

नेपालमा उत्पादन हुने  
जडिबुटी तथा जडिबुटीजन्य वस्तुहरुको  
सामूहिक चिन्ह प्रयोग सम्बन्धी

नियमावली र आचार संहिता  
२०७४

नेपाल हर्ब्स तथा हर्बल उत्पादक संघ

जडिबुटी व्यवसायी संघ नेपाल

नेपाल जडिबुटी व्यवसायी संघ

## उद्देश्य

१. नेपाल हर्ब्स तथा हर्बल उत्पादन संघ, जडिबुटी व्यवसायी संघ नेपाल तथा नेपाल जडिबुटी व्यवसायी संघ नामक तीन संस्थाहरूद्वारा व्यवस्था गरिएको व्यापार चिन्ह प्रयोगमा ल्याउनद्रका उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेकोछ -
२. नेपालमा उत्पादन हुने जडिबुटी तथा जडिबुटीजन्य वस्तुहरूको को उच्च स्तरीय गुणलाई संरक्षण गर्नु
३. नेपालमा उत्पादन हुने जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य वस्तुहरूको उत्पादन गर्ने उद्योग व्यवसायको नियत अभिवृद्धि गरी प्रतिस्पर्धात्मक क्षमताको विकासमा सहयोग पुऱ्याउनु
४. नेपालमा उत्पादन हुने जडिबुटी तथा जडिबुटीजन्य वस्तुहरूमा निर्धारित गुणस्तर वा उपभोक्ता तथा आयातकर्ताहरूलाई विश्वस्त तुल्याउनु
५. नेपालमा उत्पादन हुने जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य वस्तुहरूको अन्तर्राष्ट्रिय बजार विस्तार एवं विकास गर्नु

## परिच्छेद १

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- १.१. यस नियमावलीको नाम “नेपालमा उत्पादन हुने जडिबुटी तथा जडिबुटीजन्य वस्तुहरूको सामूहिक चिन्ह प्रयोग सम्बन्धी नियमावली र आचारसंहिता २०७३” रहेको छ ।
- १.२. यो नियमावली तुरुन्त लागू हुनेछ ।
- १.३. यो नियमावली नेपाल हर्ब्स तथा हर्बल उत्पादन संघ, जडिबुटी व्यवसायी संघनेपाल तथा नेपाल जडिबुटी व्यवसायी संघका सदस्यहरूलाई लागू हुनेछ।

#### २. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा

- २.१. “कार्य समिति” भन्नाले नेपाल हर्ब्स तथा हर्बल उत्पादन संघ, जडिबुटीव्यवसायी संघ नेपाल तथा नेपाल जडिबुटी व्यवसायी संघले संयुक्त रूपमा सामूहिक व्यापार चिन्हको व्यवस्थापन गर्नका निमित्त आपसी सहमति अनुरूप आ-आफ्ना प्रतिनिधिहरू मार्फत प्रतिनिधित्व गरेको समितिलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले सो समितिमा पछि सहमति गरी समावेश भएका अन्य संघ संस्था समेतको संयुक्त समितिलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।
- २.२. “संघ” भन्नाले नेपाल हर्ब्स तथा हर्बल उत्पादन संघ, जडिबुटी व्यवसायी संघ नेपाल तथा नेपाल जडिबुटी व्यवसायी संघलाई बेग्ला बेग्लै रूपमा जनाउनेछ । सो शब्दले यस नियमवलीलाई स्वीकार गरी सामूहिक चिन्हको

प्रयोगमा सहभागिता जनाउने अन्य संघ संस्थालाई समेत जनाउने छ ।

- २.३. “समिति” भन्नाले संघको कार्य समितिलाई सम्झनु पर्दछ । “सदस्य” भन्नाले कार्य समितिमा सम्मिलित संघ संस्थाका साधारण सदस्यहरू तथा यो नियमावली बमोजिम र आचार संहिता पालन गर्ने सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.४. “कृषक” भन्नाले जडिबुटी तथा जडिबुटीजन्य वस्तुहरूको उत्पादनमा संलग्न कृषकहरूलाई सम्झनु पर्दछ
- २.५. “संकलक” भन्नाले जडिबुटी संकलनको कार्य गर्ने व्यक्ति वा समुदायलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.६. “व्यवसायी” भन्नाले जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य वस्तुहरूको व्यवसाय गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.७. “निकासीकर्ता” भन्नाले नेपालमा उत्पादित जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य वस्तुहरू नेपाल बाहिर निकासी गर्ने कार्यमा संलग्न व्यक्ति वा उद्योग वा कम्पनीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.८. “उपसमिति” भन्नाले यस नियमावलीले विभिन्न प्रयोजनका लागि कार्य समितिद्वारा व्यवस्था गरिएको उपसमितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.९. “नियमावली” भन्नाले कार्य समितिद्वारा विकास गरिएको “नेपालमा उत्पादन हट्टे जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य वस्तुहरूको सामूहिक चिन्ह प्रयोग सम्बन्धी नियमावली र आचार संहिता २०७३” र त्यसमा हुने थपघट, संशा धन तथा परि मार्जनलाई जनाउँछ ।
- २.१०. “लेवल” भन्नाले जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य उत्पादनमा टाँस गर्ने उद्देश्यले तयार गरिएको यस नियमावली बमोजिमको सामूहिक चिन्ह भन्ने बुझिन्छ ।
- २.११. “जडिबुटी तथा जडिबुटीजन्य वस्तुहरूको सामूहिक व्यापार चिन्ह” भन्नाले कार्य समितिले सम्बन्धित निकायहरूमा दर्ता गरेका सामूहिक चिन्ह भन्ने बुझिन्छ ।
- २.१२. “असल संकलन अभ्यास” भन्नाले अनुसूची-२० मा व्यवस्था गरिए बमोजिमको अभ्यासलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.१३. “असल कृषि अभ्यास” भन्नाले नेपाल सरकारले ऐन, नियम तथा अन्य प्रचलित कानूनका माध्यमद्वारा समय समयमा व्यवस्था गरिए बमोजिमको अभ्यासलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.१४. “असल प्रशोधन अभ्यास” भन्नाले नेपाल सरकारले ऐन, नियम तथा अन्य प्रचलित कानूनका माध्यमद्वारा समय समयमा व्यवस्था गरिए बमोजिमको अभ्यासलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.१५. “असल व्यवसायिक अभ्यास” भन्नाले नेपाल सरकारले ऐन, नियम तथा अन्य प्रचलित कानूनका माध्यमद्वारा समय समयमा व्यवस्था गरिए बमोजिमको

जिमको अभ्यासलाई सम्भक्तु पर्दछ ।

## परिच्छेद २

नियमावली र आचार संहिता

### ३. नियमावली र आचार संहिता

- ३.१. यो नियमावली र आचार संहिता पालन गर्नु सबै सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ ।
- ३.२. कार्य समितिमा आवद्ध सबै उद्योग व्यवसायमा विना भेदभाव समान रूपमा यो नियमावली र आचार संहिता लागू हुनेछ ।
- ३.३. सदस्यहरूले नियमावली र आचार संहितामा व्यवस्था गरिएका सबै प्रकारका मापदण्डहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
- ३.४. संघको विधानमा सदस्यहरूले पालना गर्नुपर्ने उल्लेख भएका सबै पक्षहरू एवं समय समयमा विधानमा गरिने थपघट, संशोधन तथा परिमार्जन समेतको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- ३.५. नियमावली र आचार संहिता उल्लेख भएका बाहेक नेपाल सरकारबाट समय समयमा व्यवस्था भएका तथा गरिने सम्बन्धित ऐन नियमहरू पनि सदस्यहरूले पालना गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद ३

जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य वस्तुहरूको सामूहिक चिन्ह अनुगमन तथा मूल्यांकन

४. कार्य समितिले निजी क्षेत्रका व्यवसायिक संघ संस्था र नेपाल सरकारले सहयोगमा जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य वस्तुहरूको सामूहिक चिन्हलाई प्रभावकारी ढंगबाट परिचालन गर्नका लागि एक “सामूहिक चिन्ह अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति” निर्माण गर्नेछ ।

### ५. स सदस्य संख्या तथा गठन प्रक्रिया र पदावधि

- ५.१. देहाय बमोजिम सामूहिक चिन्ह अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिका सदस्य हुनेछन् ।
  - (क) नेपाल हर्ब्स तथा हर्बल उत्पादक संघबाट मनोनित सदस्य २ - सदस्य
  - (ख) जडिबुटी व्यवसायी संघबाट मनोनित सदस्य २ - सदस्य
  - (ग) नेपाल जडिबुटी व्यवसायी संघबाट मनोनित सदस्य २ - सदस्य
  - (घ) नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघका प्रतिनिधि १ - सदस्य
  - (ङ) व्यापार तथा निकासी प्रबर्द्धन केन्द्रका प्रतिनिधि १ - सदस्य

५.१.१. सदस्यहरूले आफू मध्ये कुनै एक सदस्यलाई संयोजकको रूपमा

चयन गर्नेछन् ।

- ५.१.२. अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिले आवश्यक ठाने मा ५.१ भन्दा बाहिवाट उपयुक्त व्यक्ति वा संघ संस्थालाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
  - ५.१.३. कार्य समितिले तोकेको कुनै कर्मचारी उपदफा ५.१ अनुसारको समितिको सचिवको रूपमा काम गर्नेछ ।
  - ५.१.४. अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको कार्यावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
  - ५.१.५. उपदफा ५.१ अनुसारको समितिमा जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य वस्तुहरूको व्यवसायमा लामो समय देखि निरन्तर रूपमा लागि रहे का दक्ष, अनुभवि व्यक्तित्वलाई कार्य समितिले मनोनयन गर्नेछ । यसरी मनोनयन भएका सदस्यहरूको पदावधि एक पटकका लागि ३ वर्षका हुनेछ ।
  - ५.१.६. नेपाल सरकारको प्रतिनिधिहरूको समयावधिको हकमा सम्बन्धित निकायले गरेको तोके अनुसारको समयावधि हुनेछ ।
  - ५.१.७. निजी क्षेत्रका व्यवसायिक संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरूको समयावधिको हकमा सम्बन्धित संस्थाले गरेको व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।
- ५.२. कार्य क्षेत्र
- सामूहिक चिन्ह अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको कार्य क्षेत्र निम्न अनुसारहुनेछ -
- ५.२.१. सामूहिक चिन्हको प्रयोग नियमावली तथा आचार संहिता अनुसार भए नभएको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।
  - ५.२.२. सामूहिक चिन्हको प्रयोग गर्ने क्रममा नियमावली तथा आचार संहितामा भएका कमी, कमजोरीहरू औंलाई सोको संशोधन, सुधार गर्न कार्य समितिलाई सचेत गराउने ।
  - ५.२.३. सामूहिक चिन्ह प्रयोग गर्नेसँग सम्बन्धित सबै पक्षहरू जस्तो कार्यसमिति, नियमावली अनुसार गठित समितिहरू, संघका सदस्यहरू आदिबाट भएका काम, कारवाहीहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकन ।
  - ५.२.४. सामूहिक चिन्ह प्रयोग गर्नेसँग सम्बन्धित नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूबाट भएका काम कारवाहीबाट हुने प्रभाव तथा असर आदिको मूल्यांकन ।
  - ५.२.५. निजी क्षेत्रहरूबाट सामूहिक चिन्हसँग सम्बन्धित काम कारवाहीहरूको असर र प्रभावको मूल्यांकन ।
  - ५.२.६. वैदेशिक बजारहरूमा प्रभावकारी ढंगबाट संचालन भए नभएको, भरपर्दो र सुरक्षित ढंगबाट यसको प्रयोग भए नभएको र यसको नक्कल गर्न खोजिएको जस्ता सूचनाहरू संकलन एवं त्यस्ता कार्यहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकन ।

### ५.३. बैठक

- ५.३.१. प्रत्येक महिना कम्तिमा एक पटक सामूहिक चिन्ह अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिसमितिको बैठक बस्नु पर्नेछ ।
- ५.३.२. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको ठाउँमा बस्नेछ ।
- ५.३.३. बैठक सम्बन्धी सूचना संयोजकको निर्देशन अनुसार समितिको सचिवले कम्तिमा सात दिन अगाडी नै उपसमितिका सदस्यहरूकहाँ पठाउनु पर्नेछ ।
- ५.३.४. ५.३.४ कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा उपसमितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- ५.३.५. बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछन् र नीजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।
- ५.३.६. बैठकबाट हुने निर्णय उपस्थित सदस्यहरूको सहमतिमा गरिने छ ।
- ५.३.७. समितिको संयोजक वा कुनै सदस्यसँग सम्बन्धित विषय, विवाद वा छानवीन सम्बन्धमा छलफल वा निर्णय गर्न बसेको बैठकमा संयोजक वा सम्बन्धित सदस्यलाई उपस्थित गराईने छैन ।
- ५.३.८. बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्यविधि उपसमिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

### ५.४. काम, कर्तव्य र अधिकार

सामूहिक चिन्ह अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- ५.४.१. नियमावली तथा आचार संहिता सम्बन्धित सबै पक्षहरूले पालना भए वा नभएको नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।
- ५.४.२. सामूहिक चिन्हको प्रयोग प्रभावकारी ढंगबाट संचालन गर्न गर उउन सम्बन्धित सबै पक्षहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- ५.४.३. अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रगति विवरणहरूका बारेमा कार्य समितिलाई जानकारी गराउने ।
- ५.४.४. सामूहिक चिन्हको प्रभावकारी ढंगबाट गर्न आवश्यक सल्लाह सुझावहरू दिने ।

### ५.५. पद रिक्तता

देहायको अवस्थामा सामूहिक चिन्ह अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको संयोजक आफ्नो जिम्मेवारीबाट पद मुक्त हुनेछ -

- ५.५.१. कार्य समितिबाट हटेमा

- ५.५.२. संयोजक पदबाट राजिनामा दिएमा
- ५.५.३. पदीय दायित्व वहन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणबाट कार्य समितिका सदस्यहरूले हटाउने निर्णय गरेमा ।

## परिच्छेद ४

### सामूहिक चिन्ह व्यवस्थापन समिति

६. सामूहिक चिन्हको दैनिक प्रशासनिक कार्य संचालनका लागि कार्य समितिले एक “सामूहिक चिन्ह व्यवस्थापन समिति” निर्माण गर्नेछ ।
- ६.१. व्यवस्थापन समितिका सदस्य संख्या तथा गठन प्रक्रिया र समयावधि
- ६.१.१. व्यवस्थापन समितिका सदस्य संख्या देहाय बमोजिम हुनेछ -
- |  |           |
|--|-----------|
| (क) नेपाल हर्ब्स तथा हर्बल उत्पादक संघबाट मनोनित सदस्य | १- सदस्य  |
| (ख) जडिबुटी व्यवसायी संघबाट मनोनित सदस्य               | १- सदस्य  |
| (ग) नेपाल जडिबुटी व्यवसायी संघबाट मनोनित सदस्य         | १- सदस्य  |
| (घ) नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघका प्रतिनिधि            | १ - सदस्य |
- ६.१.२. व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट चयन गरेका एक सदस्य संयोजक हुनेछ । निजको पदावधि संघको कार्यसमितिको उपाध्यक्षमा रहुन्जेलसम्म हुनेछ ।
- ६.१.३. कार्यसमितिले नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायबाट १ जना जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य वस्तुहरूको व्यवसायिक क्षेत्रबाट उपयुक्त ठानिएका फरक फरक स्थानका ३ व्यवसायी/उद्यमी र नियत क्षेत्रमा मात्र आवद्ध भएकोबाट २ व्यवसायीलाई सामूहिक चिन्ह व्यवस्थापन समितिमा नियुक्ति गर्नेछ । यसरी नियुक्त भएका सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- ६.१.४. कार्य समितिले आवश्यक ठानेमा ६.१ भन्दा बाहिरबाट उपयुक्त व्यक्ति वासंघ संस्थालाई सदस्य वा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।
- ६.१.५. सामूहिक चिन्ह व्यवस्थापन समिति कार्य समितिका विभिन्न समितिहरू मध्ये एक समिति हुनेछ । संघको नीति, निर्देशन अनुसार यस समितिले आफ्नो कार्य गर्नेछ । र कार्य समितिको सचिवालय मार्फत सामूहिक चिन्ह व्यवस्थापन सम्बन्धी सबै कार्यहरू गर्ने गराउनेछ ।
- ६.२. कार्य क्षेत्र
- सामूहिक चिन्ह व्यवस्थापन समितिको कार्य क्षेत्र निम्न अनुसार हुनेछ -
- ६.२.१. प्रशासन संचालन: सामूहिक चिन्हको प्रयोग नियमावलीले व्यवस्था

गरेको क्षेत्र भित्र रही सामुहिक चिन्ह सम्बन्धी प्रशासनदैनिक सुसंचालन गर्ने

- ६.२.२. लेवल जारी गर्ने: लेवल प्रयोगका लागि रितपूर्वक आएका निवेदनहरु मीथ आवश्यक कारवाही गरि सदस्यहरुलाई लेवल प्रयोग गर्न लेवल जारी गर्ने गराउने
- ६.२.३. नियमावली तथा आचार संहिता संशोधनका लागि सिफारिस: सामुहिक चिन्हको प्रभावकारीता, कमी तथा कमजोरी, व्यवहारिक समस्या आदिलाई मध्यनजर राख्दै नियमावली तथा आचार संहितालाई परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सिफारिस गर्ने
- ६.२.४. कारवाहीका लागि सिफारिस: सामुहिक चिन्ह प्रयोगको क्रममा सदस्यहरुबाट नियमावली तथा आचार संहिता उल्लंघन भएमा आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने
- ६.२.५. इजाजत दिने: सामुहिक चिन्ह प्रयोगका लागि सदस्यहरुलाई इजाजत दिने आवश्यकता अनुसार सामुहिक चिन्हको लेवल प्रयोग गर्न दिने
- ६.२.६. ६.२.६. गुनासाहरु सुन्ने तथा संकलन गर्ने: सामुहिक चिन्ह प्रयोगको सन्दर्भमा सदस्यहरुको प्रतिक्रिया, राय सुझावहरु संकलन गर्ने, गुनासो सुन्ने र त्यस्ता गुनासाहरुको समाधान गर्ने
- ६.२.७. ६.२.७. निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने: सामुहिक चिन्ह व्यवस्थित र सही तरीकाबाट प्रयोग भए नभएको निरीक्षण, अनुगमन गर्ने गराउने,
- ६.२.८. लेवल लागेको तथा लगाउने उत्पादनको जाँच/परीक्षण गर्ने: सामुहिक चिन्ह प्रयोग गरिने उत्पादनहरुमा नियमावलीमा निर्धारण गरिएको मापदण्ड अनुसार भए नभएको जाँच, परीक्षण गर्ने गराउने
- ६.२.९. लेवलको छपाउने व्यवस्था: सामुहिक चिन्ह लेवल आवश्यकता अनुसार छपाउने
- ६.२.१०. सामुहिक चिन्ह दर्ता र नवीकरण व्यवस्था: विभिन्न वैदेशिक राष्ट्रहरुमा दर्ता गर्ने गराउने र त्यसको नवीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

### ६.३. बैठक

- ६.३.१. प्रत्येक महिना कम्तिमा एक पटक व्यवस्था समितिको बैठक बस्नु पर्नेछ ।
- ६.३.२. बैठक सामान्यतया कार्य समितिको सचिवालयमा बस्नेछ ।
- ६.३.३. ६.३.३ बैठक सम्बन्धी सूचना संयोजकको निर्देशन अनुसार कार्यालय सचिवले कम्तिमा तीन दिन अगाडी नै समितिका सदस्यहरु कहाँ पठाउनु पर्नेछ ।
- ६.३.४. कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगको मानिनेछ ।



- ६.३.५. बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ, र नीजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- ६.३.६. बैठकबाट हुने निर्णय उपर उपस्थित सदस्यहरूको सहमतिमा गरिनेछ ।
- ६.३.७. समितको संयोजक वा कुनै सदस्यसंग सम्बन्धित विषय, विवाद वा छानवीन सम्बन्धमा छलफल वा निर्णय गर्न बसेको बैठकमा संयोजक वा सम्बन्धित सदस्यलाई उपस्थित गराईने छैन ।
- ६.३.८. बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ६.४. काम, कर्तव्य र अधिकार
- समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- ६.४.१. सामुहिक चिन्हको प्रयोग नियमावलीले व्यवस्था गरेको क्षेत्र भित्र र ही सामुहिक चिन्ह सम्बन्धी प्रशासन दैनिक सुसंचालन गर्ने/गर्न लगाउने र कार्यसंचालनको क्रममा आवश्यक निर्णयहरू लिने र उक्त निर्णयहरू संघको कार्यसमितिको बैठकबाट अनुमोदन गर्ने ।
- ६.४.२. सामुहिक चिन्हको प्रभावकारीता, कमि तथा कमजोरी, व्यवहारिक समस्या आदिलाई मध्यनजर राख्दै नियमावली तथा आचार संहितालाई परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सिफारिस गर्ने र कार्यान्वयनमा ल्याउने ।
- ६.४.३. सामुहिक चिन्ह प्रयोगको क्रममा सदस्यहरूबाट नियमावली तथा आचार संहिता उल्लंघन भएमा आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गरी कार्य समितिको बैठकमा प्रस्तुत गर्ने र निर्णय पश्चात कार्यान्वयनमा ल्याउने ।
- ६.४.४. सामुहिक चिन्ह प्रयोगका लागि सदस्यहरूलाई इजाजत दिने आवश्यकता अनुसार सामुहिक चिन्हको लेवल प्रयोग गर्न दिने । कार्यालयमा लेवलको विस्तृत रूपमा अभिलेख राख्न लगाउने ।
- ६.४.५. सामुहिक चिन्ह प्रयोगको सन्दर्भमा सदस्यहरूको प्रतिक्रिया, राय सुझावहरू संकलन गर्ने, गुनासो सुन्ने र त्यस्ता गुनासाहरू अधिकारीले दिएसम्म समाधान गर्ने र गम्भीर प्रकृतिको भए कार्यसमिति समक्ष पेश गर्ने ।
- ६.४.६. सामुहिक चिन्ह व्यवस्थित र सही तरीकाबाट प्रयोग भए नभएको निरीक्षण, अनुगमन, नियमित रूपमा बारम्बार गर्ने/गराउने र त्यसका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था मिलाउने ।
- ६.४.७. सामुहिक चिन्ह प्रयोग गरिने उत्पादनहरूमा नियमावलीमा निर्धारण गरिएको मापदण्ड एवं ढाँचामा प्रयोग भए नभएको जाँच, परीक्षण गर्ने गराउने ।
- ६.४.८. आवश्यकता अनुसार सामुहिक चिन्ह लेवल छपाउने र वितरणको

व्यवस्था मिलाउने जिम्मेवारी यस समितिको हुने /गराउने र त्यसका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था मिलाउने ।

- ६.४.९. सामुहिक चिन्ह प्रयोग गरिने उत्पादनहरुमा नियमावलीमा निर्धारण गरिएको मापदण्ड एवं ढाँचामा प्रयोग भए नभएको जाँच, परीक्षण गर्ने गराउने ।
- ६.४.१०. आवश्यकता अनुसार सामुहिक चिन्ह लेवल छपाउने र वितरणको व्यवस्था मिलाउने जिम्मेवारी यस समितिको हुने । छपाइने लेवलको संख्या र त्यसको लागतका बारेमा आवश्यक स्वीकृति कार्य समितिबाट लिई गर्ने गराउने ।
- ६.४.११. सामुहिक चिन्ह आवश्यकता अनुसार विभिन्न राष्ट्रहरुमा दर्ता गर्ने गराउने र नविकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

## परिच्छेद ५

### कार्य समिति

सामुहिक चिन्ह दर्ता तथा प्रयोग गर्ने सन्दर्भमा कार्य समितिको भूमिका तथा जिम्मेवारी निम्न अनुसार हुनेछ-

#### ७. भूमिका तथा जिम्मेवारी

- ७.१. सामुहिक चिन्ह दर्ता तथा प्रयोग गर्ने सन्दर्भमा कार्य समिति एक सर्वोच्च निकाय हुनेछ ।
- ७.२. सामुहिक चिन्ह दर्ता तथा प्रभावकारी संचालनका लागि स्वदेशी एवं वैदेशिक संघ संस्था सबैसँग समन्वयात्मक सम्बन्ध विकास गर्नेछ ।
- ७.३. संघको विधान, सामुहिक चिन्ह नियमावली तथा आचार संहिता एवं ने पालको प्रचलित ऐन अनुसार सामुहिक चिन्ह दर्ता तथा संचालन प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्नेछ ।
- ७.४. उपदफा १५.३ को उल्लंघन गर्ने कुनैपनि सदस्यलाई अन्तिम कारवाही गर्नेछ र कारवाही फुकुवा गर्नेछ ।
- ७.५. नेपाल जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य वस्तुको सामुहिक चिन्ह नियमावली तथा आचार संहिताको उल्लंघनको प्रकृति हेरी सम्बन्धित सदस्य विरुद्ध अदालतमा मुद्दा दायर गर्न सक्नेछ ।
- ७.६. सामुहिक चिन्ह प्रभावकारी प्रयोगका लागि चाहिने आवश्यक जनशक्तिको संख्या निर्धारण गर्ने, नियुक्ति गर्ने, पद मुक्त गर्ने, सेवा सुविधा तथा जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने ।
- ७.७. सामुहिक चिन्ह प्रयोगबाट संकलन हुने रकमको व्यवस्था मिलाउने ।
- ७.८. सामुहिक चिन्ह नियमावली तथा आचार संहितालाई समय अनुसार परिमार्जन तथा संशोधन, पुर्नलेखन एवं व्याख्या गर्नेछ र यसको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।

## परिच्छेद ६

नियमावली तथा आचार संहिताको उल्लंघन तथा दण्ड सजाय

### ८. उल्लंघन

देहाय बमोजिमका प्रक्रियाहरु पुरा नगरिएमा नियमावली तथा आचार संहिता पालना नगरिएको ठहर हुनेछ -

- ८.१. परिच्छेद २ दफा ३ अनुसार कुनै सदस्यले नियमावली तथा आचार संहिता पालना नगरेमा
- ८.२. सामुहिक चिन्ह प्रयोग गर्ने सम्बन्धी नियमावलीले निर्दिष्ट गरेका प्रक्रियाहरु पुरा नगरी चिन्ह प्रयोग गरेमा ।
- ८.३. उत्पादित वस्तुमा नियमावली अनुसार निर्धारण ढाँचामा सामुहिक चिन्हको प्रयोग नगरी आफू खुसी जथाभावि प्रयोग गरेमा ।
- ८.४. सामुहिक चिन्ह निर्धारित समय भित्र प्रयोग गर्न कबुल बमोजिम प्रयोग नगरी मौज्जात राखेमा ।
- ८.५. कार्य समितिबाट जारी गरिएका चिन्हहरु आफ्नो उत्पादनहरुमा आफैले प्रयोग नगरी तेश्रो पक्षलाई प्रयोग गर्न दिएको प्रमाणित भएमा ।
- ८.६. नियमावली अनुसार निर्धारण गरिएको मापदण्ड अनुसारको उत्पादनहरुमा सामुहिक चिन्ह प्रयोग नगरी सो भन्दा न्यून गुणस्तरका उत्पादनहरुमा प्रयोग गरिएको पाइएमा ।
- ८.७. सामुहिक चिन्ह व्यवस्थापन समितिले अनुगमन गर्दा सम्बन्धित सदस्यले नियमावली तथा आचार संहिता उल्लंघन गरेको देखिन आएमा ।
- ८.८. सामुहिक चिन्ह व्यवस्थापन समितिद्वारा कार्यान्वयन गर्न दिएको विवरणहरुमा असहमत भई त्यसको कार्यान्वयन नगरेमा, माग गरिएको स्पष्टिकरण नदिएमा, स्पष्टिकरण निर्धारित समय भित्र नबुझाएमा ।
- ८.९. सम्बन्धित पक्षले दिएको जवाफ प्रति व्यवस्थापन समिति सन्तुष्ट नभएमा वा सम्बन्धित सदस्यले जवाफ नै नदिएमा ।

### ९. दण्ड सजाय

- ९.१. दफा ८ अनुसारका प्रावधानहरु पालना नगर्ने सदस्य दण्ड सजायको भागी हुनेछ ।
- ९.२. सदस्यले आचार संहिता उल्लंघन गरेको ठहर भएमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कार्य समितिले उल्लंघनको गम्भिरता, व्यवहारिकता र व्यवस्थापन समितिको सुझाव समेतलाई दृष्टिगत गरी देहाय मध्येको कुनै सजाय गर्न सक्नेछ ।
  - ९.२.१. सचेत गराउने
  - ९.२.२. रु. १०,०००/- (रुपैयाँ दश हजार) सम्म जरीवाना गराउने
  - ९.२.३. सामुहिक चिन्ह प्रयोग गर्नबाट निश्चित अवधिको लागि निलम्बन

गर्ने

- ९.२.४. सामुहिक चिन्ह प्रयोग गर्न रोक लगाउने र परिस्थिति हेरी अन्य कुनै निर्देशन दिने
- ९.२.५. बढीमा एक वर्षसम्म सदस्यता निलम्बन गर्ने
- ९.२.६. सदस्यता खारेज गर्ने
- ९.२.७. कालो सूचीमा राखी स्वदेश एवं वैदेशिक निकायहरूलाई जानकारी गराउने
- ९.२.८. उपदफा ९.२.५ देखि ९.२.७ सम्मको सजायका लागि व्यवस्थापन समितिले पत्र पत्रिकाहरू मार्फत सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद ७

गुणस्तर कायम राख्ने

१०. गुणस्तर कायम राख्नु पर्ने

- १०.१. गुणस्तर कायम राख्नका लागि उच्च गुणस्तरको जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य वस्तुहरूको संकलन, उत्पादन, प्रशोधनको विधि तथा प्रांगरिक मलखाद प्रयोग गर्नु सबै सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ ।
- १०.२. सदस्यहरूले सामुहिक चिन्ह प्रयोजनका लागि वस्तुमा गुणस्तर कायम अनुसूची-०१ मा उल्लेख भए अनुसारको मापदण्ड पुरा भएको हुनु पर्नेछ ।
- १०.३. अनुसूची-०१ अनुसारको नभएमा गुणस्तरीय उत्पादन भएको मानिने छैन ।
- १०.४. अनुसूची-०१ अनुसारको गुणस्तर कायम राख्नु पर्ने कर्तव्य सदस्य स्वयंको हुनेछ ।
- १०.५. निर्धारित गुणस्तर कायम राख्नका लागि उद्योग व्यवसायको आन्तरिक व्यवस्थापन मिलाउनु पर्ने भएमा सो मिलाउने दायित्व स्वयं सदस्यको हुनेछ ।
- १०.६. सदस्यहरूले गुणस्तर कायम राखेको नराखेको सम्बन्धमा समय समयमा कार्य समितिले सुपरिवेक्षण, निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ । यस्तो व्यवस्था सदस्यहरूलाई पूर्व जानकारी गराई वा नगराई हुन सक्नेछ ।
- १०.७. निरीक्षणको समयमा निरीक्षण समुहलाई सहयोग गर्नु सम्बन्धित सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

## परिच्छेद ८

अनुगमन तथा निरीक्षण व्यवस्था

११. अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने

- ११.१. उपदफा १०.६ अनुसार सामुहिक चिन्ह व्यवस्थापन समितिले लेवलको सही

- प्रयोग भए नभएको सम्बन्धमा बारम्बार स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नेछ ।
- ११.२. अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धित सदस्यहरूलाई पूर्व जानकारी गराई वा नगराई दुवै तरीकाबाट हुन सक्नेछ ।
  - ११.३. अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा सोधनी तथा खोजनी गरिएका सबै विषयमा जानकारी गराउनु, सहयोग गर्नु हरेक सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ ।
  - ११.४. उपदफा ११.१ अनुसार अनुगमन तथा निरीक्षण लेवलको प्रयोग, त्यसको स्टक, लेवल टाँस गरेको तरीका जस्ता सबै पक्षहरूमा हुनेछ ।
  - ११.५. अनुगमन तथा निरीक्षण टोलीलाई लेवल प्रयोग गरेको उत्पादनको गुणस्तर जाँच गर्नुपर्ने मनासिब लागेमा सोको परीक्षणका लागि आदेश दिन सक्नेछैन । यसरी दिइएको आदेशको जानकारी टोलीले सामुहिक चिन्ह व्यवस्थापन समितिलाई दिनु पर्नेछ ।
  - ११.६. उपदफा ११.५ अनुसार गरिने परीक्षणको परिमाण नआउन्जेल सम्मका लागि सम्बन्धित सदस्यले सो उत्पादनमा लेवल टाँस गरी निकासी गर्न सक्नेछैन । सो निकासी भएको प्रमाणित भएमा नियमावली उल्लंघन भएको ठहरिनेछ र दफा ९ अनुसार सजाय हुनेछ ।
  - ११.७. उपदफा ११.१ अनुसार अनुगमन तथा निरीक्षण टोली समितिले संघ भित्र वा बाहिरबाट आवश्यक श्रोतव्यक्तिहरूको व्यवस्था मिलाउनेछ ।
  - ११.८. उपदफा ११.१ अनुसार अनुगमन तथा निरीक्षण गरिने टोलीलाई निजको कार्य विवरण बनाई सामुहिक चिन्ह व्यवस्थापन समितिले जिम्मेवारी दिनेछ ।
  - ११.९. टोलीले अनुगमन तथा निरीक्षणको जिम्मेवारी पूरा गरेपछि प्रतिवेदन तयार पारी सामुहिक चिन्ह व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।
  - ११.१०. टोलीको प्रतिवेदनका आधारमा सामुहिक चिन्ह व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार त्यसको कारवाहीको व्यवस्था मिलाउनेछ ।
  - ११.११. अनुगमन तथा निरीक्षण टोलीको व्यवस्था अलवा सामुहिक चिन्ह व्यवस्थापन समितिले आफ्नो जनशक्ति मार्फत नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण व्यवस्था मिलाउनेछ ।

## परिच्छेद ९

### गुणस्तर जाँच

#### १२. गुणस्तर जाँच गर्ने

- १२.१. निकासीका लागि तयार गरेको सामान सदस्यहरूले अनुसूची-०१ अनुसार प्रयोगमा आउने कच्चा पदार्थ धागो गुणस्तर भए/नभएको जाँच गर्नु पर्नेछ ।
- १२.२. अनुसूची-०१ अनुसारको गुणस्तर भए/नभएको जाँच गर्ने गराउने दायित्व सदस्यहरूको हुनेछ ।
- १२.३. सदस्यहरूले उपदफा १२.१ अनुसार जाँच गरेको प्रमाणपत्र र परीक्षण गरि

एको सामानको नमूना सहित कार्य समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

- १२.४. उपदफा १२.१ अनुसार जाँचका लागि नेपालको सन्दर्भमा वनस्पति विभागबाट गराउनु पर्नेछ ।
- १२.५. गुणस्तर जाँच गरेको प्रमाणपत्र सहित आफ्ना उत्पादन उपलब्ध गराएमा र सोही सामानबाट तयारी सामान बनाएको सबुत संघमा पेश गरेमा उपदफा १२.४ अनुसार कार्य गरिरहनु पर्ने छैन ।
- १२.६. उपदफा १२.५ अनुसारको प्रमाण कार्य समितिमा पेश हुन आएमा लेवल जारी गर्नु अघि कार्य समितिले सोको परीक्षण गर्नु मनासिब ठानेमा सोको परीक्षण गर्न सक्नेछ ।
- १२.७. उपदफा १२.६ अनुसार परीक्षण गर्दा अनुसूची-०१ अनुसार नभएमा त्यस्तो उत्पादनका लागि लेवल जारी गर्न बाध्य हुनेछैन ।
- १२.८. उपदफा १२.१ देखि उपदफा १२.७ सम्मका प्रक्रियाहरू पुरा भएको अवस्थामा मात्र कार्य समितिले लेवल जारी गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद १०

### गुणस्तर जाँच

#### १३. लेवल जारी गर्ने

- १३.१. लेवल प्रयोग गर्न कार्य समितिमा निवेदन दिनु अघि सम्बन्धित सदस्यले वनस्पति विभागबाट अनुसूची-०१ अनुसार गुणस्तर भएको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ ।
- १३.२. उत्पादनको गुणस्तर जाँच गरेको प्रमाणपत्र सहित वस्तु उपलब्ध गराएमा त्यस्ता वस्तुहरू अनुसूची-०१ अनुसारको गुणस्तर हुनु पर्नेछ । साथै त्यस्ता प्रमाणपत्रमा गुणस्तर जाँच गर्दा गरिने परीक्षण सम्बन्धी सबै विवरणहरू उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।
- १३.३. लेवल प्रयोगका लागि सदस्यले अनुसूची-०१ अनुसार गुणस्तर भएको प्रमाण सहित कार्य समितिको कार्यालयमा अनुसूची-०१ अनुसार निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १३.४. उपदफा १३.१ को प्रयोजनका लागि रितपूर्वकको निवेदन प्राप्त हुन आएमा कार्य समितिले लेवल जारी गर्नेछ ।
- १३.५. उपदफा १३.३ का लागि सदस्यले अनुसूची-०६, ०७ र ०८ को प्रक्रिया पूरा गरेको हुनु पर्छ ।
- १३.६. रितपूर्वक निवेदन प्राप्त हुन नआएको अवस्थामा कार्य समितिले कुनै पनि सदस्यलाई लेवल जारी गर्न बाध्य हुने छैन ।
- १३.७. उपदफा १३.४ अनुसार लेवल जारी भए पश्चात अनुसूची-१० अनुसार लेवलको अभिलेख कार्य समितिले राख्नेछ ।
- १३.८. दोश्रो पटक लेवल माग गर्दा सम्बन्धित सदस्यले त्यसभन्दा अघि लिएको ले

वलको संख्या विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

- १३.९. लेवलको अनुचित प्रयोग हुन सक्ने कुरालाई मध्यनजर राख्दै कार्य समितिले कुनै पनि समयमा सदस्यहरूबाट लेवल प्रयोग गरेको सम्बन्धी हिसाब विवरण माग गर्न एवं स्थलगत जाँच दुवै तरीकाबाट परीक्षण गर्न सक्नेछ ।
- १३.१०. सदस्यहरूबाट लेवल प्रयोग हुने उत्पादनको गुणस्तर माथि परीक्षण गर्नु पर्ने मनासिब ठानेमा कार्य समितिले गुणस्तरका लागि पुन जाँचमापठाउन सक्नेछ । सोको परीक्षणको परिणाम नआउन्जेल सम्म सम्बन्धित सदस्यलाई लेवल जारी गर्न बाध्य हुने छैन ।

## परिच्छेद ११

### लेवलको प्रयोग

#### १४. लेवलको प्रयोग

- १४.१. कार्य समितिका सदस्य संघका सदस्यहरूले मात्र लेवल प्रयोगमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।
- १४.२. संघको सदस्यता नलिएका उद्यमी व्यवसायीहरूले लेवल प्रयोग गर्न चाहेमा लेवल प्रयोगको लागि निवेदन दिनु अघि नै कार्य समितिका सदस्य संघको सदस्यता ग्रहण गरिसक्नु पर्नेछ ।
- १४.३. संघको सदस्यता नलिएका कुनै पनि उद्यमी व्यवसायीहरूलाई लेवल जारी गर्न कार्य समिति बाध्य हुनेछैन ।
- १४.४. नियमावली तथा आचार संहिता पालना गर्ने संघका सदस्यहरूले आफ्नो उत्पादनमा अनुसूची-०५ बमोजिमको लेवल प्रयोग गर्न पाउनेछन् ।
- १४.५. सम्बन्धित सदस्यले आफ्नो उद्योगको लेवल सँगसँगै सामुहिक चिन्हको ले वल टाँस गर्न सक्नेछन् ।
- १४.६. सदस्यहरूले अनुसूची-०५ अनुसार उत्पादनको प्याकिंगमा प्रष्टै देखिने गरी लेवल टाँस्नु पर्नेछ । लेवल निर्धारण गरिएका हरेक उत्पादनमा टाँसेको हुनु पर्नेछ ।
- १४.७. लेवल टाँस गर्दा नियमावलीमा व्यवस्था गरिएका सबै प्रक्रियाहरू पुरा गरे को हुनु पर्नेछ । निर्धारण गरिएका व्यवस्था बाहेक कुनै पनि सदस्यले आफ्नो मनखुशी गरेमा सोको जिम्मेवारी सम्बन्धित सदस्य स्वयं हुनेछ ।
- १४.८. उपदफा १४.८ अनुसार कार्य गरेमा नियमावली तथा आचार संहिता सहित उल्लंघन भएको ठहर हुनेछ र दफा ४ बमोजिम कारवाहीको भागी हुनेछ ।
- १४.९. लेवलको सही प्रयोग भइरहेको वा नरहेको सम्बन्धमा विभिन्न समयमा सामुहिक चिन्ह व्यवस्थापन समितिले विभिन्न समयमा अनुगमन गर्नेछ ।
- १४.१०. उपदफा १४.१० अनुसार अनुगमन गर्दा सदस्यबाट निर्धारण गरिएका नियमहरू पालना भएको नपाइएमा सम्बन्धित सदस्य दफा-४ अनुसारको कारवाहीको भागी हुनेछ ।

## परिच्छेद १२

### सेवा शुल्क तथा कोषको व्यवस्था

#### १५. लेवल प्रयोग गरे वापतको शुल्क

- १५.१. यस नियमावलीको कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन, 'सामुहिक चिन्ह' को प्रयोग र त्यसको नियमित सुपरिवेक्षण, नियमावली कार्यान्वयन गर्न आवश्यक जनशक्तिको पारिश्रमिक र यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्न आइपने अन्य खर्चका लागि उपदफा १५.२ बमोजिमको शुल्क भुक्तानी गर्नु प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।
- १५.२. लेवल प्रयोग गरे वापत सदस्यहरूले प्रति लेवल कार्य समितिले निर्धारण गरेको दरमा सेवा शुल्क भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- १५.३. उपदफा १५.२ अनुसारको शुल्कलाई कार्य समितिले परिस्थिति अनुसार घटवढ गर्न सक्नेछ ।
- १५.४. शुल्क भुक्तानी प्रक्रिया
  - १५.४.१. लेवल प्रयोग गरे वापत सदस्यहरूले नगद, बैंक चेक तथा ड्राफ्टद्वारा भुक्तानी गर्नुपर्नेछ । बैंक वा वित्तिय संस्थाको नाम र खाता नम्बर कार्य समितिले उपलब्ध गराउने छ ।
  - १५.४.२. सदस्यले लेवल प्रयोग वापतको शुल्क लेवल संख्याको आधारमा एकमुष्ट भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
  - १५.४.३. सम्बन्धित सदस्यबाट लेवल प्रयोगका लागि भुक्तानी भए पश्चात कार्य समितिले लेवल जारी गर्नेछ ।

#### १६. कोष

- १६.१. लेवल जारी गरे वापत संकलन भएका रकमको पारदर्शिताका लागि कार्य समितिको नाममा एउटा छुट्टै खाता खोलिनेछ ।
- १६.२. उपदफा १६.१ अनुसार रकम जम्मा गर्न कुनै बैंक वा वित्तिय संस्थामा खाता खोलिनेछ । यसरी खोलिएको खाता संघको विधान, आर्थिक नियमावली एवं यसै नियमावलीले व्यवस्था गरे अनुसार संचालनमा ल्याइनेछ ।
- १६.३. उपदफा १६.१ अनुसारको खातामा निम्न अनुसार रकम जम्मा गरिनेछ ।
  - १६.३.१. लेवल जारी गरे वापत प्राप्त हुने रकम
  - १६.३.२. लेवल प्रयोगको क्रममा दण्ड जरिवाना वापत प्राप्त हुने रकम
  - १६.३.३. कुनै व्यक्ति विशेष, राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ-संस्थाहरू वा अन्य जुनसुकै निकायबाट सामुहिक चिन्ह प्रभावकारी रूपमा संचालनका लागि प्राप्त हुने अनुदान तथा सहयोग रकम
- १६.४. लेवल प्रयोग वापत संकलित रकम सामुहिक चिन्हको प्रभावकारी संचालन एवं कार्यान्वयनमा खर्च गरिनेछ ।



## परिच्छेद १३

### श्रम तथा सामाजिक सम्बन्ध

१७. श्रम तथा सामाजिक स्तर पालना गर्नु पर्ने

- १७.१. सदस्यहरूले श्रम ऐन, २०४८ तथा सो अन्तर्गत बनेको नियमावली र यसमा हुने संशोधन सहितको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- १७.२. जडिबुटीका संकलक तथा उत्पादन गर्ने कृषकसँग नियमित अन्तरक्रिया गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- १७.३. सदस्य व्यवसायीहरूले आफ्नो उद्योग/व्यवसायसँग आवद्ध संकलक तथा कृषक समुदायसँग तथा सुमधुर सम्बन्ध कायम राखी उनीहरूसँग समय-समयमा अन्तरक्रिया गर्नु पर्नेछ ।
- १७.४. उपदफा १७.१ र उपदफा १७.२ बमोजिम अन्तरक्रिया गर्दा आवद्ध संकलक तथा कृषक समुदायको समाधान गर्न सकिने कुनै पीरमर्का वा गुनासो भए त्यसको समाधानका लागि अविलम्ब सम्बोधन तथा प्रयास गर्नु पर्नेछ ।
- १७.५. यस नियमावली बमोजिमको कार्य एवं व्यवस्था सम्बन्धित जडिबुटी व्यवसायी वा निकासीकर्ताले गरे वा नगरेको सम्बन्धमा समिति आफैँले वा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ निरीक्षणकर्ताद्वारा नियमित अनुगमन गर्नेछ र सो बमोजिम अनुगमन गर्दा कुनै सदस्यले मापदण्ड पालना गरेको नपाइएमा निजले नियमावली र आचर संहिता उल्लंघन गरेको मानिनेछ ।

## परिच्छेद १४

### वातावरणीय सन्तुलन

१८. वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्नुपर्ने

- १८.१. उद्योगहरूले वातावरणीय सन्तुलन कायम हुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- १८.२. वातावरणीय सन्तुलन कायम गरे वा नगरेको सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति आफैँले वा सो सम्बन्धी विशेषज्ञ निरीक्षणकर्ताद्वारा नियमित अनुगमन गर्नेछ ।
- १८.३. उपदफा १८.२ बमोजिम अनुगमन गर्दा वातावरणीय सन्तुलन कायम गरेको नपाइएमा सोको सुधार गर्न वा निर्धारित वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्न सम्बन्धित उद्यमीलाई सल्लाह सुभाब दिनेछ । यस नियम बमोजिम व्यवस्थापन समितिले दिएको सल्लाह सुभाब पालना गर्नु सम्बन्धित संकलक, कृषक, व्यवसायी तथा निकासीकर्ताको कर्तव्य हुनेछ ।
- १८.४. उपदफा १८.३ बमोजिम व्यवस्थापन समितिले दिएको सल्लाह सुभाब पालना नगर्ने सदस्यहरूले नियमावली तथा आचार संहिता उल्लंघन गरेको मानिनेछ ।

## परिच्छेद १५

### व्यवसायको पारदर्शिता

#### १९. व्यवसायको पारदर्शिता

- १९.१. सदस्यहरूले आफुले गरेको व्यवसायमा पारदर्शिता कायम गर्नु पर्नेछ ।
- १९.२. पारदर्शिता भन्नाले आफुले गरेका काम, कारवाही, व्यवस्था, क्रियाकलाप, उत्पादन, निकासी, खर्च, उधारो सम्बन्धी स्पष्ट आयलेखा भन्ने जनाउँछ ।
- १९.३. उपदफा १९.१ बमोजिम कायम गर्नु पर्ने पारदर्शिता सम्बन्धी मापदण्ड समितिले समय-समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ र त्यसरी कायम गरि एको निर्धारित मापदण्ड यस नियमावलीको अभिन्न अंग हुनेछ ।
- १९.४. उपदफा १९.२ बमोजिम निर्धारण भएको व्यवसायको पारदर्शिता सम्बन्धी मापदण्ड कायम गरे वा नगरेको सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति आफै वा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ निरीक्षणकर्ताद्वारा आवश्यकतानुसार अनुगमन गर्नेछ र यस नियमावली बमोजिमको व्यावसायिक पारदर्शिता कायम गरे को नपाइएमा यस नियमावली बमोजिम र आचार संहिता उल्लंघन भएको मानिनेछ ।

## परिच्छेद १६

### विविध

#### २०. व्यवस्थापन समितिको सचिवालय

सामुहिक चिन्ह प्रयोग व्यवस्थापनका लागि कार्य समितिले आवश्यकता हेरी एक बे रलै सचिवालय स्थापना गरी वा विद्यमान सचिवालय मार्फत संचालन गर्न सक्नेछ । अर्को व्यवस्था नभए सम्म सामुहिक चिन्ह नेपाल हर्ब्स तथा हर्बल उत्पादन संघको नाममा दर्ता रहने छ र व्यवस्थापन समितिको सचिवालय नेपाल हर्ब्स तथा हर्बल उत्पादन संघको कार्यालयमा रहनेछ ।

#### २१. सचिवालयका कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

- २१.१. सामुहिक चिन्ह व्यवस्थापन समितिको निर्देशन तथा आदेश अनुसार कार्य गर्नु सचिवालयको कर्तव्य हुनेछ ।
- २१.२. सामुहिक व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा आवश्यकता अनुसार कार्य समितिले कर्मचारीको नियुक्ति तथा जिम्मेवारी निर्धारण गर्नेछ ।
- २१.३. सचिवालयमा काम गर्ने कर्मचारीको सेवा, शर्त, सुविधा उपसमितिको सिफारिसमा कार्य समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

#### २२. नियमावलीको संशोधन

यो नियमावली तथा आचार संहिताको संशोधन वा परिमार्जन गर्न आवश्यक भएमा

व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कार्य समितिले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२३. व्याख्या

यस नियमावलीको व्याख्या कार्य समितिले गरे बमोजिम हुनेछ ।

२४. बचाउ

यस नियमावलीमा लेखिएका कुराहरूमा यसै नियमावली बमोजिम र सो बाहेकको हकमा संघको विधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । नियमावली तथा आचार संहिताका कुनै कुरा संघको विधान र प्रचलित ऐन कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

२५. बाधा अड्चन फुकाउने अधिकार

२५.१. यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्चन उत्पन्न भएमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कार्य समितिले आवश्यक व्यवस्था एवं कार्य गर्नेछ ।

२५.२. उपदफा २५.१ बमोजिम कार्य समितिले गरेको व्यवस्था यस नियमावली र आचार संहितामा समावेश भए सरह मानी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

\*\*\*\*\*

## आचार संहिता

सामुहिक चिन्ह प्रयोग सदस्यहरूले पालना गर्ने गराउने सम्बन्धी

१. सामुहिक व्यापार चिन्हको छवी तथा ख्यातिका लागि आ-आफ्नो तर्फबाट सकेको पहल गर्ने गराउने
२. जडिबुटीको संकलन, खेती तथा उत्पादनहरूमा कार्य समितिले निर्धारण गरेको गुणस्तर कायम राख्ने र राख्न लगाउने ।
३. कार्य समितिले निर्धारण गरेको वर्गीकरण अनुसारका वस्तुहरू उत्पादन गर्ने र गर्न लगाउने ।
४. उत्पादनहरूमा निर्धारण गरेको भन्दा बाहिरका विक्री वितरण एवं निकासी गर्ने कार्यलाई निरुत्साहीत गर्ने र गराउने ।
५. कार्य समितिद्वारा व्यवस्था गरिएको सामुहिक चिन्हको लेवल रही र व्यवस्थित ढंगबाट प्रयोगमा ल्याउने र यसको दुरुपयोग र अनियमित रूपमा प्रयोगमा नल्याउने र ल्याउन नदिने ।
६. निर्धारित एवं प्रमाणीत उत्पादनहरूमा मात्र लेवल टाँस गर्ने र निर्धारित गुणस्तर भन्दा कमसल उत्पादनहरूमा लेवल लगाउने अभ्यासलाई निरुत्साहीत गर्ने र गराउने ।
७. कार्य समितिले सामुहिक चिन्हको व्यवस्थापनका लागि ल्याएको नियमावलीलाई प्रभावकारी ढंगबाट लागु गर्न आ-आफ्नो तर्फबाट सकेको सहयोग गर्ने र गराउने ।
८. लेवल प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भएका व्यवस्था अनुसार नगरी कमसल उत्पादनहरूमा लेवल प्रयोग गरेमा त्यसबाट हुने सम्पूर्ण क्षतिको जिम्मेवारी आफै हुने ।

## अनसूची-०१

उत्पादनको गुणस्तर मापनका आधार र मापदण्डहरू

जडिबुटी तथा जडिबुटी जन्य उत्पादनहरूका गुणस्तर मापनका आधारहरू तथा मापदण्डहरू समय समयमा कार्य समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ

## अनसूची-०२

उत्पादनको वर्गीकरण

उत्पादित वस्तुहरूका सम्बन्धमा कार्य समितिले समय समयमा उत्पादनको वर्गीकरण गर्नेछ

## अनसूची-०३

### आन्तरिक व्यवस्थापन

सम्बन्धित उद्योगहरूले अपनाउनु पर्ने आन्तरिक व्यवस्थापन

१. आफ्नो व्यवसाय रहेको परिसर, कार्यस्थल, कामदार बस्ने ठाउँ स्वच्छ सफा र उपयुक्त हुनु पर्ने
२. जडिबुटीको संकलन खेती तथा व्यवसायमा बालश्रम सर्वथा निषेध भएको हुनु पर्ने ।
३. उद्योग व्यवसायमा काम गर्ने कर्मचारी एवं कामदारको सेवा सुविधा नेपाल सरकारको प्रचलित कानून र नियमावलीमा तोकेको अनुसार हुनु पर्ने ।
४. उत्पादन निर्यात गरिदा उत्पादनको गुणस्तरमा गिरावट नआउने गरी प्याकिङ्ग, ह्याण्डलिङ्ग आदिको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
५. संकलक देखि विक्रेतासम्मको तहमा जडिबुटीको गुणस्तर उच्च राख्न सम्बन्धित सबै लाई सचेत गराउनु पर्ने ।
६. श्रम ऐन, नियमावली एवं प्रचलित ऐन नियम एवं कानूनहरूको पूर्ण परिपालना गरि एको हुनु पर्ने ।

अनसूची-०४

सामुहिक चिन्हको नमूना चित्र





## अनसूची-०५

सामुहिक चिन्ह लेवल टाँस गर्ने सम्बन्धी नमूना

## अनसूची-०६

सामुहिक चिन्ह नियमावली तथा आचार संहिता पालना गर्ने सम्बन्धी प्रतिबद्धताको निवेदन

मिति:.....

श्रीमान संयोजक ज्यू,

कार्य समिति

मार्फत नेपाल हर्ब्स तथा हर्बल उत्पादन संघ

काठमाण्डौ, नेपाल ।

विषय: .....सामुहिक चिन्ह नियमावली तथा आचार संहिता पालना गर्ने प्रतिबद्धता

..... सामुहिक चिन्ह लेवलको माध्यमबाट नेपाली जडिबुटीको गुणस्तरलाई कायम राखी विश्व बजारमा रहेको साख र विश्वसनीयतालाई जीवन्त तुल्याई र। खने सदासयले त्यस संघद्वारा सञ्चालनमा ल्याईएको सामुहिक व्यापार चिन्हको नियमावली तथा आचार संहितामा व्यवस्था गरिएको प्रावधानहरू अक्षरस पालन गर्न यस ..... प्रतिबद्ध रहेको र सो विपरित कार्य गरेमा त्यसमा तोकिएको सजाय स्वीकारन समेत वचनबद्ध रहेको अवगत गराउँदै सामुहिक व्यापार चिन्हको लेवलको सही प्रयोग गर्न यस ..... ईच्छुक रहेको सादर अनुरोध गर्दछु ।

भवदिय

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

कम्पनीको छाप :

(द्रष्टव्य: यस किसिमको निवेदन सम्बन्धित सदस्यले आफ्नो उद्योग/व्यवसाय/कम्पनीको भित्ततभच एवम मा लेखी कार्य समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।)

## अनसूची-०७

सामुहिक चिन्ह नियमावली तथा आचार संहिता प्रयोजनका लागि उद्योग-व्यवसायको संक्षिप्त विवरण

### १. कम्पनीको विवरण

- १.१ कम्पनीको नाम :
- १.२ ठेगाना :
- १.३ मुख्य कार्यालय :
- १.४ फोन नं. :
- १.५ ईमेल :
- १.६ सम्पर्क व्यक्तिको नाम :
- १.७ पद :
- १.८ संघमा सदस्य भएको मिति : सदस्यता नं.:
- १.९ प्रोप्राईटरशीप/प्रा.लि. :.....पार्टनरहरुको नाम:..
- १.१० दर्ता भएको कार्यालय :
- १.११ स्थापना भएको मिति :
- १.१२ स्थायी लेखा नं. (PAN) :

### २. गुणस्तर कायम गर्न गरिएको प्रयास

- २.१ गुणस्तर निरीक्षण गर्ने कर्मचारी छ/छैन:
- .....
- २.२ गुणस्तर निरीक्षण गर्ने कर्मचारी ९ताम्र० को संख्या:
- .....

### ३. व्यवसाय/स्टोर/प्याकिङ्ग गर्ने कोठाको अवस्था

- ३.१ स्वच्छता, सफाइको व्यवस्था छ/छैन :.....
- .....
- ३.२ कृषक, कामदार, मजदूर तथा कर्मचारी सेवा, सुविधाको व्यवस्था छ/छैन:
- .....
- ३.३ उद्योग, व्यवसाय, कारखानाको विमा गरिएको छ/छैन:

.....

४. अलिखको व्यवस्था

४.१ खरीद गरिएका जडिबुटी आदिको अभिलेख छ/छैन:

.....

४.२ जडिबुटी उत्पादन तथा संकलनको अभिलेख छ/छैन:

.....

४.३ ब्याज ९घबतअज०र लट रीयत० अनुसार अभिलेख छ/छैन:

.....

४.४ नियमित लेखापरीक्षण भएको छ/छैन:

.....

४.५ निर्यात परिमाण तथा मुलुकहरु: .....

.....

५. अन्य जानकारी

५.१ कृषकको उत्पादनबाट जडिबुटीको निरीक्षण हुन्छ/हुँदैन:

.....

५.२ जडिबुटीको संकलन विश्वासिलो छ/छैन:

.....

५.३ आवश्यक परे जडिबुटीको गुणस्तर जाँचको परीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराउन सकिन्छ/सकिन्न:.....

दरखास्तवालाको

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

कम्पनीको छाप :

## अनसूची-०८

कार्य समितिका तर्फबाट नेपाल हर्ब्स तथा हर्बल उत्पादक संघ, काठमाण्डौ, नेपाल (यसपछि प्रथम पक्ष भनिनेछ) र घरेलु तथा साना उद्योग विभाग/वाणिज्य विभाग/कम्पनी रजिष्टार कार्यालयमा दर्ता भई दर्ता नं .....को.....स्थानमा संचालनमा रहेको ....  
..... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिनेछ) का विच प्रथम पक्षद्वारा व्यवस्था गरिएको सामुहिक चिन्ह लेवल प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भएको सहमति

### उद्देश्य

प्रथम पक्षको आफ्ना सदस्यहरूद्वारा उत्पादित/संकलित जडिबुटी गुणस्तरीय भएको आश्वस्त पार्नका लागि प्रथम पक्षद्वारा व्यवस्था गरिएको सामुहिक चिन्ह लेवल प्रयोग जडिबुटीका उत्पादनहरूमा टाँस गर्ने ।

### शर्त तथा अवस्थाहरू

१. प्रथम पक्षद्वारा सामुहिक चिन्ह लेवल प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा तयार पारिएको “नेपालमा उत्पादन हट्ने जडिबुटी तथा जडिबुटीजन्य वस्तुहरूको सामुहिक चिन्ह प्रयोग सम्बन्धी नियमावली र आचार संहिता २०७३” हुबहु दोश्रो पक्षले लागु गर्नेछ ।
२. दोश्रो पक्षले “नेपालमा उत्पादन हट्ने जडिबुटी तथा जडिबुटीजन्य वस्तुहरूको सामुहिक चिन्ह प्रयोग सम्बन्धी नियमावली र आचार संहिता २०७३” को विखिलापमा कुनै कदम उगाउने छैन । कथंकदाचित नियमावली तथा आचार संहिताको विखिलाप हुन गएमा सोही नियमावली तथा आचार संहितामा व्यवस्था भए अनुसार र नेपालको प्रचलित ऐन कानून बमोजिम कानूनी कारवाही भोग्न दोश्रो पक्ष तयार हुनेछ ।
३. सामुहिक चिन्ह नियमावली तथा आचार संहिताको विखिलाप गर्दै कुनै कार्य दोश्रो पक्षबाट भएमा र सामुहिक चिन्हको छवीमा समेत प्रतिकुल असर पर्ने कुनै पनि कार्य हुन गएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मा लिन दोश्रो पक्ष तयार हुनेछ ।
४. सामुहिक चिन्ह लेवल टाँस भएको उत्पादनमा कुनै पनि समयमा प्रथम पक्ष र स्वदेश वा विदेशी खरिदकर्ता/प्रयोगकर्ता वा कुनै पनि संघ संस्थाहरूबाट गुणस्तर जाँच भएमा र प्रथम पक्षद्वारा निर्धारण गरेको गुणस्तर त्यस्ता उत्पादनहरूमा नपाइएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोश्रो पक्ष स्वयं हुनेछ । यसबाट कुनै क्षतिपूर्ति गर्नु पर्ने अवस्था सिर्जना भएमा त्यस्तो गर्न पनि दोश्रो पक्ष तयार हुनेछ ।
५. यो सहमति हामी दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा र सौहार्द्रपूर्ण वातावरणमा सम्पन्न भएको र यही अनुसार गर्न गराउन हामी राजी खुशी छौं ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने

दोश्रो पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

साक्षी

हस्ताक्षर:

नाम:

ठेगाना:

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

साक्षी

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना:

## अनसूची-०९

सामूहिक व्यापार चिन्ह लेवल उपलब्ध गराइ दिने निवेदन ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान संयोजक ज्यू,

सामूहिक व्यापार चिन्ह व्यवस्थापन समिति

काठमाण्डौ, नेपाल

विषय: जडिबुटीको सामूहिक व्यापार चिन्ह लेवल उपलब्ध गराइदिने

संघद्वारा व्यवस्था गरिएको नेपालमा उत्पादन हुने जडिबुटी तथा जडिबुटीजन्य वस्तुहरूको सामूहिक चिन्ह लेवल प्रयोगका लागि यस ..... लाई (अंकमा) ..... (अक्षरमा) ..... थान लेवल उपलब्ध गराइदिनुहुन हार्दिक अनुरोध गर्दछौं । यसरी उपलब्ध हुने लेवल “ नेपालमा उत्पादन हुने जडिबुटी तथा जडिबुटीजन्य वस्तुहरूको सामूहिक चिन्ह प्रयोग सम्बन्धी नियमावली र आचार संहिता २०७३ ” को अनुसूची-११ बमोजिम प्रयोग हुने उत्पादनहरूको विवरण र त्यसको नमूना यसैसाथ संलग्न गरिएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछौं ।

सहयोगको लागि धन्यवाद

हस्ताक्षर .....

नाम.....

पद.....

उद्योग/व्यवसायको छाप:

द्रष्टव्य: यस किसिमको निवेदन सम्बन्धित सदस्यले आफ्नो उद्योग, व्यवसायको Letter Pad मा लेखी संघमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-१०

सामुहिक व्यापार चिन्ह लेवल जारी भएको विवरण

मिति:.....

उद्योग/व्यवसाय

ठेगाना:

लाई ..... मितिमा प्राप्त भएको नमूना-को नम्बर ..... को बाट गुणस्तर परीक्षण गर्दा उक्त संस्थाको परीक्षण नतिजा मिति ..... र नतिजा नम्बर ..... को निम्न विवरण अनुसारका उत्पादनहरुमा मात्रसामुहिक व्यापार चिन्ह लेवल प्रयोग गर्न निम्न लेवल उपलब्ध भएको छ ।

क्र. सं.	नमूनाको गुणस्तर परीक्षण विवरण	लेवल प्रयोग हुने सामानको विवरण			निकासी हुने		जारी भएको लेवलको विवरण			होलोग्राम विवरण		कै फियत
		नाम	साईज	संख्या	देश	संख्या	® संख्या	TM संख्या	जम्मा थान	नम्बर	जम्मा थान	

लेवल बृभिलिनेको

लेवल जारी गर्नेको

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर:

नाम :

नाम

पद :

पद:

संस्थाको छाप :

संघको छाप



## अनुसूची ११

सामुहिक व्यापार चिन्ह-लेवल प्रयोग गरिने सामानको विवरण

मिति:

क्र.सं.	उत्पादनको विवरण						निकासी हुने		
	नाम	संख्या	तौल	साईज			देश	संख्या	रकम रु.

निवेदक

हस्ताक्षर :

नाम :

उद्योगको/व्यवसायको नाम :

ठेगाना :

संस्थाको छाप :

## अनुसूची-१२

सामुहिक व्यापार चिन्ह लेवल प्रयोगका लागि नमूना सामान प्राप्त भएको विवरण

मिति:

उद्योग/व्यवसाय:

ठेगाना:

कार्य समितिद्वारा व्यवस्था गरिएको सामुहिक व्यापार चिन्ह लेवल प्रयोग गर्ने उद्देश्यले गुणस्तर परीक्षणका लागि निम्न विवरण अनुसार नमूना सामानहरू उपलब्ध भएको छ ।

क्र.सं.	नमूनाको नम्बर	नमूनाको नाम	जम्मा थान	कैफियत

लेवल बुझिलिनेको

हस्ताक्षर :

नाम :

पद

संस्थाको छाप :

लेवल जारी गर्नेको

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

संघको छाप :

## Record Book of Label and Hologram of Collective Trademark

Date	Issue No.	Sample		Quality Test Description			Label Using				Label Issue			Hologram Number	
		Name	Code	Weight	Size	Diameter	Product	Size	Nos.	Country	No. of ®	No. of TM	Total	Nos.	Total Pieces

ल्याव परीक्षणका लागि चलानी किताब

चलानी नं.	मिति	परीक्षणका लागि पठाईएको संस्था		ल्याव परीक्षणको लागि पठाईएको नमूनाको			परीक्षणका लागि गरिएको अनड्रोध							कैफियत	
				कोष्ठ नं.	धनी	नमूनाको नाम									

गुणस्तर ल्याब परीक्षणका लागि पठाईने चिठीको नमूना

मिति:

श्रीमान महानिर्देशक ज्यू

वनस्पति विभाग

थापाथली, काठमाडौं ।

विषय: संलग्न नमूनाको गुणस्तर परीक्षण गरिदिन अनुरोध

यस संघको सामुहिक व्यापार चिन्ह लेवल प्रयोजनका लागि संलग्न नमूनाहरूको निम्न विवरणमा गुणस्तर परीक्षण गर्नु पर्ने भएकोले यथाशीघ्र परीक्षण गरी नतिजा उपलब्ध गराई दिन हुन हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

विवरण

क्र.सं.	नमूनाको नाम र कोड नं.	परीक्षण गर्नर्द्रपर्ने विवरण	संख्या	कैफियत
०१				
०२				

सहयोगको लागि धन्यवाद ।

संयोजक

सामुहिक व्यापार चिन्ह व्यवस्थापन समिति

## अनुसूची-१८

सामुहिक व्यापार चिन्ह-होलोग्राम प्रयोगकर्ताको लेजर

संस्थाको नाम : संस्थाको ठेगाना : संस्थाको किसिम : फोन : फ्याक्स : ईमेल/वेबसाईट : सम्पर्क व्यक्ति : सोबाईल नं. :	सघको सदस्यता नं. : सदस्यता लिएको मिति : व्यवसाय दर्ता भएको निकाय : दर्ता मिति : दर्ता नं. : स्थायी लेखा नं. :
--	--

नमूना प्राप्त विवरण	नमूना परीक्षण सम्बन्धी विवरण	लेवल प्रयोग हट्टने सामानको विवरण	निकासी हट्टने	जारी भएको लेवलको किसिम	होलोग्राम विवरण	प्रयोग भएको	वाँकी	कैफियत
मिति	पठाइएको मिति	नाम	संख्या	संख्या /२	टोपि मिति			
कोड नं.	संस्था	संख्या	संख्या (B)	संख्या	संख्या			
नाम	नतिना प्राप्त मिति	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या			
	नतिना विवरण	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या			
					हाल जारी			
					संख्या			
					संख्या			
					संख्या			

## अनुसूची-१९

सामुहिक व्यापार चिन्ह-होलोग्रामको अभिलेख किताब

होलोग्राम नं.	जारी भएको				गुणस्तर परीक्षण			प्रयोग हुने			निकासी हुने	जारी भएको लेवलको किसिम ®/TM	कैफियत		
	मिति	नं.	दे	सम्म	स्थ	नमूना कोड नं.	नमूना नं.	मिति	स्थ	नाम	सोडन	स्थ	देश	स्थ	