



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

2069/09/103
सहायक रजिष्ट्रार

कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत संस्थापित
ग्लोबल एन.आर.एन फाउण्डेशन

(मुनाफा वितरण नगर्ने कम्पनी)

को

नियमावली

- कम्पनीको नाम : यस कम्पनीको नाम एनआरएन फाउण्डेशन हुनेछ । यस कम्पनीलाई अंग्रेजीमा Global N.R.N Foundation भनिनेछ । जसलाई छोटकरीमा नेपालीमा जिएनआरएनएफ भनिनेछ, र अंग्रेजीमा GNRNF भनिनेछ ।
- कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना : यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाडौं जिल्ला, काठमाडौं महानगरपालिका, बडा नं.४, बालुवाटार मा रहनेछ ।
- परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा;
 - “ऐन” भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ सम्भन्धनु पर्छ ।
 - “कार्यालय” भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्भन्धनु पर्छ ।
 - “कम्पनी” भन्नाले एनआरएन फाउण्डेशन सम्भन्धनु पर्छ ।
 - “पदाधिकारी” भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख, प्रबन्धक, कम्पनी सचिव, लिक्विडेटर वा विभागीय जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्भन्धनु पर्छ ।
 - “सभा” भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा सम्भन्धनु पर्छ ।
 - “संचालक समिति” भन्नाले कम्पनीको संचालक समिति सम्भन्धनु पर्छ ।
 - “सदस्य” भन्नाले प्रबन्धपत्रको दफा ९ बमोजिम कम्पनीको सदस्यता प्राप्त गरेको र कम्पनीको दर्ता किताबमा सदस्यको रूपमा नाम दर्ता भएको व्यक्ति सम्भन्धनु पर्छ ।
 - “प्रबन्धपत्र” भन्नाले कम्पनीको प्रबन्धपत्र सम्भन्धनु पर्छ ।
 - “नियमावली” भन्नाले कम्पनीको नियमावली भनेर सम्भन्धनु पर्छ ।
 - “संघ” भन्नाले गैरआवासीय नेपाली संघलाई जनाउँछ ।
 - “सल्लाहकार समिति” भन्नाले नियमावलीको नियम १७ बमोजिमको गठित सल्लाहकार समितिलाई जनाउँछ ।

४. कम्पनीको उद्देश्य :


कम्पनीको उद्देश्य प्रबन्धपत्रको दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - २

साधारण सभा

५. कम्पनीको सभा बोलाउने तरिका र सभाका लागि दिनु पर्ने सूचना सम्बन्धी कुराहरु :

- यस कम्पनीको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछन् :-
 - वार्षिक साधारण सभा
 - विशेष साधारण सभा

- 
- (२) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनी संस्थापना भएको मितिले बाह्र (१२) महिनाभित्र गरिने छ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ (६) महिनाभित्र गरिनेछ ।
 - (३) कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा एक्काइस (२१) दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा पन्ध्र (१५) दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै सदस्यलाई सूचना दिइनेछ ।
 - (४) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष वा सञ्चालक समितिले तोकेको पदाधिकारीले साधारण सभा बोलाउनेछ ।
 - (५) उपनियम (४) मा उल्लिखित पदाधिकारीले साधारण सभा नबोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले सञ्चालक समितिको बैठक बस्न नसकेमा सञ्चालक समितिको कुल सञ्चालकहरु मध्ये कम्तीमा एकाउन्न (५१) प्रतिशत सञ्चालक उपस्थित भै सोही कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्नेछन् । यसरी साधारण सभा बोलाउन सबै सदस्यलाई उपनियम (३) बमोजिमको सूचना दिनु पर्नेछ । यसरी बस्ने सञ्चालक समितिको बैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थित भएमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरु मध्येबाट छानिएको सञ्चालकले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
 - (६) उपनियम (३) वा (५) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा नियम १० बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमासात (७) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ । यस्तो सूचना कम्तीमा सात (७) दिनअघि कुनै राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरेमा रितपूर्वकको सूचना दिएको मानिनेछ ।

६. साधारण सभाको कार्यविधि :

- (१) साधारण सभाको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।
- (२) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरु मध्येबाट सञ्चालकहरुले छानेको सञ्चालकले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ । सभामा सञ्चालक समितिको अध्यक्ष तथा सबै सञ्चालक अनुपस्थित भएमा उपस्थित सदस्यहरुले आफू मध्येबाट छानिएको सदस्यले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (३) सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनुअघि सभाको वैधताबारे छलफल गरी गणपूरक संख्या पुगे वा नपुगेको यकिन गर्नु पर्नेछ र गणपूरक संख्या पुगेको पाइएमा सो सभा अध्यक्षको अनुमतिले विधिवत् सञ्चालन हुनेछ ।
- (४) 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 ।
- (५) सभाको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ । तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित सदस्यहरुमध्ये (७५) पचहत्तर प्रतिशत सदस्यले प्रस्तावको पक्षमा मत दिएमा मात्र त्यस्तो प्रस्ताव सभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।
- (६) सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।





31 X M > [Signature] [Signature] [Signature]

- (७) साधारण सभामा उपस्थित कूल सदस्यहरुमध्ये सतसठ्ठी (६७) प्रतिशत सदस्यहरुले स्वीकृति दिएकोमा बाहेक सभाको सूचनामा उल्लेख नगरिएको अन्य विषय (एजेण्डा) उपर छलफल र निर्णय गरिने छैन ।
- (८) कुनै विषयमा सदस्यहरुको मत सङ्कलन गर्नु पर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रक्रिया अनुसार मत सङ्कलन गरिनेछ ।

७. साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य विषय:
ऐनमा उल्लेख भएको विषय बाहेक साधारण सभामा अन्य कुनै विषय पेश गर्ने कुनै व्यवस्था गरिएको छैन ।

८. विशेष प्रस्ताव:
ऐनमा उल्लेख भएको विषय बाहेक कम्पनीले विशेष प्रस्ताव पारित गरी निर्णय गर्नु पर्ने कुनै विषयको व्यवस्था गरिएको छैन ।

९. विशेष साधारण सभा:
ऐन बमोजिम कम्पनीको विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

१०. गणपूरक संख्या :
कुल सदस्यहरुको पचास (५०) प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन । तर नियम (५) को उपनियम (६) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको (२५) पच्चिस प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्नेछैन ।

११. मतदान:
प्रत्येक सदस्यलाई एक सदस्य एक मतको आधारमा मत दिने अधिकार हुनेछ । तर, मानार्थ सदस्यलाई मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन ।

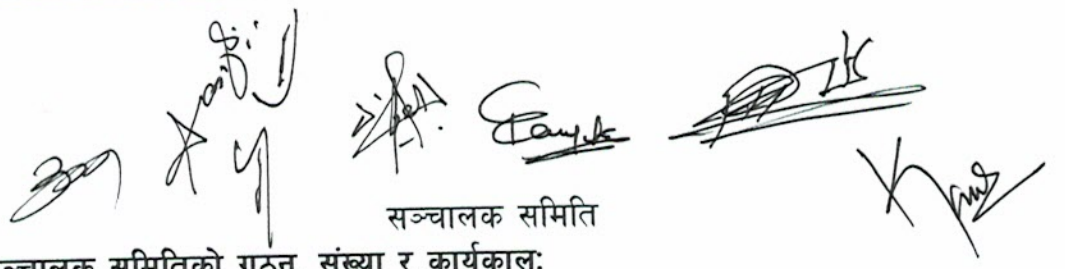
१२. साधारण सभाको निर्णयको विवरणको अभिलेख :

- (१) ऐन अनुसार खुलाउनु पर्ने कुरा खुलाई साधारण सभाको काम कारवाही तथा निर्णयको विवरण 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 एक जना सदस्यले त्यस्तो विवरणमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) अनुसार राखिएको साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको अभिलेख कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ । त्यस्तो विवरण कुनै सदस्यले कार्यालय समयमा निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनी सचिव वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

31 X M > [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

परिच्छेद - ३

नेपाल सरकार
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
त्रिभुवन, काठमाडौं



सञ्चालक समिति

१३. सञ्चालक समितिको गठन, संख्या र कार्यकाल:

- (१) सञ्चालकहरुको नियुक्ती निर्वाचन वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ ।
- (२) यस कम्पनीमा जम्मा सात (७) जनाको सञ्चालक समिति हुनेछ र सो संचालनक समितिमा अनिवार्यरूपमा दुई जना महिला संचालक समितिमा नियुक्त गरिने छ । गैरआवसीय नेपाली संघका पदेन अध्यक्ष नै यस फाउण्डेशनका संचालक समितिका अध्यक्ष रहनेछन् ।
- (३) सञ्चालकहरुको कार्यकाल चार (४) वर्षको हुनेछ । तर संस्थापक संगठित संस्थाले नियुक्ती गरेको संचालक भने नियुक्तीकर्ताले इच्छाएको अवधिसम्म कायम रहेनछ ।
- (४) वार्षिक साधारण सभा हुनु अगावै कुनै सञ्चालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि सञ्चालकको नियुक्ति जुन प्रक्रियाबाट नियुक्त भएको थियो सोही प्रक्रियाबाट गरिनेछ । कुनै सञ्चालकको कार्यकाल पूरा नहुँदै बीचमा पद रिक्त भई सो पदमा नियुक्त भएको सञ्चालकको कार्यकाल जुन सञ्चालकको पद रिक्त भई नियुक्त भएको हो सो सञ्चालकको बाँकी कार्यकाल सम्मको लागि मात्र हुनेछ । तर वार्षिक साधारण सभाद्वारा नियुक्त गरिएको सञ्चालकको पद कुनै व्यहोराले रिक्त भएमा सो रिक्त स्थानमा अर्को साधारण सभा सम्मको लागि सञ्चालक समितिले सञ्चालक नियुक्त गर्नेछ ।
- (५) संगठित संस्थाले सञ्चालक नियुक्ति गर्दा निजको वैकल्पिक सञ्चालक पनि नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
- (६) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म निम्न सञ्चालकहरु रहेको प्रथम सञ्चालक समिति रहनेछ :-

- (क) विनोद कुँवर
- (ख) सोनाम लामा
- (ग) जानकी गुरुङ्ग
- (घ) उल्का प्रसाद घिमिरे
- (ङ) श्याम बहादुर तामाङ
- (च) दिपेश खत्री
- (छ) रञ्जिता श्रेष्ठ



१४. सञ्चालक पुनः नियुक्त हुन सक्ने वा नसक्ने :

एक पटक सञ्चालक भैसकेको व्यक्ति सञ्चालकमा पुनः एक पटक नियुक्त हुन सक्नेछ ।

१५. सञ्चालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधासम्बन्धी व्यवस्था :



यस कम्पनीका सञ्चालकले पाउने बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा कार्यालयले तोकेभन्दा बढी हुनेछैन ।

१६. सञ्चालकको योग्यता :

ऐनको दफा ८९ तथा प्रबन्धपत्रको दफा ११ बमोजिम अयोग्यता नभएको कुनै पनि सदस्य यस कम्पनीको सञ्चालक पदमा नियुक्त हुनका लागि योग्य हुनेछ ।

१७. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु :

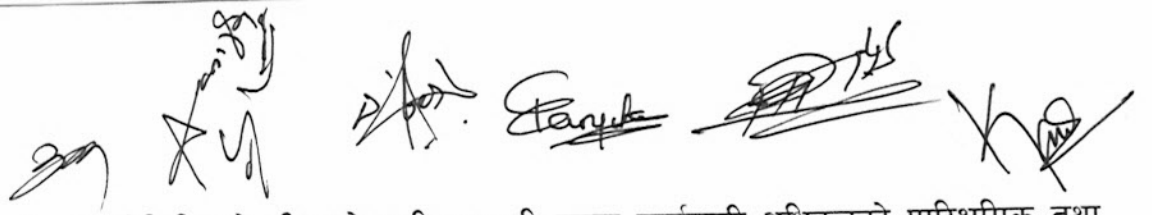
ऐन वा नियमावलीमा लेखिएका कुराहरु र साधारण सभाको निर्णयका अधिनमा रही कम्पनीको सम्पूर्ण कारोबारको व्यवस्थापन, अधिकारहरुको प्रयोग र कर्तव्यका पालना सञ्चालकहरुले सामूहिक रुपमा सञ्चालक समिति मार्फत गर्ने छन् । सामान्यतया: संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ :

- (क) कम्पनीको योजना तर्जुमा गर्ने गराउने ।
- (ख) कम्पनीको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने, स्वीकृत गर्ने गराउने ।
- (ग) कम्पनीको साधारण सभाले पारित गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (घ) कम्पनीको वार्षिक प्रतिवेदन तथा आय-व्यय विवरण तयार पार्ने तथा प्रमाणित गर्ने गराउने ।
- (ङ) समान उद्देश्य रहेका अन्य संघ-संस्थाहरु सँग सम्बन्ध स्थापित गरी कार्यगत एकता गर्ने ।
- (च) कार्य संचालनलाई व्यवस्थित बनाउन आवश्यक नियम तर्जुमा गर्ने, सम्झौता गर्ने, सहकार्य गर्ने ।
- (छ) ऐन, प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको अधिनमा रही कम्पनीको हितका लागि तथा कम्पनीको कार्य संचालनको लागि आवश्यक भएमा एक सल्लाहकार समिति गठन गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार अन्य सहयोगी समिति, उप-समिति, कार्यटोलीहरु गठन गर्ने ।
- (ज) कम्पनीबाट सञ्चालित विभिन्न परियोजना तथा कार्यक्रमहरु स्वीकृत गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने ।
- (झ) कम्पनी संचालनको लागि आवश्यक कर्मचारी नियुक्ति गर्ने र कर्मचारीको सेवा, शर्त र पारिश्रमिक तोक्ने ।
- (ञ) कम्पनीको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (ट) कम्पनीको लागि तोकिएबमोजिमका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।
- (ठ) कम्पनीको योजना, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट, वार्षिक प्रतिवेदन तथा आय-व्यय विवरण, आदि को बारेमा संघमा जानकारी गराउने ।

१८. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) सञ्चालक समितिले आफुलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) सञ्चालक समितिले कुनै उपसमिति वा कुनै सञ्चालक वा पदाधिकारी वा कम्पनीको कुनै विभागीय जिम्मेवारी लिएको व्यक्ति वा आवश्यकता अनुसार कुनै पनि व्यक्तिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।





- (३) कार्यालयले तोकिएको सीमाको अधीनमा रही प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरू संचालक समितिले निर्धारण गरी करारद्वारा निश्चित गरिनेछ ।
- (४) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत (CEO) लाई पदबाट हटाउन वा पद त्याग गर्नसक्ने:
- क) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी इमान्दारीपूर्वक पूरा नगरेमा वा निजको कार्य सन्तोषजनक नदेखिएमा वा निजले कुनै खराव आचरण गरेको छ भन्ने लागेमा संचालक समितिले निजको पदावधि समाप्त नहुँदै निजलाई प्रमुख कार्यकारी अधिकृत पदबाट हटाउन सक्नेछ ।
- तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- ख) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले संचालक समिति समक्ष राजीनामा दिई जुनसुकै बखत पद त्याग गर्न सक्नेछन् ।

२१. सञ्चालक समितिको बैठक :

संचालक समितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले वा अध्यक्षले तोकिएको अन्य कुनै पदाधिकारीले बोलाउनेछ ।

२२. सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

- (१) सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकतानुसार नियम २१ मा लेखिएको पदाधिकारीले बोलाउने छ । तर कूल सञ्चालक संख्याको कम्तीमा पच्चिस (२५) प्रतिशत सञ्चालकहरूले बैठक बोलाउन माग गरेमा त्यस्तो पदाधिकारीले पन्ध्र (१५) दिनभित्र सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । यसरी माग गर्दा पनि बैठक नबोलाएमा सो कुरा खुलाई कम्तीमा पच्चिस (२५) प्रतिशत सञ्चालकले बैठकमा छलफल हुने विषय र बैठक बस्ने समय तथा स्थान उल्लेख गरी सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछन् । यसरी बैठक बोलाउँदा अन्य सञ्चालकहरूलाई उपनियम (२) अनुसार बैठकको सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (२) सञ्चालक समितिको बैठकको सूचना सञ्चालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रूपमा वा विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट पनि दिन सकिनेछ ।
- (३) सञ्चालक समितिको बैठकमा सञ्चालकहरू स्वयम् उपस्थित हुनु पर्नेछ तर वैकल्पिक सञ्चालक नियुक्त गर्ने सञ्चालकको अनुपस्थित भएको अवस्थामा निजको वैकल्पिक सञ्चालक उपस्थित हुन सक्नेछ ।
- (४) सञ्चालकहरूको कूल संख्याको कम्तीमा एकाउन्न (१९) (प्रतिशत सञ्चालकहरू उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक हुने छैन । तर गणपूरक संख्या नपुगी सञ्चालक समितिको बैठक हुन नसकेमा कम्तीमा तिन (३) दिनको सूचना दिई अर्को बैठक बोलाउन सकिनेछ । त्यस्तो बैठकमा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा उपस्थित सञ्चालकहरूले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ ।
- (५) संचालक समितिको बैठक भर्चुअल रूपमा भिडियो कन्फ्रेन्सिङ्ग मार्फत वा अन्य प्रविधि मार्फत गर्न गराउन सकिनेछ ।
- (६) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सञ्चालकहरूले आफूमध्येबाट छानेको सञ्चालकले अध्यक्षता गर्नेछ ।



- (७) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
तर सञ्चालक समितिको बैठकमा आफ्नो निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा हुने छलफलमा कुनै सञ्चालकले भाग लिन र मतदान गर्न पाउने छैन ।
- (८) सञ्चालक समितिको कुनै बैठकको निर्णयमा असहमत हुने कुनै सञ्चालकले असहमति जनाउने छुट्टै राय लेख्न वा राख्न पाउनेछ ।
- (९) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सञ्चालक समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा सञ्चालक समितिका सबै सदस्यहरु लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्न सकिनेछ । त्यस्तो सहमतिलाई सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

२३. सञ्चालक समितिको निर्णयको अभिलेख :

- (१) सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्यूट) को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित भएका सम्पूर्ण सञ्चालकहरुको कम्तीमा एकाउन्न (५१) प्रतिशत सञ्चालकले सही गर्नु पर्नेछ । तर बैठकमा उपस्थित कुनै सञ्चालकले निर्णयको विवरणमा सही नगरेकै कारणबाट उक्त 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 राख्ने भए निर्णयको व्यहोरा फेरबदल गर्न नपाउने पर्याप्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कम्पनीका निर्णयहरु सदस्यहरुले निरीक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समयभित्र निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

२४. सदस्य तथा सञ्चालकहरुको आचारसंहिता :

कम्पनीले कारोवार शुरु गरेको एक वर्षभित्र कम्पनीका सदस्य, सञ्चालक तथा पदाधिकारीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता साधारण सभाबाट बनाई लागू गर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

हिसाब किताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण

२५. कम्पनीको खर्च सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) यस कम्पनीमा पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी वा सदस्यले पाउने तलव, बैठक भत्ता, अन्य सुविधा तथा कम्पनीको संस्थापना र कम्पनी सञ्चालन गर्दा लाग्ने खर्च कम्पनीको पूँजीगत अवस्था तथा मुनाफालाई आधार बनाई कार्यालयले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सञ्चालक वा सदस्यले पाउने तलव, बैठक भत्ता र अन्य सुविधा तोकने प्रयोजनका लागि कम्पनीले आफ्नो पूँजीगत अवस्था, हुनसक्ने वा भएको आम्दानी र मुनाफा तथा तोकनु पर्ने प्रस्तावित तलव भत्ता र सुविधाको आधार एवं कारण तथा त्यस्तो तलव भत्ता सुविधा भुक्तानी गर्ने स्रोत समेत खुलाई कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।
- (३) कम्पनीमा काम गर्ने कर्मचारी वा सल्लाहकारको पारिश्रमिक तथा सुविधा सञ्चालक समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

Handwritten signatures and a circular stamp of the Nepal Chamber of Commerce and Industry, Kathmandu, are visible at the bottom of the page.

- (४) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्पनीको कुनै सदस्य वा पदाधिकारीको नजिकको नातेदारलाई कुनै वैतनिक कर्मचारी वा सल्लाहकार नियुक्त गर्दा साधारण सभाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ, र पैंतीस (३५) दिनभित्र यस्ता कर्मचारी वा सल्लाहकारले पाउने तलव तथा सुविधाको बारेमा कार्यालयलाई लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (५) कम्पनीको कोष तथा खाता संचालन, विदेशी मुद्रा प्रयोग तथा खर्च गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था संचालक समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

२६. कम्पनीको हिसाब किताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) यस कम्पनीको लेखा तथा हिसाबकिताब प्रचलित कानून अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्ड अनुरूप तयार गरिनेछ ।
- (२) कम्पनीले राख्नुपर्ने हिसाबकिताब प्रति दिनको कारोवार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रूपमा राख्नु पर्नेछ ।
- (३) ऐन बमोजिम यस कम्पनीले आफ्नो हिसाबकिताब लेखापरीक्षण गराउनेछ । साथै विदेशी इकाईहरूले सम्बन्धित देशको कानून बमोजिम तयार भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेतलाई परीक्षण गरी गराई एकिकृत रूपमा आफ्नो हिसाब किताब लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- (४) यस कम्पनीको साधारण सभाले ऐन बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउनेछ ।
तर प्रथम साधारण सभा हुनुभन्दा अघि सञ्चालक समितिले लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकले आफूले लेखा परीक्षण 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 सदस्य र कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- (६) कम्पनीको अद्यावधिक हिसाबकिताब कुनै सदस्यले निरीक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समयभित्र यथाशीघ्र निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -५

विविध

२७. सदस्य, सञ्चालक र पदाधिकारीलाई दिईने तथा निजबाट प्राप्त हुने सूचना:
कम्पनीले सदस्य, सञ्चालक वा पदाधिकारीहरूलाई र सदस्य, सञ्चालक वा पदाधिकारीहरूले कम्पनीलाई कुनै सूचना वा जानकारी विद्युतीय वा अन्य कुनै माध्यमबाट पनि दिन सक्नेछ ।
२८. कम्पनी सचिव :
(१) संचालक समितिले ऐन बमोजिम योग्यता पुगेको कुनै नेपाली नागरिकलाई कम्पनी सचिवको पदमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त भएको कम्पनी सचिवको काम, कर्तव्य, र अधिकार ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

Handwritten signatures and a circular stamp of the Nepal Government, Ministry of Labour and Employment, Kathmandu, are visible at the bottom of the page.



(३) कम्पनी सचिवको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार, पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरू नियुक्तिका बखत सञ्चालक समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२९. कम्पनीको छाप सम्बन्धी व्यवस्था :

कम्पनीले आफ्नो काम कारोबारमा देहाय बमोजिमको छाप प्रयोग गर्नेछ । उक्त छाप देहाय बमोजिमका पदाधिकारीको जिम्मामा हुनेछ ।

- (१) प्रचलित व्यवस्था तथा संघको विधानको प्रतिकुल नहुने गरी गैरआवासीय नेपाली संघको मूल लोगो स्पष्ट रूपमा प्रतिबिम्बित भएको कम्पनीको एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।
- (२) कम्पनीको छाप सञ्चालक समितिले तोकिएको पदाधिकारी वा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको जिम्मामा रहनेछ ।
- (३) अनधिकृत रूपमा छाप प्रयोग गरी कम्पनी उपर कुनै दायित्व सिर्जना भएमा कम्पनीले सो छाप जिम्मा लिने व्यक्तिबाट त्यस्तो दायित्व वापत सिर्जना हुने रकम असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

३०. प्रतिलिपि दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावली, वार्षिक आर्थिक विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकको लगत, दर्ता प्रमाणपत्र वा कम्पनीले कार्यालयमा पेश गरेको कुनै लिखतको प्रतिलिपि कुनै सदस्य वा अरु कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा रू. ५००/- (अक्षरूपी पाँच सय रुपैयाँ) दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिनु पर्नेछ ।
- (२) साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रू.१००/- (अक्षरूपी एक सय रुपैयाँ) दस्तुर लाग्नेछ ।
- (३) सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रू.१००/- (अक्षरूपी एक सय रुपैयाँ) दस्तुर लाग्नेछ ।
- (४) सदस्यहरूको दर्ता कितावको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रतिपृष्ठ रू.१००/- (अक्षरूपी एक सय रुपैयाँ) दस्तुर लाग्नेछ ।

३१. कम्पनीले ऋण लिने वा दिने व्यवस्था :

ऐन बमोजिम साधारण सभाबाट स्वीकृत लिनु पर्ने अवस्थामा बाहेक ऋण लिने अधिकार सञ्चालक समितिले प्रयोग गर्नेछ ।

३२. कम्पनी गाभिने कुरा :

- (१) यो कम्पनी ऐनको दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम संस्थापना भएको कम्पनीसँग गाभिन सक्ने छैन वा त्यस्तो कम्पनीलाई आफूमा गाभ्न सक्ने छैन ।
- (२) यो कम्पनीमा समान उद्देश्य भएको कुनै अर्को मुनाफा वितरण नगर्ने कम्पनीलाई वा यस कम्पनीलाई समान उद्देश्य भएको कुनै मुनाफा वितरण नगर्ने कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा साधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी ऐन बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी कम्पनीलाई गाभ्न सकिनेछ ।




३३. कम्पनीको खारेजी :

- (१) यो कम्पनीलाई खारेज गर्न आवश्यक भएमा संघको विशेष निर्णय बमोजिम कम्पनीको साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी खारेज गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्विडेटर र लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएका लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनी खारेजी सम्बन्धी काम कारवाही गर्नेछन् ।

३४. कम्पनीको खारेजी र कम्पनीको जायजेथा :

प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कम्पनी खारेज हुँदा कम्पनीको ऋण दायित्व भुक्तानी गरी बाँकी रहेको जायजेथा साधारण सभाबाट पारित विशेष प्रस्ताव बमोजिम अन्य कुनै मुनाफा वितरण नगर्ने कम्पनी वा सामाजिक संघ संस्थामा सार्नेछ ।
तर त्यस्तो कम्पनी वा संघ संस्थामा यस कम्पनीको संस्थापक वा सदस्य वा निजको नजिकको नातेदारसंस्थापक वा सदस्यको रूपमा संलग्न भएको हुनु हुँदैन ।

३५. कुनै खास व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्ने भनी प्रचलित कानूनमा कुनै व्यवस्था गरिएको भए सो कुरा खुलाउने ।
नभएको ।

३६. अन्य आवश्यक कुराहरु :

- (१) दातृ संस्थाको आर्थिक सहयोगमा खरिद गरिएको सम्पत्तिको प्रयोग तथा निःसर्ग कम्पनी र दाता बीचको लिखित संझौता वा सहमती अनुसार हुनेछ । तर संझौता वा सहमती नभएमा वा संझौता वा सहमतीमा नलेखिएको सहयोगको विषयमा अन्य सम्पत्ति सरह प्रयोग तथा निःसर्ग गर्न सकिने छ ।
- (२) कम्पनीले प्रचलित ऐन, प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको अधिनमा रही आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि व्यवस्थित गर्न विनियमहरु बनाउन सक्नेछ । संचालक समितिको बैठकबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र सो विनियमहरु लागू हुनेछन् ।

३७. नियमावलीमा संशोधन भएमा लागू हुने अवस्था :




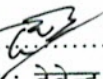


यस नियमावलीमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संशोधन गर्न सक्ने छ र सो निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र नियमावली संशोधन भएको मानिनेछ ।

३८. नियमावली बाँझिएको हदसम्म निष्कृत हुने :

यस नियमावलीमा लेखिएका कुराहरु ऐन, अन्य प्रचलित कानून वा प्रवन्धपत्रसँग बाझिएमा, बाझिएको हदसम्म स्वतः बदर हुनेछ ।

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a circular official stamp of the Nepal Chamber of Commerce and Industry. The text within the stamp includes 'नेपाल चर्करा', 'उद्योग बाणिज्य त्क संघ', 'कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय', and 'बिजुवरेबर, काठमाडौं'. There are also some handwritten initials and numbers next to the stamp.

३९. संस्थापकको विवरण र उद्घोषण : हामी ग्लोबल एनआरएन फाउण्डेशनका संस्थापकहरुले यो कम्पनी सस्थापना गरी प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्न मञ्जुर गरेका छौं । यो नियमावलीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, र साक्षी सम्बन्धी व्यहोरा ठीक साँचो हो । कुनै कारणले भुट्टा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात् सिर्जना हुने दायित्व व्यहोर्न हामी तयार छौं । यो नियमावलीमा लेखिएका कुरा साँचो हो, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहन बुझाउन मञ्जुर छौं भनी सहिछाप गरेका छौं ।

संस्थापकको नाम थर, ठेगाना र सहिछाप	बाबु/पति को नाम	नागरिकता को प्रमाणपत्र नं. प्राप्त गरेको जिल्ला वा परिचय पत्र नं	साक्षीको नाम थर, ठेगाना र सहिछाप	साक्षीको नागरिकता को प्रमाण पत्र नं. र जिल्ला
<p>द. </p> <p>नाम : विनोद कुवर</p> <p>ठेगाना : ४९६, दुआमदोङ्ग, योङ्गसाङ्ग गुसउल, कोरिया ।</p> <p>दा.  वा. </p>	<p>बल बहादुर कुवर</p>	<p>गैरआवसीय नेपाली परिचयपत्र नं : ५६/७८/७९</p> <p>Passport no M16892557</p>	<p>द. </p> <p>नाम : देवेन्द्र कुवर</p> <p>ठेगाना : सिंगा गा.वि.स, वडा न. ९, म्याग्दी ।</p> <p>दा.  वा. </p>	<p>२६३ २५१५</p>









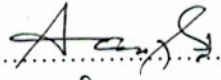


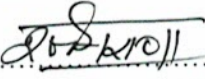
















 नेपाल सरकार
 उद्योग, वाणिज्य तथा आपत्ति मन्त्रालय
 कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
 त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं

Handwritten signatures and stamps at the top of the page.

<p>द. </p> <p>नाम : सोनाम लामा</p> <p>ठेगाना : 8273 Beverly RD Kew Gardens NY 11415</p> <p>दा.  बा. </p>	<p>पुराङ्ग दोर्जे</p>	<p>गैरआवसीय नेपाली परिचयपत्र नं : NY/A/333 Passport no 561305754</p>	<p>द. </p> <p>नाम : दिल बहादुर तामाङ्ग</p> <p>ठेगाना : नवलपुर गा.वि.स. वडा न. ४, सिन्धुपाल्चोक ।</p> <p>दा.  बा. </p>	<p>92222/ 82888 Fluency फ्लुएन्सी</p>
<p>द. </p> <p>नाम : जानकी गुरुङ्ग</p> <p>ठेगाना : गुञ्जनगर गा.वि.स वडा नं ६, चितवन हाल परिवर्तित प्रदेश नं ३.....</p> <p>दा.  बा. </p>	<p>पदम सिंह गुरुङ्ग</p>	<p>नेपाली नागरिकता को प्रमाणपत्र नं : ३८७५ चितवन</p>	<p>द. </p> <p>नाम : राजेश शम्शेर राणा</p> <p>ठेगाना : वडा न. ७, चावहिल, काठमाण्डौ ।</p> <p>दा.  बा. </p>	<p>7688 शुभमोक्ष</p>

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular official stamp of the Nepal Government.

<p>द. उल्का प्रसाद घिमिरे नाम : उल्का प्रसाद घिमिरे ठेगाना : Turnhoutsebaan 30 Bus 2, 2140 Borgerhout, Antwerp, Belgium</p> <p>दा.  बा. </p>	<p>दिल्ली प्रसाद घिमिरे</p>	<p>गैरआवसीय नेपाली परिचयपत्र नं : NEB/A/00 73 Passport no ES126705</p>	<p>द. सुरु कार्की नाम : सुरु कार्की ठेगाना : भद्रुटार गा.वि.स. वडा न. ६ नुवाकोट हाल पञ्चकन्या गा. प. वडा न. ५।</p> <p>दा.  बा. </p>	<p>२५-०९-०६२- ६२० ९९९९९</p>
<p>द. श्याम बहादुर तामाङ नाम : श्याम बहादुर तामाङ ठेगाना : बागमति प्रदेश हेलम्बु गा.पा ७, सिन्धुपालचोक</p> <p>दा.  बा. </p>	<p>विर बहादुर तामाङ</p>	<p>ना.प्र.नं ३९७३/५४ ५४७ सिन्धुपालचो क</p>	<p>द. शुरेश चित्रकार नाम : शुरेश चित्रकार ठेगाना : का.न.पा. वडा न. ११, त्रिपुरेश्वर, काठमाण्डौ ।</p> <p>दा.  बा. </p>	<p>६३०३ ५४७७७७</p>









~~उल्का प्रसाद घिमिरे~~

~~श्याम बहादुर तामाङ~~

~~शुरेश चित्रकार~~

नेपाल सरकार
समाप्ति तथा अपाति मन्त्रालय
रजिष्टारको कार्यालय
त्रिपुरेश्वर, काठमाण्डौ

[Handwritten signatures and marks at the top of the page]

<p>द. <i>[Signature]</i> नाम : दिपेश खत्री</p> <p>ठेगाना : Fahrstrasse, 76 21107, Hamburg, Germany</p> <p>दा.  वा. </p>	<p>मोहन खत्री</p>	<p>गैरआवसीय नेपाली परिचयपत्र नं : Berlin-Ka- 74 Passport no C1WCPKJ 36</p>	<p>द. <i>[Signature]</i> नाम : महेश्वर महर्जन</p> <p>ठेगाना : का.न.पा. वडा न. ११, त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं ।</p> <p>दा.  वा. </p>	<p><i>[Handwritten numbers and text]</i> २६९०६०/ ९००३८ ३१०३१०५१</p>
<p>द. <i>[Signature]</i> नाम : रन्जीता श्रेष्ठ</p> <p>ठेगाना : म्याग्दी जिल्ला, भगवती गा.वि.स वडा नं ४ भई हाल परिवर्तित.....</p> <p>दा.  वा. </p>	<p>राजेन्द्र कुमार श्रेष्ठ</p>	<p>ना.प्र.नं ४९९००६/ ९४९३३ म्याग्दी</p>	<p>द. <i>[Signature]</i> नाम : कर्ण बहादुर उदास</p> <p>ठेगाना : गा.वि.स.५, साठी घर भगवती, काभ्रे ।</p> <p>दा.  वा. </p>	<p><i>[Handwritten numbers and text]</i> ५६२६५ ३९८० ३१०५०५५५५५</p>

हस्ताक्षर : *[Signature]*
मस्यौदाकार : अधिवक्ता आशिष उप्रेती
प्रमाणपत्र संख्या : १९४५८

इति सम्बत् २०७९ साल जेष्ठ महिना २६ गते रोज ६ शुभम्..... ।



[Handwritten signature]
२०७९/०३/०३
सहायक रजिष्ट्रार