

सम्झौता-पत्र (Articles of Association)

BURNT OAK NEPALESE COMMUNITY

Private Company Limited by Guarantee



भाग १

व्याख्या, उद्देश्य र दायित्वको सीमांकन

१. परिभाषा

यस सम्झौता-पत्रमा, सन्दर्भले अन्यथा नबुझाएसम्म:

- “सम्झौता-पत्र (articles)” भन्नाले कम्पनीको Articles of Association बुझिन्छ।
- “दिवालियापन (bankruptcy)” भन्नाले इंग्ल्याण्ड र वेल्स वा उत्तरी आयरल्याण्ड बाहेक अन्यत्र भएको त्यस्तो प्रक्रिया बुझिन्छ जसको प्रभाव दिवालियापन सरह हुन्छ।
- “अध्यक्ष (chairman)” भन्नाले धारा १२ अन्तर्गतको अर्थ बुझिन्छ।
- “बैठकका अध्यक्ष (chairman of the meeting)” भन्नाले धारा २५ अन्तर्गतको अर्थ बुझिन्छ।
- “कम्पनी ऐनहरू (Companies Acts)” भन्नाले Companies Act 2006 को धारा २ अन्तर्गत परिभाषित ऐनहरू बुझिन्छ, जुन कम्पनीमा लागू हुन्छन्।
- “सञ्चालक (director)” भन्नाले कम्पनीको निर्देशक वा निर्देशकको पद धारण गर्ने जुनसुकै व्यक्तिलाई बुझिन्छ।
- “कागजात (document)” भन्नाले, अन्यथा स्पष्ट नभएसम्म, इलेक्ट्रोनिक स्वरूपमा पठाइएका वा उपलब्ध गराइएका कागजात पनि बुझिन्छ।
- “सदस्य (member)” भन्नाले Companies Act 2006 को धारा 112 अन्तर्गतको अर्थ बुझिन्छ।
- “साधारण प्रस्ताव (ordinary resolution)” भन्नाले Companies Act 2006 को धारा 282 अन्तर्गतको अर्थ बुझिन्छ।

- “एकमत निर्णय (unanimous decision)” भन्नाले धारा १० अन्तर्गतको अर्थ बुझिन्छ।
- “प्रतिनिधि सूचना (proxy notice)” भन्नाले धारा ३१ अन्तर्गतको अर्थ बुझिन्छ।
- “विशेष प्रस्ताव (special resolution)” भन्नाले Companies Act 2006 को धारा 283 अन्तर्गतको अर्थ बुझिन्छ।
- “सहायक कम्पनी (subsidiary)” भन्नाले Companies Act 2006 को धारा 1159 अन्तर्गतको अर्थ बुझिन्छ।
- “लेखेर (writing)” भन्नाले शब्द वा जानकारी दृश्य रूपमा प्रस्तुत वा पुनरुत्पादन गरिएको रूपलाई बुझिन्छ, जुन इलेक्ट्रोनिक वा अन्य कुनै माध्यमबाट पठाइएको वा उपलब्ध गराइएको हुन सक्छ।

अन्य शब्द वा अभिव्यक्तिहरूले Companies Act 2006 मा जुन अर्थ राख्छन्, सोही अर्थ यस सम्झौता-पत्रमा लागू हुनेछ।

3M

२. उद्देश्य

१. कम्पनीको उद्देश्य नेपाली संस्कृति, भाषा र परम्परा संरक्षण गर्ने र साथै लन्डन बरो अफ बार्नेट भित्र र बाहिर बसोबास गर्ने नेपाली तथा अन्य समुदायबीच एकता, सहकार्य, आपसी सम्बन्ध र समावेशिता प्रवर्द्धन गर्ने हो।
२. कम्पनीको आम्दानी यसको उद्देश्य प्रवर्द्धनका लागि मात्र प्रयोग गरिनेछ। सदस्यहरूलाई लाभांश वा पुँजी फिर्ता वितरण गर्न पाइने छैन।

3M

३. सदस्यहरूको दायित्व

१. प्रत्येक सदस्यलाई सबै अवस्थामा एक मत दिने अधिकार हुनेछ।
२. प्रत्येक सदस्यको दायित्व £1 (एक पाउण्ड) मा सीमित हुनेछ, जुन कम्पनी विघटन वा बन्द हुँदा तिर्नुपर्नेछ:

- (क) कम्पनीका ऋण तथा दायित्व तिर्न,
- (ख) कम्पनी बन्द गर्ने खर्च व्यहोर्न,
- (ग) योगदानकर्ताहरूबीच अधिकारको समायोजन गर्न।

3M

४. कम्पनीको बन्द वा विघटन

कम्पनी बन्द वा विघटन हुँदा सबै ऋण तथा दायित्व चुक्ता भएपछि बाँकी सम्पत्ति सदस्यबीच बाँडफाँड हुने छैन। बरु सो सम्पत्ति त्यस्तो अन्य संस्था वा संस्थाहरूलाई हस्तान्तरण गरिनेछ जसको उद्देश्य यस कम्पनीसँग मिल्दोजुल्दो छ र जसले सदस्यबीच आम्दानी वा सम्पत्ति बाँड्न नपाउने प्रावधानको पालना गरेको छ। यदि त्यो सम्भव भएन भने, सम्पत्ति अन्य कुनै परोपकारी कार्यमा खर्च गरिनेछ।

भाग २

सञ्चालकहरू (DIRECTORS)

सञ्चालकहरूको अधिकार र जिम्मेवारी (DIRECTORS' POWERS AND RESPONSIBILITIES)

५. सञ्चालकहरूको सामान्य अधिकार

सम्झौता-पत्रमा उल्लेख भएअनुसार, कम्पनीको व्यवसाय सञ्चालन गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सञ्चालकहरूसँग हुनेछ, र त्यस उद्देश्यका लागि उनीहरूले कम्पनीका सबै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछन्।

६. सदस्यहरूको आरक्षित अधिकार

१. सदस्यहरूले विशेष प्रस्ताव (special resolution) मार्फत सञ्चालकलाई कुनै कार्य गर्न वा नगर्न निर्देशन दिन सक्नेछन्।

२. यस्ता विशेष प्रस्तावहरूले, सो प्रस्ताव पारित हुनु अघि सञ्चालकहरूले गरिसकेको कुनै पनि कार्यलाई अमान्य बनाउने छैन।

७. सञ्चालकहरूले अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने

१. सम्झौता-पत्रअनुसार, सञ्चालकहरूले आफ्नो अधिकार कुनै व्यक्तिलाई वा समितिलाई जुनसुकै तरिकाले (पावर अफ अटर्नी समेत) प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछन्। यसमा—

- (क) कुन व्यक्तिलाई वा समितिलाई,
- (ख) कुन तरिकाले,
- (ग) कुन स्तरसम्म,
- (घ) कुन विषय वा क्षेत्रमा,
- (ङ) कुन शर्तसहित,

भन्ने कुरा सञ्चालकहरूले आफूलाई उपयुक्त ठानेअनुसार निर्णय गर्न सक्नेछन्।

२. यदि सञ्चालकहरूले तोके भन्ने, प्रत्यायोजित अधिकारलाई उक्त व्यक्तिले अर्को व्यक्तिलाई पुनः प्रत्यायोजन गर्न सक्ने व्यवस्था पनि गर्न सकिन्छ।

३. सञ्चालकहरूले यस्तो प्रत्यायोजनलाई पूर्ण वा आंशिक रूपमा रद्द गर्न वा यसको शर्त परिवर्तन गर्न सक्नेछन्।

८. समितिहरू

१. सञ्चालकहरूले आफ्नो अधिकार प्रत्यायोजन गरेका समितिहरूले सम्भव भएसम्म सञ्चालकहरूको निर्णय प्रक्रियासँग मेल खाने तरिका अपनाउनुपर्नेछ।

२. सञ्चालकहरूले समितिहरूका लागि कार्यविधि नियम बनाउन सक्नेछन्। यदि ती नियम सम्झौता-पत्रसँग मेल नखाए भन्ने पनि, सञ्चालकहरूले बनाएका नियमहरू प्रभावकारी हुनेछन्।



सञ्चालकहरूको निर्णय प्रक्रिया (DECISION-MAKING BY DIRECTORS)

९. सामूहिक रूपमा निर्णय

१. सामान्य नियम अनुसार, सञ्चालकहरूको कुनै पनि निर्णय बहुमतले बैठकमा लिनुपर्नेछ वा धारा ८ अनुसार निर्णय हुनुपर्नेछ।

२. तर—

- (क) यदि कम्पनीमा मात्र एक जना सञ्चालक छ भने,
- (ख) सम्झौता-पत्रले कम्तीमा दुई जना सञ्चालक हुनुपर्ने व्यवस्था नगरेको खण्डमा,

त्यो एक जना सञ्चालकले अन्य प्रावधानलाई बेवास्ता गरेर निर्णय लिन सक्नेछ।

१०. सर्वसम्मत निर्णय

१. सञ्चालकहरूको निर्णय त्यतिखेर मान्य हुन्छ जब सबै योग्य सञ्चालकहरूले कुनै विषयमा एउटै विचार रहेको कुरा एक-अर्कालाई सूचित गर्छन्।

२. यस्तो निर्णय लेखित प्रस्तावको रूपमा पनि हुन सक्छ, जसमा प्रत्येक योग्य सञ्चालकले हस्ताक्षर गरेको वा लिखित सहमति जनाएको हुन्छ।

३. “योग्य सञ्चालक” भन्नाले त्यस विषयमा मतदान गर्न पाउने सञ्चालकलाई बुझिन्छ।

४. तर, यदि त्यस्तो बैठकमा क्रोरम नबन्ने स्थिति हुने भए, सर्वसम्मत निर्णय लिन सकिँदैन।

११. सञ्चालकहरूको बैठक बोलाउने

१. कुनै पनि सञ्चालकले बैठक बोलाउन सक्नेछ, वा कम्पनी सचिवलाई (यदि छ भने) त्यस्तो सूचना दिन अधिकार दिन सक्नेछ।

२. बैठकको सूचनामा—

- (क) प्रस्तावित मिति र समय,
- (ख) स्थान,
- (ग) यदि सञ्चालकहरू एउटै स्थानमा हुने छैनन् भने, उनीहरूले कसरी एक-अर्कासँग सम्पर्क गर्ने भन्ने विवरण,

उल्लेख हुनुपर्नेछ।

३. सूचना प्रत्येक सञ्चालकलाई दिनुपर्नेछ, तर लिखित हुन आवश्यक छैन।

४. जसले आफ्नो बैठकमा उपस्थित हुन पाउने अधिकार त्यागेको छ, उसलाई सूचना दिनु नपर्नेछ। यदि बैठकपछि यस्तो सूचना दिइयो भने पनि, त्यसले बैठक वा त्यसमा गरिएको निर्णय अमान्य गर्दैन।

१२. बैठकमा सहभागिता

१. सञ्चालकहरू बैठकमा सहभागी भएको मानिन्छ जब—

- (क) बैठक सम्झौता-पत्रअनुसार बोलाइएको हुन्छ, र
- (ख) उनीहरूले सो बैठकको विषयमा आफ्ना विचार वा जानकारी एक-अर्कासँग आदानप्रदान गर्न सक्नेछन्।

२. सञ्चालकहरू कुन स्थानमा छन् वा कसरी सम्पर्क गर्छन् भन्ने कुरा अप्रासंगिक हुन्छ।

३. यदि सबै सञ्चालकहरू एउटै स्थानमा छैनन् भने पनि, बैठकलाई सहभागी सञ्चालकमध्ये कुनै एक जनाको स्थानमा भएको मान्न सकिन्छ।

१३. सञ्चालकहरूको बैठकमा क्रोरम

१. क्रोरम नभएसम्म बैठकमा कुनै प्रस्तावमा मतदान गर्न पाइँदैन, सिवाय अर्को बैठक बोलाउने प्रस्ताव बाहेक।

२. सञ्चालकहरूले समय-समयमा क्रोरम तोक्न सक्नेछन्, तर यो कहिल्यै दुईभन्दा कम हुने छैन। यदि अन्यथा तोकिएको छैन भने, क्रोरम दुई हुन्छ।

३. यदि सञ्चालकहरूको संख्या क्रोरमभन्दा कम भयो भने, उनीहरूले—

- (क) नयाँ सञ्चालक नियुक्त गर्ने, वा
- (ख) सदस्यहरूको सामान्य बैठक बोलाउने,

बाहेक अरू कुनै निर्णय लिन सक्दैनन्।

१४. सञ्चालकहरूको बैठकको अध्यक्षता

१. सञ्चालकहरूले आफ्नै बैठकको अध्यक्ष नियुक्त गर्न सक्नेछन्।
२. नियुक्त गरिएको व्यक्ति “अध्यक्ष” भनेर चिनिनेछ।
३. अध्यक्षको पद कुनै पनि समयमा सञ्चालकहरूले हटाउन सक्नेछन्।
४. यदि बैठक सुरु हुनुपर्ने समयपछि १० मिनेटभित्र अध्यक्ष उपस्थित भएन भने, उपस्थित सञ्चालकहरूले आपसमा एक जनालाई अध्यक्ष नियुक्त गर्नुपर्नेछ।

१५. बराबरी मत हुँदा निर्णायक मत

१. कुनै प्रस्तावमा पक्ष र विपक्षको मत बराबर भएमा, अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ।
२. तर, यदि अध्यक्षलाई उक्त प्रस्तावमा मतदान वा क्कोरमका लागि सहभागी मात्र नपाइने स्थिति भए, यो प्रावधान लागू हुने छैन।

१६. हितको टकराव (Conflict of Interest)

१. यदि प्रस्तावित निर्णय कुनै सञ्चालकसँग सम्बन्धित लेनदेन वा व्यवस्था सम्बन्धी छ भने, त्यो सञ्चालकलाई मतदान वा क्कोरमका लागि सहभागी मानिने छैन।

२. तर, तल उल्लेखित अवस्थामा भने, सहभागी मानिनेछ—

- (क) कम्पनीले साधारण प्रस्तावमार्फत यस्तो निषेधलाई हटाएमा,
- (ख) सञ्चालकको चासोलाई हितको टकराव हुने गरी बुझ्न नसकिने अवस्थामा,
- (ग) कानूनले अनुमति दिएको अवस्थामा।

३. अनुमति प्राप्त अवस्थाहरूमा—

- कम्पनी वा सहायक कम्पनीको दायित्व पूरा गर्न सञ्चालकले दिएको वा दिन लागेको जामिन,
- कम्पनी वा सहायक कम्पनीको शेयर सदस्यता वा underwriting गर्ने सम्झौता,
- कम्पनी वा सहायक कम्पनीका कर्मचारी वा पूर्वकर्मचारीलाई दिइने साधारण सुविधा (विशेष सुविधा नभएको अवस्था),

पर्छन्।

४. कुनै सञ्चालकको अधिकार सहभागितासम्बन्धी विवाद भएमा, अध्यक्षले निर्णय गर्नेछ र त्यो अन्तिम हुनेछ। तर अध्यक्षकै विषयमा विवाद भए, बाँकी सञ्चालकहरूले निर्णय गर्नेछन्।

१७. निर्णयहरूको अभिलेख

सञ्चालकहरूले आफ्ना सर्वसम्मत वा बहुमतका सबै निर्णयहरूको लिखित अभिलेख कम्तीमा १० वर्षसम्म राख्नुपर्नेछ।

१८. थप नियम बनाउन सक्ने अधिकार

सम्झौता-पत्रअनुसार, सञ्चालकहरूले निर्णय गर्ने तरिका, अभिलेख राख्ने तरिका वा सञ्चार गर्ने तरिकाबारे आवश्यक थप नियम बनाउन सक्नेछन्।

सञ्चालकहरूको नियुक्ति (APPOINTMENT OF DIRECTORS)

१९. सञ्चालकहरूको संख्या

सञ्चालकहरूको संख्या कम्तीमा दुई (२) जना हुने व्यवस्था गरिएको छ।

3M

२०. सञ्चालकहरूको नियुक्ति

१. कम्पनीका सदस्यहरूले प्रस्ताव पारित गरेर सञ्चालकहरूलाई नियुक्त गर्न सक्नेछन्।

२. सञ्चालकहरूले पनि अर्को सञ्चालक नियुक्त गर्न सक्नेछन्, बशर्तै सो नियुक्तिलाई कम्पनीको वार्षिक साधारण सभामा (AGM) सदस्यहरूले अनुमोदन गर्नुपर्नेछ।

३. नियुक्त गरिएको सञ्चालकले यस सम्झौता-पत्रमा उल्लेखित सबै शर्तहरू र दायित्वहरू पालना गर्नुपर्नेछ।

3M

२१. सञ्चालकहरूको पद रिक्त हुने अवस्था

कुनै सञ्चालकको पद तल उल्लेखित अवस्थामा रिक्त हुनेछः

- (क) उनले पदत्याग पत्र लेखेर कम्पनीलाई बुझाएमा,
- (ख) उनले ६ महिनाभन्दा बढी अनुपस्थित भई अन्य सञ्चालकहरूले उनको पद रिक्त गर्ने निर्णय गरेमा,
- (ग) उनले दिवालियापन प्रक्रियामा प्रवेश गरेमा,
- (घ) अदालत वा सम्बन्धित प्राधिकरणले उनलाई सञ्चालकको जिम्मेवारी पूरा गर्न अयोग्य ठहराएमा,
- (ङ) स्वास्थ्यका कारण वा अन्य कुनै कारणले काम गर्न असमर्थ भएको निर्णय भएमा,
- (च) सदस्यहरूले साधारण प्रस्तावमार्फत उनको पद हटाउने निर्णय गरेमा।

3M

२२. सञ्चालकहरूको क्षतिपूर्ति (DIRECTORS' INDEMNITY)

१. कम्पनीले, कानूनले अनुमति दिएको हदसम्म, प्रत्येक सञ्चालकलाई कम्पनीसँग सम्बन्धित कुनै पनि कार्य, दायित्व वा प्रक्रियाबाट उत्पन्न हुने व्यक्तिगत दायित्वबाट सुरक्षा दिनेछ।

२. कम्पनीले सञ्चालकलाई कानुनी खर्च वा दावीहरू व्यहोर्न बीमा सुविधा उपलब्ध गराउन पनि सक्नेछ।

भाग ३ – सदस्यहरू (MEMBERS)

सदस्यहरूको निर्णय (BECOMING AND CEASING TO BE A MEMBER)

२३. सदस्यता प्राप्त गर्ने तरिका

१. कम्पनीको सदस्य त्यतिबेला मात्र मानिन्छ जब उसले ग्यारेन्टी दिने सहमति पत्रमा हस्ताक्षर गरी नाम कम्पनीको सदस्य रजिस्टरमा लेखाइएको हुन्छ।

२. सदस्यता प्राप्त गर्न इच्छुक व्यक्तिले सञ्चालकहरूले तोकेको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ।

२४. सदस्यता समाप्त हुने अवस्था

कुनै व्यक्तिको सदस्यता तलका अवस्थाहरूमा समाप्त हुनेछः

- (क) उनले लेखेर राजीनामा दिएको खण्डमा,
- (ख) मृत्यु वा कानुनी रूपमा असमर्थ भएको खण्डमा,
- (ग) सदस्यले कम्पनीसँग सम्बन्धित ग्यारेन्टी दायित्व पूरा गर्न अयोग्य भएको खण्डमा,
- (घ) सञ्चालकहरूले सदस्यता समाप्त गर्ने निर्णय गरेको खण्डमा, बशर्तै—
 - (i) सो निर्णय निष्पक्ष सुनुवाइ पछि लिएको हुनुपर्छ,
 - (ii) सम्बन्धित सदस्यलाई आफ्नो पक्ष राख्ने अवसर दिइएको हुनुपर्छ।

3M

सदस्यहरूको बैठक (ORGANISATION OF GENERAL MEETINGS)

२५. साधारण सभा बोलाउने अधिकार

१. सञ्चालकहरूले आवश्यक ठानेमा सदस्यहरूको साधारण सभा बोलाउन सक्नेछन्।

२. सदस्यहरूको कम्तीमा ५% ले लिखित अनुरोध गरेमा पनि साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ।

२६. वार्षिक साधारण सभा (AGM)

१. कम्पनीले प्रत्येक वर्ष कम्तीमा एक पटक वार्षिक साधारण सभा (Annual General Meeting) गर्नुपर्नेछ।

२. AGM मा कम्तीमा तलका एजेन्डा रहनेछन्—

- (क) वार्षिक प्रतिवेदन,

- (ख) लेखा प्रतिवेदन,
- (ग) सञ्चालकहरूको पुनर्नियुक्ति वा नयाँ नियुक्ति,
- (घ) अन्य आवश्यक विषयहरू।

२७. बैठकको सूचना

१. साधारण सभाको सूचना कम्तीमा १४ दिन अघि सदस्यहरूलाई पठाउनुपर्नेछ।

२. सूचनामा—

- (क) बैठकको मिति, समय र स्थान,
- (ख) एजेन्डा,
- (ग) प्रस्तावित विशेष प्रस्ताव भए सो स्पष्ट रूपमा,

उल्लेख हुनुपर्नेछ।

२८. सदस्यहरूको बैठकमा कोरम

१. बैठक सुरु गर्न कम्तीमा दुई जना सदस्य उपस्थित हुनुपर्नेछ।

२. यदि बैठक सुरु भएको ३० मिनेटभित्र कोरम पूरा भएन भने, बैठक स्थगित गरिनेछ र अर्को मितिमा दोहोर्‍याइनेछ।

२९. बैठकको अध्यक्षता

१. कम्पनीको अध्यक्षले सदस्यहरूको बैठक पनि अध्यक्षता गर्नेछ।

२. यदि अध्यक्ष उपस्थित भएन भने, उपस्थित सदस्यहरूले आपसमा एक जनालाई अध्यक्ष चयन गर्नेछन्।



सदस्यहरूको मतदान (VOTING AT GENERAL MEETINGS)

३०. प्रत्येक सदस्यको मत

१. प्रत्येक सदस्यलाई एक मत दिने अधिकार हुनेछ।
२. मतदान हात उठाएर वा लिखित मतपत्रमार्फत गर्न सकिन्छ।
३. अध्यक्षको निर्णय अन्तिम हुनेछ यदि मत बराबरी भए।

३१. प्रतिनिधि नियुक्त गर्ने अधिकार (Proxy)

१. कुनै सदस्य उपस्थित हुन नसकेमा, उसले आफ्नो तर्फबाट मतदान गर्न प्रतिनिधि (proxy) नियुक्त गर्न सक्नेछ।
२. प्रतिनिधि सदस्य वा गैर-सदस्य जो कोही हुन सक्छ।
३. प्रतिनिधि नियुक्ति लिखित रूपमा वा इलेक्ट्रोनिक माध्यमबाट गर्न सकिन्छ।

भाग ४ – प्रशासनिक प्रावधानहरू (ADMINISTRATIVE ARRANGEMENTS)

३२. कम्पनीका अभिलेख र रजिष्टर

१. कम्पनीले कानूनले तोकेको सबै अभिलेख (registers) राख्नुपर्नेछ।
२. यी अभिलेखहरू कम्पनीको आधिकारिक कार्यालय वा सञ्चालकहरूले तोकेको स्थानमा राखिनेछ।
३. सदस्यहरूले कानूनले अनुमति दिएको हदसम्म ती अभिलेखहरू अवलोकन गर्न सक्नेछन्।



३३. कम्पनीको मुहर (Company Seal)

१. कम्पनीले चाहेमा आफ्नो आधिकारिक मुहर (seal) बनाउन सक्नेछ।
२. सो मुहरलाई कुनै कागजातमा प्रयोग गर्दा, त्यसमा—

- (क) कम्तीमा एक जना सञ्चालक, वा
- (ख) सञ्चालकले तोकेको अन्य अधिकृत व्यक्तिले

हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ।

3M

३४. सञ्चार र सूचना आदानप्रदान

१. कम्पनी र सदस्यबीचको सम्पूर्ण सूचना आदानप्रदान लेखेर वा इलेक्ट्रोनिक माध्यमबाट गर्न सकिन्छ।

२. सदस्यले कम्पनीलाई दिएको ठेगाना वा ईमेलमा पठाइएको सूचना पाइएको मानिनेछ।

३. डाकमार्फत पठाइएको सूचना—

- (क) युके भित्र भए ४८ घण्टामा,
- (ख) युके बाहिर भए ७ दिनभित्र,

पाइएको मानिनेछ।

3M

३५. लेखा परीक्षण (Accounts and Audit)

१. कम्पनीले आफ्नो आर्थिक वर्षको अन्त्यमा लेखा अभिलेख तयार पार्नुपर्नेछ।

२. आवश्यक भएमा लेखापरीक्षक (auditor) नियुक्त गरिनेछ र उनले तयार पारेको प्रतिवेदन सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ।

3M

३६. नियमावली संशोधन (Amendment of Articles)

१. यस सम्झौता-पत्रमा संशोधन गर्न सदस्यहरूले विशेष प्रस्ताव (special resolution) पारित गर्नुपर्नेछ।
२. यस्तो संशोधनले कम्पनीको अलाभकारी उद्देश्य (non-profit objective) र सदस्यबीच आम्दानी बाँड्न नपाइने प्रावधानलाई कुनै हालतमा हटाउन वा कमजोर पार्न सक्ने छैन।

3M

३७. समाप्ति प्रावधान (Dissolution Clause)

१. कम्पनी विघटन भएमा, सम्पत्ति र आम्दानी सदस्यहरूबीच बाँडफाँड गरिने छैन।
२. सबै दायित्व चुक्ता भएपछि बाँकी सम्पत्ति कम्पनीसँग उद्देश्य मिल्ने अर्को परोपकारी संस्थामा हस्तान्तरण गरिनेछ।
३. यदि यस्तो सम्भव भएन भने, सो सम्पत्ति अन्य कुनै परोपकारी कार्यमा खर्च गरिनेछ।