



नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
(प्रशासनशाखा)
त्रिपुरेश्वर काठमाडौं, नेपाल ।

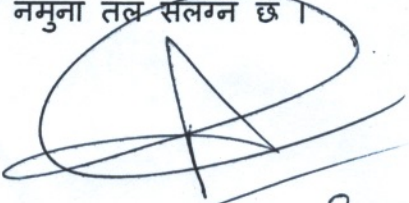
प.सं. : 2081/82

च.नं. :

मिति : 2081/01/10

विषय :- जो जससँग सम्बन्धित छ ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवालाई पुर्ण रूपमा अनलाईन प्रणालीमा आवद्ध गर्न कार्यालयले नयाँ सफ्टवेयर (Company Administration Management Information System-CAMIS) कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । नयाँ सफ्टवेयरमा कम्पनी दर्ता गर्दा तथा दर्ता भएका कम्पनीहरूले प्रचलित कानून वमोजिम विवरण पेश गर्दा कार्यालयबाट अभिलेख रहने प्रवन्धपत्र, नियमावली, कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र तथा अन्य विविध कागजातहरूमा विद्युतीय (इलेक्ट्रोनिक) कारोवार ऐन, 2063 को दफा ३ र ५ वमोजिम डिजिटल हस्ताक्षरको प्रयोग गरी प्रमाणित गर्ने गरिएको छ । यसरी प्रमाणित गरिएको कागजातहरूमा डिजिटल हस्ताक्षर भएको व्यक्तिको नामथर, पद र मिति उल्लेख हुने तथा उक्त विवरणलाई सम्बन्धित कागजातमा भएको QR Code मार्फत हेर्न सकिने व्यवस्था गरिएको हुँदा उल्लिखित विवरणको आधारमा कागजातहरूको आधिकारिकता एकीन गरि सहज रूपमा सेवा प्रवाह गरिदिनुहुन सम्पूर्ण सरोकारवाला व्यक्ति तथा निकायलाई यसै सूचना मार्फत अनुरोध गरिन्छ । साथै अभिलेख गरिएको प्रवन्धपत्र, नियमावली, प्रमाणपत्र लगायतका कागजातहरूको नमुना तल संलग्न छ ।


२०८१/०१/१०



नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
कम्पनी दर्ताको प्रमाण - पत्र



दर्तानं: ३५००४७/८०/८१

श्री रजिष्ट्रारको कार्यालय

नामको प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी संवत् २०८१ साल असार महिना ३१ गते रोज २ मा दर्ता भएको हुनाले
कम्पनी ऐन, २०६३ को दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम यो प्रमाण-पत्र दिइएको छ।

Government of Nepal
Ministry of Industry, Commerce & Supplies
Office of the Company Registrar

CERTIFICATE OF INCORPORATION OF COMPANY

Registration No: 350047/80/81

This Certificate of Incorporation has been issued to

M/s

Private Limited Company having incorporated it on the 15 day of July 2024,
pursuant to sub-section (1) of section 5 of the Companies Act, 2006.

शर्त: कम्पनीले अनुमतिपत्र लिई कारोबार गर्नुपर्ने उद्देश्यका लागि सम्बन्धित निकायबाट ईजाजतपत्र/अनुमतिपत्र
लिएर मात्र कारोबार गर्नुपर्नेछ।

Condition: For objectives that need approval/license, the registered company must
receive the same from the competent authority.



नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
(..... शाखा)
त्रिपुरेश्वर काठमाडौं, नेपाल ।



पत्र संख्या :- ८१/८२
चलानी नम्बर :- CA-४

मिति : २०८१-०४-०४

(ने.सं. ११४४)

विषय :- कम्पनी दर्ता भएको प्रमाणपत्र पठाइएको ।

श्री सहित

तपाईं समेतले काठमाण्डौं महानगरपालिका-२८ काठमाडौं, बागमती प्रदेश मा रजिष्ट्रार कार्यालय स्थापना गरी प्रबन्ध पत्रमा उल्लेख भएको काम गर्ने उद्देश्यले श्री नामको कम्पनी दर्ता गरी पाउन प्रबन्ध पत्र तथा नियमावली समेत साथमा राखी दिनु भएको निवेदनमा कारवाही हुँदा माग अनुसारको कम्पनी संस्थापन गरीदिने निर्णयानुसार कम्पनी संस्थापन भएको नं. ३५००४७ मिति २०८१/०३/३१ को सकल प्रमाण-पत्र र प्रबन्ध-पत्र तथा नियमावली १/१ प्रति साथै राखी पठाईएको छ। त्यस कम्पनीले निम्न शर्तहरूको पालना गर्नु पर्ने व्यहोरा पनि सूचना गरिएको छ ।

शर्तहरू:-

- १) अधिकृत पूँजी रु. ८०००००००.०० कम्पनीले तत्काल जारी गर्ने शेयर पूँजी रु. ८०००००००.०० तत्काल चुक्ता गर्न कबुल गरेको पूँजी रु. ८०००००००.०० कायम गरिएको छ।
- २) कम्पनी कानून अनुसारको पेश गर्नु पर्ने सबै कागजातहरू तोकिएको म्याद भित्र पठाउनु पर्नेछ।
- ३) कम्पनी कानून तथा अन्य प्रचलित ऐन नियमको प्रतिकुल हुने गरी कुनै कार्य गर्न पाइने छैन।
- ४) शुद्ध नेपाली भाषामा ठूलो अक्षरमा कम्पनीको नाम लेखिएको साइनबोर्ड सबैले देखने ठाउँमा राख्नु पर्नेछ।
- ५) कसैलाई पिरमर्का नपर्ने गरी कम्पनीको स्थापना गर्नु पर्नेछ।
- ६) कम्पनीको हिसाब किताब कम्पनी कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार राख्नु पर्नेछ।
- ७) कम्पनीको प्रबन्धपत्र र नियमावलीका दफा एवं नियमहरू संसोधन गर्नुपर्ने भए कम्पनी कानून बमोजिम गरी स्वतः अभिलेख हुने व्यवस्था गरेकोमा वाहेक अन्यको हकमा यस कार्यालयबाट अभिलेख गराई सकेपछि मात्र संसोधित दफा र नियमहरू लागू हुनेछन।
- ८) कम्पनी कानून बमोजिम कम्पनी संस्थापना भएको ३ महिना भित्र ठेगाना उल्लेख गरी कार्यालयमा पेश गरी सक्नुपर्नेछ। अन्यथा कानून बमोजिम जरीवाना लाग्नेछ। साथै सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कम्पनी दर्ता गराई स्थायि लेखा नम्बर लिनुहोला।

विशेष शर्तहरू:

- १) प्रबन्ध-पत्रमा उल्लेखित उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि अनुमति लिनु पर्ने विषयमा सम्बन्धित निकायबाट अनुमति प्राप्त गरेपछि र उद्योग दर्ता गर्नु परेमा दर्ता गरिसकेपछि मात्र कार्य गर्नु पर्नेछ। कम्पनी दर्ता भएकोलाई नै उद्देश्य कार्यान्वयन गर्ने इजाजत प्रदान भएको मानिने छैन।
- २) कम्पनी कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गरि यस कार्यालयमा पठाउनु पर्ने कागजातहरू म्याद भित्र अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्नेछ।
- ३) यो कम्पनीको नाम दर्ता गर्दा पहिलो दर्ता भएको कुनै व्यापारिक नाम वा ट्रेडमार्कसँग मिलेमा सो नाम संशोधन गर्नुपर्ने छ।
- ४) यो कम्पनीले उत्पादन गर्ने वस्तु वा सेवामा कुनै व्यापारिक नाम वा चिन्ह (Trade name वा Trade mark) प्रयोग गर्ने भएमा पेटेण्ट डिजाइन र ट्रेडमार्क ऐन २०२२ बमोजिम दर्ता गराएर मात्र गर्नु पर्ने छ।

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति

नामथर : सुरज तिमिसिना

पद : सहायक रजिष्ट्रार

मिति : २०८१-०४-०४

बोधार्थ:

श्री उद्योग विभाग, त्रिपुरेश्वर

श्री घरेलु तथा साना उद्योग विभाग/कार्यालय

श्री आन्तरिक राजश्व विभाग/कार्यालय

श्री नेपाल राष्ट्र बैंक अनुसन्धान शाखा, बालुवाटार

श्री



नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
(..... शाखा)
त्रिपुरेश्वर काठमाडौं, नेपाल ।



पत्र संख्या :-
चलानी नम्बर :-

मिति : २०८१-०४-०४

(ने.सं. ११४४)

विषय :- स्थायी लेखा नम्बर सुरक्षित गरीएको बारे ।

संस्था भर्ना हुनु अघि, कम्पनी दर्ता नं. ३५००४७ :

कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नु भएकोमा तपाईंलाई बधाई छ। आन्तरिक राजस्व विभागले कर प्रयोजनको लागि स्थायी लेखा नम्बर प्राप्त गर्न तपाईंलाई सहयोग गर्न तपाईंको कम्पनीको नाममा स्थायी लेखा नम्बर **621186581** सुरक्षित गरिदिएको छ। पान दर्ता गर्न आवश्यक थप विवरण भर्नु परेमा www.ird.gov.np मा गई ई-पान(e-PAN) अन्तर्गत User ID : **350047**, Password : **123456**, Submission No. : **810061951379** प्रयोग गरि भर्न सकिन्छ। तपाईंको कम्पनीको स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाण पत्र प्राप्त गर्न कृपया तपाईंले यो पत्र सहित भरिएको स्थायी लेखा नम्बर फारम र आवश्यक कागजात लिएर आफ्नो व्यवसाय संचालन हुने स्थानको सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालय जानुहोला। स्थायी लेखा नम्बर फारम र त्यो भर्ने तरिका www.ird.gov.np मा प्राप्त गर्न सकिने छ।

करसँग सम्बन्धित कुनै प्रश्न भएमा निशंकोच रुपमा आन्तरिक राजस्व विभागको Toll Free No. १६६००१४००० र अन्य नम्बरहरू ४४१५८०२ वा ४४१०३४० मा सम्पर्क गर्नु अथवा www.ird.gov.np मार्फत FAQ को सहायता लिनु हुन अनुरोध छ।

बोधार्थः
आन्तरिक राजस्व विभाग

भवदिय
सहायक रजिष्ट्रार



(दफा २० को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)
कम्पनी ऐन २०६३ अन्तर्गत संस्थापित
प्र.लि.को
नियमावली
परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. कम्पनीको नाम : यस कम्पनीको नाम प्र.लि. हुनेछ । यसलाई अंग्रेजीमा (Pvt. Ltd.) हुनेछ ।
२. कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना : यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय जि.काठमाण्डौ, का.म. न.पा.वडा.नं.२८ मा रहने छ ।
३. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :-
(क) "ऐन" भन्नाले कम्पनी ऐन २०६३ सम्भन्नु पर्छ ।
(ख) "कार्यालय" भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।
(ग) "कम्पनी" भन्नाले "प्र.लि." सम्भन्नु पर्छ ।
(घ) "पदाधिकारी" भन्नाले कम्पनीको संचालक, कार्यकारी प्रमुख, प्रबन्धक, कम्पनी सचिव, लिक्विडेटर वा विभागीय जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्भन्नु पर्छ ।
(ङ) "सभा" भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा सम्भन्नु पर्छ ।
४. कम्पनीको उद्देश्य : कम्पनीको उद्देश्य प्रबन्ध-पत्रको दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -२

शेयर पूँजी तथा ऋण

५. शेयरको अंकित मूल्य : यस कम्पनीको शेयरको अंकित मूल्य रु १००/- (एक सय) हुनेछ ।
६. शेयरमा लियन रहने कुरा :- शेयरधनीहरूले कम्पनीलाई तिर्न बाँकी रहेको शेयर वापतको रकम वा कम्पनीलाई कानून बमोजिम बुझाउनु पर्ने बाँकी रकम वापत निजहरूका नाममा दर्ता भएको शेयर र सो वापत बाँडिने लाभांशमा कम्पनीको लियन वा दावी रहनेछ ।
७. विभिन्न वर्गका शेयरहरू जारी गर्ने भए त्यस्ता शेयरको वर्ग, त्यसमा निहित शेयरधनीको हक अधिकार तथा बन्देजहरू : साधारण शेयरहरू बाहेक अन्य विभिन्न वर्गका शेयरहरू सम्बन्धी व्यवस्था नगरिएको ।
(१) साधारण शेयर बाहेक हाल अन्य वर्गका शेयर जारी गरीएको छैन ।
(२) कुनै पनि शेयरधनीले लिन कबूल गरेको शेयरमा मात्र हक लाग्नेछ, अन्य शेयरको हकमा संचालक समितिको पूर्व स्वीकृती विना शेयरमा हक लाग्नेछैन ।
८. नियम ७ बमोजिम जारी भएको शेयर खरिद गर्ने शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित वर्गका शेयरधनीहरूको स्वीकृति चाहिने वा नचाहिने : हाल यस कम्पनीमा साधारण शेयर बाहेक अन्य कुनै पनि प्रकारको शेयर जारी नगरीएकोले संचालक समितिले साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउने गरी शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्न सकिनेछ ।
९. अग्राधिकार शेयर सम्बन्धी व्यवस्था :- अग्राधिकार शेयर सम्बन्धी कुनै व्यवस्था गरीएको छैन ।
१०. संस्थापकले लिनु पर्ने शेयर :- कम्पनीको संस्थापक हुन १०० (एक सय) थान शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।
११. शेयर वापतको रकमको भुक्तानीको माग तथा शेयर जफत सम्बन्धी व्यवस्था :- कम्पनीले आवश्यकता अनुसार शेयर वापतको रकमको भुक्तानी माग गर्नेछ । शेयर वापतको रकमको भुक्तानी तथा शेयर जफत सम्बन्धी अन्य कुरा कम्पनी ऐन बमोजिम हुनेछ ।
१२. शेयर विक्री वा धितो बन्धक सम्बन्धी व्यवस्था :-
(१) कम्पनीको कुनै शेयरधनीले संचालक समितिको पूर्व स्वीकृती नलिई आफ्नो नाममा रहेको शेयर कम्पनीको शेयरधनी बाहेक अन्य व्यक्तिलाई विक्री वा हस्तान्तरण गर्न वा धितो बन्धक राख्न सक्ने छैन ।
(२) आफ्नो नाममा रहेको शेयर विक्री गर्न वा धितो बन्धक राख्न चाहने शेयरधनीले संचालक समितिमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । त्यसरी जानकारी गराउदा शेयर विक्री गर्न लागेको भए आफूले विक्री गर्न चाहेको शेयरको मूल्य र धितो बन्धक राख्न चाहेको भए धितो बन्धक लिने व्यक्तिको नाम, ठेगाना, धितो वापत लिएका ऋण, धितो फुकुवा हुने प्रस्तावित मिति समेत खुलाउनु पर्नेछ ।
(३) कुनै शेयरधनीले उपनियम (२) बमोजिम शेयर विक्री गर्नको निमित्त जानकारी गराएमा संचालक समितिले सो जानकारी पाएको सात दिन भित्र अन्य शेयरधनीलाई लिखित रूपमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।
(४) कुनै शेयरधनी यसरी विक्री हुन लागेको शेयर खरीद गर्न चाहेमा उपनियम (३) बमोजिम जानकारी पाएको पैतीस दिन भित्र सो कुराको जानकारी संचालक समितिलाई दिनुपर्नेछ ।
(५) शेयर खरिद गर्न चाहने उपनियम (४) बमोजिम जानकारी दिने शेयरधनीले त्यसरी जानकारी दिएको तीन महिनाभित्र

१२/०८/२०८१

(Handwritten signature)

त्यस्तो शेयर खरिद गर्नु पर्नेछ । एक भन्दा बढी शेयरधनीले उपनियम (४) बमोजिम जानकारी दिएकोमा सबै भन्दा पहिले जानकारी दिने शेयरधनीले शेयर खरीद गर्न पाउनेछ ।

- (६) उपनियम (४) बमोजिम पैतीस दिन भित्र कुनै पनि शेयरधनीले शेयर खरीद गर्न चाहेको जानकारी संचालक समितिलाई नदिएमा संचालक समितिले उपनियम (२) बमोजिम जानकारी दिने शेयरधनीलाई सो कम्पनीका शेयरधनी वाहेक अन्य व्यक्तिलाई शेयर विक्री गर्न स्वीकृती दिनेछ र त्यस्तो स्वीकृती एक वर्षसम्म कायम रहनेछ । तर यस उपनियम बमोजिम अन्य व्यक्तिलाई शेयर विक्री गर्दा उपनियम (२) मा उल्लेखित मुल्य भन्दा कम मुल्यमा शेयर विक्री गर्न पाउने छैन ।
- (७) कुनै शेयरधनीले आफ्नो शेयर कम्पनीका शेयरधनी वाहेकका अन्य व्यक्तिलाई धितो बन्धक राख्न उपनियम (२) बमोजिम जानकारी गराएमा संचालक समितिले जानकारी पाएको पन्ध्र दिन भित्र धितो बन्धक राख्न स्वीकृती दिने वा नदिने सम्बन्धमा निर्णय गरी सो को जानकारी शेयरधनीलाई दिनु पर्नेछ। स्वीकृती नदिने भए सो को कारण समेत खुलाउनु पर्नेछ ।
- (८) शेयर विक्री वा धितो बन्धक र दाखिल खारेज सम्बन्धी अन्य व्यवस्था ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१३. **शेयरको प्रमाण पत्र :-** कम्पनीले जारी गर्ने शेयरको प्रमाणपत्रमा अध्यक्ष तथा संचालक मध्ये कुनै १ जनाको दस्तखत हुनेछ ।

१४. **शेयर पूँजी हेरफेर गर्ने कुरा :** यो साधारण सभा गर्ने कम्पनी भएकोले साधारण सभाबाट प्रस्ताव पारित गरी साधारण सभाको निर्णयबाट ऐन बमोजिम कम्पनीको शेयर पूँजी हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

१५. **ऋण वा डिवेन्चर सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) कम्पनीले आफ्नो जायजथा धितो राखि वा नराखि ऋण वा डिवेन्चर उठाउन सक्नेछ ।
- (२) कम्पनीले जारी गरेको डिवेन्चर शेयरमा परिणत हुन सक्नेछ ।
- (३) कम्पनीको डिवेन्चर अन्य चल सम्पत्ति सरह धितो बन्धक राख्न सकिनेछ ।
- (४) ऋण वा डिवेन्चर सम्बन्धी अन्य कुरा ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

१६. **शेयरधनी तथा डिवेन्चरवालाको दर्ता कितावको निरीक्षण :** शेयरधनी वा डिवेन्चरवालाले कम्पनीको वा डिवेन्चर दर्ता किताव निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ । तर कम्पनीले आफ्नो सूचना पाटीमा २१ दिन अगावै सूचना टाँस गरी एक वर्षमा पैचालिस दिनमा नबढाई एक पटकमा बढीमा तीस दिनसम्म दर्ता कितावको निरीक्षण बन्द गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -३

साधारण सभा

१७. **साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था :-** १) यस कम्पनीले साधारण सभा गर्नेछ ।

१८. **कम्पनीको साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था :-**

- (१) यस कम्पनीको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछन :-
- (क) वार्षिक साधारण सभा (ख) विशेष साधारण सभा
- (२) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनी संस्थापन भएको मितिले १२ महिनाभित्रमा गरिनेछ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिना भित्र गरिनेछ ।
- (३) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि २१ दिन अगावै र विशेष साधारण गर्नको लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सबै शेयरधनीहरुलाई सूचना दिइनेछ । सबै संचालक तथा शेयरधनीहरुको उपस्थिति र मन्जुरी हुन्छ भने साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभाको लागि माथि उल्लेख भए बमोजिमको सूचनाको आवश्यकता पर्नेछैन । साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभा जहिले पनि बस्न सक्नेछ ।
- (४) संचालक समितिको अध्यक्ष वा संचालक समितिले तोकेको पदाधिकारीले साधारण सभा बोलाउनेछ ।
- (५) उपनियम (४) मा उल्लेखित पदाधिकारीले साधारण सभा नबोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले संचालक समितिको बैठक बस्न नसकेमा संचालक समितिको कुल संचालकहरु मध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत संचालक उपस्थित भई सोही कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्नेछन । यसरी साधारण सभा बोलाउन सबै शेयरधनीलाई उपनियम (३) बमोजिमको सूचना दिनु पर्नेछ । यसरी बस्ने संचालक समितिको बैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थित भएकोमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित संचालकहरुमध्ये वाट छानिएको संचालकले संचालक समितिको बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (६) उपनियम (३) वा (५) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा नियम २४ बमोजिमको गणपुरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ ।
- (७) साधारण सभा गर्नु पर्ने स्थानका सम्बन्धमा कुनै बन्देज भए सो कुरा खुलाउने : कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय वा सो कार्यालय रहेको जिल्लाको अन्य ठाँउमा पनि साधारण सभा गर्न सकिनेछ, एकाउन्न प्रतिशत शेयरवालाको मन्जुरी भएमा कम्पनीको साधारण सभा नेपाल अधिराज्य बाहिर पनि हुन सक्नेछ ।

(Handwritten signature)

१९. साधारण सभाको कार्यविधि :

१९. साधारण सभाको कार्यविधि :

- (१) साधारण सभाको अध्यक्षता संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।
- (२) संचालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित संचालकले आफू मध्येबाट छानिएको संचालकले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ तर साधारण सभामा कुनै पनि संचालक उपस्थित नभएमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरूले आफू मध्येबाट छानेको शेयरधनीले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (३) सभाको काम कारवाही प्रारंभ हुनु अघि सभाको वैधता बारे छलफल गरी गणपुरक संख्या पुगे वा नपुगेको एकीन गर्नु पर्नेछ र गणपुरक संख्या पुगेको पाइएमा सो सभाको अध्यक्षको अनुमतिले विधिवत संचालन हुनेछ ।
- (४) सभामा छलफल गरिने प्रत्येक विषय (एजेण्डा) प्रस्तावको रूपमा प्रस्तुत हुनेछन र प्रत्येक प्रस्तावमा छलफल गरिनेछ । अध्यक्षले अनुमति दिएकोमा बाहेक एउटा प्रस्तावमा निर्णय नभइ अर्को प्रस्तावमा प्रवेश गरिने छैन ।
- (५) सभाको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ, तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरू मध्ये पचहत्तर प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीले प्रस्तावको पक्षमा मत दिएमा मात्र त्यस्तो प्रस्ताव सभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।
- (६) सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (७) कुल शेयर पूँजीको सतसठ्ठी प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीहरूले स्वीकृती दिएकोमा बाहेक सभाको सूचनामा उल्लेख नगरीएको विषय (एजेण्डा) उपर सभामा छलफल र निर्णय गरिनेछैन ।
- (८) कुनै विषयमा शेयरधनीहरूको मत संकलन गर्नु पर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रक्रिया अनुसार मत संकलन गरिनेछ ।
- (९) कुनै खास विषयमा खास वर्गका शेयरधनीहरूको सभामा कुनै प्रस्ताव पास गर्न सकिने भए : सो विषय सम्बन्धी हाल व्यवस्था गरिएको छैन ।
- (१०) संचार सम्पर्कको माध्यमबाट साधारण सभामा भाग लिन पाउने विषयमा कुनै थप व्यवस्था गर्ने भए : सो विषय सम्बन्धी हाल व्यवस्था गरिएको छैन ।

२०. साधारण सभाबाट पारित गर्नु पर्ने : विशेष प्रस्ताव लगायतका प्रस्तावहरू पारित गर्न साधारण सभा नबोलाई शेयरधनीहरूको लिखित प्रस्तावबाट पारित हुन सक्ने भएमा साधारण सभा बोलाई विशेष प्रस्ताव पारित गरिनेछ ।

२१. साधारण सभामा पेश गर्ने : अन्य विषय ऐनमा उल्लेख भएको बाहेक अन्य विषय नहुने ।

२२. विशेष प्रस्ताव कम्पनीले विशेष प्रस्ताव पारित गरी निर्णय गर्नुपर्ने कुनै विषय भएमा सो कुरा : कम्पनी ऐन २०६३ को दफा ८३ मा उल्लेख भएका विषयमा कम्पनीको साधारण वा विशेष साधारण सभामा निर्णय लिनको लागी विशेष प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३. विशेष साधारण सभा : ऐन बमोजिम कम्पनीको विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

२४. गणपुरक संख्या : बाँडफाँड भएको कुल शेयर संख्याको कम्तीमा ६७ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कुल शेयरवालाहरू स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) द्वारा उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन । तर नियम १८ को उपनियम (६) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कुल शेयर संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी शेयरवाला स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२५. प्रोक्सी सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) प्रचलित कानून बमोजिम करार गर्न योग्य व्यक्तिलाई प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- (२) कुनै शेयरधनीले प्रतिनिधि नियुक्त गरी आफू स्वयं उपस्थित भएमा त्यस्तो प्रतिनिधि स्वतः बदर भएको मानिनेछ ।
- (३) प्रतिनिधि मार्फत मतदान गर्न पाउनेछ ।
- (४) प्रतिनिधिले मतदान गर्न पाउने अधिकतम हद संचालक शेयरधनी सरह हुनेछ ।

२६. मतदान :

- (१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रत्येक शेयरधनीलाई निजले लिएको प्रत्येक शेयर वापत साधारण सभामा एक मत दिने अधिकार हुनेछ ।
- (२) फरक मताधिकार भएका शेयरहरू जारी गरीएको छैन ।
- (३) साधारण सभामा मताधिकार हुने मात्र शेयर जारी गरिएकोछ ।
- (४) संचालक निर्वाचन गर्दा एक शेयरको एक मत भन्दा बढी हुनेछैन ।
- (५) संचालक निर्वाचन मतदानबाट बहुमतको आधारमा गरिनेछ ।
- (६) कुनै संचालकलाई कम्पनीको साधारण सभामा भाग लिनको लागी कुनै शेयरधनीले आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गरेको भएमा आफूलाई नियुक्त गर्ने विषय वा आफ्नो स्वार्थ वा व्यक्तिगत फाइदाको कुनै विषयमा त्यस्तो संचालकले उक्त शेयरधनीको प्रतिनिधिको हैसियतले मतदान गर्न पाउनेछैन ।

१९. साधारण सभाको कार्यविधि :

(Handwritten signature)

२७ साधारण सभाको निर्णय विवरणको अभिलेख :

- (१) ऐन अनुसार खुलाउनु पर्ने कुरा खुलाई साधारण सभाको काम कारवाही तथा निर्णयको विवरणको छुट्टै अभिलेख गरी राखिनेछ । त्यस्तो विवरणमा सभाको अध्यक्ष तथा कम्पनी सचिवले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले सभामा कम्पनी सचिव अनुपस्थित भएको कम्पनी सचिवको नियुक्ति नभएको अवस्थामा सभाको अध्यक्ष तथा सभाले नियुक्ति गरेको एकजना शेयरधनीले त्यस्तो विवरणमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) अनुसार राखिएको साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको अभिलेख कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ । त्यस्तो विवरण कुनै शेयरधनीले कार्यालय समयमा निरिक्षण गर्न चाहेमा कम्पनी सचिव वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरिक्षण गर्न दिनुपर्नेछ ।

**परिच्छेद -४
संचालक समिति**

२८. संचालक समितिको गठन, संख्या र कार्यकाल :-

- (१) यस कम्पनीको संचालक समिति हुनेछ ।
- (२) यस कम्पनीमा संचालक समिति रहनेछ ।
- (३) (क) यस कम्पनीमा ४ जनाको संचालक समिति हुनेछ, प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्मको लागि संस्थापकहरु नै प्रथम संचालक हुनेछन ।
- (ख) संचालकहरुको कार्यकाल ४ वर्षको हुनेछ ।
- (४) वार्षिक साधारण सभा हुनु भन्दा अगावै कुनै कारणले कुनै संचालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि संचालकको नियुक्ति जुन प्रक्रियावाट पहिले संचालक नियुक्त भएको थियो सोही प्रक्रियावाट गरिनेछ । कुनै संचालकको कार्यकाल पुरा नहुँदै बिचमा पद रिक्त भई सो पदमा नियुक्त भएको संचालकको कार्यकाल जुन संचालकको पद रिक्त भई नियुक्त भएको हो सो संचालकको बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुनेछ । तर वार्षिक साधारण सभाद्वारा नियुक्त गरिएको संचालकको पद कुनै व्यहोराले रिक्त भएमा सो रिक्त स्थानमा अर्को साधारण सभा सम्मको लागि संचालक समितिले संचालक नियुक्त गर्नेछ ।

(५) संगठित संस्थाले संचालक नियुक्ति गर्दा निजको बैकल्पिक संचालक पनि नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(६) यस कम्पनीमा प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म उल्लेखित संस्थापकहरु रहेको प्रथम संचालक समिति हुनेछ ।

२९. संचालक हुन लिनुपर्ने न्यूनतम शेयर संख्या :- यस कम्पनीको संचालकको पदमा नियुक्त हुनको लागि कुनै पनि शेयरधनीले आफ्नो नाममा १०० (एक सय) कित्ता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।

३०. शेयरधनी वाहेकको अन्य कुनै स्वतन्त्र र व्यवसायिक व्यक्तिलाई संचालक नियुक्त गर्ने भए निजहरुको संख्या, कार्यकाल, योग्यता तथा नियुक्ति प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था : यस सम्बन्धी हाललाई व्यवस्था गरिएको छैन ।

३१. संचालक पुनः नियुक्ति हुन सक्ने वा नसक्ने : एक पटक संचालक भैसकेको व्यक्ति पुनः संचालकमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।

३२. संचालक नियुक्ति सम्बन्धी कुनै खास व्यवस्था गर्ने भए सो कुरा : यस सम्बन्धी हाललाई व्यवस्था गरिएको छैन ।

३३. संचालकको पारीश्रमिक, भत्ता र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था :-

- (१) संचालकको पारीश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारण सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१)मा जुनसुकै व्यवस्था लेखिएको भएता पनि पहिलो साधारण सभा नभएसम्म त्यस्तो पारीश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा संचालक समिति आफैले तोक्न सक्नेछ । तर यसरी एक पटक तोकिएको पारीश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा प्रथम साधारण सभा नभएसम्म परिवर्तन गर्न सकिनेछैन ।

३४. संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु :- ऐनमा उल्लेख भएका अधिकार र कर्तव्य वाहेक ऐनको अधिनमा रही संचालक समितिको कुनै विशेष अधिकार र कर्तव्यको हाललाई अन्य व्यवस्था गरिएको छैन ।

३५. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था :-

- (१) संचालक समितिले आफ्नो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) संचालक समितिले आफ्नो अधिकार संचालकहरुको उपसमिति वा कुनै संचालक वा पदाधिकारी मध्ये जो सुकैलाई पनि प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३६. प्रवन्ध संचालक सम्बन्धी व्यवस्था :- प्रवन्ध संचालक सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ ।

३७. संचालक समितिको बैठक कसले बोलाउने हो सो कुरा खुलाउने :- संचालक समितिको बैठक संचालक समितिको अध्यक्षले बोलाउनेछ ।

३८. संचालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्य विधि :-

- (१) संचालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार नियम ३७ मा लेखिएको अधिकारीले बोलाउनेछ । त्यसरी बैठक नबोलाएमा कूल संचालक संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत संचालकहरुले माग गरेमा त्यस्तो अधिकारीले पन्ध्र दिन भित्र संचालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । यसरी माग गर्दा पनि बैठक नबोलाएमा सो कुरा खुलाई कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत संचालककले बैठकमा छलफल हुने विषय र बैठक बस्ने समय तथा स्थान उल्लेख गरी संचालक समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ । यसरी बैठक बोलाउदा अन्य संचालकहरुलाई उपनियम (२) अनुसार बैठकको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(Handwritten signature)

संघीय लोकसेवा आयोग

- (२) संचालक समितिको बैठकको सूचना संचालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रूपमा वा विद्युतिय संचार माध्यमबाट दिन सकिनेछ ।
- (३) संचालकहरू संचालक समितिको बैठकमा स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
- (४) संचालकहरूको संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत संचालकहरू उपस्थित नभई संचालक समितिको बैठक हुने छैन । तर गणपुरक संख्या नपुगी संचालक समितिको बैठक हुन नसकेमा कम्तीमा ७ दिनको सूचना दिई अर्को बैठक बोलाउन सकिनेछ । त्यस्तो बैठकमा पनि गणपुरक संख्या नपुगेमा उपस्थित संचालकहरूले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ ।
- (५) संचालक समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित संचालकहरूले आफुमध्येबाट छानेको संचालकले अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (६) संचालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णयक मत दिन सक्नेछ । तर संचालक समितिको बैठकमा आफ्ना निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा हुने छलफलमा कुनै संचालकले भाग लिन वा मतदान गर्न पाउने छैन ।
- (७) संचालक समितिको कुनै बैठकको निर्णयमा असहमत हुने कुनै संचालकले आफ्नो असहमति जनाई राय लेख्न वा राख्न पाउनेछ ।
- (८) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संचालक समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा संचालक समितिका सबै सदस्यहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्न सकिनेछ, त्यस्तो सहमतिलाई संचालक समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

३९. संचालक समितिको निर्णयको अभिलेख :-

- (१) संचालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्युट) को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ, सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण संचालकहरूमध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत संचालकले सही गर्नुपर्नेछ । तर बैठकमा उपस्थित कुनै संचालकले निर्णयको विवरणमा सही नगरेकै कारणबाट त्यस्तो निर्णय अमान्य भएको मानिनेछैन ।
- (२) विद्युतिय संचार साधन वा कम्प्युटरको प्रयोग गर्ने भए त्यस्तो विद्युतिय संचार साधन कम्प्युटरको माध्यमबाट पनि निर्णयको विवरण राख्न सकिनेछ । यसरी निर्णयको विवरण राख्ने भए निर्णयको व्योहोरा फेरबदल गर्न नपाउने पर्याप्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कुनै शेयरधनीले संचालक समितिको निर्णय कार्यालय समयभित्र निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

४०. प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था :-

- (१) कम्पनीको काम व्यवस्थित रूपले संचालन गर्न कम्तीमा पनि सम्बन्धीत क्षेत्रमा ५ वर्षको अनुभव भएको व्यक्तिलाई कम्पनीले प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्ति गर्न सक्नेछ । निजको काम कर्तव्य र अधिकार संचालक समिति र साधारण सभाले समय- समयमा तोकी दिए बमोजिम हुनेछ । प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पारिश्रमीक तथा सेवाका अन्य शर्तहरू करारद्वारा निश्चित गरिनेछ ।

परिच्छेद -५

हिसावकिताव लेखा तथा लेखापरीक्षण

४१. कम्पनीको हिसावकिताव लेखा र लेखापरीक्षण :-

- (१) यस कम्पनीको लेखा तथा हिसाव किताव प्रचलित कानून अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्ड अनुरूप तयार गरीनेछ ।
- (२) कम्पनीले राख्नुपर्ने हिसाव कितावमा प्रतिदिनको कारोवार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रूपमा राख्नुपर्नेछ ।
- (३) ऐन बमोजिम तोकिएको रकम भन्दा बढी रकमको वार्षिक कारोवार भएको आर्थिक वर्षमा कम्पनीले आफ्नो हिसाव किताव लेखापरीक्षण गराउनेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम हिसावकिताव लेखापरीक्षण गराउन पर्ने भएमा सो प्रयोजनको लागी वार्षिक साधारण सभा हुने भए सोही सभा र त्यस्तो साधारण सभा नहुने भए संचालक समितिले वा सर्वसम्मत संभौतामा गरिएको व्यवस्था अनुसार ऐन बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउनेछ । तर प्रथम साधारण सभा हुनु भन्दा अघि संचालक समितिले लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकले आफूले लेखापरीक्षण गरेको हिसाव किताव र लेखाबाट कम्पनीको वासलात, नाफा नोक्सानीको हिसाव एवं नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलाई दिनेछ । कम्पनीले त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपि प्रत्येक शेयरधनी र कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- (६) कम्पनीको अद्यावधिक हिसावकिताव कुनै शेयरधनीले निरीक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समयभित्र यथाशिघ्र निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

संघीय लोकसेवा आयोग

४२ ४३ ४४ ४५

परिच्छेद -६
विविध

४२. लाभांश सम्बन्धी व्यवस्था :-

- (१) लाभांश वितरण गर्ने निर्णय भएको पैतालीस दिन भित्र लाभांश वितरण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र लाभांश वितरण नगरेमा दश प्रतिशतको दरले लाभांशको व्याज समेत थप गरी लाभांशको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (३) अन्तरीम लाभांश वितरण गर्नु परेमा संचालक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
- (४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्पनीले शेयर वापत माग गरेको रकम चुक्ता नगर्ने शेयरधनीलाई प्राप्त हुने लाभांश रोक्का राख्न सकिनेछ ।

४३. शेयरधनी, डिवेन्चरवाला, संचालक र पदाधिकारीलाई दिईने तथा निजवाट प्राप्त हुने सूचना :- कम्पनीले शेयरधनी, डिवेन्चरवाला, संचालक वा पदाधिकारीहरूलाई र शेयरधनी वा डिवेन्चरवालाहरूले कम्पनीका संचालक वा कम्पनीका पदाधिकारीलाई कुनै सूचना वा जानकारी विद्युतिय वा अन्य कुनै माध्यमवाट दिन सकिनेछ ।

४४. कम्पनी सचिव सम्बन्धी व्यवस्था : कम्पनीमा कम्पनी सचिवको नियुक्ति गरिनेछ । निजको नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था पदावधि, सेवा शर्त र काम, कर्तव्य र अधिकार कम्पनी ऐन तथा कम्पनीको आवश्यकतालाई हेरि संचालक समिति तथा साधारण सभाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

४५. कम्पनीको छाप सम्बन्धी व्यवस्था :-

- (१) यस कम्पनीले छाप प्रयोग गर्नेछ र यो छाप कम्पनीको संचालक समितिको अध्यक्षको जिम्मामा रहनेछ ।
- (२) कम्पनीका संचालकहरूले अनधिकृत रुपमा कम्पनीको छाप तथा सहि प्रयोग गरी कम्पनी उपर कुनै दायित्व सिर्जना भएमा सो छाप प्रयोग गर्ने तथा सहि गर्ने व्यक्तिवाट त्यस्तो दायित्व वापत सिर्जना हुने रकम असुल उपर गरिनेछ ।

४६. प्रतिलिपि दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था :-

- (१) कम्पनीको प्रबन्ध पत्र, नियमावली, वार्षिक आर्थिक विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, संचालकको लगत, शेयरवालाको दर्ता किताब, दर्ता प्रमाण पत्र वा कम्पनीको तर्फवाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखतको प्रतिलिपि कुनै शेयरधनी वा अरु कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा प्रति पेज रु ५०/- दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिइनेछ,
- (२) साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु ५०/- दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिइनेछ ।
- (३) संचालक समिति रहने कम्पनी भएकोले संचालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु ५०/- लाग्नेछ ।
- (४) शेयर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न रु ५०/- दस्तुर लाग्नेछ ।
- (५) शेयरधनी वा डिवेन्चरवालाको दर्ता किताबको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु ५०/- दस्तुर लाग्नेछ ।

४७. कम्पनी गाभिने कुरा :-

- (१) यस कम्पनीमा कुनै अर्को कम्पनीलाई वा यस कम्पनीलाई कुनै अर्को कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा कम्पनीको साधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी गाभ्न वा गाभिन सक्नेछ ।
- (२) कुनै कम्पनी अर्को कम्पनीसंग गाभिदा शेयरको हेरफेर, हस्तान्तरण वा कम्पनीको संपूर्ण जायजथाको विक्रीमा सहमति नजनाउने शेयरधनीको हकमा कुनै विशेष व्यवस्था :- यस सम्बन्धी हाललाई व्यवस्था गरिएको छैन ।

४८. कम्पनीको खारेजी :-

- (१) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कम्पनीको साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी खारेज गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम कम्पनी खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजी कामका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएका लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकको पारिश्रमीक साधारण सभाले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनीको खारेजी सम्बन्धी काम कारवाही गर्नेछन ।

४९. कुनै खास व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्ने भनी प्रचलित कानूनमा कुनै व्यवस्था गरिएको भए त्यस्तो कुरा खुलाउने :- कुनै खास व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्ने भनी प्रचलित कानूनमा कुनै व्यवस्था गरिएको अवस्थामा भए त्यस्तो कुरा उल्लेख गर्न सकिनेछ ।

५०. अन्य आवश्यक कुराहरु :

- (१) कम्पनीको आर्थिक वर्ष श्रावण १ गते देखी आषाढ मसान्त सम्म हुनेछ ।
- (२) यस कम्पनीको कारोवार सम्बन्धमा शेयरवालाको दायित्व निजले खरीद गरेको वा खरीद गर्न कबुल गरेको शेयरको अधिकतम रकम सम्म मात्र सिमित रहनेछ ।

५१. नियमावलीमा संसोधन भएमा लागु हुने अवस्था : यस नियमावलीमा कुनै संसोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारण सभा वा विशेष साधारण सभाले विशेष वा सामान्य प्रस्ताव पारित गरी त्यस्तो निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र नियमावली संसोधन भएको मानिनेछ ।

४२ ४३ ४४ ४५

This document is signed digitally!


१२५ २५ ३२ ३३.१

५२. नियमावली बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने : यस नियमावलीमा लेखिएको कुरा ऐन, अन्य प्रचलित कानून वा प्रबन्ध पत्रसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म त्यस्तो कुरा स्वतः बदर हुनेछ ।
५३. संस्थापकहरुले तत्काल लिन कबूल गरेको शेयर संख्या र उदघोषण : हामी " ~~संस्थापकहरुले तत्काल लिन कबूल गरेको शेयर संख्या र उदघोषण~~ प्रा.लि." का संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानून बमोजिम संचालन गर्न मञ्जुर गरेका छौं । यो नियमावलीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामीले लिन कबूल गरेको शेयर र साक्षी सम्बन्धी व्यहोरा ठीक साँचो हो । कुनै कारणले भुट्टा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात सिर्जना हुने दायित्व व्यहोर्न हामी तयार छौं । या नियमावलीमा लेखिएका कुरा साँचो हो, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहन बुझाउन मञ्जुर छौं भनी सहीछाप गरेका छौं ।




मस्यौदाकार

हस्ताक्षर 

नाम : 

स्थायी ठेगाना : जि. काठमाण्डौ, का.म.न.पा.वडा.नं.

प्रमाण पत्र नं. 

प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी : धान १

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति
नामथर : सुरज तिम्लिना
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८१-०४-०४



(दफा १८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)
कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत संस्थापित
नोड्डा भोउ इन्टरनेशनल कार्गो प्रा.लि.को
प्रबन्धपत्र

१. कम्पनीको नाम : यस कम्पनीको नाम नोड्डा भोउ इन्टरनेशनल कार्गो प्रा.लि. हुनेछ । यसलाई अंग्रेजीमा (Nodda International Cargo Pvt. Ltd.) हुनेछ ।
२. कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना : यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय जि.काठमाण्डौ, का.म. न.पा.बडा.नं.२८ मा रहने छ ।
३. कम्पनीले गर्ने व्यवसाय वा कारोवारको प्रकृति : यस कम्पनीले गर्ने कारोवार पर्यटनमुलक हुनेछ ।
४. कम्पनीको उद्देश्य :
 - (१) यस कम्पनीको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-
 - क) अन्तर्राष्ट्रिय कार्गो ह्यान्डलिंग उद्योग संचालन गर्ने ।
 - (२) कम्पनीले उपदफा (१) बमोजिमको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा सो प्राप्त भएपछि मात्र कार्यान्वयन गरिनेछ ।
 - (३) उपदफा (१) मा उल्लिखित उद्देश्यका सम्बन्धमा अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनभित्र त्यस्तो अनुमति वा इजाजतपत्रको प्रतिलिपि कार्यालयमा पेश गरिनेछ ।
 ५. कम्पनीको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरु : यस कम्पनीले दफा ४ बमोजिमका उद्देश्य प्राप्त गर्न देहायका कामहरु गर्न सक्नेछ :-
 - (क) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने जग्गा, भवन, सवारी साधन र आवश्यक उपकरण खरिद गर्ने वा भाडामा लिई प्रयोग गर्ने तथा अनावश्यक भएका जग्गा, भवन, सवारी-साधन र उपकरणहरु विक्री गर्ने ।
 - (ख) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवाका शर्तहरु निर्धारण गर्ने ।
 - (ग) कम्पनीको नाममा बैंक तथा वित्तिय संस्थामा खाता खोल्ने र सञ्चालन गर्ने ।
 - (घ) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने रकम बैंक, कुनै व्यक्ति वा वित्तिय संस्थाबाट कम्पनीले धितो राखि वा नराखी कर्जा लिने ।
 - (च) अन्य आवश्यक कुराहरु :-
 - (१) कम्पनीलाई आकस्मिक क्षतिबाट बचाउन कम्पनीको मेसिनरी, भवन लगायत सबै प्रकारका सम्पत्तिहरुको आवश्यकतानुसार विमा गराउन सक्नेछ ।
 - (२) कम्पनीको नामबाट विल अफ एक्सचेन्ज, प्रोमीशरी नोट, चेक आदि जारी गर्न दरपिठ गर्न भूक्तानि लिन, दिन, एल.सि. खोल्न सक्नेछ ।
 - (३) कम्पनीको व्यापारीक हित संरक्षणको लागि डिजाइन र ट्रेडमार्क दता गरी हक अधिकार उपयोग गर्न सक्नेछ ।
 - (४) कम्पनीको तर्फबाट वा कम्पनी विरुद्ध परेका मुद्दा मामिलाहरुको पुर्पक्ष, प्रतिरक्षा गर्ने, लिखित जवाफ पेश गर्ने यस सम्बन्धमा आवश्यक कानूनी सेवा प्राप्त गरी आफ्नो हक अधिकारको संरक्षण गर्ने ।
 - (५) कम्पनीको आफ्नो लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्नको लागि सर्वसाधारणलाई बढि जानकारी गराउन विभिन्न संचारका साधन तथा पत्र पत्रिकाबाट विज्ञापन सूचना आदिबाट प्रचार प्रसार गर्ने, गराउने ।
 - (६) कम्पनीको लागि आवश्यक नपर्ने, जग्गा, जमिन, चल अचल सम्पत्ती विक्री गर्ने ।
 - (७) कम्पनीले आफ्नो लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्नको लागि सर्वसाधारणलाई बढि जानकारी गराउन विभिन्न संचारका साधन तथा पत्र-पत्रिकाबाट विज्ञापन सूचना आदि प्रसारण तथा प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।
 - (८) कम्पनीको लागि आवश्यक पर्ने सामानहरु लगायत कम्पनीको उद्देश्य पुरा गर्न आवश्यक पर्ने सामानहरु नेपाल सरकारबाट सहूलियत प्राप्त गरि विदेशबाट आयात गर्ने ।
 - (९) स्वदेशी तथा विदेशी व्यक्ति, सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्था, कम्पनीसँग समन्वय र सहभागीमा कम्पनीले विभिन्न कार्यहरु गर्नेछ ।
 - (१०) कम्पनीको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आवश्यक सम्झौताहरु गर्ने ।
 - (११) कम्पनीलाई आफ्नो उद्देश्य अनुरूपको काम कारवाही संचालन गर्ने क्रममा कुनै विदेशी कम्पनी, फर्म, संघ, संस्था, फर्म बाट मालसमग्न लिने क्रममा आवश्यकतानुसार प्रतित पत्र खोल्न सकिनेछ ।
 - (१२) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने इन्जीनियर, प्राविधिक, कानूनी सल्लाहकार, स्वदेश तथा विदेशबाट नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

Digitally signed by [Signature]

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति
नामथर : सुरज तिमिसिना
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८१-०४-०४

संस्थापकहरूले तत्काल चुक्ता गर्न कबुल गरेको पूँजी रु. ८,००,००,०००।- (अक्षरेपी आठ करोड रुपैया मात्र) हुनेछ। सो पूँजीलाई प्रतिशेयर रु. १००।- दरका ८००००० थान साधारण शेयरमा विभाजन गरिएको छ।

६. कम्पनीको पूँजीको संरचना : कम्पनीको पूँजीको संरचना देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- कम्पनीको अधिकृत पूँजी रु. ८,००,००,०००।- (अक्षरेपी आठ करोड रुपैया मात्र) हुनेछ। सो पूँजीलाई प्रतिशेयर रु. १००।- दरका ८००००० थान साधारण शेयरमा विभाजन गरिएको छ।
- कम्पनीको तत्काल जारी गर्ने पूँजी रु. ८,००,००,०००।- (अक्षरेपी आठ करोड रुपैया मात्र) हुनेछ। सो पूँजीलाई प्रतिशेयर रु. १००।- दरका ८००००० थान साधारण शेयरमा विभाजन गरिएको छ।
- कम्पनीका संस्थापकहरूले तत्काल चुक्ता गर्न कबुल गरेको पूँजी रु. ८,००,००,०००।- (अक्षरेपी आठ करोड रुपैया मात्र) हुनेछ।

७. कम्पनीको शेयरको किसिम : कम्पनीको शेयरको किसिम देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- कम्पनीका शेयरहरू सबै साधारण शेयरमा मात्र विभाजन गरी जारी गरिएको छ।
- तत्काल अग्राधिकार शेयर सम्बन्धी कुनै व्यवस्था गरिएको छैन।
- हाल अन्य कुनै प्रकारको शेयर जारी गरिएको छैन पछि साधारण शेयर बाहेकका अन्य शेयरहरू जारी गर्नु पर्ने भएमा साधारण सभाबाट निर्णय गरी कार्यालयबाट स्वीकृति प्राप्त गरी सोही बमोजिम विभिन्न प्रकारका शेयरहरू जारी गर्न र विभिन्न प्रकारका शेयरवालाहरूको अधिकार तथा शर्तका कुराहरू तोकिनेछ।

८. शेयर खरीद वा हस्तान्तरण गर्न कुनै बन्देज रहेको भए सो कुरा :

- कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म संस्थापकहरूले लिन कबुल गरेको शेयर खरीद वा हस्तान्तरण हुने छैन। तर कम्पनीमा जगेडामा रहेको शेयर विक्रि गर्न प्रथम वार्षिक सभा हुन आवश्यक पर्ने छैन।
- कम्पनीबाट माग गरिएको शेयर वापतको माग रकम पूरा चुक्ता नगरेसम्म।
- सञ्चालक समितिको मञ्जूरी नलिए सम्म।

९. शेयर वापतको रकमको भुक्तानी :

- कम्पनीले आफ्नो आवश्यकतानुसार सञ्चालक समितिको बैठकबाट निर्णय गरी शेयर वापतको रकम आशिक वा पूर्ण रुपले भुक्तानी माग गर्न सक्नेछ।
- शेयर वापत कम्पनीले माग गरेका रकमहरू निर्धारित समयमा शेयरधनीले बुझाउनु पर्नेछ।
- शेयर वापतको रकम माग गर्ने, माग गरेको रकम निर्धारित समयावधिभित्र बुझाउने, भुक्तानीको म्याद थप माग गर्ने तथा कम्पनीले म्याद दिने जस्ता कुराहरूको व्यवस्था नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

१०. शेयरधनीको अधिकतम संख्या : यस कम्पनीमा बढीमा १०१ जना सम्म शेयरधनीहरू कायम रहनेछन्। तर कर्मचारीहरूलाई शेयर विक्रि गर्ने योजना अन्तर्गत कम्पनीका शेयर खरीद गरेका कर्मचारी वा त्यस्तो योजना अन्तर्गत शेयर खरीद गरिसकेका तर तत्काल कम्पनीका सेवामा नरहेका कर्मचारीलाई शेयरधनीको अधिकतम संख्याको निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि गणना गरिने छैन।

११. दायित्व सिमित हुने : यस कम्पनीको कारोबारको सम्बन्धमा शेयरधनिको दायित्व निजले खरीद गरेको वा खरीद गर्न कबुल गरेको शेयरको अंकित मुल्यसम्म मात्र सिमित रहनेछ।

तर कुनै शेयरधनी वा संचालकले सो हैसियतमा तेह्रो पक्षसँग गरेको व्यक्तिगत जमानत सम्बन्धि सम्झौता बमोजिमको दायित्वको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन।

१२. अन्य आवश्यक कुराहरू :

- कम्पनीको संस्थापना गर्दा लागेको खर्च कम्पनीले नै व्यहोर्नु पर्नेछ।
- संस्थापक वा अन्य कुनै व्यक्तिले नगद बाहेक हुने किसिमबाट शेयर खरीद गर्ने वा शेयरमा हक पाउन सक्नेछ।
- कम्पनीले कारोबार सुरु गर्दाको बखतमा संस्थापक वा अन्य कुनै व्यक्तिबाट कुनै किसिमसँग कुनै सम्पत्ती प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा तत्काल कुनै व्यवस्था नभएको।
- संस्थापक वा अन्य कुनै व्यक्तिले कम्पनीबाट कुनै विशेष सहूलियत वा अधिकार पाउने वा नपाउने सम्बन्धमा हाल कुनै व्यवस्था नगरिएको।
- कम्पनीको शेयर विक्रि वा हस्तान्तरण सम्बन्धि दफा ८ बमोजिम हुनेछ।
- कम्पनीको एउटा छुट्टै छाप हुनेछ र कम्पनीको तर्फबाट तयार पारिने कुनै पनि कागजमा सोहि छापले प्रमाणित गरि राखिने छ। कम्पनीको छाप नेपाली र अंग्रेजी दुवै भाषामा प्रयोग गर्न सकिनेछ।

१३. कम्पनीको प्रकृती अनुसार कुनै थप व्यवस्था भए सो कुरा : यस कम्पनीको प्रकृति अनुसार हाललाई कुनै थप व्यवस्था नभएको।

संस्थापकहरूले तत्काल चुक्ता गर्न कबुल गरेको पूँजी रु. ८,००,००,०००।- (अक्षरेपी आठ करोड रुपैया मात्र) हुनेछ। सो पूँजीलाई प्रतिशेयर रु. १००।- दरका ८००००० थान साधारण शेयरमा विभाजन गरिएको छ।

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति
नामथर : सुरज तिमिसिना
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८१-०४-०४

This document is signed digitally!



१४. प्रबन्धपत्रमा संशोधन भएमा लागु हुने व्यवस्था : यस प्रबन्धपत्रमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारण सभाबाट विशेष प्रस्ताव पारित गरी वा सर्व सर्वसम्मत सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम निर्णय गरी सो प्रस्ताव वा निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र प्रबन्धपत्र संशोधन भएको मानिनेछ ।
१५. प्रबन्धपत्र बाभिएको हदसम्म अमान्य हुने : यस प्रबन्धपत्रमा लेखिएको कुरा कम्पनी ऐन, २०६३ वा अन्य प्रचलित कानूनसँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः बदर हुनेछ ।
१६. संस्थापकहरुले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या र उद्घोषण : हामी प्रा.लि.का संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानून बमोजिम संचालन गर्न मञ्जुर गरेका छौं । यो प्रबन्धपत्रमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामीले लिन कबुल गरेको शेयर र साक्षी सम्बन्धी व्यहोरा ठिक साँचो हो । कुनै कारणले भुट्टा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात् सिर्जना हुने दायित्व व्यहोर्न हामी तयार छौं । यो प्रबन्धपत्रमा लेखिएको कुरा साँचो हो, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहन बुझाउन मञ्जुर छौं भनि सहिद्वाराप गरेका छौं ।

इत सन्वत २०८१ साख असार माहना २५ गते रोज ०३ शुभम्.....।

मस्यौदाकार

हस्ताक्षर ॐ श्रीगणेशाय नमः

नाम : अधिवक्ता गोविन्द सापकोटा

स्थायी ठेगाना : जि. काठमाण्डौ, का.म.न.पा.वडा.नं. ०१

प्रमाण पत्र नं. ६९८०

प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी : थान १

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति
नामथर : सुरज तिमिसेना
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८१-०४-०४

