतिलिपि जस्ता कुनै कागजातकुनै शेयरधनी वा अरु कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा समितिले तोके अनुसारको दस्तुर लिई उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

४७. कम्पनी गाभिने कुरा :- १) यस कम्पनीमा कुनै अर्को कम्पनीलाई वा यस कम्पनीलाई कुनै अर्को कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा कम्पनीको साधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी ऐन बमोजिम अर्को कम्पनीलाई गाभ्न वा आफु अर्को कम्पनीमा गाभिन सक्नेछ ।

२) कुनै कम्पनी अर्को कम्पनी संग गाभिदा शेयरको हेरफेर हस्तान्तरण वा कम्पनीको सम्पूर्ण जायजेथाको बिक्रिमा शेयरधनीहरूको पूर्ण सहमति हुनुपर्नेछ ।

४८. कम्पनीको खारेजी :- १) प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कम्पनीको साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी खारेज गर्न सक्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्विडेटर तथा लेखापरिक्षक नियुक्ती गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएका लेखा परिक्षक वा लिक्विडेटरको पारिश्रमिक साधारणसभाले तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनीको खारेजी सम्बन्धी काम काम कारवाही गर्नेछन् ।

४९. कुनै खास व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्नेविषय :- कम्पनीले निर्जीवन बीमा व्यवसाय गर्ने भएकोले नियामक निकायको स्वीकृती लिई कारोवार शुरु गर्नेछ ।

५०. अन्य आवश्यक कुराहरु :-

१) कम्पनीको आर्थिक वर्ष श्रावण १ गतेदेखि अषाढ मसान्त सम्म हुनेछ ।

२) यस कम्पनीको कारोवारको सम्बन्धमा शेयरवालाको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न कबुल गरेको शेयरको अधिकतम रकम सम्म मात्र सीमीत रहनेछ ।

३) यस कम्पनीको संस्थापनतत्कालिन राष्ट्रिय बीमा संस्थानको निर्जीवन बीमातर्फको सूचीकृत शेयर मध्येबाट १:१ को अनुपातमा हस्तान्तरणको माध्यमबाट जारी गरिनेछ ।

४) राष्ट्रिय बीमा संस्थान ऐन २०२५ को दफा २७.क बमोजिम नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित भई लागू भएको मितिदेखि राष्ट्रिय बीमा संस्थानको निर्जीवन बीमाको नाममा कायम शेयरधनी एवं शेयर संख्या र अन्य संपत्ती र दायित्व स्वतः यस कम्पनीमा स्थानान्तरण भएको मानिने छ र सोहि मितिबाट यो नियमावली लागू हुनेछ ।

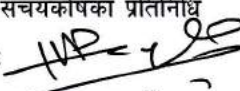
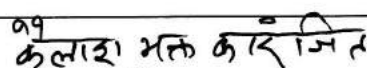

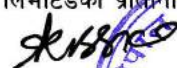
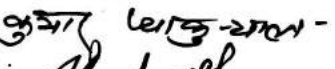


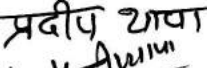

५) कम्पनीको नियमावली स्वीकृत गर्नु अघि साविकमा राष्ट्रिय बीमा संस्थान ऐन २०२५ अन्तर्गत भए गरेको काम कार्यवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ । साथै तत्कालीन समयमा निर्जीवन बीमाका लागि लागू भएका नीति, नियम, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका आदी खारेज वा संशोधन नभए सम्म कायम रहनेछन् । साविकमा राष्ट्रिय बीमा संस्थानमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सेवा सर्त सुविधामा कटौती हुने गरी नियम बनाइनेछैन ।

५१. नियमावलीमा संशोधन भएमा लागू हुने अवस्था :- यस नियमावलीमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारणसभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी सो पारित प्रस्ताव कार्यालयमा अभिलेख भएपछी मात्र नियमावलीमा संशोधन भएको मानिनेछ ।

५२. नियमावली बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने :- यस नियमावलीमा लेखिएका विषय ऐन अन्य प्रचलित कानून वा प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वत बदर हुनेछ ।

५३.

संस्थापकहरुले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या र उद्घोषण :- हामी राष्ट्रिय बीमा कम्पनी लिमिटेडको संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्न मञ्जुर गरेका छौ । यो नियमावालीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामीले लिन कबुल गरेको देहाय अनुसारको शेयर र साक्षी सम्बन्धित ब्यहोरा ठीक साँचो हो । कुनै कारणले भुट्टा ठहरीन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात सृजनाहुने संपूर्ण दायीत्व ब्यहोर्न हामी तयार छौ । यो नियमावालीमा लेखिएका कुरा साँचो हो, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहन बुझाउन मञ्जुर छौ भनि सहिछाप गरेका छौ ।

क्र.सं.	संस्थापकको नाम, ठेगाना र सहिछाप	साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र सहिछाप
१.	कर्मचारी संचयकोषका प्रतिनिधि दस्तखत :  नाम : कृष्ण प्रसाद आचार्य पद : प्रशासक	नाम :  दस्तखत :  ठेगाना : कर्मचारी संचय कोष, काठमाण्डौ
२.	नेपाल बैंक लिमिटेडका प्रतिनिधि दस्तखत :  नाम : कृष्ण बहादुर अधिकारी पद : मुख्य प्रबन्धक	नाम :  दस्तखत :  ठेगाना : नेपाल बैंक लिमिटेड काठमाण्डौ
३.	नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयका प्रतिनिधि दस्तखत :  नाम : फडिन्द्र प्रसाद आचार्य पद : शाखा अधिकृत	नाम :  दस्तखत :  ठेगाना : अर्थ मन्त्रालय, सिंहदरवार काठमाण्डौ

ईति संवत् २०७१ साल जेष्ठ महिना २२ गते रोज ५ शुभम्,



सहायक रजिष्ट्रार