विद्युत् नियमन आयोग

(विद्युत् नियमन आयोग ऐन, २०७४ बमोजिम स्थापित स्वायत नियमनकारी निकाय)

(प्रशासन शाखा)

राय, सल्लाह, सुझाव तथा प्रतिक्रिया उपलब्ध गराइदिने सम्बन्धी सूचना

यस आयोगद्वारा तयार गरिएको यसैसाथ संलग्न “अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको संस्थागत सुशासन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२” को मस्यौदा उपर ३० दिनभित्र राय, सल्लाह, सुझाव र प्रतिक्रिया उपलब्ध गराइदिनुहुन सम्पूर्ण सरोकारवालाहरूमा निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

मितिः २०८२।११।११

(विकास ढंगोल)
शाखा अधिकृत

मस्यौदा

छलफल तथा सुझाव प्रयोजनका लागि

अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको संस्थागत सुशासन मापदण्ड

प्रस्तावना : विद्युत नियमन आयोग ऐन, २०७४ को दफा ४३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आयोगले देहायको संस्थागत सुशासन मापदण्ड बनाएको छ -

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस मापदण्डको नाम "अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको संस्थागत सुशासन मापदण्ड, २०८२" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यस मापदण्डमा,-

(क) "आयोग" भन्नाले विद्युत नियमन आयोग सम्झनुपर्छ।

(ख) "आयोजना" भन्नाले विद्युत उत्पादन, प्रसारण वा वितरण आयोजना सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन" भन्नाले विद्युत नियमन आयोग ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।

(ग) "अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था" भन्नाले ऐनको दफा २(ख) बमोजिम विद्युत उत्पादन, प्रसारण, वितरण वा व्यापारको कार्य गर्न प्रचलित कानूनबमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, सङ्गठित संस्था वा कम्पनी सम्झनु पर्छ।

(घ) "संस्थागत सुशासन" भन्नाले स्थापित नियमहरूको पद्धति, उत्तम अभ्यास र कार्यप्रणालीका आधारमा कम्पनी सञ्चालन र नियन्त्रण गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद -२
संस्थागत सुशासनका आधारभूत सिद्धान्त

३. असल अभ्यासको प्रवर्द्धन र पालना: प्रत्येक अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले संस्थागत सुशासन सम्बन्धी असल अभ्यासको प्रवर्द्धन र पालना सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

४. उत्तरदायी र जवाफदेही हुनुपर्ने: (१) प्रत्येक अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आफ्नो काम कारबाही सम्पादन गर्दा सेयरधनी, समुदाय र वातावरण संरक्षणप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही हुनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता निर्वाह गर्दा उच्च नैतिकता र इमानदारी कायम गर्नुपर्नेछ।

५. सेयरधनीको संरक्षण र समान व्यवहार: प्रत्येक अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले सेयरधनीको हितको संरक्षण गर्नुपर्नेछ र सबै सेयरधनी एवम् सरोकारवालाप्रति समान र भेदभाव रहित व्यवहार गर्नुपर्नेछ।

६. पारदर्शिता: प्रत्येक अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आफ्नो आर्थिक तथा प्रशासनिक काम कारबाही सम्पादन गर्दा पारदर्शिता कायम गर्नुपर्नेछ र प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष कुनै पनि रूपमा आर्थिक हिनामिना, अपचलन र भ्रष्टाचार जस्ता क्रियाकलापमा संलग्न हुन वा गराउन हुँदैन।

परिच्छेद -३

साधारण सभा, सञ्चालक समिति र सञ्चालक सम्बन्धी व्यवस्था

७. साधारण सभा: प्रत्येक अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा तोकिएको समयभित्र वार्षिक साधारण सभा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

८. <u>सञ्चालक समितिको गठन</u>: (१) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएबमोजिमको सञ्चालक समितिको गठन गर्नुपर्नेछ।

(२) महिला शेयरधनी भएको अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको संचालक समितिको हकमा कम्तिमा एक जना महिला संचालक सहितको सबै वर्गका शेयरधनीहरुको प्रतिनिधित्व रहने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) यो मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि, कुनै अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थामा एकै अवधिमा एउटै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सञ्चालक समितिमा प्रतिनिधित्व गर्न नपाउने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

९. <u>सञ्चालकको पद रिक्त राख्न नहुने:</u> अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले सञ्चालक पद कुनै सञ्चालकको राजीनामा वा अन्य कारणले रिक्त भएमा, त्यसरी रिक्त भएको पद पैतालीस दिन भन्दा बढी समयसम्म रिक्त राख्न हुदैन।

१०. <u>भिन्न मत अभिलेख गर्न सकिने:</u> कुनै विषयमा छलफल गर्दा कुनै सदस्यले निर्णयमा सहमति नजनाएमा वा त्यस्तो निर्णयभन्दा भिन्न मत राखेमा त्यस्तो सदस्यले चाहेमा सोही व्यहोरा बैठकको निर्णयको विवरण (माइन्यूट) मा अभिलेख गर्ने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ।

११. <u>विशेषज्ञको परामर्श लिन सकिने:</u> सञ्चालक समितिले कुनै विषयमा विशेष राय वा परामर्श आवश्यक ठानेमा विशेषज्ञको राय वा परामर्श लिन सकिनेछ।

१२. <u>सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>: प्रचलित कम्पनी सम्बन्धी कानून, अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको प्रबन्धपत्र र नियमावलीको अधीनमा रही त्यस्तो संस्थाको संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धमा सञ्चालकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ-

(क) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्न व्यवस्थापनलाई निर्देशन दिने,

(ख) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले वार्षिक बजेट तथा आय व्ययको विवरण स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत बजेटको कार्यान्वयन गर्न व्यवस्थापनलाई निर्देशन दिने,

(ग) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले प्रबन्ध सञ्चालक, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, कम्पनी सचिव वा अन्य कर्मचारीको नियुक्ति गर्ने र सेवाका सर्त, तलब, भत्ता आदि निर्धारण गर्ने,

(घ) प्रत्ययी दायित्व (फिडयूसियरी लायबिलिटी) बमोजिम कम्पनी तथा सेयरधनीको अधिकतम हितका लागि काम गर्ने,

(ङ) सेयरधनीको हित र सरोकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,

(च) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले व्यवसाय सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने,

(छ) सञ्चालक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने र स्वीकृतिका लागि साधारण सभा समक्ष पेस गर्ने,

(ज) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको साधारण सभा वा आवश्यक भएमा विशेष साधारण सभा बोलाउने र त्यस्तो सभामा पेस गर्ने प्रस्ताव तयार गर्ने,

(झ) कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित कानून, अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली बमोजिम साधारण सभाले सम्पादन गर्ने भनी उल्लेख भएका कामकारबाही तथा अन्य कार्य सम्पादन गर्ने वा गराउने,

(ञ) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

१३. <u>स्वतन्त्र सञ्चालक सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आफ्नो उद्देश्य र विद्युत क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा विशेष ज्ञान र कम्तीमा दश

वर्षको अनुभवप्राप्त वा कम्पनी व्यवस्थापन सम्बन्धी काममा कम्तीमा दश वर्षको अनुभवप्राप्त वा कानून, अर्थ, वित्त, व्यवस्थापन, लेखा तथ्यांक वा प्रशासन विषयमा कम्तिमा स्नातकोपाधि प्राप्त गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्षको अनुभव आर्जन गरेको व्यक्तिलाई सञ्चालक समितिमा स्वतन्त्र सञ्चालकका रूपमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

(२) स्वतन्त्र सञ्चालकमा नियुक्त व्यक्ति कम्पनीको अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको अध्यक्ष वा प्रबन्ध सञ्चालक वा त्यस्तै प्रकारको कार्यकारी पदमा नियुक्त हुनसक्ने छैन।

(३) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको सञ्चालकको हैसियतले पालना गर्नुपर्ने आचरणका अतिरिक्त स्वतन्त्र सञ्चालकले देहायका आचरण पालना गर्नुपर्नेछः

(क) इमान्दारी र उच्च नैतिक आचरण कायम गर्ने,

(ख) आफ्नो अधिकार र दायित्व निर्वाह गर्दा कम्पनीको हित संरक्षण र उद्देश्य प्राप्तिमा ध्यान केन्द्रित गर्ने,

(ग) सन्तुलित र प्रमाणमा आधारित निर्णय गर्न वा गराउन पहल कदमी लिने,

(घ) सञ्चालकको स्वतन्त्र हैसियतमा प्रतिकूल असर वा प्रभाव पार्ने किसिमका काम कारबाहीबाट अलग रहने,

(ङ) असल संस्थागत सुशासनका सिद्धान्त लागू गर्न अधिकतम पहल गर्ने,

(च) सञ्चालक समितिमा हुने छलफलमा स्वतन्त्र धारणा र विचार राख्ने र प्रमाणमा आधारित निर्णय गर्न प्रेरित गर्ने,

(छ) साधारण सेयरधनीको हित र सरोकारको संरक्षणमा विशेष ध्यान दिने।

(४) यस दफामा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि कुनैपनि अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको एक प्रतिशत वा सोभन्दा बढी शेयरको स्वामित्व भएको व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारको सदस्य वा नजिकको नातेदार स्वतन्त्र संचालक हुन योग्य हुनेछैन।

१४. <u>निजी स्वार्थको विषयबाट सञ्चालक अलग रहनुपर्ने</u>ः (१) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको सञ्चालक समितिको बैठकमा कुनै सञ्चालकको निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा हुने छलफल र निर्णय प्रक्रियाबाट त्यस्तो सञ्चालक अलग रहनु पर्नेछ र त्यस्तो विषयमा हुने छलफलमा सहभागी हुन वा मतदान गर्न पाउने छैन।

(२) सञ्चालक स्वयं वा निजको नजिकको नातेदारको स्वार्थ रहेको वा लाभान्वित हुने विषयमा सञ्चालक समितिमा छलफल र निर्णय हुने भएमा सो सम्बन्धमा लिखित रूपमा सञ्चालक समितिलाई जानकारी दिई निर्णय प्रक्रियाबाट अलग रहनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लिखित रूपमा जानकारी दिएको विषय सञ्चालक समितिको निर्णय पुस्तिकामा समेत अभिलेख गर्नुपर्नेछ ।

१५. <u>सञ्चालकको आचरण</u>ः (१) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको सञ्चालकले देहायबमोजिमका आचरण पालना गर्नुपर्नेछः-

(क) संस्थाको प्रबन्धपत्र र नियमावलीको पालना गर्ने,

(ख) पूर्ण निष्ठा र इमान्दारीपूर्वक कार्य गर्ने,

(ग) संस्थाको सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने,

(घ) असल नियतले कम्पनी र समाजको हितमा काम गर्ने,

(ङ) न्यायसङ्गत, निष्पक्ष र पारदर्शी रूपमा काम गर्ने,

(च) काममा उचित तत्परता लिने तथा ज्ञानको सही उपयोग गर्ने,

(छ) आर्थिक तथा वित्तीय उत्तरदायित्व कायम गर्ने,

(ज) नेतृत्वदायी र संरक्षकको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(झ) सूचनाको सही र उचित प्रयोग गर्ने, र

(ञ) व्यक्तिगत हित वा स्वार्थ रहेको विषयको निर्णय प्रकृयामा सहभागी नहुने।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित आचरणका अतिरिक्त सम्बन्धित कम्पनीले आफ्नो उद्देश्य र व्यवसाय अनुरूप हुने गरी थप आचरण लागू गर्नसक्नेछ।

१६. <u>सञ्चालकले व्यक्तिगत फाइदा लिन नहुने</u>: (१) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको सञ्चालकले कम्पनी हित प्रतिकूल हुने गरी कम्पनीको काम कारबाही वा कारोबारबाट व्यक्तिगत आर्थिक फाइदा लिनु हुँदैन।

(२) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको संचालक वा अन्य पदाधिकारीले कम्पनीका कुनै पनि कर्मचारीलाई व्यक्तिगत काममा लगाउन पाइने छैन।

परिच्छेद -४

<u>लेखा, लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली</u>

१७. <u>लेखा राख्ने</u>: (१) प्रत्येक अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र लेखामान बोर्डले निर्धारण गरेको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा, सो सम्बन्धी खाता र विवरण नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा तयार गर्न सकिनेछ।

(३) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आफ्नो लेखा राख्दा देहायको कार्य गर्नु वा गराउनु हुदैनः-

(क) वास्तविक कारोबार भन्दा बाहिरको लेखा राख्ने,

(ख) कारोबारको स्रेस्ता नराख्ने वा पर्याप्त रूपमा पहिचान हुन नसक्ने किसिमको कारोबार दर्शाउने,

(ग) अस्तित्वमा नरहेको कारोबार बापत खर्चको अभिलेख राख्ने,

(घ) कारोबारको विषयलाई गलत रूपमा पहिचान गरी दायित्व सिर्जना गर्ने,

(ङ) झुट्टो वा गलत लिखतको प्रयोग गर्ने,

(च) लापरबाही वा बदनियत राखी कारोबारसँग सम्बन्धित लिखत वा कागजात नष्ट गर्ने।

१८. आन्तरिक लेखापरीक्षण: (१) प्रत्येक अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आफ्नो लेखा तथा लेखा कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देहायका विषयको जाँच र परीक्षण गर्नुपर्नेछ-

(क) बजेट तथा कार्यक्रम,

(ख) कारोबारको लेखा तथा हिसाब,

(ग) सम्बन्धित कागजात, स्रेस्ता तथा अभिलेखको जाँच र परीक्षण,

(घ) स्थलगत अवलोकन,

(ङ) अनुमतिपत्र प्राप्त सँस्थाको सेयर लगायत सबै सम्पत्ति र जिन्सी मालसामानको जाँच, परीक्षण।

१९. लेखा कारोबारको अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने: प्रत्येक अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकद्वारा आफ्नो लेखा तथा लेखा कारोबारको अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेछ।

२०. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली: (१) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको सञ्चालनको प्रभावकारिता, वित्तीय प्रतिवेदनको विश्वसनीयता तथा सम्बद्ध कानूनको

परिपालना सुनिश्चित गर्न प्रत्येक कम्पनीले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा देहायका विषय सम्बोधन गर्ने विधि र प्रक्रिया सुनिश्चित गर्नुपर्नेछः-

(क) व्यावसायिक जोखिम न्यूनीकरण र वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने,

(ख) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाका पदाधिकारी र कर्मचारी बीच कार्य विभाजन तथा कार्यसम्पादन प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाउन अधिकार प्रत्यायोजनको प्रबन्ध गर्न लगाउने,

(ग) आर्थिक तथा वित्तीय स्रोतको समुचित प्रयोगको प्रवर्द्धन र अनुचित प्रयोगलाई नियन्त्रण गर्ने,

(घ) लेखा तथा लेखा कारोबार र सोको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्ने तथा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पहल गर्ने,

(ङ) खरिद प्रक्रिया तथा खरिद योजनाको निर्माण र कार्यान्वयनको समीक्षा गर्ने ।

(३) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आफ्नो आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सुदृढीकरण र प्रचलित कानूनी तथा नियमन सम्बन्धी व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्न कानूनी तथा अनुपालना अधिकारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम व्यवस्था भएको अतिरिक्त विद्युत वितरण तथा प्रसारण अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले उपभोक्ताको गुनासो सुन्ने अधिकारीको समेत अनिवार्य व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

२१. <u>लेखापरीक्षण समिति</u>ः (१) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र व्यवस्थापनमा संलग्न नरहेको सञ्चालकको अध्यक्षतामा कम्तीमा तीनजना सदस्य रहेको लेखापरीक्षण समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(२) लेखापरीक्षण समितिमा लेखा सम्बन्धी व्यावसायिक प्रमाणपत्र प्राप्त वा लेखा, वाणिज्य, व्यवस्थापन, वित्त, कानून वा अर्थशास्त्रमा कम्तीमा स्नातक उपाधि प्राप्त गरी लेखा र वित्त क्षेत्रमा अनुभव प्राप्त गरेको एकजना व्यक्ति सदस्य हुनेछ।

(३) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको लेखा तथा वित्तीय व्यवस्था सम्बन्धमा लेखापरीक्षण समितिले दिएको सुझावलाई कम्पनी तथा सञ्चालक समितिले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(४) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले लेखापरीक्षण समितिको जिम्मेवारी बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न पर्याप्त साधन तथा स्रोतको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(५) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको अध्यक्ष, प्रबन्ध निर्देशक, कार्यकारी प्रमुख, सल्लाहकार तथा वित्त वा लेखा प्रमुख वा तिनको एकाघरको परिवारको सदस्य उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा सदस्य हुन नपाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद -५

जोखिम व्यवस्थापन

२२. जोखिम पहिचान: प्रत्येक अनुमतिप्राप्त संस्थाले आयोजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित जोखिमहरूको पहिचान गरी जोखिमलाई सूचीकृत गर्नुपर्नेछ।

२३. जोखिम मापन: (१) दफा २२ बमोजिम सूचीकृत जोखिम र त्यसबाट पर्नसक्ने सम्भावित असरका बारेमा मापन गर्ने पद्धति अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

(२) जोखिम मापनका लागि देहायबमोजिम वर्गीकरण गरी अङ्कभार राख्न सकिनेछ:

जोखिमको सम्भावना	**जोखिमको प्रतिशत**	**अङ्कभार**	**वर्गीकरण**
निश्चित	८० प्रतिशत भन्दा बढी	५	गम्भीर

उच्च	६० देखि ८० प्रतिशतसम्म	४	मुख्य
मध्यम	४० देखि ६० प्रतिशतसम्म	३	मध्यम
न्यून	२० देखि ४० प्रतिशतसम्म	२	सामान्य
अति न्यून	२० प्रतिशतभन्दा कम	१	नगण्य

२४. जोखिम अभिलेख रजिष्टर तयार गर्नुपर्ने: दफा २२ बमोजिम पहिचान गरिएका जोखिमहरूलाई अभिलेख गर्न प्रत्येक कम्पनीले जोखिम अभिलेख रजिष्टर तयार गर्नुपर्नेछ।

२५. बीमाको व्यवस्था गर्ने: जोखिमको वर्गीकरणका आधारमा त्यस्तो जोखिमबाट उत्पन्न हुनसक्ने सम्भावित परिणामलाई सम्बोधन गर्न आवश्यकता अनुसार बीमा गर्ने उचित व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

२६. कार्यस्थल सम्बन्धी सुरक्षात्मक मापदण्ड: (१) प्रत्येक अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आयोजनासँग सम्बन्धित जोखिमी प्रकृतिको काममा संलग्न कर्मचारी तथा कामदारहरूको हितका लागि सुरक्षात्मक मापदण्ड तयार गरी लागु गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षा मापदण्डमा जोखिमको मूल्याङ्कन, सुरक्षात्मक उपाय र सो सम्बन्धी उपकरण, प्राथमिक तथा सघन उपचार, बिमा आदि विषयमा स्पष्ट व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ।

परिच्छेद -६
विविध

२७. गुनासो तथा उजुरी सुनवाई संयन्त्रको स्थापना: (१) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले सेयरधनी तथा कर्मचारीको गुनासो वा उजुरी सुन्ने उपयुक्त

संयन्त्रको स्थापना गरी एक जना गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था समेत गर्नुपर्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुने गुनासो वा उजुरी संचालक समिति वा संचालक समितिद्वारा तोकिएको व्यक्तिले एक्काईस दिनभित्र सुनुवाई गरी निर्णय दिनु पर्ने छ।

२८. उत्तराधिकार योजनाः अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले उच्च व्यवस्थापन तह, प्राविधिक नेतृत्व तथा अन्य महत्वपूर्ण पदहरूका लागि उत्तराधिकार योजना तयार गरी कार्यान्वय गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

२९. संस्थागत सामाजिक जिम्मेवारीः (१) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व सम्बन्धी कार्यमा क्रियाशील हुन प्रत्येक वर्ष प्रचलित उद्योग व्यवसाय सम्बन्धी कानूनले निर्धारण गरेको प्रतिशत बमोजिमको रकम संस्थागत सामाजिक जिम्मेवारी अन्तर्गत खर्च गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थागत सामाजिक जिम्मेवारी अन्तर्गतको रकम खर्च गर्नु अघि आयोगसँग आवश्यक समन्वय गरी खर्च गरिने क्षेत्र निर्धारण गर्न सकिनेछ।

३०. कागजात तथा विवरण उपलव्ध गराउनेः आयोगले कुनै अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था वा सो अन्तर्गत सञ्चालित आयोजनासँग सम्बन्धित कागजात तथा विवरण माग गरेमा, माग गरिएको समयभित्र नै त्यस्तो कागजात तथा विवरण उपलव्ध गराउनु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

३१. खरिद विनियमावली र खरिद प्रकियाः (१) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले खरिद प्रक्रियालाई पारदर्शी तथा प्रतिस्पर्धी बनाउन सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्त र व्यवस्थालाई अनुसरण गरी खरिद विनियमावली तयार गरी लागू गर्नेछ।

(२) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले निर्माण वा सञ्चालन गरेको वा गर्ने आयोजनासँग प्रत्यक्ष वा परोक्ष सरोकार भएको कम्पनी, फर्म वा ज्वाइन्ट भेञ्चर कम्पनी वा संस्थालाई निर्माण, परामर्श सेवा वा सामान आपूर्ति लगायतको कार्यमा सहभागी हुन नपाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको विनियमावली तयार गर्दा अनुसूची-१ मा उल्लेखित व्यवस्थाहरु समावेश गर्न सकिनेछ।

३२. कर्मचारी विनियमावली लागू गर्नेः (१) प्रत्येक अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले योग्यता, दक्षता र समावेशीताका आधारमा कर्मचारीहरूको नियुक्ति लगायतका संयन्त्रलाई व्यवस्थित गर्न कर्मचारी विनियमावली तयार गरी लागू गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विनियमावली तयार गर्दा अनुसूची-२ मा उल्लेखित व्यवस्थाहरु समावेश गर्न सकिनेछ।

३३. आर्थिक तथा वित्तीय विवरण प्रकाशन र पेसः (१) प्रत्येक अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आर्थिक तथा वित्तीय अवस्था सम्बन्धी विवरणलाई समय समयमा सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र आफ्नो कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित विवरण अनुसूची-३ बमोजिम आयोगले तोकेको ढाँचामा तयार गरी आयोगमा पेस गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

३४. आयोगले जाँचबुझ तथा निरक्षण गर्न सक्नेः (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले ऐनको दफा १७ बमोजिम यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम, निर्देशिका वा मापदण्ड तथा प्रचलित अन्य कानून वा अनुमतिपत्र प्रदान गर्दा निर्धारण गरिएका शर्तबमोजिम कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा आयोगले आवश्यक जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्न वा गराउन वा सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका निमित्त आयोगले आवश्यक परेको खण्डमा सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाबाट कागजात, सूचना वा विवरण माग गर्न सक्नेछ। त्यसरी माग गरिएको कागजात, सूचना वा विवरण तोकिएको समय भित्र अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आयोगलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३५. शान्त अवधि लागू गर्ने व्यवस्था गर्ने: अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, कम्पनी सचिव वा अन्य उच्च व्यवस्थापनको पदमा कार्यरत रहिसकेको व्यक्तिको हकमा निज सेवाबाट अलग भएको दुईवर्षको शान्त अवधिसम्म त्यस्तो संस्थाको सञ्चालक समितिमा नियुक्ति वा निर्वाचित हुन नसक्ने व्यवस्था लागु गर्नुपर्नेछ।

३६. वातावरणीय प्रभाव व्यवस्थापन सम्बन्धी: अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आयोजना निर्माण वा संचालन गर्दा प्रचलित वातावरण संरक्षण सम्बन्धी कानून तथा स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी प्रतिवेदनमा उल्लेखित प्रावधानअनुरुप कार्य सम्पादन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

३७. बाधा अड्काउ हटाउने: (१) यस मापदण्डको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा वा कठिनाइ उत्पन्न भएमा आयोगले ऐन तथा यस मापदण्डको व्यवस्था विपरीत नहुने गरी त्यस्तो बाधा वा कठिनाइ हटाउन आवश्यक आदेश जारी गर्न वा यो मापदण्डको संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) यो मापदण्डमा उल्लेखित कुनै प्रावधान प्रचलित विद्युत नियमन आयोग ऐन, नियमावली वा अन्य नेपाल कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

मस्यौदा

अनुसूची-१

दफा (३१) को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

<u>अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको आर्थिक विनियमावलीमा समावेश गर्न सकिने व्यवस्था</u>

(क) खरिद तथा लेखामान सम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्त सम्बन्धी व्यवस्था

(ख) लेखा तथा ह्रास सम्बन्धी व्यवस्था

(ग) कम्पनीको बैंक खाता सञ्चालन तथा नगद सम्बन्धी व्यवस्था

(घ) बजेट तर्जुमा तथा वार्षिक कार्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था

(ङ) पेश्की तथा पेश्की फछ्र्यौट सम्बन्धी व्यवस्था

(च) तलब भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था

(छ) वस्तु तथा सेवा खरिद, खरिद योजना तथा लागत अनुमान सम्बन्धी व्यवस्था

(ज) बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

(झ) परामर्श सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

(ञ) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावकको योग्यताको आधार तथा प्राविधिक क्षमता सम्बन्धी व्यवस्था

(ट) खरिद सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

(ठ) सम्पतिको किफायती प्रयोग तथा संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

(ड) खरिद विधि र खरिद सम्झौताको छनौट सम्बन्धी व्यवस्था

(ढ) सम्पतिको जिम्मा, लागत संरक्षण र बरबुझारथ सम्बन्धी व्यवस्था

(ण) लेखापरीक्षण र बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धी व्यवस्था

(त) लिलाम, बिक्री तथा मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था

(थ) राइट अफ तथा कागजात धुल्याउने सम्बन्धी व्यवस्था

(द) विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था

(ध) अन्य।

मस्यौदा

अनुसूची-२

दफा (३२) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको कर्मचारी विनियमावलीमा समावेश गर्न सकिने व्यवस्था

(क) साङ्गठनिक संरचना तथा कर्मचारीको नियुक्ति र बढुवा प्रक्रिया

(१) सङ्गठन संरचना,

(२) श्रेणी वा पद विभाजन,

(३) सेवाका प्रकार,

(४) कर्मचारी सेवा, सुविधा,

(५) विज्ञापन, पदपूर्ति प्रक्रिया,
(६) पदपूर्ति समिति,
(७) नियुक्तिपत्र वा सम्झौता,
(८) पाठ्यक्रम,
(९) सेवा प्रवेश र अवकाश उमेर,
(१०) परिक्षणकालको व्यवस्था, आवश्यक पर्ने भए,
(११) अस्थायी तथा करार नियुक्ति,
(१२) कर्मचारीको बढुवा प्रक्रिया र बढुवा समिति,
(१३) कार्यसम्पादन मूल्यांकन,
(१४) अन्य आवश्यक प्रबन्ध।

(ख) तलब, भत्ता, सुविधा
(१) तलब,
(२) भत्ता तथा कर्मचारी बिमासम्बन्धी सुविधा,
(३) अन्य सेवा सुविधा,
(४) अतिरिक्त काम गरे बापत पाउने भत्ता,
(५) पोशाक,
(६) कर्मचारी कल्याणकारी तथा अवकाश कोष,
(७) सरुवा तथा वृत्ति विकास।

(ग) हाजिरी र बिदा सम्बन्धी व्यवस्था
(१) हाजिरी र कार्यालय समय,
(२) कर्मचारीले पाउने बिदा र त्यसको किसिम,
(३) बिदा तथा बिदा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था,
(४) कर्मचारीको विदाको अभिलेख,

(घ) आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था
(१) समय पालना, अनुशासन तथा नियमितता,
(२) इमान्दारी, गोपनियता,
(३) पेशागत हित संरक्षण,

(४) अनुशासनात्मक कारबाही,

(५) सजाय सम्बन्धी प्रक्रिया,

(६) पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था।

(ङ) विविध

(१) जोखिम बिमा,

(२) यातायातको व्यवस्था,

(३) परीक्षार्थी तथा इन्टर्नसीपको व्यवस्था,

(४) श्रमिक आपूर्तिकर्ता मार्फत काममा लगाउने सम्बन्धी कार्यविधि,

(५) व्यवसायजन्य सुरक्षा र स्वास्थ्य नीति,

(६) श्रम समिति,

(७) विदेशी कामदार तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था।

अनुसूची-३

दफा (३३) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित वार्षिक प्रतिवेदनमा संलग्न गर्नुपर्ने विवरण

१. कानूनी तथा संस्थागत सुशासन अनुपालना सम्बन्धी विवरण

(क) संचालक समितिको प्रतिवेदन

(ख) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन (वित्तीय विवरण सहित)

(ग) कानूनी कारबाही सम्बन्धी विवरणः

(अ)अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था, त्यस्तो संस्थाको संस्थापक शेयरधनी, संचालक, वा कर्मचारी समेतका विरुद्ध कुनै मुद्दा दायर भएको भए सो सम्बन्धी विवरण,

(आ) नियामक निकायले अनुमतिप्राप्त संस्था, त्यसको संचालक समिति वा सञ्चालक लगायतलाई कुनै कानूनी कारबाही गरेको भए सोको विवरण।

(घ) समस्या तथा चुनौतीः अनुमतिप्राप्त संस्थाले भोग्नु परेको समस्या तथा चुनौति (आन्तरिक र बाह्य) र त्यस्तो समस्या तथा चुनौती समाधान गर्न अवलम्बन गरेको उपाय तथा रणनीती।

(ङ) संचालकको आवद्धताः समान उद्देश्य भएको अन्य कम्पनी तथा आयोजनासँगको संचालकको आवद्धता।

२. आर्थिक तथा वित्तीय विवरण

Statement of Financial Position		**This Year Ending.....**	**Previous Year Ending.....**
ASSETS			
Non-Current Assets			
Property, plant and equipment			
Capital work-in-progress			
Intangible assets			
Deferred Tax Assets			
Project work-in-progress			
Financial assets			
Other non-current assets			

Total Non-Current Assets			
Current Assets			
Inventories			
Advance and Receivables			
Cash and cash equivalents			
Other Financial assets			
Current tax assets (net)			
Other current assets			
Total Current Assets			
Total Assets			
EQUITY AND LIABILITIES			
Equity			
Equity share capital			
Other equity			
Total Equity			
Liabilities			
Non-Current Liabilities			
Financial liabilities			
Provisions			
Deferred tax			
Other non-current liabilities			
Total Non-Current Liabilities			
Current Liabilities			
Trade payables			
Other Financial liabilities			
Provisions			
Other current liabilities			
Current tax liabilities (net)			
Total Current Liabilities			
Total Liabilities			
Total Equity and Liabilities			
Statement of Profit or Loss and other Comprehensive Income		**This Year Ending......**	**Previous Year Ending.....**
Revenue			
Cost of Sales			
Generation Expenses			
Distribution Expenses			
Gross profit			
Other income			
Administrative and other operating expenses			
Impairment loss on investment			

Profit from Operation			
Finance Income			
Finance Costs			
Profit Before Tax			
Income Tax Expense			
Current tax			
Deferred tax credit/charge			
Profit for the year			
Other comprehensive gain/(loss) for the year, net of tax			
Total Comprehensive gain/(loss) for the year, net of tax			
Note: All expenses and loss figures to be placed as negative numbers			