



कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, त्रिपुरेश्वर, काठमाण्डौ

कम्पनी निर्देशिका (दोश्रो संशोधन), २०७९

जारी गरेको मिति: २०७२।०८।०६

पहिलो संशोधन: २०७३।०८।०३

दोश्रो संशोधन २०७९।०५।०६

कम्पनी निर्देशिका, २०७२ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कम्पनी ऐन, २०६३ को कार्यान्वयन तथा कम्पनी प्रशासन सम्बन्धी कार्य प्रभावकारी एवं व्यवस्थित रूपमा सम्पादन गर्नको लागि कम्पनी ऐन, २०६३ को दफा १६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयको रजिष्ट्रारले देहाय बमोजिमको निर्देशिका जारी गरेको छ:-

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस निर्देशिकाको नाम "कम्पनी निर्देशिका (दोश्रो संशोधन) २०७९" रहेको छ ।  
(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

कम्पनी निर्देशिका

परिच्छेद-२

२. मूल निर्देशिका २०७२ को दफा ४ मा संशोधन : (१) कम्पनी निर्देशिका, २०७२ (यसपछि "मूल निर्देशिका" भनिएको) को दफा ४ को उपदफा (४) को सट्टा देहायको उपदफा (४) राखिएको छ :-

"(४) कार्यालयमा पेश गरिने कम्पनी दर्ता तथा प्रशासन सम्बन्धी प्रवन्धपत्र, नियमावली, संशोधित प्रवन्धपत्र तथा नियमावली, सर्वसम्मत संज्ञौता, शेयर खरिद विक्री, दान वकस, शेयर जफत र कम्पनीको दर्ता खारेजी समेतका प्रमुख कानूनी लिखतहरूमा कानून व्यवसाय गर्न इजाजत प्राप्त

  
रजिष्ट्रार

कानून व्यवसायी (अभिवक्ता, अधिवक्ता वा वरिष्ठ अधिवक्ता) वा इजाजत प्राप्त नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।

तर शेयर विक्री लिखतको हकमा नोटरी पब्लिकले प्रमाणित गरेको सक्कलै विक्री लिखत पेश गर्नु पर्नेछ ।

**(२) मूल निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा (४) पछि देहायको उपदफा (४क.) थपिएको छ :-**

"४क. उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कम्पनी प्रशासन सम्बन्धी कार्यालयमा पेश हुने कागजातहरूको वैधानिकता र आधिकारिताको जिम्मेवारी, दायित्व र जवाफदेही कार्यालय वा कार्यालयको कुनै कर्मचारी हुने छैन । त्यस्ता कागजातहरूको जिम्मेवारी दायित्व र जवाफदेहिता सम्बन्धित कम्पनी र कम्पनीको तर्फबाट कागजात पेश गर्ने व्यक्ति वा अख्तियारवालाले लिनु पर्नेछ ।

३. मूल निर्देशिकाको दफा ६ मा संशोधन:- (१) मूल निर्देशिकाको दफा ६ को उपदफा (२) मा रहेको "संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम दर्ता भएका संस्था वा" भन्ने वाक्यांश झिकिएको छ ।

(२) मूल निर्देशिकाको दफा ६ को उपदफा (४) र उपदफा (५) को ठाउँ ठाउँमा रहेका "संस्था वा " भन्ने शब्द झिकिएका छन ।

४. मूल निर्देशिकाको दफा १०क.मा संशोधन:-मूल निर्देशिकाको दफा १०क. पछि देहायको दफा १०ख. थपिएको छ:-

"१०ख. गणपुरक संख्या सम्बन्धी अपवादजनक व्यवस्था: (१) ऐनको दफा ७३ बमोजिम प्राइभेट कम्पनीको साधारणसभाको गणपुरक संख्या त्यस्तो कम्पनीको नियमावलीमा लेखिए वमोजिम हुनेछ ।

(२) दुई वा दुईजना भन्दा वढी संस्थापक भई कम्पनी दर्ता गर्दा दुई जना मात्र संस्थापक भएको र कम्पनीको तत्काल जारी पूंजी मध्ये दुवै संस्थापकले वरावर रकमको शेयर लिन कवुल गरेको हकमा सामान्यतः त्यस्तो कम्पनीको कूल शेयर संख्याको शत प्रतिशत शेयर संख्याको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनी स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधि मार्फत उपस्थित नभई सभाको काम कारवाही हुने छैन ।

तर दुई जना मात्र संस्थापक भएपनि घटीवढी हुने गरी शेयर लिन कवुल गरेको वा दुईजना भन्दा वढी संस्थापक भई वरावर वा घटीवढी हुने गरी शेयर लिन कवुल गरी कम्पनी दर्ता गरेको भएमा कम्पनीको नियमावलीमा तोकिए वमोजिमको शेयर संख्याको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनी स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधि मार्फत उपस्थित नभई सभाको काम कारवाही हुने छैन ।

साधारण सभाको गणपुरक

(२) दुई वा दुईजना

कम्पनीको तत्काल जारी

सामान्यतः त्यस्तो कम्पनी

कूल शेयर संख्याको प्रतिनिधि

(३) उपदफा (२) वमोजिम दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थापक शेयरधनी भई दर्ता भएको कम्पनीमा पचास प्रतिशत शेयर संख्याको प्रतिनिधित्व गर्ने कुनै संस्थापक शेयरधनी वा संस्थापक शेयरधनीहरु लामो समय सम्म कम्पनीको सम्पर्कमा नआएमा वा वेवास्ता गरी वसेमा वा कम्पनीको दायित्व प्रति हेलचक्राई गरी वसेमा वा कुनै कारणले वेपत्ता भएमा वांकी पचास प्रतिशत शेयर संख्याको प्रतिनिधित्व गर्ने संस्थापक शेयरधनीले त्यसरी कम्पनीको सम्पर्कमा नआउने वा वेपत्ता हुने संस्थापक शेयरधनीको स्थायी, अस्थाई घर ठेगानामा पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) वमोजिम घर ठेगानामा पत्राचार गर्दा समेत कम्पनीको सम्पर्कमा नआएमा कम्पनीको सम्पर्कमा नआउने वा हेलचक्राई वा वेवास्ता गरी वस्ने वा वेपत्ता हुने संस्थापक शेयरधनी वा निजहरुको हकवालालाई कम्पनीको सम्पर्कमा आउन राष्ट्रियस्तरका पत्रपत्रिकामा पहिलो पटक पैतिस दिने सार्वजनिक सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) र (३) वमोजिम घर ठेगानामा पत्राचार गर्दा वा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्दा समेत कम्पनीको सम्पर्कमा नआएमा कम्पनीको सम्पर्कमा नआउने वा वेवास्ता गर्ने वा कम्पनीको दायित्व प्रति हेलचक्राई गर्ने वा वेपत्ता हुने संस्थापक शेयरधनी वा निजहरुका हकवालालाई नाममा राष्ट्रियस्तरका पत्रपत्रिकामा दोश्रो पटक पन्ध्र दिने सूचना जारी गरी त्यसरी घर ठेगानामा पत्राचार गरेको तथा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरेको जानकारी कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (३) (४) र (५) वमोजिम घर ठेगानामा पत्राचार गर्दा वा सार्वजनिक सूचना जारी गर्दा समेत कम्पनीको सम्पर्कमा नआएका वा वेवास्ता गर्ने वा कम्पनीको दायित्व प्रति हेलचक्राई गरी वसेका वा वेपत्ता भएका संस्थापक शेयरधनी मध्ये कुनै पनि संस्थापक शेयरधनी वा निज वा निजहरुका हकवाला कम्पनीको सम्पर्कमा नआएमा त्यस्तो कम्पनीको तत्काल जारी पूंजी मध्ये पचास प्रतिशत शेयर संख्या लिन कवुल गर्ने संस्थापक शेयरधनी स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधि मार्फत उपस्थित भएमा कम्पनीको साधारणसभाको काम कारवाही हुन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) वमोजिमको गणपुरक संख्या कम्पनीको विशेष साधारणसभा, संचालक समिति गठन र कम्पनी संचालन समेतमा लागु हुनेछ ।

(८) प्राइभेट कम्पनीको नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपदफा (६) वमोजिम गणपुरक संख्या पचास प्रतिशत कायम भई भएको साधारणसभाको काम कारवाही सोही कम्पनीको नियमावली वमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(९) उपदफा (६)  
कम्पनी संचालन समिति

५. मूल निर्देशिकाको दफा ११ मा संशोधन :- मूल निर्देशिकाको दफा ११ को उपदफा (१) को सट्टा देहायको उपदफा (१) राखिएको छ:-

"(१) प्राइभेट कम्पनीको शेयरधनीहरूको संख्या एकसय एकजना भन्दा बढी हुनु हुँदैन।

६. मूल निर्देशिकाको दफा १३ मा संशोधन : मूल निर्देशिकाको दफा १३ उपदफा (३) को खण्ड (क) पछि देहायको प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश थप गरिएको छ :-

"तर कुनै खास किसिमको कम्पनीको चुक्ता पूंजी एक करोड रुपैयां भन्दा बढी हुनु पर्ने भएमा सोही बमोजिमको चुक्ता पूंजी कायम भएको हुनु पर्नेछ।"

७. मूल निर्देशिकाको दफा १५ खारेज गरिएको छ।

८. मूल निर्देशिकाको दफा १६ खारेज गरिएको छ।

९. मूल निर्देशिकाको दफा १७ मा संशोधन:- मूल निर्देशिकाको दफा १७ को सट्टा देहायको दफा १७ राखिएको छ:-

"१७. पब्लिक कम्पनीबाट प्राइभेट कम्पनीमा परिणत भएको शेयरधनीको संख्या:- (१) न्यूनतम चुक्ता पूंजी कायम गर्न नसकि पब्लिक कम्पनीबाट प्राइभेट कम्पनीमा परिणत भएका कम्पनीमा एकसय एक जना भन्दा बढी शेयरधनी रहेको भएतापनि सो संख्या कायम रहन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै पब्लिक कम्पनी प्राइभेट कम्पनीमा परिणत हुंदाको अवस्थामा कायम रहेको शेयरधनीहरूको संख्या भन्दा बढी हुने गरी शेयरधनीहरूको संख्या बढाउन सकिने छैन

उदाहरण: नेपाल वनस्पति विकास लिमिटेड नामको पब्लिक कम्पनीले आफ्नो चुक्ता पूंजी एक करोड रुपैयां पु-याउन वा कायम राख्न नसकी प्राइभेट लिमिटेड कम्पनीमा परिणत गर्दाको अवस्थामा उक्त कम्पनीको शेयरधनीको संख्या एकसय वीस जना भएमा उक्त कम्पनी प्राइभेट कम्पनीमा परिणत भएपछि पनि सो संख्या कायम रहन सक्नेछ। तर सो कम्पनीको उक्त संख्यामा बढ्ने गरी शेयर हस्तान्तरण वा विक्री गर्न हुँदैन।

(३) उपदफा (१) अनुसार प्राइभेट कम्पनीमा परिणत भएको कम्पनीले सार्वजनिक रुपमा आफ्नो शेयर वा डिवेञ्चर जारी गर्न पाउने छैन।

### परिच्छेद-३

१०. मूल निर्देशिकाको दफा २१ मा संशोधन: मूल निर्देशिकाको दफा २१ को उपदफा (२) पछि देहायको उपदफा (२क).

र उपदफा (२ख.) थपिएको छ:-

उदाहरण: नेपाल वनस्पति वि-  
कास वा कायम राख्न न-  
सकी शेयरधनीको संख्या एकसय  
कायम रहन सक्नेछ। तर सो

" (२क.) कम्पनी दर्ता गर्दा सामान्यत एक शब्दको कम्पनी दर्ता गरिने छैन । तर एक शब्दमा नै कम्पनीको प्रकृति खुल्ने अवस्थामा एक शब्दको कम्पनी समेत दर्ता गर्न वाधा पर्ने छैन ।

" (२ख.) कम्पनीको प्रस्तावित नाम स्वीकृत भएको तीन महिना भित्र कम्पनी दर्ताको लागि कागजात पेश नगरी वेवास्ता गरी वसेमा रजिष्ट्रारले स्वीकृत नाम रद्द गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद-५

११. मूल निर्देशिकाको दफा ४७ मा संशोधन : (१) मूल निर्देशिकाको दफा ४७ को उपदफा (५) पछि देहायको उपदफा (६), उपदफा (७), उपदफा (८) र उपदफा (९) थपिएको छ:-

"(६) कम्पनीले ऐनको दफा ८१ वमोजिम विवरण पेश नगरेमा हुने जरिवाना प्रयोजनका लागि चेकलिष्ट उठाउदा कार्यालयको कर्मचारीले जरिवाना घटिवढी नहुने वा सरकारलाई राजश्व रकम हानी नोक्सानी नहुने गरी चेकलिष्ट उठाई जरिवाना असुल गर्नु पर्नेछ ।

" (७) उपदफा (६) वमोजिम कम्पनीको जरिवाना रकम निर्धारण गर्दा चेकलिष्ट उठाउने कर्मचारी प्रमुख रूपमा जिम्मेवार हुनेछ । चेकलिष्ट उठाउदा वदनियत देखिएमा वा जानी जानी कम जरिवाना निर्धारण गरेको पाइएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिने छ ।

" (८) कानून वमोजिम कम्पनीले सरकारलाई तिर्न बुझाउन पर्ने जरिवाना वा अन्य राजश्व रकम कुनै कारणले वा जानी जानी वा भुलवस घटीवढी भएको प्रमाणित हुन आएमा घटी भएमा घटी भए जतिको वांकी तिर्नु बुझाउन पर्ने रकम कार्यालयले सम्बन्धित कम्पनीबाट जहिलेसुकै असुल उपर गर्नेछ ।

" (९) कानून वमोजिम तिर्न बुझाउन पर्ने जरिवाना घटाई कम जरिवाना वा कम राजश्व बुझाउने कम्पनीका संचालकलाई कार्यालयले घटी भए जतिको जरिवाना राजश्व बुझाउन निर्देशन दिनेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना नगर्ने कम्पनीको जरिवाना असुल नभए सम्म सम्पूर्ण कारोवार रोक्का गरी सोको सूचना कार्यालयको वेब साईटमा समेत प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

(२) मूल निर्देशिकाको दफा ४७ पछि देहायको दफा ४७क थप गरिएको छ:-

"४७क. त्रुटी सच्चाउन सकिने:- कम्पनीको संचालक समितिलाई कार्यालयमा पेश भएका कागजातहरूमा त्रुटी भएको छ भन्ने लागेमा कार्यालयमा दाखिला गर्ने जरिवाना वा राजश्व रकम नघट्टने गरी संचालक समितिले निर्णय गरी एक पटकलाई त्यस्तो त्रुटी सच्चाइ पेश गर्न सक्नेछ । यसरी त्रुटी सच्चाइएका कागजातहरू पहिले पेश गरेकै मितिमा दर्ता (अपलोड) भएको मानिनेछ ।

कम्पनीको संचालकलाई  
निर्देशनको पालना नगर्ने  
कार्यालयको वेब साईटमा

### परिच्छेद-११

१२. मूल निर्देशिकाको दफा ६६ मा संशोधन: मूल निर्देशिकाको दफा ६६ को सट्टा देहायको दफा ६६ राखिएको छ:-

"दफा ६६. कम्पनीको दर्ता खारेज: (१) ऐनको दफा १३६ वमोजिम कम्पनीका सबै संस्थापकहरू वा संस्थापकहरू मध्ये कम्पनीको जम्मा शेयर संख्याको सतसट्टी प्रतिशत शेयर खरिद गर्न कबुल गर्ने संस्थापकले कम्पनीको कारोवार शुरु गर्न नसकेको कारण देखाई कम्पनीको दर्ता खारेज गरि पाउन स्वयं उपस्थित भई वा अख्तियारवाला मार्फत कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछन । तर एक पटक संचालनमा आएको र पछि कुनै कारणले कारोवार संचालन गर्न नसकेको कम्पनीको हकमा यो दफा वमोजिमको निवेदन दिन सकिने छैन । त्यस्तो कम्पनीलाई स्वेच्छिक खारेजी वा दामासाहीको प्रक्रियामा लैजानु पर्नेछ ।

(२) एकजना भन्दा बढी संस्थापक भएको कम्पनीका संस्थापकहरूले उपदफा (१) वमोजिमको निवेदन दिदा संस्थापकहरूले लिन कबुल गरेको जम्मा शेयर संख्याको कम्तिमा सतसट्टी प्रतिशत शेयर खरिद गर्न कबुल गर्ने संस्थापकहरूले सहमती गरी निर्णय गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वमोजिम कार्यालय समक्ष कम्पनीको दर्ता खारेजीको लागि पेश हुने निवेदनमा कार्यालयमा संस्थापक आफै उपस्थित भई वा आफुलाई पायक पर्ने जुनसुकै जिल्लाको स्थानीय तहको प्रमुख, उपप्रमुख, अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको रोहवरमा र विदेशमा भए विदेश स्थित नेपाली राजदुतावास वा कन्सुलर जनरल वा अवैतनिक महावाणिज्य दूत समक्ष उपस्थित भई सनाखत गरेको हुनु पर्नेछ ।

(४) कार्यालयमा उपदफा (१) वमोजिमको निवेदन पेश गर्दा कम्पनीले कुनैपनि रकम कसैलाई पनि तिर्न बुझाउन बांकी छैन र कम्पनीले आफ्नो कारोवार सञ्चालन गरेको छैन भनी संस्थापकहरूले लिखित रुपमा उदघोषण गरेको हुनु पर्नेछ र कम्पनीले कारोबार सञ्चालन नगरेको व्यहोरा समेत रजिष्टर्ड लेखापरिक्षकबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) वमोजिमको निवेदनमा रित पुगेको देखिएमा कार्यालयले पन्ध्र दिनभित्र कम्पनीको दर्ता खारेज गर्न लागेको सूचना राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरी त्यस्तो सूचना कार्यालयमा पनि टाँसिनेछ र सम्भव भएसम्म कार्यालयको वेवसाइटमा समेत राखिनेछ ।

(६) दर्ता खारेज गर्न लागिएको कम्पनीको दर्ता खारेज गर्न नपर्ने कुनै कारण भए उपदफा (५) वमोजिम सूचना प्रकाशित भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र लिखित रुपमा कार्यालय समक्ष दावी विरोधको निवेदन दिन सकिनेछ । त्यस्तो निवेदन दिँदा आफ्नो दावी विरोधलाई पुष्टी गर्ने प्रमाणहरू समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

तिर्न बुझाउन बांकी छैन र कम्पनीले आफ्नो कारोवार सञ्चालन गरेको छैन भनी संस्थापकहरूले लिखित रुपमा उदघोषण गरेको हुनु पर्नेछ र कम्पनीले कारोबार सञ्चालन नगरेको व्यहोरा समेत रजिष्टर्ड लेखापरिक्षकबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) वमोजिमको निवेदनमा रित पुगेको देखिएमा कार्यालयले पन्ध्र दिनभित्र कम्पनीको दर्ता खारेज गर्न लागेको सूचना राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरी त्यस्तो सूचना कार्यालयमा पनि टाँसिनेछ र सम्भव भएसम्म कार्यालयको वेवसाइटमा समेत राखिनेछ ।

(६) दर्ता खारेज गर्न लागिएको कम्पनीको दर्ता खारेज गर्न नपर्ने कुनै कारण भए उपदफा (५) वमोजिम सूचना प्रकाशित भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र लिखित रुपमा कार्यालय समक्ष दावी विरोधको निवेदन दिन सकिनेछ । त्यस्तो निवेदन दिँदा आफ्नो दावी विरोधलाई पुष्टी गर्ने प्रमाणहरू समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

6

(७) कम्पनीको दर्ता खारेज सम्बन्धमा कसैको दावी विरोध नपरेमा वा उपदफा (६) वमोजिम दावी विरोधको निवेदन परेकोमा सो निवेदन मनासिव नलागेमा कार्यालयले कम्पनीको दर्ता खारेज गरी दर्ता खारेजीको जानकारी राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा समेत प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

**परिच्छेद-१४**

**१३. मूल निर्देशिकाको दफा ९२ पछि देहायको दफा ९२क. र दफा ९२ख. थप गरिएको छ :**

**"९२क. विद्युतीय माध्यमबाट विवरण पठाउन सकिने:-** (१) कार्यालयले कम्पनी दर्ता तथा कम्पनी प्रशासन सम्बन्धी कार्य सम्पन्न भएपछि विद्युतीय हस्ताक्षर गरी त्यस्ता कागजातहरू कम्पनीको इमेल ठेगानामा पठाउन सक्नेछ ।

(२) कम्पनी अध्यावधिक सम्बन्धी विवरणको जानकारी दिन कार्यालयले वार कोड समेत भएको रिपोर्ट कार्ड छपाई गरी सर्वसाधारणले कम्पनीको विवरण जुनसुकै स्थानबाट हेर्न पढ्न र परीक्षण गर्न सक्ने गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

**"९२ख. अभौतिकीकरण गर्नुपर्ने-** (१) कार्यालयले राष्ट्रिय स्तरका पत्रपत्रिका तथा कार्यालयको वेब साईटमा सार्वजनिक सूचना जारी गरी तोकेको मितिबाट कम्पनीहरूले आफ्नो कम्पनीका संचालक तथा शेयरधनीहरूको लगत अभौतिकरण गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम अभौतिकरण गर्नुपर्ने तथा विद्युतीय माध्यमको प्रयोगबाट कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने कम्पनीका अन्य विवरणहरू पठाउने कार्यमा सहजीकरण गर्नका लागि सरकारी, अर्धसरकारी तथा निजी क्षेत्रलाई सेवा केन्द्र खोल्न अनुमति दिन सकिनेछ ।

**१४. मूल निर्देशिकाको दफा ९३ खारेज गरिएको छ ।**

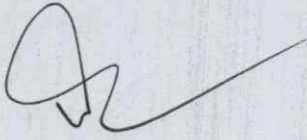
**१५. मूल निर्देशिकाको दफा ९४ खारेज गरिएको छ ।**

**१६. मूल निर्देशिकाको दफा ९५ मा संशोधन :** मूल निर्देशिकाको दफा ९५ पछि देहायको दफा ९५क., दफा ९५ख., दफा ९५ग., दफा ९५घ., ९५ङ., ९५च., ९५छ., ९५ज., ९५झ., ९५ञ., ९५ट. र ९५ठ. थप गरिएको छ :-

**" ९५क. सेवा प्राप्ति तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवामा सवैको सहज र समानुपातिक पहुंचको लागि आलोपालो वा टोकन प्रणाली लागु गर्न सकिनेछ

**राजेश्वर**

कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने कम्पनीका  
तथा निजी क्षेत्रलाई सेवा केन्द्र खोल्न  
१४. मूल निर्देशिकाको दफा ९३  
१५. मूल निर्देशिकाको दफा ९४  
१६. मूल निर्देशिकाको दफा ९५  
दफा ९५क., दफा ९५ख., ९५ग., ९५घ., ९५ङ., ९५च., ९५छ., ९५ज., ९५झ., ९५ञ., ९५ट. र ९५ठ.



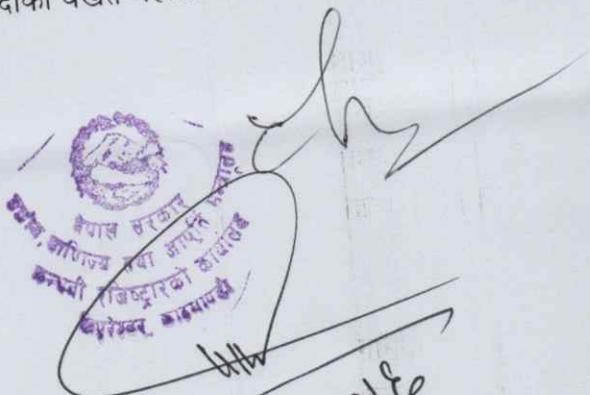

(२) कार्यालयबाट सेवा प्राप्त गर्नेको लागि कम्पनीका सञ्चालक वा कर्मचारी वा कानून व्यवसायीले सम्बन्धित कम्पनीको लिखित अख्तियारी र प्रतिलिपी सहितको सक्कल परिचयपत्र कार्यालय समक्ष अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

" १५ख. सर्वसाधारणमा शेयर जारी नगरेका पब्लिक लिमिटेड कम्पनीको शेयर हस्तान्तरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: कम्पनीको कारोवारको स्वीकृती लिएका तर सर्वसाधारणमा शेयर जारी नगरेका पब्लिक लिमिटेड कम्पनीको संस्थापकहरूको शेयर विक्री तथा अन्य कुनै व्यहोराले कसैलाई हक हस्तान्तरण गर्नु परेमा संचालक समितिले रित पूर्वक निर्णय गरी कार्यालयबाट स्वीकृती प्राप्त गरेमा हक हस्तान्तरण हुन सक्नेछ । तर हक हस्तान्तरणको जवाफदेहिता कम्पनीको संचालक समितिमा रहनेछ ।

" १५ग. मृत्यु पछि शेयर हक हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै कम्पनीको शेयरधनीको नाममा कायम रहको शेयर पूर्ण वा आंशिक रूपमा दानवकस, अपुताली अंशवण्डा वा खरिद विक्री वाहेक अन्य व्यहोराले हक हस्तान्तरण हुने भएमा सो सम्बन्धी लिखत, हक कायम हुनेको नागरिकता वा राहदानी, संचालक समितिको निर्णय र हक हस्तान्तरणको निवेदन समेत कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । शेयर हक हस्तान्तरण सम्बन्धमा भए गरेको निर्णयको जवाफदेहिता त्यस्तो निर्णय गर्दाका वखत वहाल रहेका संचालक सदस्यमा रहनेछ ।

१५ख. सर्वसाधारणमा शेयर जारी नगरेका पब्लिक लिमिटेड कम्पनीको शेयर हस्तान्तरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: कम्पनीको कारोवारको स्वीकृती लिएका तर सर्वसाधारणमा शेयर जारी नगरेका पब्लिक लिमिटेड कम्पनीको संस्थापकहरूको शेयर विक्री तथा अन्य कुनै व्यहोराले कसैलाई हक हस्तान्तरण गर्नु परेमा संचालक समितिले रित पूर्वक निर्णय गरी कार्यालयबाट स्वीकृती प्राप्त गरेमा हक हस्तान्तरण हुन सक्नेछ । तर हक हस्तान्तरणको जवाफदेहिता कम्पनीको संचालक समितिमा रहनेछ ।

१५ग. मृत्यु पछि शेयर हक हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै कम्पनीको शेयरधनीको नाममा कायम रहको शेयर पूर्ण वा आंशिक रूपमा दानवकस, अपुताली अंशवण्डा वा खरिद विक्री वाहेक अन्य व्यहोराले हक हस्तान्तरण हुने भएमा सो सम्बन्धी लिखत, हक कायम हुनेको नागरिकता वा राहदानी, संचालक समितिको निर्णय र हक हस्तान्तरणको निवेदन समेत कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । शेयर हक हस्तान्तरण सम्बन्धमा भए गरेको निर्णयको जवाफदेहिता त्यस्तो निर्णय गर्दाका वखत वहाल रहेका संचालक सदस्यमा रहनेछ ।

  
  
२०७१/११/६  
रजिष्ट्रार



(२) कम्पनीका संचालक वा शेयरधनीहरूको मृत्यु भएमा पतिको मृत्यु भएमा पत्नीको नाममा र पत्नीको मृत्यु भएमा पतिको नाममा स्वतः शेयर स्वामित्व हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । जिवित पति वा पत्नीले शेयर स्वामित्व ग्रहण नगरी निजले इच्छाएको कुनै हकवाला वा हकवाला वाहेकका अन्य कोही कसैलाई शेयर स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न चाहेमा कुनै प्रकारको दानवकसपत्र गरी हक हस्तान्तरण गर्न सक्नेछन । ।

(३) कम्पनीका कुनै संचालक वा शेयरधनीको पति पत्नी दुवैको मृत्यु भएको अवस्थामा प्रचलित कानून वमोजिम नजिकको हकवालाको नाममा शेयर स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ ।

(४) एकल शेयरधनी संचालक रहेको वा एकाघर संगोलका एक भन्दा वढी शेयरधनी संचालक रहेको वा भिन्न भिन्न परिवारका एक भन्दा वढी शेयरधनी वा संचालक रहेको कम्पनीका शेयरधनी वा संचालक मध्ये कुनै शेयरधनी संचालक वा सम्पूर्ण शेयरधनी संचालकहरूको मृत्यु भएको अवस्थामा निज मृतक वा मृतकहरूका परिवारका हकवाला वा हकवालाहरूको संलग्नतामा कम्पनीको विशेष साधारणसभा गरी संचालक समिति गठन गर्ने, लेखापरिक्षण गर्ने र शेयर हक हस्तान्तरण गर्ने लगायतका कम्पनी संचालन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न सकिनेछ ।

(५) कम्पनीको शेयर हकवालामा हस्तान्तरण गर्दा एक भन्दा वढी हकवालाहरू भएमा सबै हकवालाहरूको मन्जुरीमा कुनै एक जनाको नाममा शेयर हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ । हकवालाहरू विच शेयरको हक कायम गर्ने विषयमा सहमती कायम हुन नसकेमा सबै हकवालाहरूको नाममा दामासाहीका दरले शेयरमा हक कायम गर्न सकिनेछ ।

(६) मृतक शेयरधनीको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित, अधिकार प्राप्त निकायको सिफारिस, हकवालाहरूको मंजुरनामा, नागरिकता प्रमाणपत्र र दानवकस पाएको भए दानवकसपत्र समेतका कागजातहरूको नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित प्रतिलिपी सहित उपस्थित भएमा कम्पनीले त्यस्तो हकवालालाई साधारणसभामा प्रतिनिधित्व गराउनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) वमोजिमका कागजातका आधारमा कम्पनीको साधारणसभा र संचालक समितिले निर्णय गरेमा मृतक शेयरधनीको नामको शेयर मृतकले इच्छाएको व्यक्ति वा हकवालाहरू मध्ये कुनै एकजना हकवाला वा सबै हकवालाहरूको नाममा दामासाहीले कम्पनीले दाःखा गरी शेयर लगत अभिलेखको लागि कार्यालयमा पेश गर्न सक्नेछ ।

" १५घ. विदेशी शेयरधनी संचालकको मृत्यु पछि शेयर हक हस्तान्तरण सम्बन्धी थप व्यवस्था: (१) नेपाल स्थित कुनै कम्पनीको शेयरधनी रहेको विदेशी नागरिकको मृत्यु भई निजको हकवालाका नाममा शेयर नामसारी वा हकहस्तान्तरण गर्दा मृतकको आफ्नै देशको सम्बन्धित आधिकारिक निकायबाट जारी भएको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, मृतक र हकवालाहरूको राष्ट्रियता खुल्ने नागरिकता वा राहदानी वा राष्ट्रिय परिचयपत्र, मृतक र हकवाला विच नाता खुल्ने नाता प्रमाणित कागजात लगायत अन्य आवश्यक आधिकारिक कागजातहरू विदेश स्थित नेपाली राजदुतावास वा कुटनीतिक नियोग मार्फत प्रमाणित गरी हकवालाको निवेदन सहित सम्बन्धित कम्पनी र कार्यालयमा समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमका कागजातको आधारमा मृतक विदेशी नागरिकको हकवालाका नाममा कम्पनीले हक हस्तान्तरण गरेको शेयरको अभिलेख राख्नु अगाडि कार्यालयले कम्पनीबाट पेश भएका कागजातहरूको नेपाल स्थित सम्बन्धित देशको राजदुतावास मार्फत आधिकारिता जांच गर्न वा कार्यालयले नै मृतकको सम्बन्धित देशमा कर्मचारी खटाई विदेश स्थित नेपाली राजदुतावास मार्फत आधिकारिता जांचवुझ गर्न

कार्यालयमा पेश गर्न सक्नेछ ।

विदेशी शेयरधनी संचालक

कुनै कम्पनीको शेयरधनी रहे

हकहस्तान्तरण गर्दा मृतकको

मृतक र हकवालाहरूको राष्ट्रिय

नाता खुल्ने नाता प्रमाणित

9  
रजिष्ट्रार

गराउन सक्नेछ र जांचवुझको लागि खटिने कर्मचारीले तोकेको समयभित्र कार्यालय समक्ष प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ । तर त्यसरी खटिई जाने कर्मचारीको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित कम्पनीले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिमको जांचवुझको सिलसिलामा हकवालाहरुको दावी विरोधका लागि कार्यालयले राष्ट्रिय स्तरका दुई छुट्टाछुट्टै पत्रिकामा नेपाली र अंग्रेजी दुवै भाषामा पैतिस दिनको समयवाधि तोकी सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्न सक्नेछ ।

(४) विदेशी शेयरधनी संचालकको मृत्यु पछि शेयर हक हस्तान्तरणको अभिलेख सम्बन्धी अन्य काम कारवाही कम्पनी ऐन, कम्पनी निर्देशिका र प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हुनेछ ।

"९५ड विवरण पेश गर्नुपर्ने: कम्पनीको संचालक समितिले शेयर विक्री वितरण वा मृत्यु पश्चात शेयर हक हस्तान्तरणको सम्बन्धमा गरेको निर्णय र सोसंग सम्बन्धित कागजात सहितको विवरण रजिष्ट्रार वा कार्यालय वा कुनै अनुगमनकारी निकाय वा सरोकारवाला निकाय वा विवाद छानविन एवं निरूपण गर्ने निकायले माग गरेका वखत पेश गर्नु पर्नेछ ।

"९५च. कैफियत जनाउन सकिने: (१) कुनै कम्पनीमा ऐनको दफा १७८ को अवस्था विद्यमान भएमा वा कम्पनीका संचालक वा शेयरधनीहरुको विचमा कुनै विवाद भएको सूचना प्राप्त भएमा वा कुनै उजुरी दर्ता हुन आएमा वा कम्पनीले कार्यालयले दिएको निर्देशन उल्लंघन गरेमा कार्यालयले कम्पनीबाट भएको शेयर खरिद विक्रीको कारोवार वा कम्पनीको अन्य कुनैपनि काम कारवाहीको अभिलेख स्वीकार नगर्ने गरी कैफियत (Remarks) जनाई रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम कैफियत (Remarks) मा रहेको कम्पनीको कारोवार वा अदालत वा अनुसन्धान गर्ने कुनै सरकारी निकाय वा अन्य आधिकारिक निकायबाट रोक्का राखिएका कम्पनीको शेयर खरिद विक्री तथा अन्य कारोवार रजिष्ट्रारको आदेशले मात्र फुकुवा हुनेछ ।

"९५छ. उजुरीमा कारवाही किनारा रजिष्ट्रारबाट हुने: (१) कार्यालयमा दर्ता हुन आउने उजुरी उपर कारवाही किनारा रजिष्ट्रारबाट मात्र हुनेछ र त्यस्तो न्यायिक अधिकार अन्य कर्मचारीमा प्रत्यायोजित हुन सक्ने छैन ।

(२) कार्यालयमा उजुरी दर्ता भए पश्चात संक्षिप्त कार्यविधी ऐन, २०२८ वमोजिम विपक्षीका नाममा म्याद जारी गरी झिकाई दुवै पक्षका कुरा सुनी निर्णय हुनेछ ।

(३) कार्यालयमा दर्ता भएका उजुरी सुनुवाई गर्ने ईजलाश कक्ष रजिष्ट्रारले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(४) रजिष्ट्रारले गरेको निर्णय उपर चित्त नवुझ्ने पक्षले पैतिस दिन भित्र उच्च अदालत पाटनमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

"९५ज. मेलमिलाप कक्ष निर्धारण गर्न सकिने: (१) यस कार्यालयमा दर्ता भएका उजुरीहरुमा विवादका पक्षहरुका विचमा मेलमिलाप गराउन कार्यालयमा मेलमिलाप कक्ष निर्धारण गरिनेछ ।

(२) कम्पनीका विवादित पक्षहरुका विच मेलमिलापको लागि मध्यस्थकर्ता भूमिका निर्वाह गर्न कार्यालयले सूचना जारी गरी कम्पनी प्रशासन सम्बन्धी ज्ञान र अनुभव प्राप्त कानून व्यवसाय गर्न इजाजत प्राप्त कानून व्यवसायी (अभिवक्ता, अधिवक्ता वा वरिष्ठ अधिवक्ता) हरूबाट निवेदन माग गरी मेलमिलापकर्ताहरुको रोष्टर तयार गर्नेछ ।

(३) कार्यालयबाट उजुरीमा अन्तिम कारवाही किनारा गर्नु अगाडी रजिष्ट्रारले उपदफा (२) वमोजिमको रोष्टरबाट एक वा एक भन्दा बढी मध्यस्थकर्ता तोकी मेलमिलाप गराउन मेलमिलाप कक्षमा पठाउने आदेश गर्न सक्नेछ र मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समयममा मेलमिलाप हुन सक्ने वा नसक्ने व्यहोराको प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) कार्यालयमा दर्ता भएका उजुरी

(४) रजिष्ट्रारले गरेको निर्णय

(४) मेलमिलापको लागि तोकिएको मध्यस्थकर्ताको पारिश्रमिक मध्यस्थकर्ता र विवादका पक्षहरूको आपसी सहमतीबाट लिनुदिनु गर्न सक्नेछन ।

"१५३. अभिलेख वदर गर्न सकिने: कम्पनीको शेयर विक्री वितरण वा मृत्यु पछिको नामसारी वा हक हस्तान्तरण सम्बन्धमा कम्पनीले कार्यालय समक्ष पेश गरेका कागजातको आधिकारिताको अन्यथा पुष्टी भएमा वा कार्यालयको विद्युतीय अभिलेखमा कैफियत(Remarks) मा रहेको कम्पनीको कुनै अभिलेख स्वीकार गरिएको वा रजिष्ट्रारबाट प्रत्यायोजित अधिकारको गलत वा त्रुटीपूर्ण प्रयोग गरी अभिलेख राखिएको कार्य रजिष्ट्रारले जुनसुकै समयमा वदर गर्न सक्नेछ ।

"१५४. अभिलेख व्यवस्थापन तथा अध्यावधिक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यालयको अभिलेख शाखामा कम्पनीको फायलमा रहेका पुराना, जीर्ण र असम्बन्धित कागजातहरू प्रचलित कानून वमोजिम धुल्याई अभिलेख व्यवस्थित गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम कागजात धुल्याउने तथा कम्पनीका काम कारवाहीहरूको विवरण स्क्यान गरी अभिलेख व्यवस्थित गर्न कार्यालयमा उपलब्ध जनशक्तिलाई कार्यालय समय वाहेकको समयमा काममा लगाउन र सोको लागि थप अस्थाई जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

(३) कार्यालय समय वाहेकको समयमा अभिलेख व्यवस्थापनको काममा खटिने कर्मचारीलाई कार्यालयले अतिरिक्त पारिश्रमिकको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) कम्पनीले आफ्नो कार्य संचालन अवधिमा दुई वा सो भन्दा बढी प्रवन्धपत्र तथा नियमावली संशोधन अभिलेखन गराएको भए यो दफा प्रारम्भ भएको मितिले एकवर्ष भित्र त्यस्तो प्रवन्धपत्र तथा नियमावली पुनः सम्पादन तथा एकिकृत गरी सो प्रवन्धपत्र तथा नियमावली कार्यालयको विद्युतीय प्रणालीमा प्रविष्ट गराउनु पर्नेछ ।

(५) कार्यालय र कम्पनी विचको काम कारवाहीलाई व्यवस्थित तुल्याउन यो दफा प्रारम्भ भएको मितिले एकवर्ष भित्र कम्पनीको आधिकारिक मोवाईल नम्बर र कम्पनीका संचालकहरूको राष्ट्रिय परिचयपत्र समेत कार्यालयको विद्युतीय प्रणालीमा प्रविष्ट गराउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) वमोजिम पुनः सम्पादन तथा एकिकृत गरिएको प्रवन्धपत्र तथा नियमावली कार्यालयमा पेश गर्दा सो भन्दा अगाडी भएको संशोधित व्यवस्था भन्दा फरक नभएको भनि कम्पनीका संचालकहरूले गरेको उदघोषणपत्र समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) कम्पनीको युजरनेम तथा पासवर्ड एक जना संचालकसंग र मोवाईल नम्बर अर्को संचालकको प्रयोग भई आधिकारिक मोवाईल नम्बर अध्यावधिक गर्ने कार्यमा विवाद सिर्जना भएमा कम्पनीले मोवाईल नम्बर परिवर्तन गरी अध्यावधिक गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(८) कार्यालयले उपदफा (४) र (५) मा तोकिएको अवधिभित्र तोकिए वमोजिमको विवरण अध्यावधिक नगर्ने कम्पनीको अन्य कुनैपनि विवरण अभिलेखन गर्न ईन्कार गर्न सक्नेछ ।

"१५६. कम्पनीको युजरनेम तथा पासवर्ड प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यालयले सामान्यतः कम्पनीको संचालक समितिको निर्णय वमोजिम अख्तियार प्राप्त कम्पनीको कुनै संचालक वा कम्पनी सचिव वा कार्यकारी निर्देशक वा कम्पनीले तोकिएको कुनै पदाधिकारीलाई कम्पनीको युजरनेम तथा पासवर्ड उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) कम्पनीका शेयरधनी तथा संचालकहरू विच कुनै विवाद सिर्जना भएको अवस्थामा कार्यालयले कम्पनीको चुक्ता पूंजीको पचास प्रतिशत भन्दा बढी शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनी संचालकहरूको निर्णयानुसार अख्तियार प्राप्त व्यक्तिलाई युजरनेम र पासवर्ड उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

गरेको उदघोषणपत्र समेत संलग्न

(३) कम्पनीको

प्रयोग भई आधिकारिक मोवाईल

पासवर्ड गर्ने अध्यावधिक गर्ने

(४) कार्यालयले

अध्यावधिक नगर्ने कम्पनीको उ



(२) कम्पनीका विवादित पक्षहरुको शेयर संख्या वरावर भएमा बहुमत शेयरधनी संचालकको निर्णयानुसार कार्यालयले युजरनेम तथा पासवर्ड उपलब्ध गराउन प्राथमकिता दिन सक्नेछ ।

"९५ठ. कार्यालयले सरलीकृत कार्यक्रम लागू गर्न सक्ने: (१) कार्यालयमा दर्ता भइ कानून बमोजिम विवरण पेश नगरेका कम्पनीहरुको दर्ता खारेज वा अध्यावधिक गर्न कार्यालयले समय समयमा योजना तर्जुमा गरी समयावधि तोकी सरलीकृत कार्यक्रम लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रम अन्तर्गत कम्पनीको दर्ता खारेजी वा अध्यावधिक गर्ने शर्तहरु कार्यालयले तोक्न सक्नेछ ।

  
०८३१५१६  
रजिष्ट्रार

(३) कम्पनीका विवादित  
कार्यालयले युजरनेम तथा पासवर्ड  
उपलब्ध गराउन प्राथमकिता दिन सक्नेछ ।  
कम्पनीहरुको दर्ता खारेज वा  
अध्यावधिक गर्न कार्यालयले  
समय समयमा योजना तर्जुमा गरी  
(१) उपदफा (२)  
कार्यालयले तोक्न सक्नेछ ।