

सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४

प्रस्तावना : धितोपत्र बजारलाई व्यवस्थित, पारदर्शी तथा जवाफदेही बनाई संस्थागत सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

धितोपत्र सम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा ११८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल धितोपत्र बोर्डले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस निर्देशिकाको नाम “सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४” रहेको छ ।
(२) यो निर्देशिका बोर्डले तोकेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-
 - (क) “अध्यक्ष” भन्नाले सञ्चालक समितिको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ख) “ऐन” भन्नाले धितोपत्र सम्बन्धी ऐन, २०६३ सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ग) “एकाघरको परिवार” भन्नाले सम्बन्धित व्यवस्थापक तथा कर्मचारीको पति, पत्नी, छोरा, बहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूमा आश्रित दाजु, भाई, दिदी र बहिनी सम्भन्नु पर्छ ।
 - (घ) “कर्मचारी” भन्नाले संस्थामा नियुक्त भई पदमा बहाल रहेको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ङ) “कार्यकारी प्रमुख” भन्नाले संस्थाको दैनिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले संस्थाको प्रशासन, व्यवस्थापन वा व्यवसायको जिम्मेवारी सम्हाले प्रमुख व्यक्ति वा प्रशासक समेतलाई जनाउँछ ।
 - (च) “बोर्ड” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको नेपाल धितोपत्र बोर्ड सम्भन्नु पर्छ ।
 - (छ) “वित्तीय स्वार्थ” भन्नाले संस्थापक समूह वा सञ्चालक वा एक प्रतिशत वा सो भन्दा बढी शेयर लिएको शेयरधनी वा कार्यकारी प्रमुख, कम्पनी सचिव वा त्यस्तो व्यक्तिको परिवारका सदस्य वा सञ्चालक मनोनित गर्ने अधिकार पाएको व्यक्ति, कम्पनी वा सङ्गठित संस्थाले कुनै फर्म, कम्पनी वा सङ्गठित संस्थाको चुक्ता पुँजीको दश प्रतिशत वा सो भन्दा बढी हुने गरी छुट्टा छुट्टै वा संयुक्त रूपमा शेयर खरिद गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको दश प्रतिशत वा सो भन्दा बढी शेयर

स्वामित्व रहेको संस्थामा रहेको निजहरूको वित्तीय स्वार्थ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बोर्डले समय समयमा कारोबारको प्रकृति र अवस्था हेरी वित्तीय स्वार्थ भनी तोकेको स्वार्थ समेतलाई जनाउँछ ।

- (ज) “व्यवस्थापक” भन्नाले कुनै संस्थाको क्रियाकलापमा निर्णय लिने व्यवस्थापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अन्तिम जिम्मेवारी वा अधिकार प्रयोग गर्न पाउने गरी संस्थाको कुनै शाखा वा इकाईको प्रमुख पदमा नियुक्त भएको व्यवस्थापक, प्रबन्धक वा अधिकृत स्तर वा सो सरहको कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।
- (झ) “सञ्चालक” भन्नाले संस्थाको सञ्चालक समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई समेत जनाउँछ ।
- (ञ) “सञ्चालक समिति” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठन हुने संस्थाको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “संस्था” भन्नाले धितोपत्र बजारमा धितोपत्र सूचीकरण गराएका सूचीकृत सङ्गठित संस्था सम्झनु पर्छ ।

३. **संस्थागत सुशासनको सिद्धान्तहरू** : संस्थाले संस्थागत सुशासनको सम्बन्धमा देहायका सिद्धान्तहरू अवलम्बन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) शेयरधनी प्रतिको दायित्व,
(ख) शेयरधनी बीच समान व्यवहार,
(ग) जवाफदेहिता,
(घ) पारदर्शीता र सूचना प्रवाह,
(ङ) सञ्चालक समितिको उत्तरदायित्व,
(च) सरोकारवालाहरू प्रतिको दायित्व ।

४. **सूचना तथा जानकारी प्रवाह** : (१) संस्थाले संस्थाको पूँजी तथा शेयरको संरचना, वित्तीय अवस्था तथा प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक गर्नुपर्ने सूचना, कागजात, तथ्याङ्क, विवरण, संस्थाको धितोपत्रको मूल्यमा असर पर्न सक्ने संवेदनशील निर्णय र अन्य कागजात तथा जानकारी नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(२) संस्था तथा सरोकारवालाहरू बीच एक आपसमा संस्थाको उद्देश्य तथा व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि निरन्तर संवाद तथा सञ्चार भएको हुनु पर्नेछ ।

(३) संस्थाले सूचना तथा जानकारी प्रवाह गर्दा अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त ढाँचाको अनुसरण गर्न प्रोत्साहित गर्नु पर्दछ ।

¹ सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७१द्वारा संशोधित

परिच्छेद - २
सञ्चालक समिति

५. **सञ्चालक समिति** : (१) संस्थामा शेयर स्वामित्वको अनुपातको आधारमा सबै समूहका शेयरधनीहरूको उचित प्रतिनिधित्व हुने गरी एक सञ्चालक समितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) सञ्चालक समितिमा आवश्यक सङ्ख्यामा सञ्चालकहरू रहनेछन् ।
- (३) सञ्चालकहरूको नियुक्ति वा मनोनयन कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधीनमा रही संस्थाको साधारण सभाले गर्नेछ ।
- (४) सञ्चालक समितिमा आवश्यक स्वतन्त्र सञ्चालक समेत नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम स्वतन्त्र सञ्चालकको नियुक्त गर्दा संस्थाको व्यवसायसँग सम्बन्धित विषयमा ज्ञान तथा अनुभव हासिल गरेको व्यक्तिलाई साधारण सभाबाट नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।
- २ तर, प्रचलित कानून बमोजिम व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (६) संस्थाको सञ्चालकको कार्यकाल बढीमा चार वर्षको हुनेछ ।
- (७) सञ्चालकको पद रिक्त भएमा रिक्त भएको पैंतीस दिनभित्र सञ्चालक समितिले बाँकी अवधिका लागि त्यस्तो रिक्त पदमा अर्को सञ्चालक नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।
- (८) सञ्चालक नियुक्त वा हेरफेर भएमा वा सञ्चालक पद रिक्त भएमा त्यसरी नियुक्त वा हेरफेर वा रिक्त भएको सम्बन्धी विवरण तयार गरी सो को जानकारी बोर्ड र धितोपत्र बजारलाई समेत दिनु पर्नेछ ।
- (९) ३सञ्चालक समितिमा एकाघर परिवारमा बसोबास गरी आएका वा छुट्टाभिन्न भएका पति वा पत्नी, छोरा, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाइ, तथा दिदी, बहिनीबाट एकभन्दा बढी सञ्चालक नियुक्त भएको अवस्थामा सो सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
६. **सञ्चालकको अयोग्यता** : देहायको कुनै व्यक्ति सञ्चालकको पदमा नियुक्त वा मनोनीत हुन अयोग्य मानिनेछ :-
- (क) धितोपत्र व्यवसायी संस्थामा स्वामित्व वा कुनै लाभको पदमा रहेको,
- (ख) कुनै सञ्चालक, महाप्रबन्धक वा सो सरहको पद धारण गरेको कुनै व्यक्तिले ऐनको दफा १०१ बमोजिमको कुनै सजाय पाएमा त्यस्तो सजाय पाएको मितिले दश वर्षको अवधि पूरा नभएको,
- (ग) धितोपत्रको सार्वजनिक निष्काशन गरी ऐन बमोजिम पेश गर्नु पर्ने विवरण वा जानकारी पेश नगरी सञ्चालनको अवस्था अज्ञात रहेको संस्थाको पदाधिकारी रहेको ।

^२ सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७१द्वारा थप

^३ सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७१द्वारा संशोधित

७. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) सञ्चालकको काम, कर्तव्य र अधिकार संस्थाको प्रबन्धपत्र र नियमावलीमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सञ्चालकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) ४संस्थाको समग्र जोखिम व्यवस्थापन गरी आफ्नो व्यवसाय संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने, (ख) संस्थागत सुशासन कायम गर्ने र दैनिक काम कारबाहीमा हस्तक्षेप नगर्ने कुराको प्रत्याभूति गर्ने,

(ग) साना लगानीकर्ताको हित संरक्षण गर्ने गराउने,

५स्पष्टीकरण : यस खण्डको प्रयोजनको लागि “साना लगानीकर्ता” भन्नाले चुक्ता पूँजीमा पचास हजार रुपैयाँसम्म रकम लगानी गर्ने लगानीकर्ता सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) संस्थागत व्यवस्थापनको काम कारबाहीको नियमित रूपमा अनुगमन तथा विश्लेषण गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) संस्थाका उद्देश्य तथा लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न समूहगत प्रयास गर्ने,

८. अध्यक्षको नियुक्ति : असल संस्थागत सुशासनको अभ्यास तथा संस्थाको प्रभावकारीताको लागि नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्न सक्ने व्यक्तिलाई सञ्चालक समितिले अध्यक्षको रूपमा नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

९. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार : अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सञ्चालक समितिको जिम्मेवारी प्रभावकारी रूपमा पूरा गरी संस्थालाई नेतृत्व प्रदान गर्ने,

६(ख) सञ्चालक समितिमा छलफल हुने प्रस्ताव पेश गर्ने तथा सञ्चालक समितिका सदस्यले समयमै पूर्ण तथा सही सूचना प्राप्त गरेको यकिन गर्नु पर्ने,

(ग) सञ्चालक समितिको बैठक तथा छलफलका अध्यक्षता गर्ने,

७(घ) संचालक समिति तथा व्यवस्थापनबीच समन्वय गर्ने,

(ङ) सरोकारवालाहरूलाई प्रभावकारी सञ्चार प्रदान गर्न आवश्यक कदम चाल्ने तथा चाल्न लगाउने,

(च) संस्थागत सुशासनको असल अभ्यासको लागि नेतृत्व प्रदान गर्ने ।

१०. सञ्चालक समितिको बैठक : (१) सञ्चालक समितिको बैठकमा सञ्चालक वा वैकल्पिक सञ्चालक उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

^४ सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७५द्वारा संशोधित

^५ सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७५द्वारा संशोधित

^६ सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७५द्वारा संशोधित

^७ सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७५द्वारा संशोधित

(२) बैठकमा निर्णयहरू वस्तुगत रूपमा संस्थाको सर्वोत्कृष्ट हित हुने गरी गरिनु पर्नेछ ।

(३) सञ्चालक समितिको बैठकमा उपस्थित सञ्चालकहरू, छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्सूट) को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम भएको निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सञ्चालकहरूको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशतले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

(५) कुनै विषयमा छलफल गर्दा कुनै सदस्यले निर्णयमा सहमति नजनाएमा वा त्यस्तो निर्णयभन्दा भिन्न मत राखेमा त्यस्तो सदस्यले चाहेमा सोही व्यहोरा बैठकको निर्णयको विवरण (माइन्सूट) मा अभिलेख गर्न सक्नेछ ।

तर कुनै सदस्यको हस्ताक्षर नभएको कारणले मात्र सो निर्णयमा कुनै सदस्यको असहमति रहेको तथा सो निर्णय अवैध भएको मानिने छैन ।

(६) सञ्चालक समितिले कुनै विषयमा विशेषज्ञसँग आवश्यक राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

११. सञ्चालकको भत्ता तथा सुविधा : (१) सञ्चालकले बैठकमा उपस्थित भए बापत पाउने बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा संस्थाको साधारण सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा निर्धारण गर्दा संस्थाको कार्य सञ्चालन, कारोबार, व्यवसायिक योजना, खुद सम्पत्ति (नेटवर्थ), दावी भुक्तानीको अवस्था, मुनाफाको स्थिति, व्यवस्थापन खर्च तथा मुद्रास्फिति दर लगायत अन्य सूचकाङ्कको आधारमा अध्ययन गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

१२. अध्यक्ष र कार्यकारी प्रमुख अलग अलग व्यक्ति हुनु पर्ने : (१) अध्यक्ष र कार्यकारी प्रमुख अलग अलग व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको नेतृत्व गर्ने र यसको निरन्तर सञ्चालनको सुनिश्चितता लगायत नियमित रूपमा सञ्चालक समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने कार्य अध्यक्षले गर्नु पर्नेछ ।

(३) संस्थाको व्यवस्थापकीय, प्रशासनिक र आर्थिक विषयको सम्पूर्ण काम कारवाही तथा जिम्मेवारी कार्यकारी प्रमुखको रहनेछ ।

परिच्छेद-३

सञ्चालकको आचरण

१३. सञ्चालकको आचरण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रत्येक सञ्चालकले आफू सञ्चालकको पदमा नियुक्त वा मनोनयन भएको पन्ध्र दिनभित्र देहायका कुराको लिखित जानकारी संस्थालाई गराउनु पर्नेछ :-

(क) संस्थासँग निज वा निजको एकाघरको परिवारको कुनै सदस्यले कुनै किसिमको करार गरेको वा गर्न लागेको भए सो को विवरण,

(ख) निज वा निजको एकाघरको परिवारको कुनै सदस्यले संस्था वा सो संस्थाको मुख्य वा सहायक कम्पनीमा लिएको शेयर वा डिबेन्चरको विवरण,

- (ग) निज अन्य कुनै सङ्गठित संस्थाको आधारभूत शेयरधनी वा सञ्चालक रहेको भए त्यसको विवरण,
- (घ) निजको एकाघरको परिवारको कुनै सदस्य संस्थामा पदाधिकारी वा कर्मचारीको हैसियतमा काम गरिरहको भए त्यसको विवरण,
- (ङ) सञ्चालक समितिलाई जानकारी गराउनु पर्ने भनी बोर्डले समय समयमा तोकिएको अन्य विवरण ।

(२) संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकले दिएको जानकारीको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

४(३) सञ्चालकले उस्तै प्रकृतिको उद्देश्य भएको सूचिकृत संस्थाको सञ्चालक, तलवी पदाधिकारी, कार्यकारी प्रमुख वा कर्मचारी भई कार्य गर्नु हुँदैन ।

तर नेपाल सरकारले मनोनयन वा नियुक्त गरेका सञ्चालकको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन । १(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै संस्थाको सहायक कम्पनी भएमा त्यस्तो सहायक कम्पनीमा मुख्य संस्थाको प्रतिनिधिको रूपमा सञ्चालक नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

१०(५)

१४. संस्थाको हित विपरीत कार्य गर्न नहुने : (१) सञ्चालक प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले संस्थाको हित विपरीत हुने कुनै पनि गतिविधिमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

(२) सञ्चालक आफूसँग वित्तीय स्वार्थ रहेको कुनै पनि कारोबारमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सञ्चालक समितिले कुनै कारोबारको सम्बन्धमा कुनै सञ्चालकको वा निजको एकाघरको परिवारको सदस्यको वित्तीय स्वार्थ गाँसिएको छ भनी प्रमाणित नगरेसम्म सार्वजनिक रूपमा निष्काशन गरिएका शेयर तथा ऋणपत्रहरूको कारोबार गर्नमा कुनै बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(४) सञ्चालकले कुनै पनि प्रयोजनको लागि संस्थाको वित्तीय स्वार्थ रहेका शेयरधनी वा निजको एकाघर परिवारको स्वामित्वमा रहेको वा निजहरूको फर्म तथा कम्पनीसँग घर भाडामा लिई कारोबार गर्न पाउने छैन ।

११(५) कुनै व्यक्ति सञ्चालकको पदमा बहाल रहुञ्जेल उस्तै प्रकृतिको उद्देश्य भएका सूचिकृत संस्थाको लेखापरीक्षक, सल्लाहकार, कार्यकारी प्रमुख, कर्मचारी वा तेस्रो पक्ष सहजकर्ता भई कार्य गर्न पाउने छैन । (६) कुनै व्यक्ति सञ्चालकको पदमा बहाल रहुञ्जेल र सो पदबाट हटेको एक वर्ष सम्म सोही संस्थाको कुनै पनि प्रकारको शेयर, डिबेञ्चर खरीद बिक्री गर्न पाउने छैन ।

⁸ सूचिकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७१द्वारा संशोधित

⁹ सूचिकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७१द्वारा संशोधित

¹⁰ सूचिकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७१द्वारा भिकिएको

¹¹ सूचिकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७१द्वारा संशोधित

१५. पदको दुरूपयोग गर्न नहुने : (१) सञ्चालकले आफ्नो नाम तथा पदको दुरूपयोग गरी कुनै किसिमको व्यक्तिगत फाइदा हुने क्रियाकलापमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

(२) सञ्चालकले संस्थाको आधिकारिक अभिलेख वा कागजपत्रमा व्यक्तिगत रूपमा कुनै थपघट वा संशोधन गर्न पाउने छैन ।

(३) सञ्चालकले कम्पनी मार्फत वा कम्पनीको कामको सिलसिलामा व्यक्तिगत फाइदा लिने काम गर्न हुँदैन ।

१६. गोपनीयता कायम राख्नु पर्ने : (१) सञ्चालकले प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक गर्नु पर्ने बाहेकका संस्थासँग सम्बन्धित सूचना, जानकारी तथा अन्य कागजातहरूको गोपनीयता कायम राख्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै सञ्चालक आफ्नो पदबाट निवृत्त भएपछि वा कुनै प्रकारले हटेपछि संस्थासँग सम्बन्धित सूचना वा जानकारी सार्वजनिक गर्न वा आफ्नो कुनै स्वार्थका लागि प्रयोग गर्न पाउने छैन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानूनको अधीनमा रही अदालत वा न्यायिक निकायको आदेश कुनै कागजात तथा ग्राहकको सूचना वा जानकारी सार्वजनिक गर्न वा उपलब्ध गराउन वा सञ्चालक समितिको अनुमतिले कुनै लेख, रचना प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद - ४

संस्थाको जोखिम व्यवस्थापन तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

१७. जोखिम व्यवस्थापन र सम्पत्ति तथा दायित्व समिति : (१) सम्बन्धित क्षेत्रका नियमनकारी निकायले अन्यथा तोकेको अवस्थामा बाहेक संस्थामा जोखिम व्यवस्थापन, सम्पत्ति तथा दायित्व लगायतका विषयमा अध्ययन तथा पुनरावलोकन गर्न छुट्टा छुट्टै सञ्चालकको संयोजकत्वमा छुट्टा छुट्टै समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै कारणबाट आउन सक्ने सम्भावित सङ्गठनात्मक तथा आर्थिक जोखिमलाई न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि एक जोखिम व्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिमा संस्थाको जोखिम व्यवस्थापन ढाँचा तथा नीतिहरूको पुनरावलोकन गर्ने काममा स्वतन्त्र सञ्चालकलाई समेत सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

(४) संस्थाको सम्पत्ति तथा दायित्व मूल्याङ्कन सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्न सम्पत्ति तथा दायित्व समितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।

१८. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : प्रत्येक संस्थाले अन्य विषयका अतिरिक्त देहायका विषयका सम्बन्धमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नु पर्नेछ :-

(क) कम्पनीको पूँजीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका विषयमा,

- (ख) कम्पनीको काम कारवाहीमा कम्पनीका सञ्चालक, अध्यक्ष, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत लगायतको निजी स्वार्थ वा सरोकार बाभिने गरी काम कारवाही गर्न नहुने सम्बन्धमा,
- (ग) कम्पनीका सञ्चालक, अध्यक्ष, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत लगायतको निजी स्वार्थ वा सरोकार बाभिने कुनै विषय रहे भएमा अग्रिम जानकारी गराउनु पर्ने विषयमा,
- (घ) भ्रष्टाचार तथा आर्थिक अनियमिता नियन्त्रणको सम्बन्धमा,
- (ङ) सम्बद्ध कानून कार्यान्वय तथा पालना गर्ने, गराउने सम्बन्धमा,
- (च) सूचक (ट्वीसेल ब्लोअर) को संरक्षण संयन्त्र सम्बन्धमा,
- (छ) कम्पनीका सञ्चालक, अध्यक्ष, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत लगायतको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा,
- (ज) संस्थाले आवश्यक देखेका अन्य विषयमा ।

परिच्छेद-५

सङ्गठन संरचना र कर्मचारी

१९. सङ्गठन संरचना तयार गर्नु पर्ने : (१) संस्थाले कार्यबोझ तथा लागतको विश्लेषण गरी आफ्नो सङ्गठन संरचना तयार वा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) संस्थाले आफूलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरबन्दी तय गरी त्यस्तो दरबन्दी अनुरूप पदपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम कर्मचारीको पदपूर्ति गर्दा पारदर्शी प्रकृया अपनाउनु पर्नेछ ।
२०. परिपालन (कम्प्लाइन्स) अधिकृत नियुक्त गर्नु पर्ने : (१) संस्थाले व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्र, कानून विषय वा आफ्नो व्यवसायसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातक वा सो सरहको उपाधि प्राप्त गरी कम्तीमा तीन वर्षको कार्यानुभव भएका व्यवस्थापक तहका आफ्ना अधिकृत कर्मचारीहरूमध्येबाट परिपालन अधिकृत तोक्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको परिपालन अधिकृतले देहायका विषयहरू संस्थाबाट अद्यावधिक रूपमा पालना भएको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ :-
- (क) ऐन, नियमावली तथा नियमनकारी निकायबाट समय समयमा जारी भएको निर्देशन तथा निर्देशिका बमोजिम गर्नु पर्ने कुरा,
 - (ख) नियमनकारी निकायले इजाजतपत्र जारी गर्दाका बखत तोकेका शर्तहरू,

(ग) नियमनकारी निकायले संस्थाको नियमन, निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा सम्बन्धित संस्थालाई दिइएको निर्देशन ।

12(३) परिपालन अधिकृतले उपदफा (२) मा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा सम्बन्धित संस्थाबाट पालना भए वा नभएकोबारे प्रतिवेदन तयार गरी सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत गराई त्यस्तो प्रतिवेदनलाई लेखा परीक्षकबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।

13(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रमाणित भएको प्रतिवेदनको मुख्य मुख्य बुँदाहरू सहितको प्रमाणित सारांश सम्बन्धित संस्थाको वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम तयार भई उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदनमा संलग्न विवरणको सत्यता तथा प्रमाणिकताका लागि सम्बन्धित परिपालन अधिकृत जिम्मेवार हुनेछ ।

(६) यस निर्देशिकामा लेखिएको कुनै पनि कुराले उपदफा (२) मा उल्लिखित विषयहरू अद्यावधिक रूपमा पालना गर्नु पर्ने कुराबाट संस्था, सो संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्यकारी प्रमुखले छुट पाएको मानिने छैन ।

२१. **अधिकार तथा कर्तव्य निर्धारण गर्नु पर्ने** : (१) संस्थाले कुनै कर्मचारीलाई काममा लगाउँदा त्यस्तो कर्मचारीले गर्नु पर्ने कामको विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको कार्य विवरणप्रति सम्बन्धित कर्मचारी व्यक्तिगत रूपमा जवाफदेही हुनु पर्नेछ ।

२२. **कर्मचारीले गोपनीयता कायम गर्नु पर्ने** : संस्थामा कार्यरत कुनै कर्मचारीले दफा १६ सरहको गोपनीयता कायम गर्नु पर्नेछ ।

२३. **तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा** : (१) संस्थामा रहने कर्मचारीलाई दिइने तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधाका सम्बन्धमा संस्थाले सम्बन्धित कर्मचारीलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधाका सम्बन्धमा संस्थाले आवश्यक ठानेमा एक समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको सिफारिस बमोजिम संस्थाले कर्मचारीलाई दिइने तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

14तर, कुनै सूचीकृत संस्थाबाट पारिश्रमिक र अन्य सुविधा प्राप्त हुने गरी पदमा बहाल रहेको व्यक्ति अर्को सूचीकृत संस्थाबाट पारिश्रमिक र अन्य सुविधा पाउने गरी नियुक्त हुन सक्ने छैन

¹² सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७१द्वारा संशोधित

¹³ सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७१द्वारा संशोधित

¹⁴ सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७१द्वारा थप

परिच्छेद - ६
संस्थाको लेखा तथा लेखापरीक्षण

२४. **लेखा राख्नु पर्ने** : संस्थाले सम्पूर्ण आय व्ययको लेखा लेखाका मान्य सिद्धान्त बमोजिम दुरुस्त रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

२५. **आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्नु पर्ने** : संस्थाको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि संस्थाले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

२६. **लेखापरीक्षण समिति** : १५(१) संस्थामा सञ्चालकको संयोजकत्वमा एक लेखापरीक्षण समितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थाको अध्यक्ष, कार्यकारी प्रमुख, सल्लाहकार तथा वित्त वा लेखा प्रमुख वा तिनको एकाघरको परिवारको सदस्य उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा सदस्य हुन सक्ने छैन ।

१६(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा रहने सदस्यमध्ये कम्तीमा एक जना सदस्य लेखा वा वित्त विषयमा विज्ञ वा लेखा वा लेखापरीक्षण क्षेत्रमा तीन वर्षको अनुभव प्राप्त रहेको हुनु पर्नेछ । ।

२७. **लेखापरीक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) लेखापरीक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कानूनको अधीनमा रही देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) संस्थाको वित्तीय विवरणको समिक्षा गरी त्यस्ता विवरणमा उल्लिखित सूचनाको प्रमाण, सत्यता र यथार्थताको यकिन गर्ने,
- (ख) संस्थाको लेखा, बजेट, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली उपयुक्त भए वा नभएको नियमन, अनुगमन गरी यकिन गर्ने,
- (ग) संस्थाको खरिद प्रणाली उपयुक्त र मितव्ययी भए वा नभएको सम्बन्धमा निरीक्षण र अनुगमन गर्ने,
- (घ) संस्थाको बहीखाता, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणालीको अभिलेखका कागजात वा विद्युतीय अभिलेख उपयुक्त ढङ्गबाट राखिएको वा नराखिएको यकिन गर्ने,
- (ङ) संस्थाको लेखा, लेखापरीक्षण, वासलात वा वित्तीय विवरण प्रचलित कानून बमोजिम तथा नियमनकारी निकायबाट जारी भएको निर्देशन वा संस्थाको नियमावली बमोजिम भए वा नभएको यकिन गर्ने,
- (ज) संस्थाको सञ्चालक समितिले माग गरेको विषयमा राय तथा परामर्श दिने,
- (झ) संस्थाले नियमनकारी निकायले दिएको निर्देशन पालना गरे वा नगरेको यकिन गर्ने,

¹⁵ सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७५ द्वारा संशोधित

¹⁶ सूचीकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७५ द्वारा संशोधित

(अ) आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य प्रभावकारी तथा स्वतन्त्र रूपमा सम्पादन भए वा नभएको यकिन गर्ने ।

(२) लेखापरीक्षण समितिले आफ्नो काम कारवाहीको प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

सूचिकृत सङ्गठित संस्थाले गर्न नहुने

२८. ऋण लिन वा दिन नहुने : संस्थाले सञ्चालक तथा निजको एकाघरका परिवारको वित्तीय स्वार्थ भएको व्यक्ति, बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाबाट ऋण वा सापटी वा अन्य कुनै रूपमा रकम लिन वा दिन हुँदैन ।

२९. साभेदारीमा सम्पत्ति जोड्न नहुने : संस्थाले वित्तीय स्वार्थ भएको कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था वा आफ्नो कर्मचारी, सल्लाहकार, परामर्शदातासँग साभेदारीमा कुनै सम्पत्ति जोड्न हुँदैन ।

३०. सम्पत्तिको भोगचलन गर्न नपाउने : (१) प्रचलित कानून बमोजिम कम्पनीको सञ्चालक, शेयरधनी, कर्मचारी, सल्लाहकार, परामर्शदाताको हैसियतमा पाउने सुविधा वा लाभ बाहेकसूचिकृत सङ्गठित संस्थाको वित्तीय स्वार्थ भएको कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी, कर्मचारी, सल्लाहकार वा परामर्शदाताले संस्थाको कुनै सम्पत्ति कुनै किसिमले भोगचलन गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) विपरीत कसैले संस्थाको कुनै सम्पत्ति कुनै किसिमले भोगचलन वा उपयोग गरेमा अनधिकृत रूपमा भोगचलन गरेको मानिनेछ ।

(३) संस्थाले वित्तीय स्वार्थ भएको व्यक्ति, फर्म, कम्पनी, कर्मचारी, सल्लाहकार वा परामर्शदाताको सम्पत्ति भाडामा लिई वा भाडामा दिई वा अन्य कुनै किसिमले उपयोग गर्नु, गराउनु हुँदैन ।

परिच्छेद-८

विविध

३१. १७ खरिद विनियमावली वा कार्यविधि बनाई लागू गर्नु पर्ने : खरिद प्रक्यालाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन प्रत्येक संस्थाले खरिद विनियमावली वा कार्यविधि बनाई लागू गर्नु पर्नेछ ।

३२. सिकाई तथा पुर्नताजगी कार्यक्रमको सञ्चालन : (१) प्रत्येक संस्थाले सङ्गठित संस्था सम्बन्धी कानून र त्यसको राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासका विषयमा आफ्ना सञ्चालकहरूलाई जानकारी दिन वार्षिक रूपमा सिकाई तथा पुर्नताजगी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

¹⁷ सूचिकृत सङ्गठित संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७५द्वारा संशोधित

(२) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रममा अन्य विषयका अतिरिक्त देहायका विषयहरू समावेश भएको हुनु पर्नेछ :-

- (क) कम्पनीको लक्ष्य तथा उद्देश्य,
- (ख) नियन्त्रण प्रणाली तथा कार्यविधि,
- (ग) कम्पनीको प्रमुख नीति तथा कार्यविधि,
- (घ) जोखिम व्यवस्थापन तथा आन्तरिक नियन्त्रण विधि र प्रणाली,
- (ङ) प्रशासनिक तथा आर्थिक विषयमा भएको अधिकार प्रत्योजन,
- (च) सञ्चालक समितिको संरचना तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था र कार्यविवरण,
- (छ) बजेट योजना तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली,
- (ज) संस्थागत सुशासन सम्बन्धी सिद्धान्त तथा त्यसको प्रयोग,
- (झ) संस्थाले आवश्यक देखेका अन्य विषय ।

३३. **शपथ** : कुनै व्यक्ति संस्थाको सञ्चालकको पदमा नियुक्त भएमा निजले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ । कुनै पनि सञ्चालकले पद तथा गोपनीयताको शपथ ग्रहण नगरी कार्यभार सम्हाल्न पाउने छैन ।
३४. **आचरण संहिता** : सञ्चालक समितिले सञ्चालक तथा संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको सम्बन्धमा आचरण सम्बन्धी संहिता बनाई लागू गर्नु पर्नेछ ।
३५. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने** : (१) यो निर्देशिकामा लेखिएका कुराहरू कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा कुनै कठिनाई पर्न आएमा वा कुनै अस्पष्टता भएमा वा दुविधाजनक देखिएमा बोर्डले सो को बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।