



एम्नेस्टी इन्टरनेसनल नेपाल बोर्ड - सचिवालय प्रोटोकल

१. नेतृत्व भनेको गभर्नेन्स र म्यानेजमेन्टको योग हो ।

- क. गभर्नेन्स बोर्डको प्राथमिक जिम्मेवारी हो ।
- ख. म्यानेजमेन्ट निर्देशकको प्राथमिक जिम्मेवारी हो ।
- ग. गभर्नेन्स र म्यानेजमेन्टसम्बन्धी साभा कार्यहरू

२. बोर्डको भूमिका

- क. बोर्डको काम र बोर्डबाट गरिएका अपेक्षाहरू
- ख. बोर्डले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता
- ग. अध्यक्षको काम

अ. मुख्य कामहरू

आ. निश्चित कर्तव्यहरू

- A. एम्नेस्टी नेपालको गभर्नेन्ससम्बन्धी जिम्मेवारीहरू पुरा भएको सुनिश्चित गर्ने
- B. एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको विश्वव्यापी उद्देश्य प्राप्तिका लागि एम्नेस्टी नेपाल सेक्सनको रणनीतिक योगदान हासिल गर्न सहयोग गर्ने
- C. सचिवालयका कर्मचारी, एम्नेस्टी नेपालका समर्थक, सदस्य, स्वयंसेवक र बोर्डबीचको सम्बन्धलाई उन्नत राख्ने

घ. कोषाध्यक्ष र निर्देशकबीचको सम्बन्ध

३. निर्देशकको भूमिका

क. निर्देशकको काम र निर्देशकबाट गरिएका अपेक्षाहरू

अ. मुख्य कार्यहरू

आ. निश्चित कर्तव्यहरू

- a. बोर्डसँग काम गर्ने
- b. एम्नेस्टी नेपालको नेतृत्व र व्यवस्थापन गर्ने
- c. संस्थाको प्रवर्धन गर्ने
- d. सम्पूर्ण अभियानको व्यवस्थापनमा योगदान गर्ने

ख. निर्देशकले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता

४. परिशिष्ट

क. एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको विधान

ख. एम्नेस्टी इन्टरनेसनल नेपालको विधान

ग. एम्नेस्टी इन्टरनेसनल नेपालको नियमावलीहरू

घ. एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको विभिन्न नीतिगत दस्तावेजहरू र आइसिएम/ग्लोबल असेम्ब्ली निर्णयहरू

*[Handwritten signatures and names in Nepali script, including 'Bix', 'श्रीमती', and 'गोर्खा']*



## १. नेतृत्व भनेको गभर्नेन्स र म्यानेजमेन्टको योग हो ।

एम्नेस्टी नेपाललाई समयोचित, सुसुचित र प्रभावकारी निर्णय प्रकृत्यामार्फत अघि बढाई संस्थागत चुस्तता र गतिशिलता कायम गर्नु नै नेसनल बोर्ड (बोर्ड) र सचिवालयको प्राथमिक सामूहिक जिम्मेवारी हो । यो सामूहिक जिम्मेवारीलाई विस्तृत रूपमा निम्नानुसार थप परिभाषित गर्न सकिन्छ :

- ❖ वार्षिक साधारण सभामा एम्नेस्टी नेपालका सदस्यहरूद्वारा अभिव्यक्त एम्नेस्टी नेपालसम्बन्धी प्रजातान्त्रिक निर्णयहरू र संस्थाको भावी दिशालाई संस्थाले पालना गरेको सुनिश्चित गर्नु ;
- ❖ समयोचित हिसाबमा संस्थामा सिर्जनशील, अग्रसक्रिय र गतिशील नविनता (innovation) र परिवर्तनलाई कार्यान्वयन गरेको सुनिश्चित गर्नु;
- ❖ संस्थाको प्रभावकारीता, स्थायित्व र दीर्घकालीन निरन्तरता संरक्षित र सुदृढ भएको सुनिश्चित गर्नु;
- ❖ संस्थाको आर्थिक श्रोत र मानव संसाधनलाई प्रभावकारी र विवेकपूर्ण ढङ्गमा व्यवस्था गरेको सुनिश्चित गर्नु ;
- ❖ बोर्ड र एम्नेस्टी नेपालको व्यवस्थापन, विशेषतः बोर्ड अध्यक्ष र एम्नेस्टी नेपालका निर्देशकबीचको सम्बन्ध र सूचना प्रवाहको संस्कृति सुदृढ, विकसित, विश्वसनीय र पारस्परिक सहयोग र सकारात्मकतालाई अभिवृद्धि गर्ने हिसाबमा संस्थागत भएको सुनिश्चित गर्नु ।

यी साभ्ना नेतृत्वसम्बन्धी जिम्मेवारीहरू दुई अन्तर्निर्भर कार्यहरूबाट पुरा हुन्छन् : गभर्नेन्ससम्बन्धी कार्य र म्यानेजमेन्टसम्बन्धी कार्य ।

### क. गभर्नेन्स बोर्डको प्राथमिक जिम्मेवारी हो ।

गभर्नेन्स भनेको संस्थाको वृहत्तर उद्देश्य हाँसिल गर्नका लागि प्राप्त अख्तियारी, दिशा र नियन्त्रणसम्बन्धी कुराहरूको अभ्यास हो ।

नेसनल बोर्डलाई यो जिम्मेवारी वार्षिक साधारण सभाले प्रदान गरेको हुन्छ र यो जिम्मेवारीलाई सफलतापूर्वक निर्वाह गर्ने क्रममा बोर्ड वार्षिक साधारण सभा र एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको अन्तराष्ट्रिय अभियानप्रति उत्तरदायी हुन्छ । यी कार्यहरूमा साधारणतया संस्थाको भावी दिशा निर्धारण गर्ने, प्राथमिकताहरू चयन गर्ने, रणनीतिक योजना र बजेट निर्धारण गर्ने आदि पर्दछन् र बोर्डसँग यी विषयहरूमा आधिकारिक निर्णय लिने अख्तियारी रहेको हुन्छ । यसमा बोर्डलाई उचित जानकारी प्रदान गरेर तथा अन्य आवश्यक सल्लाह र सुझाव दिएर गभर्नेन्स प्रकृत्यामा निर्देशकको ठूलो भूमिका रहेको कुरालाई आत्मसात गरिएको हुन्छ ।

### ख. म्यानेजमेन्ट निर्देशकको प्राथमिक जिम्मेवारी हो ।

बोर्डले व्यवस्थापन (म्यानेजमेन्ट) सम्बन्धी सम्पूर्ण जिम्मेवारी पुरा गर्न निर्देशकलाई अख्तियारी दिएको हुन्छ । यो भूमिकालाई सफलतापूर्वक निर्वाह गरी निर्देशक बोर्डप्रति उत्तरदायी हुनुपर्ने हुन्छ । यो जिम्मेवारीअन्तर्गत खासगरी कार्ययोजना, रणनीति, व्यवस्थापन र कार्यान्वयनसम्बन्धी विषयहरूमा निर्णय लिने कुराहरू पर्दछन् । निर्णय लिने जिम्मेवारी निर्देशकमा निहित भएपनि यी म्यानेजमेन्टसम्बन्धी कार्यहरूमा आवश्यक सल्लाह प्रदान गर्न र उपयुक्त सहयोग प्रदान गर्न बोर्डले पनि आवश्यक भूमिका खेल्न सक्ने कुरालाई आत्मसात गरिएको छ ।



## ग. गभर्नेन्स र म्यानेजमेन्टसम्बन्धी साभ्का कार्यहरू

बोर्डको सापेक्षित जिम्मेवारीमा पर्ने गभर्नेन्स र म्यानेजमेन्टसम्बन्धी कार्यहरू घट्टो प्राथमिकता क्रमअनुसार निम्नबमोजिम रहेका छन् :

1. विधानले निर्धारण गरेको गभर्नेन्ससम्बन्धी कार्यहरू;
2. संस्थाको आर्थिक निगरानी, बजेट निर्धारण, वित्तिय नियन्त्रण;
3. संस्थाको रणनीतिक दिशा र लक्ष्य निर्धारण;
4. नीति निर्माण तथा नीतिहरूको अनुमोदन;
5. एम्नेस्टी नेपालको गभर्नेन्ससम्बन्धी अन्य कार्यहरू र अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिनिधित्व गर्ने;
6. एम्नेस्टी नेपालको सम्पर्क र व्यवस्थापन (Liaison and Management);
7. कार्ययोजना तयार गर्ने;
8. रणनीति निर्धारण: अनुसन्धान, मानवअधिकारसम्बन्धी गतिविधि, सेक्सनको विकास तथा सड्कटकालीन अवस्थालाई संबोधन गर्ने आदि विषयहरूमा;
9. सिनियर म्यानेजमेन्ट र एम्नेस्टी नेपाल
10. एम्नेस्टी नेपालको प्रवक्ताको भूमिका

उपर्युक्त सूचीमा बोर्डको निर्णयसम्बन्धी सापेक्षित भूमिका एक नंबरदेखि घट्टो क्रममा रहेको छ । निर्देशकको सापेक्षित निर्णय भूमिका ठ्याक्कै यसको उल्टो हुन्छ । नं. २ देखि ५ सम्मका जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने लिड भूमिका बोर्डको हुनेछ भने नं. १ को जिम्मेवारी चाहीं बोर्डको प्राथमिक भूमिकाअन्तर्गत हुनेछ । नं. ६ देखि ९ सम्मका जिम्मेवारी निर्वाह गर्नका लागि बोर्डले निर्देशकलाई मुख्य भूमिका प्रत्यायोजन गरेको हुन्छ । नं. १० को जिम्मेवारी भने निर्देशकको प्राथमिक भूमिकाअन्तर्गत पर्दछ र यसमा अध्यक्षले आवश्यकताअनुसार सल्लाह र सहयोग गर्न सक्नेछन् ।

निर्णय लिने प्रकृयालाई सशक्तिकृत बनाउनका लागि सूचना र जानकारी प्रवाह गर्न र आवश्यक पारस्परिक सहयोग आदान प्रदान गर्नका लागि बोर्ड र निर्देशकको उपर्युक्त लिस्टका जिम्मेवारीहरू व्युत्क्रमानुपातिक सापेक्षित क्रम (inverse relative order) मा रहेको छन् । जहाँ बोर्डको भूमिका प्रधान हुने हो त्यस्तोमा निर्देशकले सहयोग गर्ने छन् र जहाँ निर्देशकको भूमिका प्रधान हुने हो त्यसमा बोर्डले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

गभर्नेन्स	म्यानेजमेन्ट
बोर्डले निर्णय लिन्छ र निर्देशकले आवश्यक सहयोग गर्दछन् ।	निर्देशकले निर्णय लिन्छन् र बोर्डले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउँदछ ।
1. विधानले निर्धारण गरेको गभर्नेन्ससम्बन्धी कार्यहरू	6. एम्नेस्टी नेपालको सम्पर्क र व्यवस्थापन (Liaison and Management)
2. संस्थाको वित्तिय निगरानी, बजेट निर्धारण, वित्तिय नियन्त्रण	7. कार्ययोजना तयार गर्ने
3. संस्थाको रणनीतिक दिशा र लक्ष्य निर्धारण	8. रणनीति निर्धारण: अनुसन्धान, मानवअधिकारसम्बन्धी गतिविधि, सेक्सनको विकास तथा सड्कटकालीन
4. नीति निर्माण तथा नीतिहरूको अनुमोदन	

*(Handwritten signatures and marks)*



5. एम्नेस्टी नेपालको गभर्नेन्ससम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिनिधित्व गर्ने कार्यहरू र अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिनिधित्व गर्ने	अवस्थालाई संबोधन गर्ने आदि विषयहरूमा 9. सिनियर म्यानेजमेन्ट र एम्नेस्टी नेपाल 10. एम्नेस्टी नेपालको प्रवक्ताको भूमिका
---	---

## २. बोर्डको भूमिका

एम्नेस्टी नेपालको नेसनल बोर्डले जुनसुकै समयमा पनि एम्नेस्टी नेपालको विधान र नियमावलीहरू एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको विधान, नियम, नीति र असल अभ्यासको बर्खिलाप नहुनेगरी पालना भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ। संस्थाको विधान र नियमावलीहरूमा देखिएका त्रुटी र कमजोरीहरूलाई नियमित अद्यावधिक गराइराख्नुपर्दछ। साथै बोर्डले नेपालको राष्ट्रिय कानून र मान्यताहरूलाई पनि पालना गर्नुपर्दछ।

### क. बोर्डको काम र बोर्डबाट गरिएका अपेक्षाहरू

नेसनल बोर्डले एम्नेस्टी नेपालका लागि रणनीतिक लक्ष्य र प्राथमिकता निर्धारण तथा आवश्यक नीति तर्जुमा गरी संस्थाको स्पष्ट परिदृष्य निर्माण गर्दछ। बोर्डका प्रत्येक सदस्य बोर्डका कामप्रति समान रूपले जिम्मेवार रहन्छन् र सोहीअनुसार सक्रिय सहभागी हुन्छन्। बोर्डले एम्नेस्टी नेपालको परिदृष्य हाँसिल गर्नका लागि संस्थालाई डोच्याउने, संस्थाको दूतको रूपमा काम गर्ने, संस्थागत नीति, नियम र कार्यविधिहरू मूल्याङ्कन गरी आवश्यकताअनुसार परिमार्जन गर्ने, कर्मचारीहरूसँग उचित र रचनात्मक कार्यगत सम्बन्ध स्थापना गर्ने र वित्तिय अनुगमन तथा आर्थिक श्रोत सङ्कलन कार्यमा सहयोग गर्दै संस्थाको आर्थिक अवस्था मजबुत र चुस्त दुरुस्त राख्ने काम गर्दछ।

### एम्नेस्टी नेपालका बोर्ड सदस्यहरूबाट गरिएका सामान्य अपेक्षाहरू :

नेपाल र अन्यत्रको मानवअधिकारको अवस्था खासगरी एम्नेस्टी नेपाललाई सान्दर्भिक हुने विषयवस्तुहरूप्रति जानकार रहने। एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको वर्तमान नीति, अभ्यास, कार्यक्रम र सेवा तथा यसले अन्तर्राष्ट्रिय, क्षेत्रीय, राष्ट्रिय र स्थानीय स्तरमा गर्ने मानवअधिकारसम्बन्धी गतिविधिहरूको तौरतरिकाका बारेमा जानकार रहनु अति नै आवश्यक हुन्छ।

गैरसरकारी संस्थाबाट अपेक्षा गरिएका नैतिक र कानुनी विषयहरू जस्तै जवाफदेहीता, पारदर्शिता, खुलापन, वकालत, स्व-परिचालन, सुशासन, असल अभ्यास, कर्मचारी व्यवस्थापनसम्बन्धी सर्वोत्तम अभ्यास आदि विषयहरूको विस्तृत बुझाइ। बोर्डका सबै सदस्यहरूले बोर्ड आचारसंहितालाई कडाइका साथ पालना गर्नु पर्नेछ।

गैर नाफामूलक संस्थाको बोर्ड मेम्बरको हिसाबमा अपेक्षा गरिएको इमान्दारीता र होशियारी मुताबिक कानुनी र नियमनकारी बाध्यताका अवस्थामा समेत न्याय र व्यक्तिगत सत्यनिष्ठा (Personal Integrity) को आधारमा बोर्ड सदस्यतासम्बन्धी जिम्मेवारी पुरा गर्ने। यसअन्तर्गत संस्थाको अवसर, चुनौती, आवश्यकता, कमजोरी र सबल पक्षहरूलाई बुझी अरुसँग मिलेर काम गर्ने, संस्थागत प्रतिबद्धताहरू पालना गर्ने तथा बोर्ड छलफल प्रकृत्यामा सकारात्मक भाव र सन्तुलित प्रस्तुति राख्ने।

### प्रत्येक बोर्ड सदस्यका देहायबमोजिमका कर्तव्यहरू रहनेछन् :

एम्नेस्टी नेपाललाई डोच्याउने जिम्मेवारी (Stewardship)

*[Handwritten signatures and marks]*



- ❖ स्वतन्त्रता र वस्तुनिष्ठताको अभ्यास गर्ने क्रममा संस्थाको परिदृष्यप्रति बफादारीता कायम राख्ने,
- ❖ संस्थाको प्रतिष्ठामाथि आँच पुग्ने खालको कुनै भीतिमा स्वार्थको द्वन्द्व रहेको अनुभूति भएमा तुरुन्त त्यस्तो द्वन्द्वलाई बोर्डसमक्ष जानकारी गराउने । यसलाई पालन गर्ने सम्बन्धमा सबै सदस्यहरूले संस्थासँग कारोबार गर्ने कुनै पनि व्यक्ति वा संस्था वा निकायबाट उपहार वा अन्य कुनै पनि किसिमको सहयोग (फेभर)लाई इन्कार गर्नुपर्दछ ।
- ❖ स्वेच्छाले र उत्साहका साथ आफूलाई सुम्पिएका जिम्मेवारीहरू पुरा गर्नुपर्दछ ।
- ❖ बोर्डको प्रभावकारीता प्रवर्धन गर्नका लागि बोर्डको वार्षिक कार्यसंपादन पुनरावलोकनमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

#### एम्नेस्टी नेपालको परिदृष्य हाँसिल गर्नका लागि संस्थाको नीति निर्माण, पुनरावलोकन र संशोधन गर्ने

- ❖ एम्नेस्टी नेपालका लागि रणनीतिक लक्ष्य तयार गरी सोको प्रभावकारी कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गर्ने,
- ❖ बोर्ड बैठकका लागि नीतिगत विषयवस्तुसम्बन्धी छलफलका कुराहरू समावेश गर्न सुझाव पेश गर्ने,
- ❖ बोर्ड मिटिङ्गहरूका बीचमा नीति निर्माण प्रकृत्यामा कन्फरेन्स कल लगायत विभिन्न माध्यमबाट प्रभावकारी सहभागिता जनाउने,
- ❖ एम्नेस्टी नेपालको वार्षिक साधारण सभामा लाने प्रस्तावहरू मस्यौदा गर्ने, पुनरावलोकन गर्ने र अन्तिम रूप दिने काममा सहभागिता जनाउने,
- ❖ एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको अन्तराष्ट्रियस्तरको बैठकहरूमा मानवअधिकार र गभर्नेन्ससम्बन्धी नीति निर्माण प्रकृत्यामा सकृय सहभागिता जनाउनका लागि आवश्यक तदारूकता, अध्ययन, र सहभागिता दर्शाउने ।

#### एम्नेस्टी नेपालको वित्तीय स्वास्थ्यको अनुगमन गर्ने

- ❖ एम्नेस्टी नेपालको परिदृष्य र रणनीतिक लक्ष हाँसिल गर्नका लागि आवश्यक पर्ने श्रोत जुटाउनका लागि आय रणनीति (income strategy) निर्धारण गर्ने; कोषको लगानी, स्थान्तरण, प्रयोग र नियन्त्रण गतिविधिको विवेकसम्मत अनुगमन गर्ने र समग्र वित्तीय स्थायित्वको जिम्मेवारी ग्रहण गर्ने,
- ❖ संस्थाको आर्थिक प्रतिवेदन अध्ययन गरी त्यसको लेखाजोखा राख्ने, कार्ययोजना र बजेट निर्धारण प्रकृत्यामा सहभागी भएर र वित्तीय कार्यसम्पादन र वित्त व्यवस्थासम्बन्धी भावि आङ्कलन (future projection) को अनुगमन गरेर बोर्डलाई आफ्नो *फिडुसियरी* (fiduciary) जिम्मेवारी पुरा गर्न सहयोग गर्ने,
- ❖ बोर्डले निर्धारण गरेको नीतिहरू कार्यान्वयन गर्नका लागि वित्त व्यवस्थापन र अडिट व्यवस्थापनका लागि सचिवायलाई आवश्यक सहयोग प्रदान गर्ने,
- ❖ कोष सङ्कलन (fund raising) सम्बन्धी रणनीति निर्माणमा सचिवायलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराई फन्ड रेजिङ्गमा सहभागितामूलक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

#### एम्नेस्टी नेपालको सचिवालयका कर्मचारीहरूसँग उचित र रचनात्मक कार्यगत सम्बन्ध स्थापना गर्ने

- ❖ निर्देशकको नियुक्ती, सुपरिवेक्षण र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने । संस्थाका अन्य कर्मचारीको नियुक्ती, सुपरिवेक्षण, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन आदि भने निर्देशकको जिम्मेवारी रहनेछ ।
- ❖ निर्देशकलाई संस्थागत चुनौती र असजिलो अवस्थामा आवश्यकताअनुसार उचित सल्लाह, सुझाव र सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- ❖ एम्नेस्टी नेपालको व्यवस्थापनलाई बोर्डप्रति उत्तरदायी बन्न प्रेरित गर्ने ।

*[Handwritten signatures and initials]*



### एम्नेस्टी नेपालको नेसनल बोर्डको सक्रिय सदस्य बन्ने

- ❖ बोर्ड र तोकिएको अन्य समितिहरूको बैठकमा सहभागिता जनाउँदा राम्रो तयारी गरेर सारभूत नीतिगत छलफलमा योगदान पुऱ्याउने,
- ❖ सबै बोर्ड बैठकहरूमा सहभागिता जनाउने र आफ्नो उपस्थितिको हाजिरी जनाउने,
- ❖ बोर्ड सदस्यका नाताले बैठकहरूमा आफ्नो आत्मचेत र अन्तस्करणमा अनुभूत भएको संस्थागत हितसम्बन्धी विषयहरूमा समयोचित र सारभूत प्रश्न तथा चासोहरू मऱ्यादित ढङ्गमा राख्ने,
- ❖ तोकिएको समिति, कार्यदल वा अन्य भूमिकाअनुसारको आफ्नो जिम्मेवारी उचित समयमा प्रभावकारी ढङ्गमा सम्पन्न गर्ने,
- ❖ बोर्डको बहुमत निर्णयलाई आत्मसात र सम्मान गर्ने,
- ❖ बोर्ड सदस्यहरूले एम्नेस्टी नेपालभित्र वा बाहिर रहेर गर्ने मानवअधिकारसम्बन्धी कुनै पनि अतिरिक्त कार्यहरूले उसको बोर्ड जिम्मेवारीलाई प्रतिस्थापन गरेको मानिने छैन,

### एम्नेस्टी नेपालको दूतको रूपमा काम गर्ने

- ❖ एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको अन्तराष्ट्रिय नीति र अभ्यास तथा एम्नेस्टी नेपालको विधान, नियम र बोर्डद्वारा प्रतिपादित र विकसित विभिन्न नीति र अभ्यासहरूको पालना र प्रतिरक्षा गर्ने र आवश्यकताअनुसार सर्वसाधारण र जनमानसमा तिनका बारेमा स्पष्ट सञ्चार गर्ने,
- ❖ बोर्डको हैसियतमा एम्नेस्टी नेपालको समग्र अभियानको जमानत (trustee)का रूपमा एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको विभिन्न अन्तराष्ट्रिय भेला र बैठकमा प्रतिनिधित्व गर्ने,
- ❖ बोर्ड सदस्यका हैसियतमा वार्षिक साधारण सभामा सहभागिता जनाउने,
- ❖ एम्नेस्टी नेपालका सदस्य, समर्थक र अभियन्ताहरूसँग निरन्त सम्पर्कमा रहने, उनीहरूको कुरा सुन्ने, उनीहरूलाई प्रतिनिधित्व गर्ने, आवश्यक नीतिगत सल्लाह र सुझाव दिने, स्थानीय स्तरमा समूह र युथ नेटवर्कहरूले आयोजना गरेका कार्यक्रम र गतिविधिहरूमा सहभागिता जनाउने ।

### ख. बोर्डले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता

- 1) प्रत्येक बोर्ड सदस्यले एम्नेस्टी इन्टरनेसनल अभियानका समर्थक, सदस्य र आम जनमानसले दर्शाएको सार्वजनिक विश्वास (public trust) र आफ्नो नैतिक जिम्मेवारीका आधारमा संस्थाको सर्वोत्तम हितलाई प्राथमिकतामा राखेर कार्य गर्नुपर्दछ नकी कुनै एक निश्चित समूह वा नेटवर्क वा पृष्ठभूमिको प्रतिनिधिका हैसियतमा ।
- 2) बोर्ड सदस्यहरूले बोर्ड सदस्यको हैसियतमा कुनै गतिविधि गर्दा एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको निष्पक्षता र सन्तुलनसम्बन्धी सिद्धान्तअनुरूप हुनेगरी गर्नु पर्दछ । कुनै पनि राजनीतिक, सामाजिक, धार्मिक, साँस्कृतिक पृष्ठभूमि वा/र आस्थाका आधारमा संस्थाको काम कारबाहीमा असर पार्न मिल्ने छैन ।
- 3) संस्थासँग सम्बन्धित सबैले कुनैपनि किसिमको अनुचित लाभका लागि पद तथा अख्तियारीको दुरुपयोग गर्न मिल्ने छैन । पदमा रहँदा वा नरहँदा संस्थासँग सम्बन्धित विषयहरूको गोपनियता भङ्ग हुने वा संस्थाको हितमा आघात पुग्ने काम गर्न, गराउन मिल्ने छैन ।
- 4) संस्थाको नीतिगत निर्णय गर्दा अथवा तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्दा कुनै पनि किसिमको उपहार लिन वा दिन तथा त्यस्तो कार्य गर्न प्रोत्सहन गर्न मिल्ने छैन ।
- 5) कार्यसंपादन गर्ने क्रममा संस्थागत पारदर्शिता तथा पदीय जवाफदेहिताको पूर्ण रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ । बोर्ड सदस्यले दर्शाएको कार्यकुशलता (efficiency), अग्रसक्रियता (proactiveness) र

*[Handwritten signatures and names of board members]*



- स्वयंसेवी भाव (spirit of volunteerism) समेतको आधारमा समग्र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी सो अनुरूपका जिम्मेवारी र अवसरहरू प्रदान गरिनेछ ।
- 6) कुनै पनि बोर्ड सदस्यले बोर्ड अध्यक्ष वा निर्देशकको पूर्व अनुमतिबिना एम्नेस्टी इन्टरनेसनल वा एम्नेस्टी इन्टरनेसनल नेपालको बारेमा सार्वजनिक रूपमा धारणा राख्न मिल्ने छैन ।
  - 7) यदि कुनै अवस्थामा नं. ६ अनुसार एम्नेस्टी इन्टरनेसनल वा/र एम्नेस्टी इन्टरनेसनल नेपालका विषयमा बोल्दा वा लेख्दा र एम्नेस्टी नेपालको बोर्ड सदस्य भनी परिचय खुलाइएको अवस्थामा, त्यसरी लेख्ने वा बोल्ने सदस्यले आफूले बोलेको वा लेखेको कुरा एम्नेस्टी नेपालको बोर्ड सदस्यको हैसियतमा हो वा व्यक्तिगत हैसियतमा हो भन्ने कुरा खुलाएको हुनुपर्नेछ ।
  - 8) एम्नेस्टी नेपालको बोर्ड सदस्यका नाताले संस्थाको कुनै महत्वपूर्ण जानकारी वा सूचना विश्वासपूर्वक भनिएको, सुनाइएको वा थाह हुन आएको छ भने त्यस्ता सूचना र जानकारीको पूर्ण गोपनीयता कायम गर्नुपर्नेछ ।
  - 9) प्रत्येक बोर्ड सदस्यले सबै अवस्था, समय र सन्दर्भमा एम्नेस्टी नेपालका सबै सदस्य, समर्थक, कर्मचारी, स्वयंसेवक, साभेदार समूह, अधिकार बाहक (rights holders), लाभग्राही र बोर्डका सहकर्मी साथीहरूप्रति सम्मान, आदर, न्यायोचित दृष्टिकोण र समभावका साथ उच्चतम व्यवहार दर्शाउनुपर्दछ । एम्नेस्टी नेपालका युथ लगायत कम उमेर समूहका सदस्य र समर्थक (supporter) हरूप्रतिको व्यवहारमा विशेष संवेदनशीलता अपनाउनुपर्नेछ ।
  - 10) एम्नेस्टी इन्टरनेसनलले कुनै पनि स्पेस - भौतिक वा अभौतिक (physical or virtual space) - मा यौनिक प्रताडना (sexual harrasment) र यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई पूर्णतया निषेध गरेको छ । यस्ता घटनाहरूमा शून्य सहनशीलता हुनेछ र यो नीति एम्नेस्टी नेपालको बोर्ड, समूह, युथनेटवर्क, सचिवालयदेखि लिएर सबै तह र तप्कामा समान रूपमा लागू हुनेछ । यस्तो घटनाका सवालमा कुनै पनि ठाउँबाट प्राप्त उजुरी र गुनासोहरूको उचित सुनुवाइ गरिनेछ र यदि उजुरी प्रमाणित भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।
  - 11) भेदभावपूर्ण व्यवहार, स्वार्थको द्वन्द्व, हिंसा, यौनिक प्रताडना जस्ता विषयका सवालमा एम्नेस्टी नेपालको विधान, नियमावली, कार्यविधि, *अपरेसनल म्यानुअल*, आचार संहिता र प्रचलित नेपाली कानूनबमोजिम एम्नेस्टी नेपालका कर्मचारीका हकमा जुन स्तरको व्यवहार र कारबाही प्रकृत्या हुन्छ सोही स्तरकै व्यवहार र कारबाही प्रकृत्या एम्नेस्टी नेपालका बोर्ड सदस्यहरूको हकमा पनि कुनै भेदभावबिना लागू हुनेछ ।
  - 12) यदि कसैलाई कुनै बोर्ड सदस्यले यो आचार संहिता उल्लङ्घन गरेको लागेमा पहिला सो व्यक्तिलाई आचारसंहिता उल्लङ्घनकर्तासामु सो कुरा राख्न प्रेरित गरिनेछ । यसरी विवादरत पक्षहरूले सन्तोषजनक सुधारको बाटोमा सहमती जुटाउन नसकेमा उजुरीकर्ताले उक्त उजुरी अध्यक्षको ध्यानाकर्षणमा ल्याउनुपर्नेछ । यदि उजुरी हालिएको व्यक्ति बोर्डको अध्यक्ष रहेछन् भने त्यस्तो अवस्थामा सो उजुरी उपाध्यक्षको ध्यानाकर्षणमा ल्याउनुपर्ने हुन्छ । यसरी प्राप्त भएको उजुरीमा अध्यक्ष (वा उपाध्यक्ष) ले व्यक्तिगत तवरमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा उक्त उजुरीको तथ्य र आधारका बारेमा निष्पक्ष अनुसन्धान गर्नेछन् र आफ्नो निर्णय बोर्ड बैठकको प्लेनरीमा सुनाउनेछन् जहाँ आरोपितले आफू विरुद्धको आरोपका सम्बन्धमा अतिरिक्त प्रमाणहरू पेश गर्ने मौका प्राप्त गर्नेछन् । यदि उजुरी यौनजन्य हिंसा र यौनिक प्रताडनासम्बन्धी रहेको छ भने नं १० बमोजिम सोभै प्रचलित कानूनअनुसार अधि बढ्नेछ । अन्य आचार संहिता उल्लङ्घन गरेको स्थापित भएमा निजलाई बोर्डको बहुमत निर्णयको आधारमा एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको प्रचलित विधान,



नियमावली र नीतिअनुरूप उचित नसहित दिइने र विषम अवस्थामा बोर्ड सदस्यता खारेज सम्म गर्न सकिनेछ ।

## II. अध्यक्षको काम

### अ. मुख्य कामहरू

- 1) एम्नेस्टी नेपालको गभर्नेन्ससम्बन्धी जिम्मेवारीहरू पुरा भएको सुनिश्चित गर्ने ।
- 2) एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको विश्वव्यापी उद्देश्य प्राप्तमा एम्नेस्टी नेपाल सेक्सनको रणनीतिक योगदान हाँसिल गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- 3) सचिबलायका कर्मचारी, एम्नेस्टी नेपालका समर्थक, सदस्य, स्वयंसेवक र बोर्डबीचको सम्बन्धलाई उन्नत राख्ने ।

### आ. निश्चित कर्तव्यहरू

#### A. बोर्डले गभर्नेन्ससम्बन्धी आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गरेको सुनिश्चित गर्ने

1. बोर्डको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बोर्डले प्रभावकारी ढङ्गमा आफ्नो काम गरेको र जिम्मेवारीहरू पुरा गरेको सुनिश्चित गर्ने ।
2. एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको अन्तराष्ट्रिय अभ्यासअनुसार हुने गरी बोर्डले समग्र रणनीति र नीतिगत उद्देश्यहरू तय गरेको कुराको सुनिश्चित गर्ने ।
3. एम्नेस्टी नेपालको वित्तिय कारोबारहरूलाई चुस्तदुरुस्त र सिलसिलेवार ढङ्गमा अभिलेख गरिएको, लेखापरीक्षण गराइएको र सर्वसाधारणको जानकारीका लागि सार्वजनिक गरिएको सुनिश्चित गर्ने ।
4. एम्नेस्टी नेपालको कुनै पनि नगद, कोष वा अन्य सम्पत्तिलाई समुचित ढङ्गमा संस्थाको सर्वोत्तम हितअनुकूल हुनेगरी र अधिक लाभ प्राप्त गर्ने तवरमा प्रचलित कानून, एम्नेस्टी इन्टरनेसनल र एम्नेस्टी नेपालको नीति, नियम र अभ्यासअनुरूप तथा कोष लगानी तथा वित्त परिचालनसम्बन्धी नैतिक दायराभिन्न रहेर व्यवस्थापन गरेको सुनिश्चित गर्ने,
5. बैठकहरूमा लिइएका निर्णयहरू कार्यान्वयन भए नभएकोबारेमा अनुगमन गर्ने,
6. निर्देशक र महासचिवसँग सहकार्य गरी बोर्ड बैठकका लागि उचित र सान्दर्भिक छलफलका विषयहरू (Agenda) निर्धारण गर्ने,
7. निर्देशकसँगको निकट परामर्शमा बोर्डको संरचना लगायत बोर्ड जिम्मेवारीलाई यथोचित हस्तान्तरण (handover) गर्न तथा अभियानलाई गतिशील र जुभारु बनाउन अन्तर्पुस्तागत नेतृत्व हस्तान्तरण (intergenerational leadership transfer) समेतलाई ध्यानमा राखी नेसनल बोर्डको भावि अध्यक्षका बारेमा अभियानलाई सिफारिस गर्न सकिने,
8. बोर्डले आफ्नो संरचना, भूमिका, दायित्व र कर्मचारीसँगको सम्बन्ध र सहकार्यलाई हरेक वर्ष परिष्कृत र गतिशील बनाएको सुनिश्चित गर्ने,
9. बोर्डका सदस्यहरू चयनका लागिउनीहरूको कार्यमूल्याङ्कन गर्ने मापदण्डहरूलाई हरेक वर्ष पुनरावलोकन गरी अद्यावधिक गरेको सुनिश्चित गर्ने,
10. निर्देशकको परामर्शमा बोर्ड सदस्यहरूले उनीहरूको जिम्मेवारीका बारेमा उचित तालिम, सल्लाह, सुभाब, जानकारी र सूचना पाएको सुनिश्चित गर्ने,
11. निर्देशकको प्रवक्ता भूमिकामा आवश्यकताअनुसारको सल्लाह, सुभाब र सहयोग उपलब्ध गराउने ।





B. एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको विश्वव्यापी उद्देश्य प्राप्तिको एम्नेस्टी नेपाल सेक्सनको रणनीतिक योगदान हाँसिल गर्न सहयोग पुऱ्याउने

1. निर्देशकसँगको सहकार्यमा बोर्डले दीर्घकालीन रणनीति र अनुगमन गर्न सकिने अल्पकालीन उद्देश्यहरू निर्धारण गरेको सुनिश्चित गर्ने,
2. निर्देशकले वार्षिक कार्ययोजना र बजेट तयार पारी बुझाएको सुनिश्चित गर्ने,
3. वार्षिक कार्ययोजना र समग्र रणनीतिक लक्ष्यमा भएको प्रगतिको अनुगमन गर्ने,
4. निर्धारित लक्ष्यहरू प्राप्त गर्नका लागि उचित साधनहरू (मानव, आर्थिक, भौतिक) प्राप्त भएको सुनिश्चित गर्ने,
5. निर्देशकको काममा सहयोग तथा अनुगमन र मुल्याङ्कन गर्ने,
6. संभावित योगदानकर्ता र साभेदारहरूको वृहत घेरामा एम्नेस्टी इन्टरनेसनललाई प्रवर्धन गर्ने ।

C. सचिवालयका कर्मचारी, एम्नेस्टी नेपालका समर्थक, सदस्य र बोर्डबीचको सम्बन्धलाई उन्नत राख्ने

1. सचिवालयमा निम्नानुसारका नियम/कार्यविधिहरू तयार गरी अद्यावधिक गरिएको सुनिश्चित गर्ने :
  - a) प्रचलित रोजगार र श्रम कानून तथा अन्तर्राष्ट्रिय असल अभ्याससँग मेलखाने कर्मचारी नियमावली,
  - b) बोर्ड, बोर्डका समिति, सदस्य तथा सचिवालयको भूमिकाको सवालमा यदि कर्मचारीको तर्फबाट कुनै चासो भएमा त्यसलाई बोर्डमा छलफल गर्ने कार्यविधि र बोर्ड र अन्य निकायका तर्फका चासोहरू निर्देशककोमा पुऱ्याउनेसम्बन्धी प्रकृया,
  - c) निर्देशकसँगको परामर्शमा बोर्ड मिटिङ्गको वार्षिक क्यालेण्डर तथा एम्नेस्टी नेपालको मुख्य कार्यक्रमहरूको मितिका सवालमा सहमति जुटाउने ।

#### घ. कोषाध्यक्ष र निर्देशकबीचको सम्बन्ध

एम्नेस्टी नेपालको विधानले कोषाध्यक्षलाई एम्नेस्टी नेपालको आर्थिक अवस्थाको लेखाजोखा राख्ने, संस्थाको अर्थिक स्थिति मजबुत बनाउनका लागि आवश्यक रणनीतिहरू बनाउने, साधरणसभामा आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने लगायतका जिम्मेवारी दिएको छ । यस सन्दर्भमा कोषाध्यक्षले आफ्नो जिम्मेवारी निम्नबमोजिम पूरा गर्नुपर्ने हुन्छ :

- निर्देशकसँगको सहकार्यमा संस्थाको आय व्यय लगायत अन्य आर्थिक अवस्थाका बारेमा जानकारी लिनका लागि एम्नेस्टी नेपाल सचिवालय भ्रमणसम्बन्धी आवधिक क्यालेण्डर/तालिका तयार गर्ने,
- निर्देशक र लेखा अधिकृतसँग परामर्श गरी त्रैमासिक बजेट पुनरावलोकनको मिति तय गर्ने र सो पुनरावलोकनमा आफूलाई लागेको सुझाव राख्ने,
- एम्नेस्टी नेपाल सचिवालयमा जहिले पनि निर्देशकलाई पहिलो सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा लिने र निर्देशकको परामर्शमा आवश्यकताअनुसार लेखाअधिकृत वा/र अन्य कर्मचारीहरूसँग आवश्यक सूचनाहरू लिने,

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Ganesh', 'Bis', 'Sujita', and 'Bis'.



- कोषाध्यक्षले आफ्नो जिम्मेवारी सम्पन्न गर्न कानूनमा फुलाई आवश्यक महशुस भएको दस्तावेज, लिखत, बिल, भर्पाइ, असेट रजिस्टर आदि निर्देशकलाई पूर्वजानकारी गराएर आफ्नो सन्दर्भ (reference) का लागि लिन सक्नेछन् ।

उपर्युक्त प्रावधान अनुसरण र अभ्यासका सवालमा यदि कुनै असमझदारी भएको अवस्थामा नेसनल बोर्ड अध्यक्षले मध्यस्थता गरी सो असमझदारी हटाउनेछन् ।

### ३. निर्देशकको भूमिका

एम्नेस्टी नेपालका निर्देशकले नेसनल बोर्डलाई आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्दछन् ।

#### क. निर्देशकको काम र निर्देशकबाट गरिएका अपेक्षाहरू

##### अ. मुख्य कार्यहरू

- a. अध्यक्षसँग मिलेर एम्नेस्टी नेपालको बोर्डले एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको रणनीतिक उद्देश्य हाँसिल गर्नका लागि पुन्याउनुपर्ने योगदानसम्बन्धी योजना तयार गरी त्यसलाई आवधिक राखेको सुनिश्चित गर्ने,
- b. बोर्डले वार्षिक योजना र उद्देश्यको अवस्थाको अनुगमन गरेको सुनिश्चित गर्ने,
- c. बोर्डलाई गभर्नेन्ससम्बन्धी जिम्मेवारी पुरा गर्नका लागि आवश्यक पर्ने जानकारी र सुझाव प्रदान गर्ने,
- d. एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको नीति र कोर स्ट्याण्डर्ड (core stanard) लाई एम्नेस्टी नेपालमा सही ढङ्गले पालना भएको सुनिश्चित गर्न बोर्डलाई सुझाव दिने,
- e. कर्मचारी, सदस्यहरू र अन्य साभेदारहरूसँगको सम्बन्ध सन्तुलित राखी संस्थाको भिजिविलिटी (visibility) कायम राख्ने,
- f. रणनीतिक लक्ष्य तर्जुमा गर्न बोर्डलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

##### आ. निश्चित कर्तव्यहरू

##### अ. बोर्डसँग मिलेर काम गर्ने

1. एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको काममा योगदान पुन्याउने स्थानीय अवसरहरूको विश्लेषणमा आधारित भएर संस्थाको उद्देश्य पुरा गर्न सहयोगी दीर्घकालीन रणनीति बनाउन बोर्डसँग सहकार्य गर्ने,
2. एम्नेस्टी नेपालले हाँसिल गरीरहेको कार्यप्रगति लगायत आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गर्ने क्रममा भए गरेका सान्दर्भिक कुराहरू बोर्डलाई आवधिक प्रतिवेदनमार्फत जानकारी गराउने,
3. अध्यक्ष र महासचिवसँगको परामर्शमा एम्नेस्टी नेपालका लागि आवश्यक नीतिगत प्रस्तावहरू तयार गरी बोर्डमा छलफल र निर्णयार्थ पेश गर्न सहयोग गर्ने,
4. बोर्डका सबै सदस्यहरूले निरन्तर सहभागी भई सकारात्मक योगदान पुन्याएको सुनिश्चित गर्न अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,
5. एम्नेस्टी नेपालको बोर्ड, विभिन्न समिति र कार्यसमूहहरू को बनावट, आत्मसमीक्षा र विकासको प्रकृया, तथा कोर स्ट्याण्डर्ड फलो भए/नभएको बारेमा अनुगमन गरी बोर्डलाई सहयोग गर्ने,

*[Handwritten signatures and initials]*



6. बोर्ड र अन्य समितिहरूको आवधिक बैठकको सम्मेलन अन्तर्गत राखी सोलाई अनुसरण गर्न सहयोग गर्ने ।

#### b. एम्नेस्टी नेपालको नेतृत्व र व्यवस्थापन गर्ने

1. एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको संस्थागत दर्शन र मूल आदर्शहरू (core values) लाई एम्नेस्टी नेपालले आत्मसात गरेको तथा सबै तहहरूमा यिनलाई समान रूपमा पालना र लागू गरिएको निश्चित गर्ने,
2. नेपाल सेक्सनको समग्र आर्थिक स्वास्थ्यका सवालमा बोर्डप्रति जिम्मेवार रहने र खर्चहरू बोर्डले अनुमोदन गरेका कार्यक्रम बजेटका आधारमा नियन्त्रित रहेको सुनिश्चित गर्ने,
3. नेपाल सेक्सनले एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको विधान, नीति, मूल आदर्शका साथै नेपालको प्रचलित कानूनबमोजिम आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गरेको सुनिश्चित गर्ने,
4. कर्मचारीको नेतृत्व गर्ने, नेपाल सेक्सनका लागि आवश्यक कर्मचारी पदपूर्ति व्यवस्था मिलाउने, कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र कर्मचारीहरूको सुरक्षा, मोटिभेसन, व्यक्तिगत भलाइ (personal wellbeing) आदिको व्यवस्थापन गर्ने,
5. एम्नेस्टी नेपालले प्रभावकारी ढङ्गमा आफ्नो गतिविधिहरू सम्पन्न गर्न आवश्यक श्रोत र साधन (आर्थिक, भौतिक तथा मानव) को जोहो गर्ने,
6. एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको परिदृष्य, लक्ष र आदर्शलाई हृदयङ्गम गरी कर्मचारीहरूको नेतृत्व क्षमता र गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न मानव श्रोत व्यवस्थापन पद्धति स्थापना गरी त्यसलाई प्रभावकारी र चुस्त दुरुस्त बनाउने ।

#### c. संस्थाको प्रवर्धन गर्ने

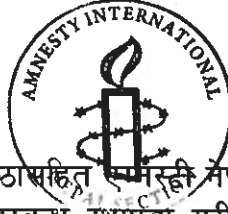
1. एम्नेस्टी नेपालको सदस्यहरू लगायत सबै साभेदारहरूसँग प्रभावकारी सम्पर्क र सञ्जाल स्थापना गरी कायम गरी राख्ने,
2. एम्नेस्टी नेपाल र एम्नेस्टी इन्टरनेसनलको भूमिका प्रवर्धन गर्न र फैलाउनका लागि विभिन्न अवसरहरूको खोजी गर्ने,
3. प्रवक्ताका हैसियतले एम्नेस्टी नेपाललाई सर्वसाधारण र अन्य साभेदारहरूमा उचित ढङ्गमा प्रतिनिधित्व गर्ने ।

#### d. सम्पूर्ण अभियानको व्यवस्थापनमा योगदान गर्ने

1. अन्तराष्ट्रिय सचिवालय (International Secretariat), अन्तर्राष्ट्रिय बोर्ड (International Board) र ग्लोबल असेम्ब्ली (Global Assembly) तथा रिजनल फोरम (Regional Forum) का निर्णय र प्राथमिकताका आधारमा एम्नेस्टी नेपालको गतिविधिहरूलाई सन्तुलित बनाउनका लागि एम्नेस्टी इन्टरनेसनलका रिजनल डाइरेक्टरहरू, अन्य सेक्सनका डाइरेक्टरहरू लगायत विभिन्न विभाग र युनिटका म्यानेजरहरूसँग सहकार्य गर्ने,
2. एम्नेस्टी नेपालका विभिन्न संरचनाहरूसँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापना गरी प्रभावकारी र व्यवहारीक साभेदारी गर्ने,
3. एम्नेस्टी अभियानभित्र व्यवस्थापन (management) सम्बन्धी विचार, विधि र अनुभवको विकास र पारस्परिक आदानप्रदान गर्ने अवसरहरूको प्रवर्धन गर्ने ।

#### ख. निर्देशकले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता

*[Handwritten signatures and notes in Nepali script, including the word 'लागी' (for) and 'म.प. बाबा' (M.P. Baba).]*



उच्च स्तरको व्यक्तिगत इमान्दारीता र निष्ठासहित एमनेस्टी नेपालको चुस्त व्यवस्थापनाका लागि नेसनल बोर्ड र अन्य साभेदाहरूसँग सौहार्दपूर्ण सम्बन्ध स्थापना गरी त्यसलाई जिवन्त बनाइराख्न र एमनेस्टी नेपाल आफ्नो गतिविधिहरूमा प्रभावकारी, जवाफदेही र पारदर्शी रहेको सुनिश्चित गर्न यी आचार संहिताले निर्देशकलाई दिशानिर्देश गर्नेछन् ।

1. निर्देशकले एमनेस्टी नेपालमा आबद्ध सदस्य, स्वयंसेवक, समर्थक, कर्मचारी र अरू साभेदारहरूको भूमिकालाई आत्मसात र थप सशक्तिकृत गर्दै एमनेस्टी नेपाल सेक्सनलाई नेतृत्व प्रदान गर्नुपर्दछ । संस्थाको परिदृष्य, मूल्य र दीर्घकालीन रणनीति तर्जुमा गरी सबैसमक्ष सोको सूचना प्रवाह गर्ने काममा नेसनल बोर्डलाई सहयोग गर्नुपर्दछ ।
2. निर्देशकले नेसनल बोर्डले प्रदान गरेको अख्तियारीभित्र रहेर बोर्डप्रति जवाफदेही भई तथा संस्थाको नीतिगत आवश्यकताहरू पुरा गरी संस्थाको समग्र व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
3. निर्देशकले बोर्डको जिम्मेवारीलाई सम्मान गर्दै सो जिम्मेवारी निर्वाह गर्न र सुसुचित र संस्थाको हितअनुकूल निर्णय लिनका लागि बोर्डलाई उचित सल्लाह र समयानुकूल जानकारी प्रदान गर्ने तथा अन्तराष्ट्रिय नीति, नियम, मापदण्ड आदिको इमान्दार व्याख्या गर्नुपर्दछ ।
4. निर्देशकले नेसनल बोर्डले निर्धारण गरेको नीतिभित्र रही काम गर्नुपर्दछ । तर यदि कुनै नीति गलत, अनुचित र एमनेस्टी इन्टरनेसनलको विश्वव्यापी नीति र अभ्यासको बर्खिलाप भएमा निर्देशकले बोर्डलाई सोको बारेमा स्पष्ट पार्नुपर्दछ र आवश्यकताअनुसारको सुधार गर्न प्रेरित गर्नुपर्दछ ।
5. आफूले गरेको निर्णय, आफ्नो कार्यसम्पादन र संस्थाका कर्मचारी, स्वयंसेवक लगायतको कार्यसंपादनमा समेत निर्देशक बोर्डप्रति जवाफदेही हुनुपर्दछ ।
6. निर्देशकले एमनेस्टी नेपालको प्रतिष्ठा प्रतिकुल हुने वा/र संस्थाको प्रतिष्ठामा आघात पुग्न सक्ने खालका कुनै पनि गतिविधिमा संलग्न हुनुहुँदैन ।
7. एमनेस्टी नेपालको बोर्ड, लाभग्राही, सदस्यहरू तथा कर्मचारी र अन्य साभेदारहरूसँग सम्बन्धित सूचना, जानकारी वा सामग्रीका सम्बन्धमा उच्च विश्वसनीयता कायम गर्ने दायित्व निर्देशकमा रहेको हुन्छ । यदि कसैगरी एमनेस्टी नेपालको मानवअधिकार अभियानप्रतिको सत्यनिष्ठा र इमान्दारीतामा कुनै खतरा आएमा कुनै व्यावसायिक सङ्गठन वा/र सल्लाहकारसंगबाट स्वतन्त्र र गोप्य परामर्श लिन तथा यदि आवश्यक परेमा अन्तराष्ट्रिय सचिवालयलाई सम्पर्क गर्नु निर्देशकको एक प्रमुख कर्तव्य हुनेछ ।
8. निर्देशकले आफ्नो कार्यसंपादनमा प्रभाव पार्न सक्ने तवरमा कुनै बाहिरी व्यक्ति वा संस्थसँग कुनै पनि आर्थिक सम्बन्ध राख्नुहुँदैन ।
9. एमनेस्टी इन्टरनेसनलको कामको सन्दर्भमा कुनै पनि उपहार लिने वा दिने कार्य गर्न वा त्यस्तो कार्य गर्न प्रोत्साहन गर्नु हुँदैन । यदि कतैबाट कुनै उपहार प्राप्त भएमा त्यो संस्थाको सम्पत्ति बन्दछ ।
10. कामको सिलसिलामा भएका खर्चको शोधभर्ना प्रचलित आर्थिक नीतिअनुसार गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।
11. निर्देशक आफू र एमनेस्टी नेपालका कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक दल आबद्ध भएर कुनै गतिविधिहरू गर्न पाइने छैन । पूर्णकालीन रूपमा कार्यरत निर्देशकले बोर्डको जानकारी र अनुमतिबेगर अन्यत्र कुनै पनि पेशा वा व्यवसाय गर्न मिल्नेछैन ।

Bix भोजीता BWA



12. निर्देशकले बोर्ड र सचिवालयको भूमिकाबीचको अन्तरलाई बुझ्ने, पहिचान गर्ने र त्यसलाई सम्मान गर्ने गर्नुपर्दछ। निर्देशकले बोर्ड र कर्मचारीबीच सेतुको काम पनि गर्नुपर्दछ। निर्देशकको सूचना, जानकारी र अनुमतिबिना कुनै पनि कर्मचारीले बोर्डसँग प्रत्यक्ष सम्पर्क र सञ्चार गर्नेछैनन्। निर्देशकले आफ्नो टिम र बोर्डको टिमले पारस्परिक सहयोग र इमान्दारीका आधारमा संस्थाको हितका लागि प्रभावकारी र एकिकृत ढङ्गमा काम गरेको सुनिश्चित गर्नु पर्दछ।
13. निर्देशकले आफ्नो र आफ्नो टिमका अन्य कर्मचारीले उचित व्यवसायिक क्षमता विकास (professional growth) का उपायहरू अनुसरण गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ।
14. एम्नेस्टी नेपालका विभिन्न साभेदारहरूका फरक फरक स्वार्थहरूलाई मिलाउने, आवश्यकताअनुसार यस्ता स्वार्थहरूलाई सन्तुलित बनाउने, संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने आदि गर्नुपर्दछ।
15. निर्देशकले एम्नेस्टी नेपाल र उसका लाभग्राहीहरू तथा एक वा एकभन्दा बढी साभेदारहरूको आवश्यकतालाई पहिचान गरी उचित सन्तुलन कायम गर्नुपर्दछ। अन्तिम निचोडमा पुग्नु पर्दा संस्थाको उद्देश्य र लाभग्राहीहरूको आवश्यकतालाई जहिले पनि कुनै एक साभेदारको आवश्यकताभन्दा प्रधान मानिनुपर्दछ।
16. निर्देशकले सबै साभेदारहरूले एम्नेस्टी नेपाल सेक्सन र यसको नीतिका सवालमा सबै साभेदारहरूले आफ्नो धारणा र विचार प्रस्तुत गर्ने अवसर सुनिश्चित गर्नुपर्दछ।
17. निर्देशकले सबैलाई समान अवसरको सिद्धान्त (principle of equal opportunity) लागू गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ। कर्मचारी र स्वयंसेवकको भर्ती, पदोन्नती, कार्यसंपादन मूल्याङ्कन, पारिश्रमिक निर्धारण, अनुशासन पालना आदि गर्दा गराउँदा रोजगारीसम्बन्धी असल अभ्यासहरू र समान अवसरको सिद्धान्तलाई इमान्दार ढङ्गमा अनुसरण गर्नुपर्दछ।
18. निर्देशकले सदस्य, समर्थक, सहयोगी, दाता लगायत अन्य साभेदारहरूलाई उचित, सही र समयोचित प्रतिवेदन र पृष्ठपोषण उपलब्ध गराइएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ।

सुजाता