

# औद्योगिक क्षेत्र व्यवस्थापन लि.

(नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको)

## प्रबन्धपत्र तथा नियमावली



)सञ्चालक समितिको मिति २०७९।७।१९ गते बसेको ६६४औं बैठकको निर्णय एवम् लिमिटेडको २३औं वार्षिक साधारणसभाद्वारा पारित तथा कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयको मिति २०७९।९।६ को निर्णयानुसार प्रमाणित।

## औद्योगिक क्षेत्र व्यवस्थापन लिमिटेड

(नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्वमा स्थापित)

को

प्रबन्ध- पत्र

१. **कम्पनीको नाम:-** यस कम्पनीको नाम "औद्योगिक क्षेत्र व्यवस्थापन लिमिटेड" हुनेछ। अंग्रेजीमा INDUSTRIAL DISTRICT MANAGEMENT LIMITED र छोटकरीमा IDM भनिनेछ।
२. **कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना:-** यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय बागमती प्रदेश काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं.१६ बालाजुमा रहनेछ। कम्पनीको आवश्यकता अनुसार रजिष्टर्ड कार्यालय स्थानान्तरण गर्न सकिनेछ।
३. **कम्पनीले गर्ने व्यवसाय वा कारोवारको प्रकृति:-** सेवा मुलक
४. **कम्पनीको उद्देश्य:-**
  - (क) नेपाल सरकारको औद्योगिक नीति अनुरूप मुलुक भित्र सरकारी, सार्वजनिक एवम् निजी क्षेत्रमा स्थापना गरिने उद्योगहरूलाई आवश्यक पर्ने जमिन, सडक, ढल, पानी, बिजुली जस्ता आधारभूत सुविधाहरू उपलब्ध गराउने, साथै औद्योगिक क्षेत्रहरूको संभाव्यता अध्ययन, संस्थापना, विकास, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन गरी देशको औद्योगिकरणमा योगदान पुर्‍याउने ।
  - (ख) कम्पनीले उपदफा (क) बमोजिमको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न प्रचलित कानूनबमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गर्नुपर्ने भएमा सो प्राप्त भएपछि मात्र कार्यान्वयन गरिनेछ ।
  - (ग) उपदफा (क) मा उल्लेखित उद्देश्यका सम्बन्धमा अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरेको १५ दिनभित्र त्यस्तो अनुमति वा इजाजतपत्रको प्रतिलिपि कार्यालयमा पेश गरिनेछ ।
५. **कम्पनीको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरू:** यस कम्पनीले दफा ४(क) बमोजिमको उद्देश्य प्राप्त गर्न देहायका कामहरू गर्न सक्नेछ:-
  - (क) कम्पनीको आवश्यकताअनुसार जग्गा खरिद, वहालमा लिने वा भोगाधिकार प्राप्त वा अन्य कुनै किसिमबाट जग्गा अधिग्रहण गर्ने, त्यसको विकास गर्ने, आवासीय, प्रशासकीय, गोदाम तथा कारखाना भवन निर्माण गर्ने, सडक, ढल, बिजुली, पानी इत्यादि आधारभूत सेवाहरूको व्यवस्था गर्ने, घर वा जग्गा वा दुवै विक्री गर्ने, ठेक्का लिने वा वहालमा दिने, सट्टा पट्टा गर्ने वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी उद्यमीहरूलाई उद्योग एवम् यसको विकासको निमित्त सहायक हुने व्यवसायहरूको सञ्चालन गर्न दिने वा आफै उद्योग सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन गर्ने ।
  - (ख) औद्योगिक क्षेत्रहरू र यसबाट प्रदान गरिने सेवाहरूको रेखदेख, नियन्त्रण, सञ्चालन, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन एवम् सम्बर्द्धन गर्ने । औद्योगिक क्षेत्रभित्र स्थापना गरिने उद्योगहरूको प्राथमिकताको क्रम तोक्ने, स्थापित उद्योगहरूले पालना गर्नु पर्ने शर्त, पाउने सुविधा तथा कर्तव्यका सम्बन्धमा नियम बनाउने ।
  - (ग) औद्योगिक क्षेत्रभित्र स्थापित उद्योगहरूलाई कच्चा पदार्थ आपूर्ति गर्न, बैंकहरूबाट ऋण लिन, आयात एवम् निर्यात लाइसेन्स उपलब्ध गर्न, नेपाल राष्ट्र बैंक लगायत अन्य वाणिज्य बैंकहरूबाट विदेशी मुद्रा उपलब्ध गर्न, उत्पादित वस्तुहरूको विक्री प्रवर्द्धन गर्न तथा उद्योगहरूलाई लाभप्रद तरीकाबाट सञ्चालन गराउन कम्पनी प्रयत्नशील रही उद्योगहरूलाई विभिन्न परामर्श, सल्लाह र सुझावहरू दिने एवं समन्वय गर्ने।
  - (घ) औद्योगिक क्षेत्रहरूको प्रवर्द्धनको लागि चाहिने अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने, औद्योगिक प्रवर्द्धन कार्यहरूमा तथा राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय औद्योगिक वा व्यापार मेलाहरूमा सहभागी हुने र क्षेत्रभित्र स्थापित उद्योगहरूलाई समेत सहभागी हुन प्रोत्साहित गर्ने ।

- ड) औद्योगिक क्षेत्र भित्र लगानी प्रवर्द्धन गराउनको निमित्त औद्योगिक क्षेत्र भित्र उपलब्ध अवसरहरू, लगानीसम्बन्धी प्रचलित ऐन कानून, नीति नियमहरूको व्यवस्था, लगानीयोग्य परियोजनाहरू सम्बन्धी सूचनाहरूको संकलन, अध्ययन, विश्लेषण, प्रचार, प्रसार, बिक्री-वितरण वा प्रकाशन गर्ने ।
- (च) नेपाल सरकारको औद्योगिक, वाणिज्य, आर्थिक एवम् मौद्रिक नीतिबाट क्षेत्र भित्र स्थापित उद्योगहरूमा परेको असरहरू अध्ययन अनुसन्धान गरी नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने ।
- (छ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कर्मचारी एवम् सल्लाहकारहरू नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवाका शर्तहरू निर्धारण गर्ने ।
- (ज) शेयर, ऋणपत्र वा प्रत्याभूतिहरू खरिद गर्ने, खरिद गर्न ग्यारेन्टी दिने वा अन्य कुनै किसिमबाट अधिग्रहण गर्ने, बिक्री वा अन्य कुनै किसिमबाट हक छाडी दिने ।
- (झ) चल एवं अचल सम्पत्तिहरू अधिग्रहण, खरिद, बिक्री, बहाल वा लिजमा लिने दिने, सट्टापट्टा गर्ने ।
- (ञ) कम्पनीको कारोबारको निमित्त देशभित्र अथवा बाहिर शाखाहरू खोल्ने, एजेन्ट नियुक्ति गर्ने अथवा अन्य कुनै किसिमको व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।
- (ट) कम्पनीको कारोबार सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने नियम विनियम बनाउने ।
- (ठ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही नेपाल सरकार वा विकास साझेदारसँग ऋण, अनुदान लिने अथवा दिने । कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने रकम बैंक वा कुनै वित्तीय संस्थाबाट धितो राखी वा नराखी कर्जा लिने ।
- (ड) कम्पनीको नाममा बैंक तथा वित्तीय संस्थामा खाता खोल्ने र संचालन गर्ने ।
- (ढ) कम्पनी संस्थापना हुनुअघि सञ्चालन भईरहेका औद्योगिक क्षेत्रहरूका सम्पूर्ण कर्मचारीहरू, सम्पत्ति एवं जायजेथा एवं दायित्व नेपाल सरकारले तोकेको शर्तमा कम्पनीमा हस्तान्तरण गरी लिने ।
- (ण) कम्पनीको उद्देश्य पूर्तिका लागि सहायक हुने वा अन्य गर्नुपर्ने काम कारवाही गर्ने ।

**६. कम्पनीको पूँजीको संरचना:** कम्पनीको पूँजीको संरचना देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) कम्पनीको अधिकृत पूँजी रु.५,००,००,००,०००।००(रुपैयाँ पाँच अर्ब) हुनेछ । सो पूँजीलाई प्रतिशेयर रु.१०० दरका ५,००,००,०००।०० ((रुपैयाँ पाँच करोड) थान साधारण शेयरमा विभाजन गरिएको छ ।
- (ख) कम्पनीको तत्काल जारी गर्ने शेयर पूँजी रु.५,००,००,००,०००।००(रुपैयाँ पाँच अर्ब) हुनेछ । सो पूँजीलाई प्रतिशेयर रु.१००दरका ५,००,००,०००।००((रुपैयाँ पाँच करोड) थान साधारण शेयरमा विभाजन गरिएको छ ।
- (ग) कम्पनीका संस्थापकहरूले चुक्ता गरेको पूँजी रु.३,०३,९३,४२,०००।००(रुपैयाँ तीन अर्ब तीन करोड त्रियान्बे लाख बयालिस हजार) हुनेछ ।

**७. कम्पनीको शेयरको किसिम:** कम्पनीका शेयरहरू सबै साधारण शेयरमा मात्र विभाजन गरी जारी गरिएको छ ।

**८. दायित्व सीमित हुने:** यो पब्लिक लिमिटेड कम्पनी भएकोले यसका शेयरवालाहरूको दायित्व लिन कबुल गरेको शेयरको रकम मात्र सिमित रहने छ, त्यस बाहेक शेयरवालाहरूको घर घरानाबाट कम्पनीको कुनै दायित्व व्यहोर्नु पर्ने छैन ।

**९. शेयर बिक्री वितरण तथा बाँडफाँट:** यो कम्पनी नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेको हुनाले नेपाल सरकारको निर्देशानुसार सञ्चालक समितिले आवश्यक विधि अपनाई कम्पनीको शेयर बिक्री वितरण तथा बाँडफाँट वा दाखिल खारेज गर्न सकिनेछ ।

**१०. कम्पनीको अचल सम्पत्ति बिक्री तथा हस्तान्तरण:** कम्पनीको अचल सम्पत्ति बिक्री गर्दा वा कुनै पनि प्रकारले हक हस्तान्तरण गर्दा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने छ ।

११. प्रबन्धपत्र संशोधन भएमा लागू हुने अवस्था: यस प्रबन्धपत्रमा कम्पनीले कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारण सभाबाट विशेष प्रस्ताव पारित गरी सो निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र प्रबन्धपत्र संशोधन भएको मानिनेछ।

१२. प्रबन्धपत्र बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने: यस प्रबन्धपत्रमा लेखिएका कुरा कम्पनी ऐन, २०६३ वा अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः बदर हुनेछ।

१३. संस्थापकहरूले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या र उदघोषण: हामी तल सही गर्ने व्यक्तिहरू यो प्रबन्ध पत्र अनुसार कम्पनीका रूपमा सँगठित हुन इच्छुक भई क्रमशः हामीहरूको नाम अघि लेखिए बमोजिमको शेयरहरू लिन स्वीकार गर्दछौं।		
संस्थापकको नाम, ठेगाना र सहिछाप	लिएको शेयर संख्या	साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र सहिछाप
नाम: नेपाल सरकार, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने नाम थर: श्री विशाल सापकोटा पद: उपसचिव दस्तखत:	१,१७,९१,३२६ शेयर	नाम थर: ठेगाना: दस्तखत:
नाम: नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय को तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने नाम थर: श्री यादव खड्का पद: शाखा अधिकृत दस्तखत:	१,८०,०८,४९० शेयर	नाम थर: ठेगाना: दस्तखत:
नाम: नेपाल सरकार, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय को तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने नाम थर: श्री उत्सवराज घिमिरे पद: लेखा अधिकृत दस्तखत:	४,९९,९५९ शेयर	नाम थर: ठेगाना: दस्तखत:
नाम: राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लिमिटेडको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने नाम थर: श्री सरोज कोइराला पद: प्रबन्धक दस्तखत:	९३,६४५ शेयर	नाम थर: ठेगाना: दस्तखत:
जम्मा	३,०३,९३,४२०	

# औद्योगिक क्षेत्र व्यवस्थापन लिमिटेड

(नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्वमा स्थापित)

को

## नियमावली

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **कम्पनीको नाम:** यस कम्पनीको नाम "औद्योगिक क्षेत्र व्यवस्थापन लिमिटेड" हुनेछ। अंग्रेजीमा INDUSTRIAL DISTRICT MANAGEMENT LIMITED र छोटकरीमा IDM भनिनेछ।
  २. **कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय:** यस कम्पनीको रजिष्टर्ड(केन्द्रीय) कार्यालय बागमती प्रदेश काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. १६ बालाजुमा रहनेछ। कम्पनीको आवश्यकता अनुसार रजिष्टर्ड कार्यालय स्थानान्तरण गर्न सकिनेछ।
  ३. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा  
(क) "ऐन" भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।  
(ख) "मन्त्रालय" भन्नाले उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।  
(ग) "कार्यालय" भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।  
(घ) "कम्पनी" भन्नाले औद्योगिक क्षेत्र व्यवस्थापन लिमिटेड सम्झनु पर्छ ।  
(ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक, महाप्रबन्धक, कम्पनी सचिव, र विभागीय जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्झनु पर्छ ।  
(च) "समिति" भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक समितिलाई सम्झनुपर्छ ।  
(छ) "सभा" भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा सम्झनु पर्छ । सो शब्दले विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउनेछ ।  
(ज) "रजिष्टर" भन्नाले कम्पनीमा रहेका शेयरधनीहरूको दर्ता किताब सम्झनु पर्छ ।  
(झ) "प्रोक्सी" भन्नाले रितपूर्वक मुकरर गरिएका प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ ।  
(ञ) "शेयरधनी" भन्नाले कम्पनीको एक वा एकभन्दा बढी शेयर खरीद गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।  
(ट) "शेयर" भन्नाले कम्पनीको शेयर पूँजीको खास खास मूल्य र संख्यामा विभाजित गरिएको शेयर सम्झनु पर्छ ।  
(ठ) "एक वचन" शब्दले बहुवचन समेत र "बहुवचन" शब्दले एकवचन समेत जनाउँछ ।  
(ड) "पुलिङ्ग" शब्दले ख्रिलिङ्ग समेत जनाउँछ ।  
(ढ) "व्यक्ति" शब्दले संस्था समेत जनाउँछ ।  
(ण) "वर्ष" भन्नाले नेपाली वर्ष विक्रम सम्वत वैशाखदेखि चैत्र मसान्तसम्म जनाउँछ । "आर्थिक वर्ष" भन्नाले एक श्रावणदेखि अर्को वर्षको असार मसान्तसम्मलाई जनाउँछ ।
४. **कम्पनीको उद्देश्य:** यस कम्पनीको उद्देश्य प्रवन्धपत्रको दफा ४ मा उल्लेख भएवमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद - २**  
**शेयर पूँजी तथा ऋण**

५. **सिमित दायित्व:** शेयरधनीहरूको दायित्व निजहरूले लिन कवुल गरेको शेयरको अधिकतम रकमसम्म मात्र सिमित हुनेछ।

६. **कम्पनीको शेयर पूँजी:**

क) कम्पनीको अधिकृत पूँजी रु.५,००,००,००,०००।-(रुपैयाँ पाँच अर्ब) हुनेछ।

ख) कम्पनीको जारी पूँजी रु.५,००,००,००,०००।-(रुपैयाँ पाँच अर्ब) हुनेछ।

ग) कम्पनीको चुक्ता पूँजी रु.३,०३,९३,४२,०००।०० (रुपैयाँ तीन अर्ब तीन करोड त्रियान्बे लाख बयालिस हजार) हुनेछ।

घ) यस कम्पनीको शेयरको अङ्कित मूल्य रु.१०० हुने छ।

ङ) कम्पनी ऐनको अधिनमा रही साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पास गरी कम्पनीले आफ्नो पूँजी घटबढ गर्न, शेयर पूँजीलाई तत्कालको लागि विभिन्न श्रेणीमा विभाजन गर्न, तिनीहरूलाई क्रमशः अग्राधिकार तथा अन्य अधिकार तथा हक कायम गर्न, यस्ता हकलाई अदल बदल संशोधन वा रद्द गर्न र बढी दर वा घटी दरका शेयरहरू निष्काशन गर्न सक्नेछ।

७. **शेयर:**

(क) नेपाल सरकारको स्वीकृति वमोजिम सञ्चालक समितिले आवश्यक विधि अपनाई कम्पनीको शेयर वितरण तथा बाँडफाँट वा दाखिल खारेज गर्न सक्नेछ। कम्पनीको शेयर सञ्चालक समितिको नियन्त्रणमा रहने छ।

(ख) शेयर खरिदको निमित्त दिईने प्रत्येक दरखास्त साथ चूक्ता गर्नु पर्ने रुपैयाँ, शेयर मुल्यको २५ प्रतिशत भन्दा घटी हुने छैन।

(ग) कुनै शेयरको बाँडफाँटको शर्तमा त्यसको मूल्य पूर्ण रुपमा वा आंशिक रुपमा किस्ता बन्दीमा लिनु पर्ने गरिएको भए त्यस्तो प्रत्येक किस्ता जसको नाममा सो शेयर तत्काल दर्ता गरिएको छ सो व्यक्तिले वा निजको कानुनी हकदारले निश्चित समयमा कम्पनीलाई बुझाउनु पर्नेछ।

(घ) कम्पनीको शेयर तत्काल जसको नाममा दर्ता भएको छ उसलाई मात्र कम्पनीको सो शेयरको एक मात्र हकदार मानिनेछ। अधिकार प्राप्त अदालतको आदेश भई आएमा बाहेक अरु कसैले कम्पनीको त्यस्ता शेयर उपर गरेको दावीलाई मान्यता दिन कम्पनी बाध्य हुने छैन।

(ङ) कम्पनी वा अरु संस्थाको नाममा समेत शेयर दर्ता गर्न सकिने छ। तर चार जना भन्दा बढी व्यक्तिको संयुक्त नाममा शेयर दर्ता गरिने छैन।

८. **शेयरको प्रमाणपत्र:**

(क) कम्पनीले जारी गर्ने शेयरको प्रमाणपत्रमा कम्पनीको छाप र कम्तीमा दुई जना सञ्चालकहरूको दस्तखत गराई दिईनेछ।

(ख) प्रत्येक प्रमाण पत्रमा सिलसिला नम्बर सहित शेयरको संख्या र त्यसको भुक्तानी भएको रकम उल्लेख गरिनेछ।

(ग) प्रत्येक शेयरधनीले आफ्नो नाममा दर्ता भएको शेयरहरूको एउटै प्रमाणपत्र वा प्रत्येक शेयरको भिन्दा भिन्दै प्रमाणपत्र पाउन सक्ने छ।

(घ) कुनै प्रमाणपत्र झुठो भएमा वा विप्रेमा सञ्चालक समिति समक्ष सो प्रमाणपत्र पेश भएपछि समितिले सो रद्द गर्न लगाई त्यसको सट्टामा नयाँ प्रमाणपत्र दिन सक्ने छ। शेयर प्रमाणपत्र हराए वा नासिएमा त्यसको धनीले सो हराएको वा नोक्सान भएको थाहा पाएको ३५ दिन भित्र कम्पनीको केन्द्रीय कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। त्यसरी निवेदन पर्न आएमा समितिले कम्पनी ऐनको दफा ३३ को उपदफा (४) वमोजिम आवश्यक रित्त पुर्याई सो हराएको वा नष्ट भएको प्रमाणपत्रको सट्टामा नयाँ प्रमाणपत्र दिन सक्नेछ। यस दफाअनुसार नयाँ प्रमाणपत्र लिँदा कम्पनीलाई प्रत्येक प्रमाणपत्रको रु.१००। दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

(ङ) दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरू मिली संयुक्तरूपले शेयर लिएकोमा तिनीहरू मध्ये जसको नाम कम्पनीको दर्ता किताबमा सबैभन्दा अघि लेखिएको छ उसैलाई शेयरको प्रमाणपत्र दिइने छ।

**९. शेयर वापतको रकमको भुक्तानीको माग तथा शेयर जफत सम्बन्धी व्यवस्था:-**

(क) शेयर वापतको रकमको भुक्तानीको माग:- शेयर विक्री सम्बन्धी शर्तहरूको अधिनमा रही समितिले आफूले उपयुक्त देखेबमोजिम समय-समयमा शेयरधनीहरूलाई निजहरूले लिएको शेयरवापत बुझाउनु पर्ने बाँकी रुपैयाँको भुक्तानीको माग गर्न सक्नेछ र त्यस्तो प्रत्येक शेयरधनीले यसरी माग गरिएको प्रत्येक पटकको रकम समितिले तोकेको समय र स्थानमा तोकेको व्यक्तिलाई बुझाउनु पर्छ। समितिको निर्णयानुसार शेयरको बाँकी रकम किस्ता बन्दीमा भुक्तानी गर्नु पर्ने गरी माग गर्न सकिने छ।

(ख) उपनियम(क) बमोजिम शेयरवापत बुझाउनु पर्ने बाँकी रुपैयाँको भुक्तानीको निमित्त कम्पनीले ३०(तीस) दिनको म्याद र स्थान तोकी प्रत्येक शेयरधनीलाई कम्पनी ऐनमा तोकिएको ढाँचामा लिखित सूचना पठाउनु पर्नेछ।

(ग) कुनै शेयरधनीले शेयर वापत माग गरेको भुक्तानी गर्नु पर्ने रकम वा किस्ता रकम तोकिएको मितिसम्ममा पनि भुक्तानी नगरेमा सो वापत निजले भुक्तानी गर्न तोकिएको मितिले वास्तविक भुक्तानी भएको मितिसम्म १०(दश) प्रतिशतका दरले ब्याज तिर्नु पर्नेछ। त्यस्तो ब्याजको रकम सबै वा आंशिक छुट दिने अधिकार समितिमा रहनेछ।

समितिले अन्य व्यवस्था गरेबाहेक शेयर बिक्रीभएकै समयमा शेयरवापतको रकम शेयरधनीले भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

**१०. शेयर जफत:**

(क) कम्पनीले, कुनै शेयरधनीले भुक्तानी गर्नु पर्ने माग गरिएको रकम वा किस्ता रकम तोकिएको मितिसम्ममा पनि भुक्तानी नगरेमा त्यसरी भुक्तानी नगरी बाँकी राखेको रकम जुनसुकै बखत समितिले कम्पनी ऐन बमोजिम ३० दिनको म्याद तोकी भुक्तान नगरिएको माग बमोजिमको रकम वा किस्ता रकम, त्यसमा एक वर्षको १०(दश) प्रतिशतको दरले तत्काल हुन आउने ब्याज र सो रकम भुक्तान नगरिए वापत कम्पनीले तत्कालसम्म व्यहोर्नु परेको खर्चसमेत सबै एकमुष्ट तोकिएको समय र स्थानमा तोकिएको व्यक्तिलाई बुझाउनु भन्ने व्यहोराको सूचना उक्त शेयरधनीलाई पठाउन सक्नेछ। लेखिए बमोजिमको रकम नबुझाएमा शेयर जफत हुने व्यहोरा पनि सो सूचनामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(ख) माथि उपनियम(क) मा लेखिए बमोजिम सूचना दिँदा पनि शेयर वापत बुझाउनु पर्ने रकम भुक्तानी नगरी बाँकी राखेको अवस्थामा जुनसुकै बखत तत्सम्बन्धी शेयरलाई समितिको स्वीकृतिले जफत गर्न सकिने छ।

तर शेयर जफत भएकोमा समितिले त्यसरी जफत भएका शेयर वापत भुक्तानी भइसकेको रकम र त्यस्तो शेयर वापत कुनै लाभांश रोक्का भएको रहेछ भने सो बराबरको रकम फिर्ता गर्न वा सो रकमले खामेसम्मको शेयर दिन सक्नेछ र रकम फिर्ता गर्ने भएमा शेयर जफत भएको तीन महिनाभित्र रकम फिर्ता गरिसक्नु पर्नेछ।

(ग) माथि उपनियम (ख) मा लेखिए बमोजिम कुनै शेयर जफत गरिएपछि जफत हुनुभन्दा अघिसम्म सो शेयर जुन शेयरवालाको नाममा कायम रहेको थियो निजलाई शेयर जफत भएको सूचना दिनुपर्नेछ। शेयर जफत भएको कुरा र मिति समेत रजिष्टरमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

(घ) यसरी जफत गरिएको शेयर कम्पनीको सम्पत्ति हुनेछ। सो शेयरलाई समितिले यथाशिघ्र उपयुक्त ठानेको शर्त र तरिकाबाट बेच-बिखन वा पुनः बाँडफाँट वा अरु उपायबाट व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

(ङ) शेयर जफत भएपछि सो शेयर उपरको सबै हकहरू समाप्त हुनेछ। शेयर वापत कम्पनीको विरुद्ध कुनै हक दावी लाग्ने छैन।

## ११. शेयरमाथि लियन:

- (क) शेयरधनीले कम्पनीलाई शेयरको भुक्तानी गर्नु पर्ने रुपैयाँवापत निजहरुका नाममा दर्ता भएको सबै शेयर, त्यसको बिक्रीबाट आउने सबै रुपैयाँ र त्यस्ता शेयरको सम्बन्धमा समय-समयमा घोषित गरिने सबै लाभांशहरु माथि कम्पनीको सबैभन्दा पहिले लियन रहने छ, र त्यस्तो शेयरको सम्बन्धमा तिर्नुपर्ने सबै लाभांशहरु उपर पनि कम्पनीको लियन रहने छ।
- (ख) त्यस्तो लियन लागु गर्ने प्रयोजनको निमित्त समितिले आफूले उपयुक्त देखे बमोजिम आफ्नो लियन भएको शेयरहरु बिक्री गर्न सक्नेछ। तर कम्पनीको बाँकी जुन रकम वापत सो शेयरउपर लियन रहेको छ सो रकम भुक्तानी गर्न दिइएको म्याद नपुगेसम्म र त्यसरी बिक्री गर्ने मनसायको लिखित सूचना त्यस्ता शेयरधनी वा निजको कानूनी हकवालालाई नपठाएसम्म सो शेयर वा शेयरहरु बिक्री गर्न सकिने छैन।
- (ग) त्यस्तो शेयर बिक्रीबाट उठेको रकमबाट कम्पनीलाई सो लियन अन्तर्गतको शेयरवापत तत्काल भुक्तानी गर्न बाँकी रहेको जति सबै रकम भर्ना गरिनेछ र त्यसबाट पनि रकम बचत हुन आएमा त्यस्तो शेयरवापत तत्काल भुक्तानी गर्नुपर्ने नभएतापनि, पछि भुक्तानी गर्नुपर्ने कुनै रकम भए सो वापत सो बचत रकममा सोही बमोजिम रहने लियनको अधीनमा रही सो बचत रकम त्यस्तो शेयरधनी वा निजको कानूनी प्रतिनिधिलाई बुझाइनेछ।
- (घ) यस अधिका नियमहरु अन्तर्गत अधिकार प्रयोग गरी जफत गरिएको कुनै शेयर वा लियन लागु गर्न कुनै शेयर बिक्री गरिएपछि समितिले त्यसरी बिक्री गरेको शेयरको नामसारीको लिखत तयार गराउन कुनै व्यक्तिलाई नियुक्त गर्न र सो शेयर खरीद गर्ने व्यक्तिको नाममा सो शेयर दर्ता गराउन सक्ने छ। त्यसरी शेयर खरीद गर्ने व्यक्तिले सो शेयर बिक्रीको कारवाईमा नियमित भए नभएको र शेयरको मूल्यवापत खरिद भएको रकमको उपयोग भए नभएको हेरीरहन कर लाग्ने छैन। त्यस्तो शेयरको सम्बन्धमा निजको नाम दर्ता किताबमा चढाईसकेपछि कुनै पनि व्यक्तिले सो बिक्रीको शेयरलाई लिएर प्रश्न पठाउन सक्ने छैन। सो बिक्रीबाट कसैलाई हानी नोक्सानी हुन गएमा सो हानी नोक्सानीको दावी कम्पनी उपर मात्र लाग्न सक्नेछ।

## १२. शेयर बिक्री वा धितो बन्धक सम्बन्धी व्यवस्था: -

- (क) कानून बमोजिम कम्पनीको शेयरहरु चल सम्पत्ति सरह बिक्री गर्न वा धितो बन्धकमा राख्न सकिने छ। शेयरधनीको नाममा जारी भएको शेयर वापतको रकम पुरा चुक्ता नगरेसम्म बिक्री गर्न वा धितो बन्धक राख्न पाइने छैन।
- (ख) कम्पनीको शेयरधनी बाहेक अरुलाई शेयर बिक्री गर्दा वा धितो बन्धक राख्दा समितिको स्वीकृति अनिवार्य लिनु पर्ने छ।
- (ग) उपनियम(ख) बमोजिम शेयर धितो बन्धक राखिएकोमा वा बिक्री गरी दिइएकोमा सो लिने व्यक्तिले सो व्यहोरा कम्पनीको श्रेस्तामा जनाउन वा दाखिल खारेज गर्न कम्पनी ऐनमा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त साथ सम्बन्धित लिखतको १ (एक) प्रति र सो शेयरको प्रमाणपत्र सँलग्न गरी कम्पनीको केन्द्रीय कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने छ।
- (घ) शेयर धितो बन्धक वा दाखिल खारेज दर्ताको लागि कसैको कुनै दरखास्त परेमा सो दाखिल भएको १५ (पन्ध्र) दिनसम्म साविक शेयरधनीको कुनै उजुरी प्राप्त नभएमा धितो बन्धक लिएर दिइएकोमा सो लिने दिने व्यक्तिको नाम सो दिएको मिति, रकम र शर्तहरु दर्ता किताबमा जनाइने छ। सो धितो बन्धकीको रकम भुक्तानी प्राप्त भए पछि त्यस्तो धितो बन्धकीको सम्बन्धमा दर्ता किताबमा चढाईएको लगत कट्टी गरिनेछ। शेयरहरु छोडी दिएर हकमा सो लिखतको छोटकरी विवरणसमेत उल्लेख गरी नामसारी गर्ने व्यक्तिको नाम खारेज गरी लिने व्यक्तिको नाममा सो शेयर दर्ता गरिने छ।
- (ङ) शेयर दाखिल खारेजको सम्बन्धमा हक-वेहकसम्बन्धी कुनै कुराको उजुर परेमा अदालतको निर्णय अनुसार गरिने छ।



- (च) समितिको पूर्व स्वीकृति लिई दर्ता किताबमा शेयर धितो बन्धकी लिएको वा शेयर दाखिल खारेज भएको विवरण दर्ता गर्नुपर्नेछ।
- (छ) शेयरको दाखिल खारेज प्रयोजनको निमित्त राखिएको दर्ता किताबमा तोकिएबमोजिम दर्ता गरिने छ र त्यस्तो दर्ता किताबमा समितिबाट तोकिएको अधिकृत प्रतिनिधिहरूको दस्तखत रहने छ।
- (ज) धितो बन्धकी वा शेयर दाखिल खारेजको लागि दरखास्त दिने व्यक्तिले सो धितो बन्धकी वा शेयर दाखिल खारेज गराउनको निमित्त कम्पनीलाई रु.१००। (रुपैयाँ एक सय) दस्तुर बुझाउनु पर्छ।
- (झ) दाखिल खारेज गरी लिने व्यक्तिको नाममा शेयर दर्ता नगरिएसम्म दाखिल खारेज गर्ने व्यक्ति नै सो शेयरको धनी मानिने छ।
- (ञ) देहायबमोजिमको अवस्थामा कम्पनीले जुनसुकै शेयरको दाखिल खारेज वा धितो बन्धक दर्ता गर्न अस्विकार गर्न सक्ने छ।
- १) शेयर वापतको पुरा रकम भुक्तान नगरिएको भएमा,
  - २) नियम १२ को उपनियम(ग) बमोजिम पेश गर्नुपर्ने लिखत र शेयरको प्रमाणपत्र दरखास्त साथ पेश नभएमा,
  - ३) शेयर नामसारी गर्नमा कुनै बाधा अड्काउ भएमा,
  - ४) नियम १२ को उपनियम (ज) बमोजिम दस्तुर दाखिल नगरेमा,
  - ५) दाखिल खारेज गर्दा कम्पनीको नियमावली वा शेयरधनीहरू बीच भएको सम्झौताको विपरीत हुने भएमा।
- (ट) कुनै शेयरको धितोबन्धक जनाउन वा दाखिल दर्ता गर्न अस्वीकृत भएमा शेयर नामसारी गरी लिने र दिने दुवैलाई सो कुराको सूचना निजहरूको दरखास्त प्राप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र दिईने छ।
- (ठ) कुनै शेयरधनीको मृत्यु भएमा वा निजले आफ्नो जायजथा साहुलाई दामासाही गराई वा अरु कुनै व्यहोराले निजको शेयरमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अरु कुनैको हक हुन आएमा सो कुराको सबुत प्रमाणसाथ सो बमोजिम हक प्राप्त भएको व्यक्तिले कम्पनीमा दरखास्त दिएमा माथि नियम १२ को उपनियम (घ) को अधिनमा रही सो शेयर निजको नाममा दाखिल खारेज गरिने छ।

### १३. शेयर पूँजी हेरफेर:

- (क) कम्पनीले साधारणसभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी तथा उक्त प्रस्तावमा तोकिएको मूल्यको शेयरहरूमा विभाजित हुने गरी आफ्नो शेयर पूँजी बढाउन सक्नेछ।
- (ख) नयाँ निष्काशन गरिएका शेयरहरू कम्पनीको साधारणसभाले निर्णय गरे अनुसार प्रथमतः कम्पनीमा दर्ता भएको शेयरधनीहरूलाई निजहरूको चुक्ता भएको पूँजीको अनुपातमा समान मूल्यमा वा प्रिमियममा वा डिस्काउन्टमा विक्री गर्न सकिनेछ। त्यसरी विक्री गर्दा कम्पनीमा ३५ दिनको म्याद तोक्यो शेयरधनीहरूलाई लिखित सूचना दिइने छ। सो म्यादभित्र कुनै शेयरधनीले लिन नआएमा ती शेयरहरू निजहरूले लिन मन्जुर नगरेको मानिने छ। शेयरधनीले लिन मञ्जुर नगरेका नयाँ शेयरहरूको समितिले उचित व्यवस्थापन गर्ने छ।
- (ग) कम्पनीले साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी शेयर पूँजीलाई मन्त्रालयको स्वीकृति लिई घटाउन सक्नेछ।

### १४. ऋण लिने अधिकार:-

कम्पनी ऐनको दफा ३४ को अधिनमा रही सञ्चालक समितिले मन्त्रालयको स्वीकृति लिई समय-समयमा कम्पनीको प्रयोजनको निमित्त ऋणहरू लिन, उठाउन र त्यसबाट हुने रकम वा रकमहरू भुक्तानी गराउन सक्नेछ।

## परिच्छेद - ३

### साधारण सभा

#### १५. साधारणसभा:-

(क) कम्पनीको साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था:

यस कम्पनीको साधारण सभा देहायबमोजिम हुनेछन् :-

(१) वार्षिक साधारण सभा

(२) विशेष साधारण सभा

(ख) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिनाभित्र गरिनेछ ।

१) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा २१ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफल गर्ने विषय खुलाई सवै शेयरधनीलाई सूचना दिइनेछ ।

२) सञ्चालक समितिले तोकेको पदाधिकारीले साधारण सभा बोलाउनेछ ।

३) उपनियम (ख) को खण्ड (२) मा उल्लेखित पदाधिकारीले साधारणसभा नबोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले सञ्चालक समितिको बैठक बस्न नसकेमा सञ्चालक समितिको कूल सञ्चालकहरु मध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालक उपस्थित भै सोही कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्नेछन् । यसरी साधारण सभा बोलाउन सवै शेयरधनीलाई खण्ड (१) बमोजिमको सूचना दिनुपर्नेछ । यसरी बस्ने सञ्चालक समितिको बैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थित भएकोमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरुमध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सञ्चालक समितिको बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

४) उपनियम (ख) को खण्ड (१) वा (३) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा नियम १६(ख) बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी त्यस्तो सभा हुन नसकेमा लिखित पत्र मार्फत कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिइ पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ । यस्तो सूचना कम्तीमा १५ दिन अघि कुनै राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरेमा रीतपूर्वकको सूचना दिएको मानिनेछ ।

#### १६. साधारणसभाको कार्यविधि:-

(क) साधारण सभाको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । सञ्चालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरुले आफूमध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ । तर साधारण सभामा कुनै पनि सञ्चालक उपस्थित नभएमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरुले आफूमध्येबाट छानेको शेयरधनीले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(ख) साधारणसभामा उपस्थित भई मत प्रदान गर्न पाउने शेयरधनीहरुको जम्मा संख्याको ५१ (एकाउन्न) प्रतिशत शेयरधनी स्वयं वा प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित भएमा साधारणसभाको गणपूरक संख्या (कोरम) पुगेको मानिने छ । त्यस्तो सभामा कम्तीमा २ (दुई) जना शेयरधनीहरुको स्वयं उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(ग) नाफा नोक्सानको हिसाव, वित्तीय अवस्थाको विवरण, समिति र लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन लिने र त्यसमाथि विचार गर्ने, सञ्चालकहरु रोज्ने, लेखापरीक्षकको नियुक्ति गरी निजको पारिश्रमिक तोक्ने, लाभांश घोषणा गर्ने र साधारण सभाद्वारा गर्नुपर्ने अरु कार्यहरु सम्पादन गर्ने काम वार्षिक साधारणसभाको हुनेछ ।

(घ) सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनु अघि सभाको वैधताबारे छलफल गरी गणपूरक संख्या पुगे वा नपुगेको यकिन गर्नु पर्नेछ र गणपूरक संख्या पुगेको पाइएमा सो सभा अध्यक्षको अनुमतिले विधिवत् सञ्चालन हुनेछ । कुनै साधारणसभामा काम कार्यहरु शुरु गर्दा आवश्यक गणपूरक संख्याको उपस्थिति नभई कुनै कार्य गरिने छैन ।

(ङ) सभामा छलफल गरिने प्रत्येक विषय (एजेण्डा) प्रस्तावको रूपमा प्रस्तुत हुनेछ र प्रत्येक प्रस्तावमा छलफल गरिनेछ । अध्यक्षले अनुमति दिएकोमा बाहेक एउटा प्रस्तावमा निर्णय नभई अर्को प्रस्तावमा प्रवेश गरिने छैन । प्रस्ताव पारित भए वा नभएको कुरा सो सभाको अध्यक्षले घोषणा गर्नु पर्नेछ ।

- (च) साधारणसभाको अध्यक्षले गणपूरक संख्या पुगेको सभाको स्वीकृत लिई सो सभालाई एक समयबाट अर्को समयमा र एक स्थानबाट अर्को स्थानमा स्थगित गर्न सक्नेछ।  
तर एक सभामा राखिएको काम कार्यहरू नसकि अर्को पटक बस्ने गरी सभा स्थगित गरिएमा अधिल्लो सभामा नसकि बाँकी रहेको काम कार्यहरू बाहेक अरु कुनै काम कार्य सम्पादन गरिने छैन।
- (छ) सभाको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ। तर विशेष प्रस्तावउपर छलफल गर्न साधारणसभा बोलाइएमा सो सभामा कम्तीमा दुई तिहाई (२/३) मत दिन पाउने शेयरधनीहरू वा उनीहरूका अधिकारप्राप्त प्रतिनिधिहरूको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ। तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरूमध्ये पचहत्तर प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीले प्रस्तावको पक्षमा मत दिएमा मात्र त्यस्तो प्रस्ताव सभाबाट पारित भएको मानिनेछ। सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ।
- (ज) कूल शेयर पूँजीको सत्सष्टी प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीहरूले स्वीकृति दिएकोमा बाहेक सभाको सूचनामा उल्लेख नगरिएको विषय (एजेण्डा) उपर सभामा छलफल र निर्णय गरिने छैन।
- (झ) कुनै विषयमा शेयरधनीहरूको मत सङ्कलन गर्नु पर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रक्रिया अनुसार मत सङ्कलन गरिनेछ।

#### १७. साधारण सभामा मतदान गर्ने अधिकार-

- (क) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रत्येक शेयरधनीलाई निजले लिएको प्रत्येक शेयर वापत साधारण सभामा एक मत दिने अधिकार हुनेछ।
- (ख) शेयरधनीको प्रतिनिधिले मताधिकार प्रयोग गर्न नपाउने गरी कम्पनीको नियमावलीमा प्रतिबन्ध लगाएको अवस्थामा बाहेक यस नियमको अधीनमा रही कुनै पनि शेयरधनीले साधारण सभामा उपस्थित हुन र आफ्नो मत प्रयोग गर्न पाउने गरी कुनै व्यक्तिलाई आफ्नो प्रतिनिधि नियुक्त गर्न सक्नेछ।
- (ग) उपनियम (क) वा (ख) को अधीनमा रही मतदानको अधिकार पाएको शेयरधनी सभामा स्वयं उपस्थित हुन नसक्ने भएमा निजले आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा मतदान गर्न तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन लेखि सहीछाप गरी प्रतिनिधि नियुक्त गर्न सक्नेछ र त्यसरी नियुक्त प्रतिनिधिले सभामा भाग लिन वा मतदान गर्न पाउनेछ।
- (घ) संयुक्त रूपमा एकजनाभन्दा बढी व्यक्तिको नाममा शेयर लिएकोमा त्यस्तो साझेदारहरूद्वारा नियुक्त गरिएको साझेदारले वा निजले उपनियम (ख) बमोजिम नियुक्त गरेको प्रतिनिधिले र सो बमोजिम कुनै साझेदार नियुक्त हुन नसकेकोमा शेयरधनीहरूको दर्ता किताबमा सो साझेदारमध्ये जसको नाम क्रमानुसार अधि लेखिएको छ सोही साझेदारले दिएको मत वा प्रतिनिधि पत्रमात्र मान्य हुनेछ।

#### १८. साधारण सभाको निर्णय अभिलेख:-

- (क) प्रत्येक कम्पनीले साधारण सभामा भएको काम कारवाहीको विवरण (माईन्यूट) एउटा छुट्टै किताबमा राख्नु पर्नेछ र सो विवरणमा सम्बन्धित सभाको अध्यक्ष र कम्पनी सचिव भए कम्पनी सचिवले दस्तखत गर्नु पर्नेछ। कम्पनी सचिव नभएमा वा कुनै कारणले अनुपस्थित भएमा सो विवरणमा सम्बन्धित सभाको अध्यक्ष र साधारणसभाद्वारा तोकिएको शेयरधनीहरूको एकजना प्रतिनिधिले दस्तखत गर्नु पर्नेछ।
- (ख) उपनियम (क) अनुसार राखिएको साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको अभिलेख कम्पनीको केन्द्रीय कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ। त्यस्तो विवरण कुनै शेयरधनीले कार्यालय समयमा निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनी सचिव वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ।

**परिच्छेद- ४**  
**सञ्चालक समिति**

**१९. सञ्चालक समिति:-**

(क) सञ्चालक समितिको गठन, संख्या र कार्यकाल: कम्पनीको सञ्चालन गर्नको लागि बढीमा ६(छ) जनाको देहायवमोजिमको एक सञ्चालक समिति हुनेछ :-

१) नेपाल सरकारले नियुक्त गरेको व्यक्ति	अध्यक्ष
२) नेपाल सरकार उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयले तोकेको प्रतिनिधि	सदस्य
३) नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयले तोकेको प्रतिनिधि	सदस्य
४) नेपाल सरकार उर्जा, जलश्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयले तोकेको प्रतिनिधि	सदस्य
५) नेपाल औद्योगिक क्षेत्र उद्योग महासंघको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि	सदस्य
६) कम्पनीको महाप्रबन्धक	सदस्य- सचिव

(ख) माथि उपनियम (क) वमोजिम नियुक्त भएको अध्यक्षको पदावधि नेपाल सरकारले तोके वमोजिम हुनेछ। अध्यक्षको पद रिक्त भएको अवस्थामा मन्त्रालयले राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको अधिकृतलाई जिम्मेवारी तोक्न बाधा पर्ने छैन ।

(ग) सञ्चालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था: प्रत्येक सञ्चालकहरूलाई निजले समितिको प्रत्येक बैठकमा भाग लिएवापत रु.२०००/- भत्ता दिइनेछ। सञ्चालकको पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारण सभाले तोकेवमोजिम हुनेछ।

(घ) नियमितरूपले समितिको बैठक हुने इलाका बाहिर तत्काल बसोवास गर्ने कुनै सञ्चालकले समितिको बैठकमा भाग लिन वा कम्पनीको कामको सम्बन्धमा सो इलाकामा आउँदा र त्यहाँबाट फर्कदा निजले तत्सम्बन्धी कामको निमित्त व्यहोर्नु परेको भ्रमण तथा अन्य खर्च कम्पनीको दैनिक तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धी नियमावली वमोजिम पाउनेछ।

(ङ) सञ्चालक समितिको निर्णय र मन्त्रालयको स्वीकृति वमोजिम बाहेक कुनै सञ्चालकले कम्पनीबाट आफूलाई व्यक्तिगत फाइदा हुने काम गर्न हुँदैन।

(च) सञ्चालकहरूको पदावधि र अवकाश गर्ने तरिका: कम्पनीले साधारणसभा अथवा नेपाल सरकारले समय समयमा निर्णय गरेवमोजिमको हुनेछ।

(छ) कम्पनीले आफ्नो काम कारोबार सुव्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न तथा ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न समितिले आवश्यकताअनुसार विनियमावली, कार्यविधि, नीति, एवम् निर्देशिकाहरूको निर्माण एवम् संशोधन गरी लागू गर्न सक्नेछ।

**२०. सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:-**

(क) सञ्चालक समितिको बैठक सामान्यतया कम्पनी सचिव बोलाउनु पर्नेछ। कम्पनी सचिव नभएको अवस्थामा महाप्रबन्धक वा अध्यक्षले अवस्थाअनुसार समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ।

(ख) उपनियम (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सञ्चालकको कुल सङ्ख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सञ्चालकले बैठकमा छलफल गर्नु पर्ने विषय खोली लिखित रूपमा सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउन माग गरेमा त्यस्तो माग प्राप्त भएको सात दिनभित्र त्यस्तो बैठक बस्ने गरी महाप्रबन्धकले समितिको बैठक

बोलाउनु पर्नेछ। सो अवधिभित्र सञ्चालक समितिको बैठक नबोलाएमा त्यस्तो माग गर्ने सम्बन्धित सञ्चालक आफैले सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ।

- (ग) सञ्चालक समितिको बैठकको सूचना सञ्चालकले कम्पनीलाई दिएको ठेगानामा लिखित रूपमा वा विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट दिनुपर्नेछ।
- (घ) सञ्चालक समितिको बैठकमा सञ्चालकहरू स्वयम् उपस्थित हुनुपर्नेछ। समितिमा नियम १९ को उपनियम (क)को (५) बाहेक सञ्चालकको सट्टा सञ्चालकको प्रतिनिधिको उपस्थिति मान्य हुने छैन। सञ्चालकहरूको कूल संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकहरू उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक हुने छैन। तर गणपूरक संख्या नपुगी सञ्चालक समितिको बैठक हुन नसकेमा कम्तीमा तीन दिनको सूचना दिई अर्को बैठक बोलाउन सकिनेछ। त्यस्तो बैठकमा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा उपस्थित सञ्चालकहरूले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ।
- (ङ) समितिको बैठक एक वर्षमा कम्तीमा १२ पटक बस्नु पर्नेछ। दुई बैठकको बीचको अन्तर एक महिनाभन्दा बढी हुने छैन। महाप्रबन्धक आफैले वा सञ्चालकको अनुरोधमा जुनसुकै बखत पनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ।
- (च) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ। निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सञ्चालकहरूले आफूमध्येबाट छानेको सञ्चालकले अध्यक्षता गर्नेछ।
- (छ) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ। तर आफ्नो निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा सञ्चालक समितिको बैठकमा हुने छलफलमा कुनै सञ्चालकले भाग लिन वा मतदान गर्न पाउने छैन।
- (ज) सञ्चालक समितिको कुनै बैठकको निर्णयमा असहमत हुने कुनै सञ्चालकले आफ्नो असहमति जनाई राय लेख्न वा राख्न पाउनेछ।
- (झ) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सञ्चालक समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा सञ्चालक समितिका सबै सदस्यहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिनेछ। त्यस्तो सहमतिलाई सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ।
- (ञ) सञ्चालक समितिको निर्णयको अभिलेख:-  
सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्सूट)को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सञ्चालकहरूमध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकले सही गर्नु पर्नेछ। तर बैठकमा उपस्थित कुनै सञ्चालकले निर्णयको विवरणमा सही नगरेकै कारणबाट त्यस्तो निर्णय अमान्य भएको मानिने छैन। समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी महाप्रबन्धकको हुनेछ। निर्णय कार्यान्वयन नगर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ।
- (ट) विद्युतीय सञ्चार साधन वा कम्प्युटरको प्रयोग गर्ने भए त्यस्तो विद्युतीय सञ्चार साधन वा कम्प्युटरको माध्यमबाट पनि निर्णयको विवरण राख्न सकिनेछ। यसरी निर्णयको विवरण राखे भए निर्णयको व्यहोरा फेरवदल गर्न नपाउने पर्याप्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
- (ठ) कुनै शेयरधनीले सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यालय समयभित्र निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

#### २१. सञ्चालकहरूको अयोग्यता:-

- (क) एक्काइस वर्ष उमेर नपुगेको,  
(ख) मराज बिग्रेको वा बहुलाएको,  
(ग) दामासाहीमा परी पाँच वर्षको अवधि पुरा नभएको,  
(घ) भ्रष्टाचार वा नैतिक पतन देखिने अन्य कसूरमा सजाय पाएको,

- (ङ) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, कीर्ते वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको अभियोगमा कसूरदार ठहरी सजाय भुक्तान भएको तीन वर्ष पुरा नभएको,
- (च) सम्बन्धित कम्पनीको व्यवसाय वा कुनै ठेक्का पट्टा वा कारोबारमा कुनै प्रकारको निजी स्वार्थ भएको,
- (छ) समान उद्देश्य भएको अर्को कुनै कम्पनीको सञ्चालक, आधारभूत शेयरधनी, कर्मचारी, लेखापरीक्षक वा सल्लाहकार पदमा बहाल रहेको वा त्यस्तो कम्पनीमा कुनै पनि प्रकारको निजी स्वार्थ भएको ।
- (ज) सम्बन्धित कम्पनीलाई रकम बुझाउन बाँकी रहेको ठहर भएको अवस्थामा त्यस्तो शेयरधनी,
- (झ) उचित कारण खुलाई सञ्चालक समितिलाई जनाउ नदिई लगातार ३ पटक सो समितिको बैठकमा अनुपस्थित भएमा,
- (ञ) निजले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ट) कम्पनीको काम कारवाईमा बेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा,
- (ठ) सभाको दुई तिहाई बहुमतले सञ्चालकको पदबाट हटाउने प्रस्ताव पास गरेमा,
- (ड) सम्बन्धित मन्त्रालय वा सञ्चालक समितिलाई बरोबर अटेर गरेमा ।
- (ढ) मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालयबाट कुनै विषयमा स्नातक उपाधि हासिल नगरेको ।

## २२. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

- (क) कम्पनी ऐन र नियमावली बमोजिम कम्पनीको सम्पूर्ण कारोबारको व्यवस्थापन, अधिकारहरूको प्रयोग र कर्तव्यको पालन सञ्चालकहरूले सामूहिक रूपमा सञ्चालक समिति मार्फत गर्नेछन्।
- १) कम्पनीको कार्य प्रबन्धको भार समितिमा रहने छ।
- २) कम्पनीलाई प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीद्वारा वा अरु किसिमबाट प्रयोग गर्न वा सम्पादन गर्न प्रदान गरिएका अधिकार र कम्पनीले समय समयमा ऐनको प्रतिकुल नहुने गरी बनाएका विनियमहरूको अधिनमा रही समितिले प्रयोग गर्न र सबै काम कुराहरू सम्पादन गर्न पाउने छ।
- (ख) समितिले नियम २२(क) मा सामान्य अधिकार तथा यस नियमावलीद्वारा प्रदान गरिएका अरु अधिकारमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी निम्नलिखित अधिकारहरू प्रयोग गर्न पाउने छ:-
- १) कम्पनीको निमित्त कम्पनीले प्राप्त गर्न पाउने कुनै पनि सम्पत्ति, हक वा सुविधाहरू उचित देखेको मूल्यमा खरिद गर्न वा अन्य तरिकाबाट प्राप्त गर्ने।
- २) कम्पनीले प्राप्त गरेको कुनै सम्पत्ति, हक वा सुविधाहरूको निमित्त वा कम्पनीको लागि गरिएको सेवाहरूको निमित्त परल मूल्य वा दस्तुर वापत पुरा वा आंशिक रूपमा कम्पनीको नगद रूपैयाँ तिर्ने वा शेयर, डिभेन्चर वा सेक्युरिटीहरू दिने ।
- ३) कम्पनीको प्रयोजनको निमित्त तत्काल आवश्यक नपरेको रूपैयाँ कम्पनीको शेयर बाहेक उचित ठहरिएको जमानत वा अन्य तरिकामा लगाउने र यसरी गरिएको लगानीलाई समय-समयमा हेरफेर अदलवदल गर्ने वा असुल उपर गर्ने ।
- ४) समय-समयमा उचित देखिए बमोजिम स्थायी वा करार वा विशेष सेवाहरूमा व्यवस्थापक, कम्पनी सचिव, अधिकृत, लेखापाल, अभिकर्ता/एजेन्ट, कामदार कारिन्दा नियुक्त गर्ने, त्यसरी नियुक्त गरिएका सबै वा कुनैलाई हटाउने वा निलम्बन गर्ने, तिनिहरूको अधिकार निर्धारित गर्ने, तिनिहरूको तलब भत्ता, अनुदान, निवृत्तिभरण आदि तोक्ने ।
- ५) उचित ठहरिए अनुसार आफूहरू मध्ये कसैलाई आफूले सुम्पिएको अधिकार फिर्ता लिने ।
- ६) कम्पनीको तर्फबाट बैंकहरूमा कम्पनीको खाता खोल्ने र सञ्चालन गर्ने, कम्पनीको व्यवसाय चलाउन आवश्यक एवम् उपयुक्त भएका वील अफ एक्सचेन्ज, प्रमिशरी नोट, चेक, ड्राफ्ट र अरु लिखतहरू काट्ने, स्वीकार गर्ने, दस्तखत गर्ने र सो कामको निमित्त आफूमध्ये कसैलाई वा कम्पनीका अधिकृतलाई लिखित अधिकार सुम्पिने ।

- ७) कम्पनीलाई तिरेको वा तिर्नु पर्ने रुपैयाँ वा कम्पनीको दावी वा माग पुरा भए वापत भरपाई, फरफारक अरु छुटकाराहरु दिने।
- ८) कम्पनी वा त्यसका पदाधिकारीहरुको तर्फबाट वा विरुद्ध वा कम्पनीको कारोबारसँग सम्बन्ध भएको मूद्धा मामिला चलाउने, मिलापत्र गर्ने, परित्याग गर्ने, प्रतिरक्षा गर्ने।
- ९) कम्पनीले लिनुपर्ने वा दिनुपर्ने ऋण पुरा गर्न म्याद दिने लिने, कम्पनीको तर्फबाट वा विरुद्धमा गरेको दावी वा माँगहरुका लागि मध्यस्थ पठाउने र त्यसबाट भएको निर्णयको पालन गर्ने।
- १०) यस अघि लेखिएका सबै कुराको निमित्त वा त्यसको सम्बन्धमा वा कम्पनीको प्रयोजनका निमित्त उचित देखिए बमोजिम कम्पनीको नाममा वा कम्पनीको तर्फबाट सम्झौता र ठेक्का पट्टाहरु गर्ने, त्यस्ता ठेक्का पट्टाहरुलाई रद्द गर्ने, संशोधन गर्ने र अन्य सबै काम कारवाई गर्ने।
- (११) सञ्चालक समितिले कुनै खास कार्य गराउन उपसमिति गठन गर्न आवश्यक ठानेमा आवश्यकता अनुसार एक वा एकभन्दा बढी उपसमिति गठन गरी त्यस्तो कार्य गराउन सक्नेछ।
- (१२) साधारण सभाको निर्णय बमोजिम बाहेक कम्पनीको सञ्चालकले आफू बहाल रहेको कम्पनी मार्फत आफूलाई व्यक्तिगत लाभ हुने काम गर्न हुँदैन।

### परिच्छेद - ५

#### हिसाब किताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण

##### २३. कम्पनीको हिसाब किताब र श्रेस्ता:-

- (क) कम्पनीले आफ्नो लेखा नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा रीतपूर्वक राख्नु पर्नेछ।  
कम्पनीले आफ्नो सुविधाको लागि नेपालीका साथै अङ्ग्रेजीमा पनि श्रेस्ता राख्न सक्नेछ।
- (ख) उपनियम (क) बमोजिम राखिने लेखा दोहोरो लेखाप्रणालीमा आधारित र कम्पनीको कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्ट रूपमा प्रतिबिम्बित हुने गरी प्रचलित कानून बमोजिम अधिकारप्राप्त निकायले लागू गरेको लेखामान (एकाउन्टीङ्ग स्ट्याण्डर्ड) र ऐन बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था अनुरूप राख्नु पर्नेछ।
- (ग) कार्यालयले स्वीकृति दिएकोमा बाहेक कम्पनीको लेखा कम्पनीको केन्द्रीय कार्यालय बाहेक अन्यत्र राख्न सकिने छैन। कार्यालय समयमा सञ्चालकहरुले कम्पनीको श्रेस्ताको निरीक्षण गर्न सक्नेछन्।
- (घ) समितिले तोकिएको रकम बाहेक कम्पनीसँग रहेको नगद मौज्दात बैङ्कमा दाखिल गरी बैङ्क मार्फत नै कारोबार गर्नु पर्नेछ।
- (ङ) कम्पनीको हिसाब किताब तथा लेखा राख्ने अन्तिम जिम्मेवारी सञ्चालकहरु वा अन्य पदाधिकारीहरुमा रहनेछ।
- (च) कम्पनीको लेखा तथा वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्ने सम्बन्धमा ऐनमा गरिएको व्यवस्था पालना नभएमा त्यस्तो लेखा, वार्षिक आर्थिक विवरण तथा अन्य प्रतिवेदनहरु जुन व्यक्ति सञ्चालक वा पदाधिकारीको हैसियतमा कार्यरत रहेको बखत भएको हो सोही व्यक्ति ऐन बमोजिम जिम्मेवार रहनेछ।
- (छ) कम्पनीको वार्षिक आर्थिक विवरण कुनै शेरधनीले निरीक्षण गर्न चाहेमा निरीक्षण गर्न पाउने गरी खुला राखिनेछ। कम्पनीको हितको निमित्त गोप्य राख्नु पर्ने कुनै कुरा रहेछ भने त्यस्ता कुराहरु शेरधनीहरुलाई देखाउन कम्पनी बाध्य हुने छैन।
- (ज) ऐन बमोजिम कम्पनीले आफ्नो हिसाब किताब लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।
- (झ) कम्पनीको साधारण सभाले ऐन बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गरी निजको पारिश्रमिक तोक्ने छ। त्यसरी नियुक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।
- (ञ) कुनै कारणले लेखापरीक्षकको पद रिक्त भएमा सो स्थानको पूर्ति सञ्चालक समितिद्वारा महालेखा परीक्षकको कार्यालयको स्वीकृति लिई गरिने छ र निजको पारिश्रमिक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(ट) उपनियम (झ) र (ञ) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकले आफूले लेखापरीक्षण गरेको हिसाबकिताब र लेखाबाट कम्पनीको वित्तीय अवस्थाको विवरण(बासलात), नाफा नोक्सानीको हिसाब एवम् नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलाई दिनु पर्नेछ। कम्पनीले त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपि प्रत्येक शेयरधनी र कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ।

## परिच्छेद- ६

### विविध

#### २४. सूचना:

- (क) कम्पनीले कुनै शेयरधनीलाई पठाउने सूचना व्यक्ति वा हुलाकद्वारा, वा विद्युतीय माध्यमद्वारा निजको रजिष्टर्ड भएको ठेगानामा पठाउनु पर्नेछ। कुनै शेयरधनीको कम्पनीमा रजिष्टर्ड भएको ठेगाना भन्दा फरक ठेगाना भएमा सोही ठेगानामा सूचना पठाउनु पर्नेछ।
- (ख) साझेदार शेयरधनीलाई पठाउनु पर्ने सूचना निजहरूमध्ये जसको नाम कम्पनीको रजिष्टर्ड किताबमा सबै भन्दा अगाडि लेखिएको छ, उसैको नाममा पठाउनु पर्ने छ।
- (ग) रितपूर्वक नाम, ठेगाना लेखि टिकट टाँसी सूचना हुलाकद्वारा वा विद्युतीय माध्यमद्वारा पठाइएपछि सो सूचना बुझाइएको मानिनेछ। अन्यथा प्रमाणित भएमा बाहेक हुलाकको सामान्य अवस्था अनुसार पत्र पाउने बेला देखि नै सूचना लागू भएको मानिने छ।

#### २५. कम्पनीको छाप:-

- क) कम्पनीको छाप महाप्रबन्धकको जिम्मामा रहनेछ, जसको प्रयोग कम्पनीको कारोबारको प्रयोजनको लागि गरिनेछ। निजले कम्पनीका अन्य कर्मचारीहरूलाई छापको प्रयोग गर्नेगरी जिम्मेवारी सुम्पन सक्नेछ।
- ख) अनधिकृत रूपमा छाप प्रयोग गरी कम्पनी उपर कुनै दायित्व सिर्जना भएमा सो छाप जिम्मा लिने कर्मचारीबाट त्यस्तो दायित्व वापत सिर्जना हुने रकम असुल उपर गरी विभागीय कारवाही गरिनेछ।

#### २६. लाभांश र जगेडा सम्बन्धी :

- (क) सञ्चालक समितिले सिफारिश गरेकोभन्दा बढी लाभांश घोषणा गरिने छैन। लाभांश वितरण गर्ने निर्णय भएको पैंतालीस दिनभित्र लाभांश वितरण गर्नु पर्नेछ।
- (ख) उपनियम (क) बमोजिमको अवधिभित्र लाभांश वितरण नगरेमा पाँच प्रतिशतको दरले लाभांशको व्याज समेत थप गरी लाभांशको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।
- (ग) लाभांश घोषणा गर्दा जसको नाम शेयरधनीको दर्ता किताबमा कायम छ सोही व्यक्ति वा त्यस्तो व्यक्तिको कानून बमोजिमको हकवाला त्यस्तो लाभांशको हकदार हुनेछ।
- (घ) कुनै शेयरहरूको दुई वा सोभन्दा बढी संयुक्त धनीहरूमध्ये कुनै एकजनाले सो शेयरवापत लाभांश बुझी लिई रसिद दिएमा सबै शेयरधनीले लाभांश बुझेको मानिनेछ।
- (ङ) लाभांश वितरण गर्नको लागि छुट्याइएको मुनाफाको रकमबाट बाहेक अन्य कुनै किसिमबाट कम्पनीले लाभांशको भुक्तानी वा वितरण गर्न सक्ने छैन।
- (च) कम्पनीले कुनै आर्थिक वर्षमा भएको मुनाफाको रकमबाट लाभांशको भुक्तानी वा वितरण गर्नुभन्दा पहिले पूर्व सञ्चालन खर्च, प्रचलित कानून बमोजिम अधिकारप्राप्त निकायद्वारा निर्धारित लेखामान अनुसार हासकट्टी गर्नु पर्ने रकम, प्रचलित कानून बमोजिम मुनाफाबाट भुक्तानी गर्नु पर्ने वा छुट्याउनु पर्ने रकम वा विगतका आर्थिक वर्षहरूमा भएको सञ्चित नोक्सानीको रकम पूर्णरूपमा कट्टा गर्नुपर्नेछ।



तर लाभांश वितरण गर्नुभन्दा पहिले कुनै रकमको जगेडा वा सञ्चित कोष खडा गर्नुपर्ने सम्बन्धमा प्रचलित कानूनले कुनै व्यवस्था गरेको रहेछ भने त्यस्तो व्यवस्था पालना गर्नु पर्ने कम्पनीले त्यस्तो जगेडा वा सञ्चित कोष खडा नगरी लाभांश वितरण गरिने छैन।

- (छ) समितिले समय-समयमा लाभांश सिफारिश गर्नुअघि कारोबार नियमितरूपले र कुशलतापूर्वक चलाउन, आकस्मिक खर्च चलाउन, कम्पनीको भवन मेशीनरी र अरु सम्पत्तिलाई बढाउन, मर्मत गर्न, हेरफेर वा राम्रो अवस्थामा राख्न, कम्पनीको हितकोलागि आवश्यक देखिएका अरु प्रयोजनहरूको निमित्त कम्पनीको मुनाफाको उपयुक्त अंश जगेडा तथा डिप्रेसिएशन कोषको निमित्त अलग छुट्याउन सक्नेछ र त्यसरी छुट्याइएको रकमलाई आफूले चाहेको लगानी वा सेक्युरिटीहरूमा लगाउन, कुनै बैकमा डिपोजिट राख्न वा कम्पनीको कारोबारमा लगाउन सक्नेछ।
- (ज) साधारण सभाबाट स्वीकृत लाभांश बाहेक कम्पनीले आफ्नो कोषमा व्ययभार पर्ने गरी शेयरधनीहरूलाई नगद वा जिन्सीको रूपमा कुनै पनि रकम भुक्तानी वा वितरण गरिने छैन।
- (झ) ऐन अनुसार शेयरधनीहरूलाई बाँडिने लाभांशको रकम साधारण सभाबाट स्वीकृत भएको मितिले पैतालीस दिनभित्र कम्पनीले छुट्टै खातामा जम्मा गरी सोही खाताबाट लाभांशको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो रकम कम्पनीले अन्य कामको लागि प्रयोग गर्न पाउने छैन।
- (ञ) लाभांश घोषित भएको मितिले एक वर्षसम्म कसैले दावी नगरेको लाभांशलाई समितिले कसैको दावी नपरेसम्म कम्पनीको हित हुने काममा लगाउन वा उपयोग गर्न सक्ने छ। लाभांश घोषित भएको मितिले पाँच वर्षसम्म कसैले दावी नगरेको लाभांशलाई समितिले कम्पनीको हितको निमित्त जफत गर्न सक्नेछ। साधारण सभाले लाभांश घोषणा गरेको ४५ दिनपछि शेयरधनीले लाभांश दावि गरेमा लाभांश रकममा ब्याज दिन कम्पनी बाध्य हुने छैन।

#### २७. कम्पनीको खारेजी:-

- (क) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कम्पनीको साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी खारेज गर्न सक्नेछ।
- (ख) उपनियम (क) बमोजिम कम्पनी खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्नेछ। त्यसरी नियुक्त भएका लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (ग) उपनियम (ख) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनीको खारेजी सम्बन्धी काम कारवाही गर्नेछन्।
- (घ) कम्पनी खारेज गर्दा कम्पनीको हर हिसाव सबै जाँची कम्पनीको जायजथावाट कम्पनी ऐन अनुसारको क्रमले कम्पनी खारेज गर्दा लागेको खर्च र ऋण दायित्वहरू चुक्ता गरी बाँकी भएको रकम शेयरधनीहरूलाई शेयरको दामासाहिले बाँडिने छ।
- (ङ) कम्पनीको खारेजी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था ऐन तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

#### २८. दायित्वको पूर्ति:-

कम्पनी ऐनको अधिनमा रहि प्रत्येक सञ्चालक, अधिकृत तथा कम्पनीका अन्य कर्मचारीहरूले कम्पनीको काम गर्दा तथा आफ्ना आफ्ना कर्तव्य पालन गर्दा भएको सबै व्यय, प्रमाण तथा अन्य खर्च हानी तथा दायित्व तिनीहरूको वेइमानी वा जानी जानी वा वेवास्ता गरेको कार्यवाट भएको रहेनछ भने कम्पनीको कोषवाट पूर्ति गरिने छ।

## २९. गोपनीयता:-

कम्पनीका प्रत्येक शेयरधनी, सञ्चालक, महा-प्रबन्धक, प्रबन्धक, लेखापरीक्षक, अधिकृत, लेखापाल, कर्मचारी वा अरु काममा लगाइएका व्यक्तिहरूले कम्पनी सञ्चालनका लागि गोप्य राख्नु पर्ने विषयहरू सार्वजनिक गर्न पाइने छैन।

## ३०. लेखापरीक्षण समिति :-

- (क) कम्पनीले कम्पनीको दैनिक कार्यसञ्चालन वा व्यवस्थापनमा संलग्न नरहेको सञ्चालकको अध्यक्षतामा कम्तीमा तीनजना सदस्य रहेको एक लेखापरीक्षण समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) कम्पनीको महाप्रबन्धकको नजिकको नातेदार रहेको कुनै व्यक्ति उपदफा (क) अनुसार गठित लेखा परीक्षण समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन ।
- (ग) लेखा परीक्षण समितिको कम्तीमा एकजना सदस्य लेखा सम्बन्धी व्यावसायिक प्रमाणपत्र प्राप्त अनुभवी व्यक्ति वा लेखा, वाणिज्य, व्यवस्थापन, वित्त वा अर्थशास्त्रमा कम्तीमा स्नातकको उपाधि प्राप्त गरी लेखा तथा वित्तीय क्षेत्रमा अनुभवप्राप्त व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।
- (घ) लेखापरीक्षण समितिको काम कारबाहीको छोटकरी विवरण, लेखापरीक्षण समितिले कुनै सुझाव दिएको भए त्यस्ता सुझावहरू कार्यान्वयन गर्न सञ्चालक समितिले अवलम्बन गरेको कार्यनीति, लेखापरीक्षण समितिका सदस्यहरूले कुनै भत्ता वा सुविधा प्राप्त गरेको भए सो कुरा र लेखापरीक्षण समितिका सदस्यहरूको नाम समेत कम्पनीले तयार गर्नु पर्ने सञ्चालक समितिको प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।
- (ङ) लेखापरीक्षण समितिले कुनै विषयमा सोधपुछ गर्न कम्पनीको महाप्रबन्धक, सञ्चालक, लेखापरीक्षक, आन्तरिक लेखापरीक्षक तथा लेखा प्रमुखलाई सूचना दिई बैठकमा बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो सूचना भएमा समितिको बैठकमा उपस्थित हुनु निजहरूको कर्तव्य हुनेछ ।
- (च) कम्पनीको लेखा तथा वित्तीय व्यवस्थाको बारेमा लेखापरीक्षण समितिले दिएको सुझावलाई सञ्चालक समितिले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ र कुनै सुझाव कार्यान्वयन गर्न नसकिने भए त्यसको कारणसमेत सञ्चालक समितिले प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।
- (छ) कम्पनीले लेखापरीक्षण समितिको जिम्मेवारी अनुसारको कार्य गर्न पर्याप्त साधन तथा स्रोतको व्यवस्था गरिदिनुपर्नेछ र लेखापरीक्षण समितिले आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि आफै नियमित गर्नेछ ।
- (ज) लेखापरीक्षण समितिको अध्यक्ष कम्पनीको वार्षिक साधारण सभामा उपस्थित हुनु पर्नेछ । लेखापरीक्षण समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (झ) लेखापरीक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

## ३१. महाप्रबन्धक सम्बन्धी व्यवस्था:-

- (क) महाप्रबन्धक छनौट सम्बन्धी व्यवस्था कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावली र कम्पनी सञ्चालनका नीतिगत आधारहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलित कानून र नेपाल सरकारबाट जारी भएका गठन, आदेश, निर्देशिका आदिमा सार्वजनिक संस्थानको महाप्रबन्धक नियुक्ति सम्बन्धी छुट्टै व्यवस्था गरिएमा सोही बमोजिम महाप्रबन्धकको नियुक्ति गर्न नियमावलीमा लेखिएको व्यवस्थाले कुनै बाधा पर्ने छैन ।
- (ख) महाप्रबन्धक कम्पनीको प्रमुख प्रशासक हुनेछ र निजको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः

१) उमेर पैंतीस वर्ष पूरा भएको र साठी वर्ष ननाघेको,

२) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट जनप्रशासन वा व्यवस्थापन वा व्यापार वा वित्त वा अर्थशास्त्र वा इञ्जिनियरिङ वा वाणिज्य वा कम्पनी कानूनमा स्नातकोत्तर गरेको र बैकिङ्ग/वित्तीय/कोष व्यवस्थापनका क्षेत्रमा कम्तीमा अधिकृत द्वितीय/वरिष्ठ प्रबन्धक तहमा वा नेपाल सरकारको राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी वा सो सरहको पदमा कम्तीमा पाँच वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको, र

३) प्रचलित कानूनले अयोग्य नभएको ।

(ग) महाप्रबन्धकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- १) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, ऐन प्रबन्धपत्र र यस नियमावलीको अधीनमा रही कम्पनीको काम, कारवाही तथा कारोबारको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ,
- २) कम्पनीको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, बजेट र सोको कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृतिको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने,
- ३) कम्पनीको नियमावली/विनियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,
- ४) समिति र साधारण सभाद्वारा गरिएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- ५) ऐन, प्रबन्धपत्र र यस नियमावलीको अधीनमा रही कुनै निकायमा कम्पनीले पेश गर्नुपर्ने विवरण, कागजात, निर्णय आदि यथासमयमा पेश गर्ने,
- ६) कम्पनी सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने,
- ७) महाप्रबन्धक आफ्नो कामको निमित्त समितिप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।
- ८) महाप्रबन्धकले प्रत्येक वर्ष समितिसँग आफ्नो कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ । करार सम्झौतामा उल्लेखित कार्य विवरणको कार्यप्रगति विवरण अर्ध वार्षिक रूपमा सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ९) महाप्रबन्धकको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले ३ वर्षको हुनेछ । कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा १ वर्ष थप गर्न सकिनेछ ।
- १०) कुनै कारणले महाप्रबन्धकको पद रिक्त भएमा दैनिक कार्यसञ्चालनको लागि समितिले तत्कालका लागि वरिष्ठतम कर्मचारीलाई निमित्त महाप्रबन्धक तोक्यो काम काज गराउन सक्नेछ । तर मन्त्रालयबाट तोक्यो आएमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

### ३.२. कम्पनी सचिव सम्बन्धी व्यवस्था:-

सञ्चालक समितिले कम्पनी सचिवको नियुक्ति गर्नेछ । कम्पनी सचिव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ । कम्पनी सचिव नियुक्ति नभएको अवस्थामा महाप्रबन्धकले नै कम्पनी सचिवको रूपमा काम गर्नुपर्नेछ । कम्पनी सचिवको योग्यता ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

हामी तल सही गर्ने व्यक्तिहरू यो नियमावली अनुसार कम्पनीका रूपमा सँगठित हुन इच्छुक भई क्रमशः हामीहरूको नाम अघि लेखिए बमोजिमका शेयरहरू लिन स्वीकार गर्दछौं ।

संस्थापकको नाम, ठेगाना र सहिछाप	आजको मितिमा चुक्ता शेयर संख्या	साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र सहिछाप
नाम: नेपाल सरकार, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने नाम थर: श्री विशाल सापकोटा पद: उप सचिव दस्तखत:	१,१७,९९,३२६ शेयर	नाम थर: ठेगाना: दस्तखत:
नाम: नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय को तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने नाम थर: श्री यादव खड्का पद: शाखा अधिकृत, दस्तखत:	१,८०,०८,४९० शेयर	नाम थर: ठेगाना: दस्तखत:
नाम: नेपाल सरकार, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय को तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने नाम थर: श्री उत्सवराज घिमिरे पद: लेखा अधिकृत दस्तखत:	४,९९,९५९ शेयर	नाम थर: ठेगाना: दस्तखत:
नाम: राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लिमिटेडको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने नाम थर: श्री सरोज कोइराला पद: प्रबन्धक दस्तखत:	९३,६४५ शेयर	नाम थर: ठेगाना: दस्तखत:
जम्मा	३,०३,९३,४२०	