बीमकको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६९

बीमा ऐन, २०४९ को दफा ८ को खण्ड (घ२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बीमा समितिले बीमकको संस्थागत सुशासन सम्बन्धमा देहायको निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस निर्देशिकाको नाम "**बीमकको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६९**" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) "ऐन" भन्नाले बीमा ऐन, २०४९ सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले बीमा नियमावली, २०४९ सम्झनुपर्छ ।

(ग) "बीमा समिति" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम गठित बीमा समिति सम्झनुपर्छ ।

(घ) "बीमक" भन्नाले ऐनको दफा १० बमोजिम बीमक दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त संगठित संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "सञ्चालक समिति" भन्नाले बीमकको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।

(च) " समिति वा उप-समिति" भन्नाले बीमकको सञ्चालक समितिले आफ्नो काममा सघाउ पुऱ्याउन गठन गरेको समिति वा उप-समिति सम्झनुपर्छ ।

(छ) "अध्यक्ष" भन्नाले सञ्चालक समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ज) "सञ्चालक" भन्नाले सञ्चालक समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(झ) "कार्यकारी प्रमुख" भन्नाले बीमकको मुख्य व्यवस्थापक भई कार्य गर्ने प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा महाप्रवन्धक वा प्रशासक सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "नजिकको नातेदार" भन्नाले एकासगोलको अंशियार वा पति, पत्नी, बावु, आमा, सासु, ससुरा, दाजु, भाइ, दिदी, बहिनी, भाउजु, बुहारी, साला, साली, भिनाजु, काका, काकी, मामा, माइजु, छोरा, छोरी, छोराबुहारी, नाती, नातिनी, नातिनी बुहारी, भान्जा, भान्जी, फुपु, फुपाजु वा ज्वाईं सम्झनु पर्छ ।

(ट) "वित्तीय स्वार्थ" भन्नाले बीमकको संस्थापक, सञ्चालक वा एक प्रतिशत वा सोभन्दा बढी शेयर लिएको शेयरधनी वा कार्यकारी प्रमुख वा त्यस्ता व्यक्तिको परिवारका सदस्य वा सञ्चालक मनोनीत गर्ने अधिकार पाएको व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा सङ्गठित संस्थाले कुनै फर्म, कम्पनी वा सङ्गठित संस्थाको चुक्ता पूंजीको दश प्रतिशत वा सो भन्दा बढी छुट्टाछुट्टै वा संयुक्त रुपमा शेयर खरिद गरेको रहेछ भने त्यस्तो कम्पनी वा सङ्गठित संस्थामा त्यस्तो संस्थापक, सञ्चालक वा एक प्रतिशत वा सोभन्दा बढी शेयर लिएको शेयरधनी वा कार्यकारी प्रमुख वा त्यस्तो व्यक्तिको परिवारका सदस्यको वित्तीय स्वार्थ रहेको अवस्था सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "कर्मचारी" भन्नाले कार्यकारी प्रमुख, उप/नायव महाप्रबन्धक, बिभागीय प्रमुख सहित बीमकको सेवाका पदमा बहाल रहेका स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

सञ्चालक समितिको गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार

३. **सञ्चालक समितिको गठन** :(१) बीमकको नियमावलीले व्यवस्था गरे बमोजिम उचित संख्या भएको एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रहने सञ्चालक समितिमा संस्थापक समूह तथा सर्वसाधारण सेयर सूमूहको स्वामित्वको अनुपातको आधारमा सञ्चालक संख्या निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिमा दफा ७ बमोजिमको योग्यता भई सम्बन्धित बीमकको व्यवसायसंग सम्बन्धित विषयमा ज्ञान तथा अनुभव हासिल गरेका व्यक्तिहरुमध्ये एकजना स्वतन्त्र सञ्चालक नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

(३) सञ्चालकहरूले आफूमध्येबाट छानेको कुनै एकजना सञ्चालक अध्यक्ष हुनेछ ।

४. **सञ्चालकको नियुक्ती** : (१) बीमकका सञ्चालकको नियुक्ती प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको अधीनमा रही साधारण सभाद्वारा हुनेछ । सञ्चालकको नियुक्ती गर्दा जुन शेयर समूहको प्रतिनिधित्व गर्ने हो सोही समूहको शेयरधनी मध्येबाट नियुक्त गर्नुपर्ने छ ।

तर, -

(१) बीमकको प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्मको लागि सञ्चालकको नियुक्ति संस्थापकद्वारा गरिनेछ ।

(२) वार्षिक साधारणसभा हुनुभन्दा अगावै कुनै सञ्चालकको पद रिक्त हुन आएमा बांकी अवधिका लागि सञ्चालकको नियुक्ती सञ्चालक समितिद्वारा गर्न सकिनेछ ।

(३) संगठित संस्थाले शेयर लिएको बीमकको हकमा सो संस्थाले लिएको शेयरको अनुपातमा हुन आउने सञ्चालक त्यस्तो संगठित संस्थाले नियुक्त गर्न सक्नेछ । संगठित संस्थाले सञ्चालक नियुक्त गर्दा सञ्चालकको अनुपस्थितिमा काम गर्न सक्ने गरी वैकल्पिक सञ्चालक समेत नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम स्वतन्त्र सञ्चालकको नियुक्ति सञ्चालक समितिबाट हुनेछ ।

५. **स्वतन्त्र सञ्चालक नियुक्त गर्नु अघि बीमा समितिलाई जानकारी गराउनु पर्ने** : (१) बीमकले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम स्वतन्त्र सञ्चालक नियुक्त गर्नु भन्दा एक्काइस दिन अगावै यस निर्देशिका बमोजिम स्वतन्त्र सञ्चालक हुन योग्य व्यक्तिहरुको बिवरण र बायोडाटा सहितको जानकारी बीमा समितिलाई गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी गराएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र बीमा समितिबाट मनासिव माफिकको कारण सहित प्रस्तावित व्यक्तिलाई स्वतन्त्र सञ्चालकमा नियुक्त नगर्न कुनै निर्देशन जारी भएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई स्वतन्त्र सञ्चालक नियुक्त गर्न पाइने छैन ।

६. **सञ्चालकको अयोग्यता** : (१) देहायको कुनै व्यक्ति सञ्चालकको पदमा निर्वाचित वा मनोनीत हुन अयोग्य मानिनेछ :

(क) एक्काईस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) मगज बिग्रिएको वा मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको,

(ग) ऋण तिर्न नसकी साहूको दामासाहीमा परेको,

बीमा समिति-२०४९ Insurance Board-1992

(घ) बैङ्क वा वित्तीय संस्थासंगको कुनै कारोबारमा कालो सूचीमा परी सो सूचीबाट फुकुवा भएको मितिले कम्तीमा तीन वर्ष पूरा नभएको,

(ङ) कुनै बीमकको सञ्चालक वा कार्यरत कर्मचारी वा बहालवाला लेखापरीक्षक वा सल्लाहकार,

(च) धितोपत्र व्यवसायीको रुपमा कार्य गर्ने धितोपत्र बजारको सदस्य,

(छ) बीमकको नियमावली बमोजिम सञ्चालक हुन लिनुपर्ने न्यूनतम शेयर नलिएको,

तर, स्वतन्त्र सञ्चालकको हकमा लागू हुने छैन ।

(ज) नेपाल सरकार, बीमा समिति वा नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको संगठित सस्थाको बहालवाला कर्मचारी,

तर, नेपाल सरकारले शेयर खरिद गरेको बीमकमा वा कुनै बीमकको सहायक कम्पनी रहेको अर्को बीमकमा सञ्चालक मनोनीत गर्दा यो व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याउने छैन ।

(झ) बीमा समितिको अध्यक्ष वा सदस्य वा अधिकृत द्वितीय श्रेणी वा सो भन्दा माथिको श्रेणीको कर्मचारीको पदमा बहाल रही सेवाबाट हटेको वा अवकास प्राप्त गरेको व्यक्ति भएमा सेवाबाट हटेको वा अवकाश प्राप्त गरेको मितिले कम्तीमा एक वर्ष पूरा नभएको,

(ञ) प्रचलित कानून बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भई त्यस्तो कर चुक्ता नगरेको,

(ट) नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसूरमा अदालतबाट सजांय पाई त्यस्तो सजाय भुक्तान भएको मितिले पांच वर्ष नपुगेको,

(ठ) भ्रष्टाचार वा ठगीको कसूरमा अदालतबाट सजाय पाएको,

(ड) बीमा समितिको निर्देशन पालना नगरेको कारणबाट बीमा समितिले कारबाही गरेको मितिले तीन वर्ष नपुगेको, ।

(२) देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति सञ्चालकको पदमा बहाल रहने छैन :-

(क) उपदफा (१) मा लेखिए बमोजिम सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुन अयोग्य भएमा,

(ख) बीमकको साधारण सभाले सञ्चालकको पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा,

(ग) सञ्चालकले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(घ) ऐन, नियमावली, ऐन अन्र्तगत दिएको आदेश, निर्देशन वा प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालकले गर्न नहुने भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।

(३) कुनै सञ्चालकको एकाघर परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति सञ्चालक भएमा त्यस्तो परिवारको एकजना व्यक्ति मात्र सञ्चालक कायम रहनेछ ।

(४) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपदफा (२) बमोजिमको अवस्था परी कुनै सञ्चालक पदमा नरहने भएमा बीमकले सो कुराको जानकारी तुरुन्त बीमा समितिलाई गराउनु पर्नेछ ।

७. <u>सञ्चालकको योग्यता</u> : (१) सञ्चालकको पदमा नियुक्त वा मनोनयन हुन देहायको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ :-

(क) दफा ६ बमोजिम अयोग्य नभएको,

(ख) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त हुने स्वतन्त्र सञ्चालकको हकमा बीमकले कारोवार गर्ने बिषयसंग सम्बन्धित बिषयमा कम्तीमा स्नातक उपाधि हासिल गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा वा कम्पनी व्यवस्थापन सम्बन्धी काममा कम्तीमा दश बर्षको अनुभव प्राप्त गरेको वा अर्थ, वित्त, व्यवस्थापन, लेखा, तथ्यांक, बाणिज्य, व्यापार प्रशासन वा कानून बिषयमा कम्तीमा स्नातक उपाधि प्राप्त गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तिमा दश बर्षको अनुभव प्राप्त गरेको ।

८. **सञ्चालकको पदावधि** : बीमकको सञ्चालकको पदावधि बीमकको नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम बढीमा चार वर्षको हुनेछ ।

तर,

(१) दफा ४ को प्रतिवन्धात्मक वाक्यांशको खण्ड (१) र (२) बमोजिम नियुक्त भएको सञ्चालक वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म मात्र आफ्नो पदमा बहाल रहनेछ ।

(२) कुनै सञ्चालकको पदावधि नसकिँदै उक्त पद रिक्त भएको कारणले कुनै व्यक्ति सो पदमा नियुक्त भएमा बांकी अवधिका लागि निजको पदावधि कायम रहनेछ ।

(३) दफा ६ को उपदफा (२) मा उल्लेख भएकोमा बाहेक पदावधि समाप्त भई सञ्चालकको पदबाट अवकाश प्राप्त व्यक्ति सोही पदमा पुन: नियुक्त हुन सक्नेछ ।

९. **सपथ लिनु पर्ने** : (१) प्रत्येक सञ्चालकले आफू नियुक्त वा मनोनित भएको पैंतीस दिन भित्र पद तथा गोपनीयताको सपथ लिई सक्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र सपथ नलिएमा निजको नियुक्ती स्वत: बदर हुनेछ ।

१०. **सञ्चालकको सुविधा** : (१) सञ्चालकले बैठकमा उपस्थित भए बापत पाउने बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा बीमा समितिको पूर्व स्वीकृति लिई सञ्चालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) सञ्चालकले उपदफा (१) मा लेखिए बाहेक अन्य सुविधा लिएको भएमा बीमकले त्यस्तो सुविधा बापत लिएको रकम निजबाट तत्काल असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(६) सञ्चालक समितिको बैठक भत्ता स्वरुप प्रतिबैठक अध्यक्षले छ हजार र सदस्यले पांच हजार रुपैंया भन्दा बढी रकम लिनु हुंदैन ।

११. **सञ्चालकको जवाफदेहिता र दायित्व** : (१) प्रत्येक सञ्चालकले बीमक मार्फत वा बीमकको कामको सिलसिलामा व्यक्तिगत फाइदा लिने कुनै काम गर्नु हुंदैन ।

(२) बीमकको कारोबारको सिलसिलामा कुनै सञ्चालकले व्यक्तिगत फाइदा वा आर्थिक सुविधा लिएको पाइएमा सो बराबरको रकम बीमकले त्यस्तो सञ्चालकबाट असूलउपर गरिलिनु पर्नेछ ।

(३) सञ्चालकले आफ्नो अधिकारक्षेत्र नाघी गरेको कुनै काम कारबाही प्रति स्वयम् जवाफदेही हुनुपर्नेछ ।

(४) सञ्चालकले आफ्नो व्यक्तिगत हितका लागि वा बीमकलाई हानि नोक्सानी पुर्‍याउनको निमित्त कुनै कारोबार गर्न लागेको हो भन्ने जानी जानी वा विश्वास गर्ने आधार भएर पनि कसैले त्यस्तो सञ्चालक वा निजको प्रतिनिधिसंग कुनै कारोबार गरेको रहेछ भने सो व्यक्तिले बीमक उपर त्यस्तो कारोबारको सम्बन्धमा कुनै दावी गर्न पाउने छैन ।

१२. **सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : शेयरधनीको साधारण सभाबाट हुने काम बाहेक ऐन, अन्य प्रचलित कानून तथा प्रबन्धपत्र र नियमावलीको अधीनमा रही बीमकले गर्नु पर्ने सबै काम र प्रयोग गर्ने सम्पूर्ण अधिकार सञ्चालक समितिमा निहित हुनेछ ।

Insurance Board-1992

१३. **सुनिश्चित गर्नु पर्ने** : सञ्चालक समितिले देहायका बिषयहरु सुनिश्चित गर्नुपर्ने छ :-

(क) बीमकका व्यवसायिक कार्यहरु सञ्चालक समितिले तय गरेका नीति तथा मान्यता बमोजिम भएको,
(ख) बीमकको चुक्ता पूंजी, बीमाकोष र अन्य चल तथा स्थिर सम्पत्ति कानून बमोजिम कायम भएको,
(ग) बीमकले व्यवसाय गर्दा प्रचलित कानूनहरुको परिपालना गरेको, र
(घ) बीमकका व्यवसायिक कारोवार अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट भएको ।

१४. **पारदर्शी रुपले काम गर्नु पर्ने** : बीमकले आफ्नो कामकारवाही व्यवसायिक एवं पारदर्शी तवरले सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

१५. **निर्देशन दिनु पर्ने** : (१) सञ्चालक समितिले बीमकको व्यवसायिक कार्यहरुमा निगरानी राखी सम्भाव्य जोखिम व्यवस्थापनको निरन्तर अनुगमन तथा बिश्लेषण गरी समय समयमा बीमकको व्यवस्थापनलाई आवश्यक निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

१६. **विनियमावली तथा दिग्दर्शन (म्यानुअल) तयार गर्नु पर्ने** : (१) कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी बिनियमावली, बीमा व्यवसाय सञ्चालन सम्वन्धी दिग्दर्शन (म्यानुअल) र अन्य आवश्यक कार्यविधि नबनाई वा तयार नगरी बीमकको व्यवसाय सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(२) सञ्चालक समितिले उपदफा (१) बमोजिमका बिनियमावलीहरु, दिग्दर्शन (म्यानुअल) तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्नुपर्नेछ ।

(३) यो निर्देशिका लागू हुंदा यस दफा बमोजिमका विनियमाली, दिग्दर्शन (म्यानुअल) र कार्यविधि बनाई लागू गरेको नभएमा त्यस्तो बीमकले यो निर्देशिका लागू भएको तीस दिन भित्र तयार गरी बीमा समितिमा जानकारी दिई लागू गर्नु पर्नेछ ।

१७. **अधिकार प्रत्यायोजन** : (१) सञ्चालक समितिले आफ्नो रेखदेख वा निर्देशनमा काम गर्ने गरी आफ्नो अधिकार अध्यक्ष, सञ्चालक, दफा १८ बमोजिम गठित समिति वा उपसमिति तथा प्रमुख व्यवस्थापकलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्ष, सञ्चालक, दफा १८ बमोजिम गठित समिति वा उपसमिति, प्रमुख व्यवस्थापकले आफूले पाएको अख्तियारी आफ्नो जवाफदेहितामा आफू मातहतका कर्मचारीले गर्ने गरी सुम्पन सक्नेछ ।

१८. **समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्ने** : (१) सञ्चालक समितिले बीमकको कुनै खास कामको लागि आवश्यकता अनुसार कुनै सञ्चालकको संयोजकत्व वा अध्यक्षतामा समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समिति वा उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यावधि तथा बैठकमा भाग लिंए बापत पाउने भत्ता सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

तर, समिति वा उपसमितिको बैठक भत्ता स्वरुप संयोजक वा अध्यक्षले प्रतिबैठक सञ्चालक समितिको अध्यक्षले सञ्चालक समितिको बैठकमा पाउने भत्ताको आधा तथा उपसमितिको सदस्यले प्रतिबैठक सञ्चालक समितिको सदस्यले सञ्चालक समितिको बैठकमा पाउने भत्ताको आधा भन्दा बढी हुनेगरी रकम लिनु हुंदैन ।

(३) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सञ्चालक समितिले बीमकको काम कारबाहीलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्नका लागि कुनै सञ्चालकको अध्यक्षता वा संयोजकत्वमा देहायका बिषयसंग सम्बन्धित समिति वा उप-समिति गठन गर्नु पर्नेछ,

बीमा समिति-२०४९
Insurance Board-1992

(क) लेखापरीक्षण

(ख) कर्मचारी व्यवस्थापन तथा सेवा शर्त

(ग) जोखिम व्यवस्थापन तथा सोल्भेन्सी

तर, एक जना सञ्चालक एकैपटक एक भन्दा बढी उप समितिको संयोजक वा अध्यक्ष हुन पाउने छैन ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि लेखापरीक्षण समितिको संयोजक वा अध्यक्ष जोखिम व्यवस्थापन तथा सोल्भेन्सी उप समितिको पदेन सदस्य हुनेछ ।

(५) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि बीमकको अध्यक्ष र कार्यकारी प्रमुख उक्त पदमा बहाल रहुन्जेल सम्म बीमकको कुनै पनि समिति वा उपसमितिको संयोजक वा अध्यक्ष हुन पाउने छैन ।

१९. **नीति तथा योजना जारी गरी लागू गर्नु पर्ने** : (१) सञ्चालक समितिले बीमकको व्यवस्थापन, अण्डरराइटिङ, बीमा दाबी भुक्तानी, सम्पत्ति तथा दायित्व व्यवस्थापन, बजेटिङ, योजना तथा अन्य आवश्यक बिषयमा लिखित नीति तथा योजना तर्जुमा गरी बीमा समितिलाई जानकारी दिई लागू गर्नु पर्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिले बीमकको अवस्था एवं गतिबिधि र व्यवस्थापनले अख्तियार गरेका नीति सम्बन्धमा नियमित रुपमा जानकारी लिई आवश्यकता अनुसार सुधारात्मक उपाय अपनाउनु पर्नेछ ।

२०. **तलव, भत्ता तथा अन्य सुविधा निर्धारण गर्नु पर्ने** : (१) सञ्चालक समितिले बीमकको कार्य सञ्चालन, कारोवार, व्यवसायिक योजना तथा मुनाफाको स्थिति समेतलाई दृष्टिगत गरेर मात्र कार्यकारी प्रमुख लगायत बीमकको कर्मचारीको तलव, भत्ता, बोनस तथा अन्य सुविधा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तलव भत्ता निर्धारण गर्दा कार्यकारी प्रमुख र बीमकको सबैभन्दा तल्लो तहमा काम गर्ने कर्मचारी बीचको तलव, भत्ता, प्रोत्साहन (इन्सेन्टिभ), सुविधा लगायत सम्पूर्ण पारिश्रमिकको अन्तर पन्ध्र गुणा भन्दा बढी हुने छैन ।

(३) यो निर्देशिका लागू हुंदाका बखत उपदफा (२) को प्रतिकूल हुनेगरी तलव भत्ता निर्धारण भएको रहेछ भने यो निर्देशिका जारी भएको छ महिना भित्र उक्त दफा अनुरुप हुनेगरी तलव, भत्ता, प्रोत्साहन (इन्सेन्टिभ), सुविधा लगायतको पारिश्रमिक निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरिएको तलव, भत्ता, प्रोत्साहन (इन्सेन्टिभ), सुविधा लगायत सम्पूर्ण पारिश्रमिकको सम्बन्धमा प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र बीमा समितिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

२१. **कार्यालय बन्द गर्नु पर्ने** : (१) प्रत्येक शनिबार, नेपाल सरकारले सार्वजनिक बिदा भनी घोषणा गरेका दिन तथा बीमा समितिले बिदा घोषणा गरेको दिनहरुमा बीमकले आफ्ना सबै कार्यालयहरु बन्द गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित कार्यालय बन्द गर्नुपर्ने दिनमा कार्यालय खुल्ला गर्नु परेमा बीमकले सो दिनमा कार्यालयमा काम गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम सट्टा बिदा वा ओभरटाइम भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२२. **अन्तिम जवाफदेहिता सञ्चालक समितिको हुने** : (१) सञ्चालक समितिले आफूमा निहित कुनै कार्य कार्यकारी प्रमुख वा बीमकका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गरे पनि सो कार्यको अन्तिम जवाफदेहिता सञ्चालक समितिमा रहनेछ ।

(२) सञ्चालक समितिले सञ्चालक तथा बीमकका कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारी माथि गरिएको सुपरिवेक्षण र कारवाहीको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

Insurance Board-1992

२३. **अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्नु पर्ने** : (१) सञ्चालक समितिले ऐन, अन्य कानून, बीमा समितिबाट समय समयमा जारी गरिएका निर्देशन, सञ्चालक समितिबाट बनाइएका नीति, नियम, निर्णय, निर्देशन, दिग्दर्शन (म्यानुअल) आदि पालना भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रुपमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न सञ्चालक समितिले आवश्यक कार्यविधि बनाउनु पर्नेछ ।

२४. **सञ्चालक समितिको बैठक** : (१) सञ्चालक समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा छ पटक बस्नु पर्नेछ ।

तर, दुईवटा बैठकको बीचको फरक तीन महिनाभन्दा बढी हुने छैन ।

(२) कम्तीमा एक तिहाई सञ्चालकले लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले जुनसुकै बखत सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(३) बैठकमा उपस्थित भई मतदान गर्ने अधिकार प्राप्त कुल सञ्चालक संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालक उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक बस्ने छैन ।

(४) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा सञ्चालकहरुले आफूमध्ये बहुमतबाट छानेको कुनै एकजना सञ्चालकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(६) कुनै सञ्चालकको निजी स्वार्थ भएको कुनै प्रस्ताव उपर बैठकमा छलफल हुंदा सो बैठकमा त्यस्तो सञ्चालकले भाग लिन पाउने छैन ।

(७) सञ्चालक समितिको बैठकमा उपस्थित सञ्चालकको नाम, छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्यूट) छुट्टै किताबमा अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सञ्चालकले सही गरेको हुनु पर्नेछ ।

तर, कुनै विषयमा छलफल गर्दा कुनै सञ्चालकले निर्णयमा फरक मत राख्न चाहेमा सो कुरा निजले अभिलेखमा जनाउन सक्नेछ ।

(८) सञ्चालक समितिले खास बिषयमा राय परामर्शका लागि वित्तीय स्वार्थ नभएको स्वतन्त्र व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रण गरी आवश्यक राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

बीमा समिति-२०४९
Insurance Board-1992

परिच्छेद - ३

सञ्चालकको आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

२५. **सञ्चालकको आचरण सम्वन्धी व्यवस्था :** (१) प्रत्येक सञ्चालकले आफू सञ्चालकको पदमा नियुक्त वा मनोनयन भएको सात दिनभित्र देहायका कुराको लिखित जानकारी बीमकलाई गराउनु पर्नेछ :-

(क) सम्बन्धित बीमकसंग निज वा निजको परिवारको कुनै सदस्यले कुनै किसिमको करार गरेको वा गर्न लागेको भए सोको विवरण,

(ख) बीमकको स्वतन्त्र सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख, सचिव तथा लेखापरीक्षकको नियुक्तिको सम्बन्धमा कुनै प्रकारको स्वार्थ वा सरोकार भए सोको विवरण,

(ग) निज वा निजको परिवारको कुनै सदस्यले सम्बन्धित बीमक वा त्यसको मुख्य वा सहायक कम्पनीमा लिएको शेयर वा डिबेन्चरको विवरण,

(घ) निज अन्य कुनै कम्पनीको सञ्चालक भए सोको विवरण,

(ङ) निजको परिवारको कुनै सदस्य सम्बन्धित बीमकमा पदाधिकारीको हैसियतमा काम गरिरहको भए सोको विवरण,

(च) सञ्चालकले सञ्चालक समितिलाई जानकारी गराउनु पर्ने भनी बीमा समितिले समय समयमा तोकिदिएको अन्य विवरण।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी गराउंदा सञ्चालक वा निजको परिवारका सदस्यको बीचमा कुनै लिखित सम्झौता भएकोमा त्यस्तो सम्झौता र सम्झौता नभएमा कारोबार वा वित्तीय स्वार्थ वा संलग्नतासंग सम्बन्धित मुख्य र आवश्यक कुरा उल्लेख गरेको हुनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकले दिएको जानकारी कार्यकारी प्रमुखले सात दिनभित्र बीमा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र बीमा समितिले त्यस्तो जानकारी प्राप्त गरेपछि सो प्रयोजनको लागि खडा गरेको छुट्टै रजिष्टरमा अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(४) सञ्चालकले बीमकको प्रयोजनका निमित्त बैदेशिक भ्रमण गर्दा बीमा समितिको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(५) सञ्चालकले बीमकको प्रयोजनको निमित्त स्वदेश भित्र भ्रमण गर्दा सोको कारण खुलाई समितिमा पूर्व जानकारी दिनुपर्नेछ।

(६) सञ्चालकले आफ्नो अधिकारक्षेत्र नभएका बिषयमा गरेको कामकारवाही प्रति सञ्चालक व्यक्तिगत रुपमा जवाफदेही हुनु पर्नेछ।

(७) प्रचलित कानून बमोजिम बीमकले तोकिएको अवधि भित्र दाबी फछ्र्यौट गरे नगरेको यकिन गर्ने जिम्मेवारी सञ्चालकको हुनेछ।

(८) सञ्चालकले कुनै पनि बीमकको कार्यकारी प्रमुख वा तलवी पदाधिकारी भई कार्य कार्य गर्नु हुदैन।

(९) सञ्चालकले बीमकको व्यवस्थापनको दैनिक काम कारबाहीमा हस्तक्षेप गर्नु हुदैन।

(१०) कुनै पनि सञ्चालकले अन्य बीमकको सञ्चालक भई कार्य गर्न पाउने छैन।

बीमा समिति २०४९ Insurance Board-1992

२६. **बीमकको हित विपरीत कार्य गर्न नहुने :** (१) सञ्चालक प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले बीमकको हित विपरीत हुने कुनै पनि किसिमको गतिविधिमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

(२) सञ्चालकले आफूसंग वित्तीय स्वार्थ रहेको ग्राहकसंगको कारोवारमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

(३) सञ्चालकले आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्य मेनेजिङ एजेण्ट भएको वा हिस्सेदार भएको कुनै पनि संगठित संस्थासंग बीमा व्यवसाय गर्नु हुँदैन ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सञ्चालक समितिले कुनै कारोवारको सम्बन्धमा कुनै सञ्चालकको वा निजको एकाघर परिवारको सदस्यको वित्तीय स्वार्थ गाँसिएको छ भनी प्रमाणित नगरेसम्म सार्वजनिक रुपमा निष्काशन गरिएका शेयर तथा ऋणपत्रहरुको कारोवार गर्नमा कुनै बाधा पर्ने छैन ।

(५) सञ्चालकले दश प्रतिशत भन्दा बढी स्वामित्व ग्रहण गरी धितोपत्र ब्यवसायी (दलाल, बजार निर्माता आदि) को रुपमा संगठित संस्था स्थापना गर्न वा धितोपत्र सम्वन्धी कारोवार गर्न पाउने छैन ।

(६) सञ्चालकले बीमकको कुनै पनि प्रयोजनको लागि वित्तीय स्वार्थ रहेका शेयरधनी वा निजको परिवारको स्वामित्वमा रहेको वा निजहरुको फर्म तथा कम्पनीसंग घर भाडामा लिई कारोवार गर्न पाउने छैन ।

(७) सञ्चालक पदमा बहाल रहुञ्जेल त्यस्तो ब्यक्ति कार्यकारी प्रमुख, बीमकको कर्मचारी, बीमा सर्भेयर, बीमा दलाल, पुनर्बीमक, बीमा अभिकर्ता वा तेस्रो पक्ष सहजकर्ता भई कार्य गर्न पाउने छैन ।

२७. **पदको दुरुपयोग गर्न नहुने :** (१) सञ्चालकले आफ्नो नाम तथा पदको दुरुपयोग गरी कुनै किसिमको ब्यक्तिगत फाइदा हुने क्रियाकलापमा संलग्न हुन पाउने छैन ।

(२) सञ्चालकले बीमा अण्डरराइटिङ, पुनर्बीमा, बीमा दाबी भुक्तानी तथा लगानी, लेखा लगायत बीमकका नियमित कार्यहरु गर्न र सो कार्यमा आफ्नो पदको गलत प्रभाव पार्न पाउने छैन ।

(३) सञ्चालकले बीमकको आधिकारीक अभिलेख वा कागजपत्रमा ब्यक्तिगत रुपमा कुनै थपघट वा संशोधन गर्न पाउने छैन ।

२८. **गोपनीयता कायम राख्नु पर्ने :** (१) सञ्चालकले बीमकको लेखा, बीमा अण्डरराइटिङ, पुनर्बीमा, बीमा दाबी भुक्तानी, प्रशासनिक कागजात, सञ्चालक समितिबाट पारित भएका निर्णय (माइन्युट), बीमा ब्यवसाय सम्वन्धमा सञ्चालक समिति समक्ष पेश भएका विवरण तथा अन्य महत्वपूर्ण कागजातहरुको गोपनीयता कायम राख्नु पर्नेछ ।

(२) सञ्चालकले ग्राहकले दिएको बिवरण र निज संगको कारोवारको बारेमा गोपनीयता कायम राख्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै सञ्चालक आफ्नो पदबाट निवृत्त भइसकेपछि बीमक तथा बीमितसंग सम्वन्धित सूचना वा जानकारी सार्वजनिक गर्न वा आफ्नो बित्तीय स्वार्थका लागि प्रयोग गर्न पाउने छैन ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कुनै कागजात तथा ग्राहकको सूचना वा जानकारी सार्वजनिक गर्न वा तेस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउन बाधा पर्ने छैन ।

२९. **निष्पक्ष र समान ब्यवहार गर्नु पर्ने :** सञ्चालकले बीमितसंग कुनैपनि सम्बन्ध वा मित्रवत ब्यवहारबाट प्रभावित नभई निष्पक्ष एवं समानताको आधारमा ब्यवसायिक ब्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

३०. **बिवरण पेश गर्नु पर्ने :** (१) कार्यकारी प्रमुखले सञ्चालकद्वारा यस परिच्छेदमा उल्लेखित आचरणहरु पालना भए वा नभएको बिवरण आर्थिक बर्ष समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र बीमा समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) कुनै सञ्चालकले यस परिच्छेदमा उल्लिखत कुनै आचरण पालना नगरेमा वा त्यस्तो आचरण पालना नगरे बापत निजमाथि कारबाही गरिएको भए कार्यकारी प्रमुखले सो सम्बन्धी जानकारी बीमा समितिमा तुरुन्त पठाउनु पर्नेछ ।

Insurance Board-1992

३१. **छाप तथा लेटर प्याड प्रयोग गर्न नपाइने** : सञ्चालकहरुले व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि बीमकको छाप, लोगो तथा लेटर प्याड प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

३२. **आचरण सम्बन्धी थप व्यवस्था लागू गराउन सक्ने** : (१) सञ्चालक समितिले सञ्चालकद्वारा पालना गर्नु पर्ने यस परिच्छेदको व्यवस्थाका अतिरिक्त अन्य आचरण सम्बन्धी व्यवस्था बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लागू गरिएको आचरण सम्बन्धी व्यवस्थाको जानकारी बीमकले तुरुन्त बीमा समितिलाई गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४
बीमकको आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्था

३३. **संगठनात्मक संरचना तयार गर्नुपर्ने** : (१) बीमकले आफ्नो व्यवसाय सञ्चालन गर्न अनुसूची- १ बमोजिम संगठनात्मक संरचना तयार गरी सो बमोजिम आवश्यक पदपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कायम गरिएको संरचनामा कुनै पद रिक्त भएमा बीमकले तुरुन्त पदपूर्ति गर्ने प्रक्रिया अगाढि बढाउनु पर्नेछ ।

(३) बीमकले उपदफा (१) बमोजिम संगठनात्मक संरचना तयार गर्दा कर्मचारी उत्तराधिकार योजना (सक्सेसन प्लान) समेत बनाउनु पर्नेछ ।

३४. **न्यूनतम बिभाग कायम हुनुपर्ने** : (१) बीमकले दफा ३३ बमोजिम संगठनात्मक संरचना तयार गर्दा मानव संशाधन, अण्डरराइटिङ, पुनर्बीमा, बीमा दाबी, बजार व्यवस्थापन, बित्त व्यवस्थापन र आन्तरिक नियन्त्रण विभाग गरी न्यूनतम सात वटा बिभाग कायम गरेको हुनु पर्नेछ ।

३५. **कानून अधिकृत नियुक्त गर्नु पर्ने** : (१) बीमकमा पूर्णकालीन रुपमा कार्य गर्ने कम्तीमा एक जना कानून अधिकृत नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

(२) कानून अधिकृत बीमकबाट कानूनी व्यवस्था पालना भए नभएको हेर्ने अधिकारी हुनेछ ।

(३) बीमकले कुनैपनि कानूनी प्रश्न जोडिएको बिषयमा कानून अधिकृतको राय लिएर मात्र निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

३६. **अधिकार तथा कर्तब्य निर्धारण गर्नुपर्ने**: (१) बीमकले कर्मचारीलाई नियुक्ति पत्र नदिई काममा लगाउनु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्तिपत्र दिंदा त्यस्तो कर्मचारीले गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारी प्रति कर्मचारी व्यक्तिगत रुपमा जवाफदेही हुनेछ ।

३७. **अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्ने** : (१) बीमकले बीमकको लेखा, बीमा अण्डरराइटिङ, पुनर्बीमा, बीमा दाबी भुक्तानी, प्रशासनिक कागजात, बीमा समितिबाट स्वीकृति प्राप्त सम्पूर्ण कागजात तथा बीमालेख, सञ्चालक समितिबाट पारित भएका निर्णय (माइन्युट), नीति तथा नियमहरु, सञ्चालक समिति समक्ष पेश भएका कागजातहरु तथा अन्य महत्वपूर्ण कागजातहरु अद्यावधिक रुपमा पूर्ण एवं दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

Insurance Board-1992

परिच्छेद - ५

कार्यकारी प्रमुख तथा बिभागीय प्रमुख सम्बन्धी व्यवस्था

३८. **कार्यकारी प्रमुख नियुक्त गर्नु पर्ने** : (१) सञ्चालक समितिले प्रचलित कानून एवं बीमकको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली र बीमकको कर्मचारी सेवा शर्त सम्बन्धी बिनियमालीको अधीनमा रही अनुसूची-२ बमोजिमको योग्यता र अनुभव भएका ब्यक्तिहरु मध्येबाट कार्यकारी प्रमुख नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

तर, बीमकसंग बित्तीय स्वार्थ रहेको ब्यक्ति वा सञ्चालकको नजिकको नातेदारलाई कार्यकारी प्रमुख नियुक्त गर्न पाइने छैन ।

(२) सञ्चालक समितिले कुनै व्यक्तिलाई कार्यकारी प्रमुखको रुपमा नियुक्त गर्नु भन्दा एक्काइस दिन अगावै निजको उपदफा (१) बमोजिम योग्यता पुगेको बिवरण बीमा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विवरण उपलब्ध गराएको पन्ध्र दिन भित्र बीमा समितिबाट मनासिव कारण सहित निजलाई नियुक्त नगर्न कुनै निर्देशन जारी भएमा सञ्चालक समितिले सो ब्यक्तिलाई कार्यकारी प्रमुखको रुपमा नियुक्त गर्न पाउने छैन ।

(४) बीमा समितिले अन्यथा निर्देशन दिएको अवस्थामा बाहेक सञ्चालक समितिले कार्यकारी प्रमुखको पद रिक्त भएको अवस्थामा उक्त पद तीन महिना भित्र पूर्ति गरिसक्नु पर्नेछ ।

(५) एकपटक कार्यकारी प्रमुखमा नियुक्त भैसकेको ब्यक्ति पुन: अर्को एक पटकको लागि कार्यकारी प्रमुखमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।

(६) सञ्चालक समितिले एकजना भन्दा बढी व्यक्तिलाई कार्यकारी प्रमुखको पदमा नियुक्त गर्नु हुदैन ।

(७) सञ्चालक समितिले बीमकको कार्यकारी प्रमुखको रुपमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, महाप्रवन्धक वा प्रशासक मध्ये कुनै एक नाम राखी नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(८) यो निर्देशिका लागू हुनु अगावै कुनै बीमकले प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, महाप्रवन्धक वा प्रशासक वा यस्तै अन्य नामबाट सो पदमा एकजना भन्दा बढी ब्यक्तिलाई नियुक्त गरेको भएमा यो निर्देशिका लागू भएको तीस दिन भित्र उपदफा (७) बमोजिम कुनै एउटा पद मात्र कायम राखी सो को जानकारी बीमा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(९) कार्यकारी प्रमुखले बीमकको आवश्यकता अनुसार कर्मचारी सेवा शर्त सम्बन्धी बिनियमालीको अधीनमा रही अनुसूची-३ बमोजिमको योग्यता र अनुभव भएका ब्यक्तिहरु मध्येबाट बढीमा दुई जनासम्म उप/नायव महाप्रवन्धक वा उप/नायव प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

तर, बीमकसंग बित्तीय स्वार्थ भएको ब्यक्ति तथा सञ्चालकको नजिकको नातेदारलाई उप/नायव महाप्रबन्धक नियुक्त गर्न पाइने छैन ।

३९. **कार्यकारी प्रमुख जवाफदेही हुने** : सञ्चालक समितिले गर्ने भनी यस निर्देशिकामा तोकिएको बाहेक बीमकको सबै व्यवसायिक र प्रशासकीय कार्य प्रति कार्यकारी प्रमुख जवाफदेही हुनेछ ।

४०. **कार्यकारी प्रमुखको कर्तब्य** : (१) सञ्चालक समितिबाट बनाइएका नीति, बीमा समितिबाट दिइएको निर्देशन र प्रचलित कानून बमोजिम बीमकका दैनिक, व्यवसायिक एवं प्रशासकीय कार्य गर्नु कार्यकारी प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) कार्यकारी प्रमुखले आफूलाई सञ्चालक समितिबाट प्रत्यायोजित अधिकारको अधिनमा रही कार्य गर्नु पर्नेछ ।

...ance Board-1992

(३) कार्यकारी प्रमुखले सञ्चालक, सर्भेयर, बीमा अभिकर्ता, तेस्रो पक्ष सहजकर्ता भई व्यवसायिक कार्य गर्न वा त्यस्तो कार्यमा संलग्न हुन पाउने छैन ।

(४) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै ब्यहोरा उल्लेख भएको भएता पनि राष्ट्रिय बीमा संस्थानको हकमा कार्यकारी प्रमुखले तथा बैदेशिक संयुक्त लगानीको बीमकको प्रमुख कार्यकारीलाई सञ्चालक समेतको हैसियतमा रही कार्य गर्न बिदेश स्थित मूल लगानीकर्ताको कार्यालयबाट तोकिएको अवस्थामा सो ब्यक्तिले सञ्चालकको हैसियतमा रही कार्य गर्न सक्नेछ ।
(५) कार्यकारी प्रमुखले कार्यालय प्रयोजनका लागि बैदेशिक भ्रमण गर्दा बीमा समितिको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

४१. **सञ्चालक समितिमा पेश गर्नुपर्ने** : कार्यकारी प्रमुखले व्यवसायका सम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरु मासिक रुपमा सञ्चालक समितिमा पेश गरी सोको मुख्य मुख्य कार्यको बिवरण बीमा समितिलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४२. **बिभागीय प्रमुख नियुक्त गर्नु पर्ने** : (१) कार्यकारी प्रमुखले बीमकको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली र कर्मचारी सेवा शर्त एवं सुविधा सम्बन्धी बिनियमावलीको अधीनमा रही अनुसूची-४ बमोजिमको योग्यता पुगेको ब्यक्तिलाई बिभागीय प्रमुख नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यकारी प्रमुखले बिभागीय प्रमुख नियुक्त गरेको सात दिन भित्र बीमा समितिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) कार्यकारी प्रमुखले बीमकको बजार व्यवस्थापन विभाग, अण्डरराइटिङ विभाग, पुनर्वीमा विभाग र दावी विभागका प्रमुखको रुपमा छुट्टाछुट्टै व्यक्ति नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

(४) कार्यकारी प्रमुखले बजार ब्यवस्थापन बिभाग, अण्डरराइटिङ बिभाग, पुनर्बीमा बिभाग र दाबी भुक्तानी बिभागका प्रमुखलाई एक अर्को बिभाग हेर्ने गरी जिम्मेवारी दिन पाइने छैन ।

४३. **बिभागीय प्रमुख जवाफदेही हुने** : (१) प्रत्येक बिभागीय प्रमुख आफू रहेको बिभाग अन्तर्गतका सम्पूर्ण कार्यको लागि जवाफदेही हुनेछ ।

(२) आफ्नो मातहतका कर्मचारीहरुलाई आचरणको बिषयमा निर्देशन दिने र जानकारी लिने उत्तरदायित्व बिभागीय प्रमुखहरुको हुनेछ ।

४४. **बिवरण पेश गर्नु पर्ने** : (१) बीमकको बिभागीय प्रमुखले प्रत्येक वर्ष आफ्नो बिभागबाट भए गरेका कामकारबाहीको विस्तृत विवरण कार्यकारी प्रमुखलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) बिभागीय प्रमुखले आगामी आर्थिक बर्षमा आफ्नो बिभागबाट गरिने काम कारबाहीको बिस्तृत बिवरण आर्थिक बर्ष समाप्त हुनु एक महिना अगावै कार्यकारी प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्राप्त बिवरण कार्यकारी प्रमुखले सञ्चालक समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

Insurance Board-1992

परिच्छेद - ६

कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

४५. **कर्मचारी नियुक्त गर्नु पर्ने** : (१) कार्यकारी प्रमुखले बीमकको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली र कर्मचारी सेवा शर्त एवं सुविधा सम्बन्धी बिनियमावलीको अधीनमा रही आन्तरिक प्रतिस्पर्धाबाट छनौट गर्नुपर्ने पदहरुमा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक प्रतिस्पर्धाबाट र सो बाहेकका अन्य सबै पदहरुमा खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाबाट पदपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

तर, बीमकसंग बित्तीय स्वार्थ भएको व्यक्ति कर्मचारीमा नियुक्त हुन सक्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त भएका सबै कर्मचारीहरुलाई तोकिएको ढांचामा कार्यकारी प्रमुखले नियुक्ति पत्र र कार्य बिवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४६. **अन्यत्र कार्य गर्न नपाउने** : (१) कर्मचारीले अर्को बीमकको कर्मचारी वा अन्य कुनै पनि हैसियतमा रही कार्य गर्नु हुँदैन ।

(२) कर्मचारीले अन्यत्र कुनै पनि कार्यालय वा संघ संस्थामा पूर्णकालीन कर्मचारीको रुपमा कार्य गर्न पाउने छैन ।

(३) कर्मचारीले कार्यालय समय बाहेक अन्य समयमा अन्यत्र आंशिक रुपमा कार्य गर्न चाहेमा कार्यकारी प्रमुखको लिखित स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

४७. **कर्मचारीले निर्देशिकाको ब्यवस्था पालन गर्नु पर्ने** : (१) कर्मचारीले यस निर्देशिकाको ब्यवस्था पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीहरुले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा बीमकको हित विपरीत हुने कुनै पनि गतिविधिमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

(३) कुनै कर्मचारीको कुनै ग्राहकसंग आफ्नो बित्तीय स्वार्थ रहेको भएमा सो को जानकारी तत्काल कार्यकारी प्रमुखलाई गराउनु पर्नेछ ।

४८. **कर्मचारी सञ्चालक तथा सल्लाहकार हुन नपाउने** : बीमकको कर्मचारी कुनै पनि बीमकको सञ्चालक वा सल्लाहकार हुन पाउने छैन ।

४९. **पदको दुरुपयोग गर्न नहुने** : (१) कर्मचारीले आफ्नो पद र नाम दुरुपयोग गरी कुनै पनि किसिमको व्यक्तिगत फाइदा हुने क्रियाकलापमा संलग्न हुन पाउने छैन ।

(२) कर्मचारी वा निजका नातेदारले बीमकसंग कारोवार गर्दा पारिवारिक सम्बन्धको प्रभाव पार्न पाइने छैन ।

५०. **सूचनाको दुरुपयोग गर्न नहुने** : कुनै कर्मचारीले बीमकको कारोवारको सिलसिलामा प्राप्त कुनै पनि सूचनाको दुरुपयोग गर्न तथा कामको सिलसिलामा बाहेक आफू मातहतका कर्मचारीलाई समेत गोप्य राख्नु पर्ने सूचना तथा जानकारी कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन ।

५१. **अभिलेख, प्रतिबेदन तथा कागजातहरु पूर्ण एवं दुरुस्त राख्नु पर्ने** : (१) सम्बन्धित कर्मचारीले बीमकको लेखा, बीमा अण्डरराइटिङ, पुनर्बीमा, बीमा दाबी भुक्तानी, प्रशासन, बजार ब्यवस्थापन आदि सम्बन्धी अभिलेख, बीमा समितिबाट स्वीकृति प्राप्त सम्पूर्ण कागजात तथा बीमालेखहरु, सञ्चालक समितिबाट पारित भएका निर्णय (माइन्युट), नीति तथा

नियमहरु, सञ्चालक समिति समक्ष पेश भएका कागजातहरु, प्रतिबेदन तथा अन्य महत्वपूर्ण कागजातहरु अद्यावधिक रुपमा पूर्ण एवं दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले अनधिकृत ढंगले बीमकको आधिकारीक अभिलेख वा कागजपत्रमा ब्यक्तिगत रुपमा कुनै थपघट वा संशोधन गर्न पाउने छैन ।

५२. **गोपनीयता कायम राख्नु पर्ने** : (१) कर्मचारीले बीमकको लेखा, बीमा अण्डरराइटिङ, पुनर्बीमा, बीमा दाबी भुक्तानी, प्रशासन, बजार ब्यवस्थापन सम्बन्धी कागजपत्रहरु, समितिबाट स्वीकृति प्राप्त सम्पूर्ण कागजात तथा बीमालेखहरु, सञ्चालक समितिबाट पारित भएका निर्णय (माइन्युट), नीति तथा नियमहरु, सञ्चालक समिति समक्ष पेश भएका कागजातहरु तथा अन्य महत्वपूर्ण कागजातहरुको सम्बन्धमा गोपनीयता कायम राख्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले ग्राहकको सूचना र कारोवार सम्बन्धी गोपनीयता कायम राख्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै कर्मचारी पदबाट निबृत्त भइसकेपछि समेत बीमकले कुनै ग्राहकसंग गरेको कुनै पनि प्रकारको कारोवारको सूचना वा जानकारी सार्वजनिक गर्न वा आफ्नो बित्तीय स्वार्थका लागि प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

(४) यस दफामा जुनसकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रचलित कानून बमोजिम बीमकका कागजात तथा ग्राहकको सूचना वा जानकारी सार्वजनिक गर्न वा तेस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउंदा गोपनीयता भंग भएको मानिने छैन ।

५३. **निष्पक्ष र समान ब्यवहार गर्नु पर्ने** : कर्मचारीले ग्राहकसंग मित्रता, सम्बन्ध वा ब्यवहारबाट प्रभावित नभई निष्पक्ष एवं समानताको आधारमा ब्यवसायिक ब्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ७
लेखापरीक्षण सम्बन्धी ब्यवस्था

५४. **नियमित लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने** : सञ्चालक समितिले नियमित रुपमा बीमकको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

५५. **लेखापरीक्षण समिति गठन गर्नु पर्ने** : (१) सञ्चालक समितिले बीमकको आर्थिक अवस्थाको समीक्षा, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम र लेखापरीक्षणको परिणाम सम्बन्धमा बिस्तृत अध्ययन गरी आफू समक्ष सुझाव दिनका लागि एकजना सञ्चालकको संयोजकत्वमा लेखापरीक्षण समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

तर, उक्त समितिमा कार्यकारी प्रमुख रहन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिको काम कारबाहीमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउनु सञ्चालक समितिका अध्यक्ष, सदस्य, कार्यकारी प्रमुख, बिभागीय प्रमुख लगायत सबै कर्मचारीहरुको कर्तब्य हुनेछ ।

५६. **सिधै सम्पर्क राख्न सक्ने** : बीमकको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण समितिमा सिधै सम्पर्क राख्न सक्नेछ ।

५७. **लेखापरीक्षण समितिको प्रमुख दायित्व** : लेखापरीक्षण समितिको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) बीमकको समग्र बित्तीय अवस्थाको समीक्षा, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण योजना, आन्तरिक लेखापरीक्षणमा औंल्याइएका बिषयहरुको समीक्षा गरी सो सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने बिषयका सम्बन्धमा सञ्चालक समितिलाई सुझाव दिने,

(ख) अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षण यथार्थ बनाउन सघाउने,

Insurance Board-1992

(ग) बीमकको हर हिसाव दुरुस्त भए नभएको सम्बन्धमा सञ्चालक समितिलाई जानकारी गराउने,

(घ) बीमकको सम्भाबित दायित्व र रिजर्भ (जगेडा) छुट्याई राख्नु पर्ने सम्बन्धमा नियमित रुपमा समीक्षा गर्ने,

(ङ) बीमा समितिबाट दिइएका निर्देशनहरु पालना भए नभएको सम्बन्धमा समितिले समिक्षा गरी प्रतिबेदन पेश गर्ने,

(च) बीमकको काम कारवाहीमा नियमितता, मितव्ययिता, औचित्यता, प्रभावकारीता जस्ता कुराहरु अवलम्बन भए नभएको बारे समीक्षा गरी सञ्चालक समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने ।

५८. **निर्देशन दिन सक्ने** : (१) आन्तरिक लेखापरीक्षक, अन्तिम लेखापरीक्षक, आन्तरिक नियन्त्रण बिभाग र लेखापरीक्षण समितिले दिएको सल्लाह, सुझाव तथा प्रतिबदेन माथि बिस्तृत छलफल गरी आवश्यक देखेमा सञ्चालक समितिले कार्यकारी प्रमुखलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(१) उपदफा (१) बमोजिम छलफल गर्दा कुनै अनियमितता भएको देखिएमा सञ्चालक समितिले सो सम्बन्धमा अविलम्ब कारबाही गर्नु पर्नेछ ।

५९. **प्रणाली लेखापरीक्षण (सिष्टम अडिट) गराउनु पर्ने** : बीमकले लेखापरीक्षणको क्रममा प्रणाली लेखापरीक्षण (सिष्टम अडिट) गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ८
बीमा गर्न नपाइने ब्यवस्था

६०. **बीमा गर्न नपाइने** : (१) बीमकले आफ्नो सञ्चालक वा सञ्चालकको एकाघरका परिवार वा निजहरुको बित्तीय स्वार्थ भएको ब्यक्ति वा बीमकका कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको बीमा आफैले गर्न पाउने छैन ।

तर, बीमकको कर्मचारी सेवा एवं शर्त सम्बन्धी विनियम बमोजिम दिइएको सुविधा अर्न्तगत अर्को बीमक संग बीमा गर्न यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) बीमकको एक प्रतिशत भन्दा बढी शेयर स्वामित्व भएका शेयरधनीको कुनै पनि प्रकारको निर्जीवन बीमा बीमक आफैले गर्न पाउने छैन ।

(३) बीमकको तर्फबाट सर्भेको कार्य गरिरहेको सर्भेयरको निर्जीवन बीमा बीमक आफैले गर्न पाउने छैन ।

६१. **बीमालेख कायम रहने** : (१) यो निर्देशिका लागू हुनु अघि यस निर्देशिका बिपरित हुने गरी कुनै बीमकले बीमालेख जारी गरेको भए त्यस्तो बीमालेखको अवधि समाप्त नहुन्जेल सम्म त्यस्तो बीमालेख कायम रहनेछ ।

परिच्छेद - ९
बित्तीय संस्थासंगको कारोबार सम्बन्धी व्यवस्था

६२. **रकम जम्मा गर्न नपाइने** : (१) बीमकले सञ्चालक तथा सञ्चालकको एकाघरका परिवारको बित्तीय स्वार्थ भएको बैंक, सहकारी लगायतका बित्तीय संस्थामा बीमकको रकम निक्षेपका रुपमा वा अन्य कुनै पनि किसिमले जम्मा गर्न वा राख्न पाइने छैन ।

(२) यो निर्देशिका लागू हुनु अघि कुनै बीमकले उपदफा (१) बिपरित कुनै बित्तीय संस्थामा रकम जम्मा गरेको भए आर्थिक बर्ष समाप्त हुने मिति वा जम्मा गरिएको रकम फिर्ता गर्ने अवधि समाप्त हुने मिति मध्ये जुन पहिला हुन्छ सोही मिति भित्रमा त्यस्तो रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

६३. **ऋण लिन दिन नहुने** : (१) बीमकले सञ्चालक तथा निजको एकाघरका परिवारको बित्तीय स्वार्थ भएको व्यक्ति, बैंक, सहकारी लगायतका बित्तीय संस्थाबाट ऋण वा सापटी वा अन्य कुनै रुपमा रकम लिन दिन हुँदैन ।

(२) यो निर्देशिका लागू हुनु अघि कुनै बीमकले उपदफा (१) बिपरित कुनै व्यक्ति, बैंक, सहकारी लगायतका बित्तीय संस्थाबाट ऋण वा सापटी वा अन्य कुनै रुपमा रकम लिए दिएको भए आर्थिक बर्ष समाप्त हुने मिति वा त्यसरी लिए दिएको भाखा समाप्त हुने मिति मध्ये जुन पहिला हुन्छ सोही मिति भित्रमा त्यस्तो रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १०
दाबी फर्स्यौट सम्बन्धी व्यवस्था

६४. **निर्धारित समय भित्र दावी फर्स्यौट गर्नु पर्ने** : (१) बीमकले प्रचलित ऐन, नियमावली तथा समय समयमा समितिले जारी गरेका निर्देशनले निर्दिष्ट गरेको अवधि भित्र बीमा दावी फर्स्यौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) बीमकले कुनै पनि बहाना गरी बीमा दावी फर्स्यौटमा ढिलो भएको जिकिर गर्न पाउने छैन ।

६५. **तुरुन्त सर्भेयर खटाउनु पर्ने** : (१) बीमा दावी सम्बन्धमा मूल्यांकन गर्न सर्भेयर खटाउन आवश्यक भएमा बीमकले तुरुन्त सर्भेयर खटाउनु पर्नेछ ।

(२) बीमकले एक पटक सर्भेयर खटाई सके पछि बीमा समितिबाट अन्यथा आदेश भएकोमा बाहेक उचित कारण नभई पुन: सर्भेयर खटाउनु हुँदैन ।

६६. **प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने** : (१) बीमकले प्रत्येक तीन महिनामा बीमा दावी सम्बन्धमा परेको निवेदन र दावी फर्स्यौट सम्बन्धमा गरेको काम कारवाहीको प्रतिवेदन बीमा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) बीमकले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीस दिन भित्र देहायको बिवरण सहितको प्रतिवेदन बीमा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) वर्ष भरीमा बीमा दावी सम्बन्धमा परेका निवेदनको संख्या तथा दाबी माग गरिएको रकम,

(ख) वर्ष भरीमा बीमा दावी फर्स्यौट गरेको संख्या तथा दाबी भुक्तानी गरिएको रकम र

(ग) गत आर्थिक बर्षमा बीमा दावी सम्बन्धमा निर्णय हुन बांकी भएका कुनै निवेदन भए सो निवेदनको संख्या तथा दाबी माग गरिएको रकम र त्यसरी समयमा नै निर्णय हुन नसकेको कारण ।

Insurance Board-1992

परिच्छेद - ११
विविध

६७. **जानकारी दिनु पर्ने** : कार्यकारी प्रमुख, बिभागीय प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीले यस निर्देशिकाको उल्लंघन गरेमा बीमकले बीमा समितिलाई त्यसको जानकारी तुरुन्त गराउनु पर्नेछ ।

६८. **बित्तीय स्वार्थ रहेको बीमित संगको कारोवारमा संलग्न हुन नपाइने** : (१) सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख वा निजको एकाघर परिवारको बित्तीय स्वार्थ रहेको ग्राहकसंगको कारोवारमा बीमक संलग्न हुन पाउने छैन ।

(२) बीमकले सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख, निजको परिवार वा निज हिस्सेदार भएको व्यक्ति वा संस्थासंग बीमा व्यवसाय गर्नु हुँदैन ।

६९. **साझेदारी गर्न नपाइने** : बीमकले आफ्नो सञ्चालक, सञ्चालकको एकाघरका परिवार, कार्यकारी प्रमुख लगायत बीमकका कर्मचारी, बीमा सर्भेयर, बीमा अभिकर्ता, बीमित वा अन्य कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थासंग साझेदारीमा कुनै सम्पत्ति खरिद गर्न, राख्न वा स्वामित्वमा लिनु हुँदैन ।

७०. **साझेदारीमा भएको सम्पत्ति छुट्याउनु पर्ने** : यो निर्देशिका लागू हुनु अघि कुनै बीमकले दफा ६९ बिपरित साझेदारीमा कुनै सम्पत्ति खरिद गरेको वा राखेको वा स्वामित्वमा लिएको भएमा यो निर्देशिका लागू भएको छ महिना भित्र आफ्नो हिस्सामा रहेको सम्पत्ति छुट्याई सो को जानकारी बीमा समितिलाई गराउनु पर्नेछ ।

७१. **अनधिकृत रुपले भोगचलन गर्न नपाउने** : (१) बीमकको सम्पत्ति बीमकको सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख, बिभागीय प्रमुख लगायत बीमकका अन्य कर्मचारी तथा बीमितले व्यक्तिगत रुपमा वा अनधिकृत रुपले उपभोग वा भोगचलन गर्न पाउने छैन ।

७२. **बीमकले उपयोग गर्न नपाउने** : बीमकले सञ्चालक, संस्थापक, कार्यकारी प्रमुख तथा कर्मचारीको सम्पत्ति भाडामा लिई वा अन्य तरिकाले प्रयोग गर्न गराउन हुँदैन ।

७३. **अन्य ब्यवसाय गर्न नहुने** : (१) बीमकले आफ्नो घर भाडामा लगाउने, अन्य ब्यक्ति वा संस्थाबाट सापटी वा ऋणका रुपमा रकम लिई अन्यत्र लगानी गर्ने जस्तो गैर ब्यवसायिक कार्य गर्नु हुँदैन ।

तर, दीर्घकालीन योजना तयार गरी भविष्य सम्मको आवश्यकता पूर्ति गर्नका लागि भवन बनाई भाडामा लगाउन तथा बीमकको लागि लिइएको ऋण वा सापटी रकम बढी हुन गएमा बीमा समितिको स्वीकृति लिई लगानी गर्न यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

७४. **अभिकर्ता बनाउन नहुने** : बीमकले बीमा समितिबाट बीमा अभिकर्ताको इजाजतपत्र नलिएको तथा त्यस्तो इजाजतपत्र बहाल नरहेको ब्यक्ति तथा संस्थालाई आफ्नो अभिकर्ता बनाउन र त्यस्तो ब्यक्ति वा संस्था मार्फत कुनै पनि प्रकारको बीमा ब्यवसाय गर्न गराउन हुँदैन ।

७५. **सर्भेयरको रुपमा खटाउन नहुने** : बीमकले बीमा समितिबाट बीमा सर्भेयरको इजाजतपत्र नलिएको तथा त्यस्तो इजाजतपत्र बहाल नरहेको ब्यक्ति तथा संस्थालाई सर्भेयरका रुपमा खटाउनु हुँदैन ।

७६. **घोषणा गर्नु पर्ने** : (१) सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख लगायत बीमकका कर्मचारीले निर्देशिकाको पालना गर्ने सम्बन्धमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढांचामा स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ ।

(२) बीमकले सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख तथा बिभागीय प्रमुखको अनुसूची-६ बमोजिमको ढांचामा बिवरण तयार पारी अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तयार गरेको बिवरणमा फेरबदल भएमा बीमकले त्यस्तो बिवरण अद्यावधिक गरी तुरुन्त बीमा समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

७७. **जरिवाना ब्यक्तिगत रुपमा तिर्नु पर्ने** : बीमा समितिबाट कुनै सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख वा कर्मचारीलाई गरेको जरिवाना बापतको रकम त्यस्तो सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख वा कर्मचारीले ब्यक्तिगत रुपमा बीमा समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

७८. **कार्यालय उपलब्ध गराउन नपाउने** : बीमकले सञ्चालक समितिको अध्यक्ष तथा सञ्चालकलाई कुनै पनि प्रकारको कार्यकक्ष उपलब्ध गराउन पाउने छैन ।

तर, सञ्चालक समितिको बैठक सञ्चालन सम्वन्धमा कार्यकक्ष उपलब्ध गराउन यस दफाले बाधा पऱ्याएको मानिने छैन ।

७९. **आचारसंहिता तयार गरी लागू गर्नु सक्ने** : (१) बीमकले प्रचलित कानून तथा यस निर्देशिकाको अधीनमा रही सुशासन सम्बन्धी आचारसंहिता तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रत्येक बीमकले सुशासन इकाईको गठन गरी सुशासनको स्थितिबारे मासिक रुपमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

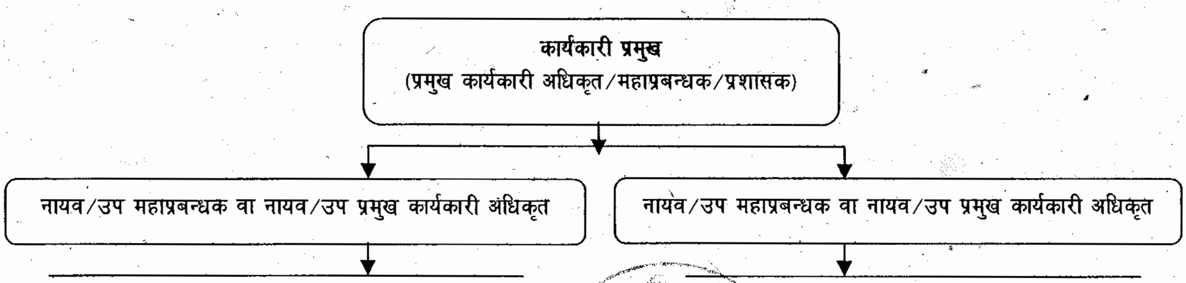
(३) बीमकको निरीक्षण प्रतिबेदनमा उठाइएका बिषयहरुलाई तदारुकताका साथ कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

८०. **ब्याख्या गर्ने अधिकार** : यो निर्देशिकाको ब्याख्या गर्ने अधिकार बीमा समितिलाई हुनेछ ।

८१. **बाधा अड्काउ र फुकाऊ** : (१) यस निर्देशिका अनुसार कुनै बाधा अड्चन आइपरेमा बीमा समितिले बाधा अड्काऊ फुकाउन सक्नेछ ।

(२) यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका बिषय यसै निर्देशिका बमोजिम र उल्लेख नभएका बिषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची - १
बीमकको संगठनात्मक संरचना
(दफा ३३ संग सम्बन्धित)



अनुसूची - २

बीमकको कार्यकारी प्रमुखको योग्यता तथा अयोग्यता

(दफा ३८ संग सम्वन्धित)

बीमकको कार्यकारी प्रमुख नियुक्त हुन चाहिने योग्यता र अयोग्यता देहाय वमोजिम हुनेछ :

१. योग्यता :

(क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा स्नातकोत्तर तह उत्तिर्ण गरी कानून बमोजिम गठन भएको संस्थाको व्यवस्थापक वा सो सरह तहमा रही कम्तिमा दश बर्ष कार्य गरेको, र

(ख) बीमा क्षेत्रमा कम्तीमा दुई बर्ष कार्य गरेको ।

तर, यस अनुसूचीमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएता पनि यो निर्देशिका लागू हुनु अघि नियुक्त कार्यकारी प्रमुखको हकमा योग्यताको खण्ड (क) मा उल्लेख भएको शैक्षिक योग्यता नभए पनि नियुक्त भएको मितिले चार बर्षसम्म उक्त पदमा रही कार्य गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टिकरण : **"व्यवस्थापकीय पद"** भन्नाले संगठित संस्थामा व्यवस्थापक वा सो भन्दा माथिको पद र सरकारी वा नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको संगठित सस्थाको कर्मचारीको हकमा कम्तीमा अधिकृत द्वितीय स्तरको पद सम्झनु पर्छ ।

दृष्टब्य : यो निर्देशिका लागू भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र कार्यकारी प्रमुखको शैक्षिक योग्यता, संगठित संस्थामा कार्य गरेको र बीमा क्षेत्रको अनुभव सहितको बिवरण प्रमाणित गरी बीमा समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

२. अयोग्य भएका मानिने अवस्था :

(क) २१ वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) बहुलाएको वा मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम दामासाहीमा परको,

(घ) बीमा ऐन, २०४९ का दफा ३६ का उपदफा (३) बमोजिम सजांय पाएको तीन बर्ष पूरा नभएको,

(ङ) बैंक वा वित्तीय संस्थासंगको कुनै कारोबारमा कालोसूचीमा परी सो सूचीबाट नहटेको,

(च) प्रचलित कानून बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भई त्यस्तो कर चुक्ता नगरेको ।

(छ) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी कसुरमा अदालतबाट सजांय पाएको,

(ज) बीमा समितिका भूतपूर्व पदाधिकारी, सदस्य वा अधिकृत विशिष्ट, प्रथम तथा द्वितीय श्रेणीको अधिकृत तहमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको हकमा पदबाट हटेको दुई बर्ष पूरा नभएको ।

Insurance Board-1992

अनुसूची - ३
उप/नायव महाप्रबन्धक वा उप/नायव प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको योग्यता तथा अयोग्यता
(दफा ३८ संग सम्वन्धित)

बीमकको उप/नायव महाप्रवन्धक वा उप/नायव प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त हुन चाहिने योग्यता र अयोग्यता देहाय वमोजिम हुनेछ :

१. योग्यता :

(क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरी कानून बमोजिम गठन भएको संस्थाको ब्यवस्थापक वा सो सरह तहमा रही कम्तिमा दश बर्ष कार्य गरेको , र

(ख) बीमा क्षेत्रमा कम्तीमा एक बर्ष कार्य गरेको ।

स्पष्टिकरण : **"ब्यवस्थापकीय पद"** भन्नाले संगठित संस्थामा व्यवस्थापक वा सो भन्दा माथिको पद र सरकारी वा नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको संगठित सस्थाको कर्मचारीको हकमा कम्तीमा अधिकृत द्वितीय स्तरको पद सम्झनु पर्छ ।

दृष्टब्य : यो निर्देशिका लागू भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र उप/नायव महाप्रवन्धक वा उप/नायव प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको शैक्षिक योग्यता, संगठित संस्थामा कार्य गरेको र बीमा क्षेत्रको अनुभव सहितको बिवरण प्रमाणित गरी बीमा समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

२. अयोग्य भएका मानिने अवस्था :

(क) २१ वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) बहुलाएको वा मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम दामासाहीमा परको,

(घ) बीमा ऐन, २०४९ का दफा ३६ का उपदफा (३) बमोजिम सजांय पाएको तीन बर्ष पूरां नभएको,

(ङ) बैंक वा वित्तीय संस्थासंगको कुनै कारोबारमा कालोसूचीमा परी सो सूचीबाट नहटेको,

(च) प्रचलित कानून बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भई त्यस्तो कर चुक्ता नगरेको ।

(छ) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी कसुरमा अदालतबाट सजांय पाएको,

Insurance Board-1992

अनुसूची - ४

बिभागीय प्रमुखको योग्यता तथा अयोग्यता

(दफा ४२ संग सम्वन्धित)

बिभागीय प्रमुखको लागि योग्यता र अयोग्यता देहाय वमाजिम तोकिएको छ :

१. योग्यता :

(क) स्नातक तह उत्तिर्ण गरी संगठित संस्थाको ब्यवस्थापक वा सो सरहको तहमा रही दश (१०) बर्ष कार्य गरेका वा

(ख) स्नातक तह उत्तिर्ण गरी बीमा क्षेत्रको ब्यवस्थापक वा सो सरहको तहमा रही पांच (५) वर्ष कार्य गरेको वा

(ग) स्नातकोत्तर तह उत्तिर्ण गरी बीमा क्षेत्रको वा बैंक वा वित्तीय संस्थाको ब्यवस्थापक वा सो सरहको तहमा तीन (३) वर्ष कार्य गरेको वा

(घ) स्नातक तह उतिर्ण गरी बीमा सम्बन्धी ब्यवसायीक अध्ययनमा फेलोसिप उपाधी हासिल गरेको वा

(ङ) स्नातक तह उत्तिर्ण गरी सम्बन्धित बीमा सम्बन्धी ब्यवसायिक अध्ययनमा एसोसिएटसिप उपाधी हासिल गरी बीमा क्षेत्रका ब्यवस्थापक वा सा सरहको तहमा कम्तिमा एक (१) बर्ष कार्य गरेको वा

(च) कम्तिमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरी बीमा सम्बन्धी ब्यवसायिक अध्ययनमा लाइसन्सिएटसिप उपाधी हासिल गरी बीमा क्षेत्रको ब्यवस्थापक वा सो सरहका तहमा कम्तिमा तीन (३) बर्ष कार्य गरेको वा

(छ) बीमांकी सम्बन्धी ब्यवसायिक अध्ययनमा कम्तिमा एसोसिएटसिप उपाधी हासिल गरेको वा सो सरहको तह उत्तिर्ण गरेको वा

(ज) चार्टड एकाउण्टेन्सी परीक्षा उत्तिर्ण गरी बीमा, बैंकिंग वा संगठित संस्थामा कम्तिमा तीन (३) बर्षको अनुभव हासिल गरेका वा

(झ) कम्तीमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरी बीमा मूल बिषय लिई डिप्लोमा उपाधी हासिल गरी बीमा क्षेत्रको ब्यवस्थापक वा सो सरह तहमा रही चार (४) बर्ष कार्य गरेको वा

(ञ) कम्तीमा बीमा बिषयमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरी बीमा क्षेत्रको ब्यवस्थापक वा सो सरहको तहमा रही तीन (३) बर्ष कार्य गरेको ।

२. अयोग्य भएका मानिने अवस्था :

(क) २१ वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) बहुलाएको वा मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम दामासाहीमा परेको,

(घ) बीमा ऐन, २०४९ का दफा ३६ को उपदफा (३) बमोजिम सजांय पाएको तीन बर्ष पूरा नभएको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी कसुरमा अदालतबाट सजांय पाएको,

(च) साठी बर्ष उमेर पूरा गरेको ।

अनुसूची - ५

स्वघोषणा फाराम

(दफा ७८ संग सम्बन्धित)

मिति :

श्री सञ्चालक समिति,
... बीमा कम्पनी लि.,
... ...।

बिषय : **स्वघोषणा गरी जानकारी गराएको बारे।**

उपरोक्त सम्बन्धमा म ... ... ले यस बीमकको सञ्चालक/कार्यकारी प्रमुख/... ... ... बिभागको प्रमुख/... ... ... कर्मचारीको पदमा मिति ... ... बाट बहाली गरेकोले बीमकको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६९ को निर्देशन बमोजिम देहायका बिषयमा घोषणा गरी जानकारी गराएको छु।

(क) यस बीमकसंग म वा मेरो परिवारको कुनै सदस्यको कुनै सदस्यले कुनै किसिमको करार गरेको वा गर्न लागेको छैन।

(ख) म र मेरो परिवारको कुनै सदस्यले यस बीमकको .... संख्यामा शेयर, ... संख्यामा डिवेन्चर लिएका छौं। सो बाहेक बीमकको अन्य कुनै शेयर वा डिवेन्चर लिएको छैन।

(ग) म यो बाहेक अन्य कुनै बीमकको .... छैन।

(घ) म बाहेक मेरो परिवारका ....नाता लाग्ने ब्यक्ति ....ले समेत यस बीमकको कर्मचारीको हैसियतले कार्य गरिरहेको वा गरेको छ वा म बाहेक मेरो परिवारको अन्य कसैले पनि यस बीमकको कर्मचारीको हैसियतले कार्य गरिरहेको वा गरेको छैन।

(ङ) यस निर्देशिकाले प्रतिबन्ध लगाएका कुनै पनि कार्य गर्ने छैन।

(च) यस निर्देशिकालाई पालना गर्नको लागि बीमकलाई हरतरहले सहयोग पुऱ्याउनेछु।

(छ) माथि घोषणा गरी पेश गरिएका सबै बिवरणहरु ठिक सांचो हो, झुठ्ठा ठहरिए सहुंला बुझाउंला।

सञ्चालक/प्रमुख कार्यकारी अधिकृत/बिभागीय प्रमुख/कर्मचारीको दस्तखत :

नाम थर :
बाबुको नाम :
बाजे/पतिको नाम :
ठेगाना :
नागरिकता लिएको जिल्ला र नागरिकता नं.

Insurance Board-1992

अनुसूची - ६
सञ्चालक, प्रमुख व्यवस्थापक वा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, विभागीय प्रमुखको लगत अभिलेख
(दफा ७८ संग सम्बन्धित)

... ... बीमा कम्पनी लि.
सञ्चालक को लगत अभिलेख

क्र.सं.	सञ्चालकको नाम	बावुको नाम	बाजे/पतिको नाम	पेशा/व्यवसाय	सञ्चालक नियुक्त भएको मिति	सञ्चालकबाट हटेको मिति

तयार गर्ने :
प्रमाणित गर्ने :

... ... बीमा कम्पनी लि.
कार्यकारी प्रमुख को लगत अभिलेख

क्र.सं.	प्रमुख व्यवस्थापकको नाम	बावुको नाम	बाजे/पतिको नाम	पेशा/व्यवसाय	प्रमखमा नियुक्त भएको मिति	प्रमुखबाट हटेको मिति

तयार गर्ने :
प्रमाणित गर्ने :

... ... बीमा कम्पनी लि.
विभागीय प्रमुखको लगत अभिलेख

क्र.सं.	विभागीय प्रमुखको नाम	बावुको नाम	बाजे/पतिको नाम	पेशा/व्यवसाय	विभागीय प्रमुखमा नियुक्त भएको मिति	विभागीय प्रमुखबाट हटेको मिति

तयार गर्ने :
प्रमाणित गर्ने :

बीमा समिति-२०४९ Insurance Board-1992