

अनुसूची- १४

(दफा २० को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)
प्राइभेट लिमिटेड कम्पनीको नियमावलीको ढाँचा

कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत संस्थापित

.....(कम्पनीको पूरा नाम लेख्ने) प्राइभेट लिमिटेड कम्पनीको
नियमावली

परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

१. कम्पनीको नाम : यस कम्पनीको नाम.....हुनेछ ।
२. कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय : यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय.....जिल्ला.....नगरपालिका/
गाउँ विकास समितिमा रहनेछ ।
३. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-
 - (क) “ऐन” भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ख) “कार्यालय” भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ग) “कम्पनी” भन्नाले प्रा.लि. सम्भन्नु पर्छ ।
 - (घ) “पदाधिकारी ” भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख, प्रबन्धक, कम्पनी सचिव,
लिक्वीडेटर वा विभागीय जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ङ) “सभा” भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा सम्भन्नु पर्छ ।(आवश्यकतानुसार क्रम संख्या बढाई परिभाषा गर्नु पर्ने शब्दहरूको परिभाषा गर्ने)
४. कम्पनीको उद्देश्य : कम्पनीको उद्देश्य प्रबन्धपत्रको दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२

शेयर पूँजी तथा ऋण

५. शेयरको अंकित मूल्य : यस कम्पनीको शेयरको अंकित मूल्य रु. 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 :
 - (१)
 - (२)(आवश्यकतानुसार क्रम संख्या बढाई खुलाउने)

८. नियम ७ बमोजिम जारी भएको शेयर खरिद गर्ने शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित वर्गका शेयरधनीहरूको स्वीकृति चाहिने वा नचाहिने हो सो कुरा खुलाउने ।

९. अग्राधिकार शेयर सम्बन्धी व्यवस्था : अग्राधिकार शेयर जारी गर्ने भए सो सम्बन्धमा देहायका कुरा खुलाउने :-

- (क) साधारण शेयर भन्दा अगाडि लाभांश प्राप्त गर्ने कुरा,
- (ख) अग्राधिकार शेयरधनीले कति प्रतिशत लाभांश प्राप्त गर्ने हो सो कुरा,
- (ग) प्रत्येक वर्ष मुनाफा जोडिदै जाने (क्यूमुलेटिभ) हो वा मुनाफा भएको वर्ष मात्र मुनाफा (नन् क्यूमुलेटिभ) वितरण हुने हो सो कुरा,
- (घ) कम्पनी खारेज भएको अवस्थामा शेयरको रकम फिर्ता गर्दा अग्राधिकार दिने वा नदिने हो सो कुरा,
- (ङ) मताधिकार हुने वा नहुने र मताधिकार हुने भए अग्राधिकार शेयरको विषयमा मात्र वा अन्य विषयमा पनि हुने हो सो कुरा,
- (च) खण्ड (ङ) बमोजिम अन्य कुरामा पनि मताधिकार हुने भए कुन अनुपातमा मताधिकार हुने हो सो कुरा,
- (छ) साधारण शेयरमा परिवर्तन हुन सक्ने वा नसक्ने हो सो कुरा,
- (ज) अग्राधिकार शेयर रकम निश्चित अवधिपछि फिर्ता गर्न सकिने (रिडिमेवल) वा फिर्ता गर्न नसकिने (इरिडिमेवल) के हुने हो सो कुरा,
- (झ) अग्राधिकार शेयर फिर्ता गर्दा प्रिमियम सहित वा प्रिमियम बिना फिर्ता हुने हो सो कुरा,
- (ञ) अन्य आवश्यक कुनै कुरा भए सो कुरा खुलाउने ।

१०. संस्थापकले लिनु पर्ने शेयर : कम्पनीको संस्थापक हुन कित्ता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।

११. शेयर वापतको रकमको भुक्तानीको माग तथा शेयर जफत सम्बन्धी व्यवस्था : कम्पनीले आवश्यकतानुसार शेयर वापतको रकमको भुक्तानी माग गर्नेछ । शेयर वापतको रकमको भुक्तानी तथा शेयर जफत सम्बन्धी अन्य कुरा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१२. शेयर विक्री वा धितोबन्धक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कम्पनीको कुनै शेयरधनीले सञ्चालक समितिको पूर्व स्वीकृति नलिई आफ्नो नाममा रहेको शेयर कम्पनीको शेयरधनी वाहेक अन्य व्यक्तिलाई विक्री वा हस्तान्तरण गर्न वा धितोबन्धक राख्न सक्ने छैन ।

(२) आफ्नो नाममा रहेको शेयर विक्री गर्न वा धितोबन्धक राख्न चाहने शेयरधनीले सञ्चालक समितिमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । त्यसरी जानकारी गराउँदा शेयर विक्री गर्न लागेको भए आफूले विक्री गर्न चाहेको शेयरको मूल्य र धितोबन्धक राख्न चाहेको भए धितोबन्धक लिने व्यक्तिको नाम, ठेगाना, धितोवापत लिएको ऋण, धितो फुकुवा हुने प्रस्तावित मिति समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) कुनै शेयरधनीले उपनियम (२) बमोजिम शेयर विक्री गर्नको निमित्त जानकारी गराएमा सञ्चालक समितिले सो जानकारी पाएको सात दिनभित्र अन्य शेयरधनीलाई लिखित रूपमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(४) कुनै शेयरधनीले यसरी विक्री हुन लागेको शेयर खरीद गर्न चाहेमा उपनियम (३) बमोजिम जानकारी पाएको पैतीस दिनभित्र सो कुराको जानकारी सञ्चालक समितिलाई दिनुपर्नेछ ।

(५) शेयर खरीद गर्न चाहने उपनियम (४) बमोजिम जानकारी दिने शेयरधनीले त्यसरी जानकारी दिएको तीन महिनाभित्र त्यस्तो शेयर खरीद गर्नु पर्नेछ । एक भन्दा बढी शेयरधनीले उपनियम (४) बमोजिम जानकारी दिएकोमा सबैभन्दा पहिले जानकारी दिने शेयरधनीले शेयर खरीद गर्न पाउनेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम पैतीस दिनभित्र कुनै पनि शेयरधनीले शेयर खरीद गर्न चाहेको जानकारी सञ्चालक समितिलाई नदिएमा सञ्चालक समितिले उपनियम (२) बमोजिम जानकारी दिने

शेयरधनीलाई सो कम्पनीका शेयरधनी बाहेक अन्य व्यक्तिलाई शेयर विक्री गर्न स्वीकृति दिनेछ र त्यस्तो स्वीकृति एक वर्षसम्म कायम रहनेछ ।

तर यस उपनियम बमोजिम अन्य व्यक्तिलाई शेयर विक्री गर्दा उपनियम (२) मा उल्लिखित मूल्य भन्दा कम मूल्यमा शेयर विक्री गर्न पाउने छैन ।

(७) कुनै शेयरधनीले आफ्नो शेयर कम्पनीका शेयरधनी बाहेक अन्य व्यक्तिलाई धितोबन्धक राख्न उपनियम (२) बमोजिम जानकारी गराएमा सञ्चालक समितिले जानकारी पाएको पन्ध्र दिनभित्र धितोबन्धक राख्न स्वीकृति दिने वा नदिने सम्बन्धमा निर्णय गरी सोको जानकारी शेयरधनीलाई दिनुपर्नेछ । स्वीकृति नदिने भए सोको कारण समेत खुलाउनुपर्नेछ ।

(८) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शेयर विक्री वा हस्तान्तरण वा धितो बन्धक राख्ने सम्बन्धमा मिति मा भएको सर्वसम्मत सम्झौतामा लेखिएको कुराको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ (सर्वसम्मत सम्झौता भएको कम्पनीले मात्र उल्लेख गर्ने) ।

(९) शेयर विक्री वा धितोबन्धक र दाखिल खारेज सम्बन्धी अन्य व्यवस्था ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१३. **शेयरको प्रमाण पत्र** : कम्पनीले जारी गर्ने शेयरको प्रमाणपत्रमा कुन-कुन पदाधिकारीले दस्तखत गरी जारी गर्ने हो सो कुरा खुलाउने ।

१४. **शेयर पूँजी हेरफेर गर्ने कुरा** : साधारण सभा गर्ने कम्पनी भए साधारण सभाबाट प्रस्ताव पारित गरी साधारण सभाको निर्णयबाट ऐन बमोजिम कम्पनीको शेयर पूँजी हेरफेर गर्न सकिनेछ । साधारण सभा नगर्ने कम्पनी भए कसरी शेयरपूँजी हेरफेर गरिने हो सो कुरा खुलाउने ।

१५. **ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) कम्पनीले ऋण वा डिबेञ्चर उठाउने भए सो कुरा खुलाउने,
(२) कम्पनीले जारी गरेको डिबेञ्चर शेयरमा परिणत हुन सक्ने वा नसक्ने हो सो कुरा खुलाउने,
(३) उपनियम (२) बमोजिम डिबेञ्चर शेयरमा परिणत गर्नु पर्दा त्यस सम्बन्धी कुनै शर्त भएमा सो कुरा खुलाउने,
(४) कम्पनीको डिबेञ्चर अन्य चल सम्पति सरह धितो बन्धक राख्न सकिनेछ ,
(५) डिबेञ्चर हस्तान्तरण र दाखिल खारेजको सम्बन्धमा कुनै शर्त बन्देज भए सो कुरा खुलाउने,
(६) ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी अन्य कुरा ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

१६. **शेयरधनी तथा डिबेञ्चरवालाको दर्ता कितावको निरीक्षण** : शेयरधनी वा डिबेञ्चरवालाले कम्पनीको शेयर वा डिबेञ्चर दर्ता किताव निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

तर कम्पनीले आफ्नो सूचना पाटीमा.....दिन अगावै सूचना टाँस गरी एक वर्षमा पैतालीस दिनमा नवढाई एक पटकमा बढीमा तीस दिनसम्म दर्ता कितावको निरीक्षण बन्द गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३

साधारण सभा

१७. **साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) साधारण सभा गर्ने वा नगर्ने हो सो कुरा उल्लेख गर्ने ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम साधारण सभा नगर्ने भए साधारण सभाले गर्नु पर्ने काम कारवाही तथा निर्णय कसले गर्ने हो सो कुरा खुलाउने ।

(३) साधारण सभा गर्ने भए साधारण सभा सम्बन्धी यस नियमावलीको सबै व्यवस्था लागू हुनेछ साधारण सभा नगर्ने कम्पनीका सम्बन्धमा नियम १८ देखि २७ सम्मको व्यवस्था लागू हुनेछैन ।

१८. **कम्पनीको साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) यस कम्पनीको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

(क) वार्षिक साधारण सभा

(ख) विशेष साधारण सभा

(२) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनी संस्थापना भएको मितिलेमहिनाभित्रमा गरिनेछ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको.....महिनाभित्र गरिनेछ ।

(३) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सबै शेयरधनीलाई सूचना दिइनेछ ।

(४) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष वा सञ्चालक समितिले तोकेको पदाधिकारीले साधारण सभा बोलाउनेछ ।

(५) उपनियम (४) मा उल्लिखित पदाधिकारीले साधारण सभा 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 सबै शेयरधनीलाई उपनियम (३) बमोजिमको सूचना दिनु पर्नेछ । यसरी बस्ने सञ्चालक समितिको बैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थित भएकोमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरु मध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सञ्चालक समितिको बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) वा (५) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा नियम २४ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा.....दिनको म्याद दिइ पुन : साधारण सभा बोलाइनेछ ।

(७) साधारण सभा गर्नु पर्ने स्थानका सम्बन्धमा कुनै बन्देज भए सो कुरा खुलाउने (जस्तै- नेपाल बाहिर वा कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहेको जिल्ला बाहेक अन्यत्र गई साधारण सभा गर्न सकिने वा नसकिने कुरा खुलाउने) ।

१९. **साधारण सभाको कार्यविधि :** (१) साधारण सभाको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकले आफू मध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ । तर साधारण सभामा कुनै पनि सञ्चालक उपस्थित नभएमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरुले आफू मध्येबाट छानेको शेयरधनीले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३) सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनु अघि सभाको वैधताबारे छलफल गरी गणपूरक संख्या पुगे वा नपुगेको यकिन गर्नु पर्नेछ र गणपूरक संख्या पुगेको पाइएमा सो सभाको अध्यक्षको अनुमतिले विधिवत् सञ्चालन हुनेछ ।

(४) 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 ।

(५) सभाको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरुमध्ये 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) कूल शेयर पूँजीको सतसट्टी प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीहरूले स्वीकृति दिएकोमा बाहेक सभाको सूचनामा उल्लेख नगरिएको विषय (एजेण्डा) उपर सभामा छलफल र निर्णय गरिने छैन ।

(८) कुनै विषयमा शेयरधनीहरूको मत सङ्कलन गर्नु पर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रक्रिया अनुसार मत सङ्कलन गरिनेछ ।

(९) कुनै खास विषयमा खास वर्गका शेयरधनीहरूको सभाबाट कुनै प्रस्ताव पास गर्न सकिने भए सो कुरा खुलाउने ।

(१०) सञ्चार सम्पर्कको माध्यमबाट साधारण सभामा भाग लिन पाउने विषयमा कुनै थप व्यवस्था गर्ने भए सो कुरा खुलाउने ।

(११) सभाका सम्बन्धमा थप कार्यविधि आवश्यक भए सो कुरा खुलाउने ।

२०. साधारण सभाबाट परित गर्नु पर्ने विशेष प्रस्ताव लगायतका प्रस्तावहरू पारित गर्न साधारण सभा नबोलाई शेयरधनीहरूको लिखित प्रस्तावबाट पारित हुन सक्ने भएमा सो कुरा खुलाउने ।

२१. साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य विषय : ऐनमा उल्लेख भएको विषय बाहेक साधारण सभामा अन्य कुनै विषय पेश गर्नु पर्ने भए सो कुरा खुलाउने ।

२२. विशेष प्रस्ताव : ऐनमा उल्लेख भएको विषय बाहेक कम्पनीले विशेष प्रस्ताव पारित गरी निर्णय गर्नुपर्ने अन्य कुनै विषय भएमा सो कुरा उल्लेख गर्ने ।

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

२४. गणपूरक संख्या : बाँडफाँड भएको कूल शेयर संख्याको कम्तीमा प्रतिशत (कति प्रतिशत आवश्यक पर्ने हो सो खुलाउने) शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कूल शेयरधनीहरूमध्ये कम्तीमा..... जना (कतिजना शेयरधनी आवश्यक पर्ने हो सो कुरा खुलाउने) शेयरधनीहरू स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) द्वारा उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनेछैन ।

तर नियम १८ को उपनियम (६) मा उल्लेख भएबमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कूल शेयर संख्याको कम्तीमा प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा जना शेयरधनी स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित भएमा सभा सञ्चालन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

२५. प्रोक्सी मत सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रचलित कानून बमोजिम करार गर्न योग्य व्यक्तिलाई प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(२) कुनै शेयरधनीले प्रतिनिधि नियुक्त गरी आफू स्वयम् उपस्थित भएमा त्यस्तो प्रतिनिधि स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

(३) प्रतिनिधि मार्फत मतदान गर्न पाउने वा नपाउने हो सो कुरा खुलाउने ।

(४) प्रतिनिधिले मतदान गर्न पाउने अधिकतम हद वा सीमा तोकिएको भए कतिसम्म मतदान गर्न पाउने हो सो कुरा खुलाउने ।

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 गर्न सकिने भए त्यस्तो शेयर वापत कुन अनुपातमा साधारण सभामा मतदान गर्न पाउने हो सो कुरा खुलाउने ।

(३) साधारण सभामा मताधिकार नहुने शेयर जारी गर्ने भए सो कुरा खुलाउने ।

(४) सञ्चालक निर्वाचन गर्दा एक शेयरको एक मत भन्दा बढी हुने गरी मतदान गर्न पाइने भए कुन अनुपातमा मतदान गर्न सकिने हो सो कुरा खुलाउने ।

(५) सञ्चालक निर्वाचन गर्दा मतदान नगरी अन्य तरिकाले नियुक्ति गर्ने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था खुलाउने ।

(६) कुनै सञ्चालकलाई कम्पनीको साधारण सभामा भाग लिनको लागि कुनै शेयरधनीले आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गरेको भएमा आफूलाई नियुक्त गर्ने विषयमा वा आफ्नो स्वार्थ वा व्यक्तिगत फाइदाको कुनै विषयमा त्यस्तो सञ्चालकले उक्त शेयरधनीको प्रतिनिधिको हैसियतले मतदान गर्न पाउने छैन ।

२७. साधारण सभाको निर्णय विवरणको अभिलेख : (१) ऐन अनुसार खुलाउनुपर्ने कुरा खुलाई साधारण सभाको काम कारवाही तथा निर्णयको विवरणको छुट्टै अभिलेख गरी राखिने छ । त्यस्तो विवरणमा सभाको अध्यक्ष तथा कम्पनी सचिवले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले सभामा कम्पनी सचिव अनुपस्थित भएको वा कम्पनी सचिवको नियुक्ति नभएको अवस्थामा सभाको अध्यक्ष तथा सभाले नियुक्त गरेको एकजना शेयरधनीले त्यस्तो विवरणमा हस्ताक्षर गर्नु पर्ने छ ।

(२) उपनियम (१) अनुसार राखिएको साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको अभिलेख कम्पनीको रजिस्टर्ड कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ । त्यस्तो विवरण कुनै शेयरधनीले कार्यालय समयमा निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनी सचिव वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरीक्षण गर्न दिनुपर्ने छ ।

परिच्छेद-४

सञ्चालक समिति

२८. सञ्चालक समितिको गठन, संख्या र कार्यकाल: (१) सञ्चालक समिति रहने वा नरहने हो सो कुरा खुलाउने ।

(२) सञ्चालक समिति नरहने भए सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार सम्पादन गर्नु पर्ने काम कसले गर्ने हो सो कुरा खुलाउने । सञ्चालक समिति नरहने कम्पनीको नियमावलीमा नियम २८ को उपनियम (३) देखि नियम ३९ सम्मको व्यवस्था खुलाउनु पर्ने छैन ।

(३) सञ्चालक समिति रहने हो भने देहायका कुराहरु खुलाउने:-

(क) यस कम्पनीमा जनाको सञ्चालक समिति हुनेछ ।

(ख) सञ्चालकहरुको कार्यकालवर्षको हुनेछ ।

(४) वार्षिक साधारण सभा हुनु अगावै कुनै कारणले कुनै सञ्चालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि सञ्चालकको नियुक्ति जुन प्रक्रियाबाट पहिले सञ्चालक नियुक्त भएको थियो सोही प्रक्रियाबाट गरिने छ । कुनै सञ्चालकको कार्यकाल पूरा नहुँदै बीचमा पद रिक्त भई सो पदमा नियुक्त भएको सञ्चालकको कार्यकाल जुन सञ्चालकको पद रिक्त भई नियुक्त भएको हो सो सञ्चालकको बाँकी कार्यकाल सम्मको लागि मात्र हुनेछ ।

तर वार्षिक साधारण सभाद्वारा नियुक्त गरिएको सञ्चालकको पद कुनै व्यहोराले रिक्त भएमा सो रिक्त स्थानमा अर्को साधारणसभा सम्मको लागि सञ्चालक समितिले सञ्चालक नियुक्त गर्नेछ ।

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

(६) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म निम्न सञ्चालक रहेको प्रथम सञ्चालक समिति रहनेछ :

(क)

(ख)

(ग)

२९. सञ्चालक हुन लिनुपर्ने न्यूनतम शेयर संख्या :: यस कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनको लागि कुनै पनि शेयरधनीले आफ्नो नाममा..... कित्ता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।
- तर स्वतन्त्र सञ्चालक र संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालकको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।
३०. शेयरधनी वाहेकको अन्य कुनै स्वतन्त्र र व्यवसायिक व्यक्तिलाई सञ्चालक नियुक्त गर्ने भए निजहरुको संख्या, कार्यकाल, योग्यता तथा नियुक्ति प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था खुलाउने ।
३१. सञ्चालक पुनः नियुक्त हुन सक्ने वा नसक्ने : एक पटक सञ्चालक भैसकेको व्यक्ति पुनः सञ्चालकमा नियुक्त हुन नसक्ने भए सो कुरा खुलाउने ।
३२. सञ्चालक नियुक्ति सम्बन्धी कुनै खास व्यवस्था गर्ने भए सो कुरा खुलाउने : कुनै समूह, किसिम वा वर्गका शेयरधनीलाई सञ्चालक समितिमा प्रतिनिधित्व हुने गरी कुनै विशेष व्यवस्था गर्ने भए सो कुरा खुलाउने ।
३३. सञ्चालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सञ्चालकको पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारण सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भए तापनि पहिलो साधारण सभा नभएसम्म त्यस्तो पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा सञ्चालक समिति आफैले तोक्न सक्नेछ ।
- तर यसरी एकपटक तोकिएको पारिश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा प्रथम साधारण सभा नभएसम्म परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।
- (३) साधारण सभा नहुने कम्पनी भए सञ्चालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा कसले तोक्ने हो सो कुरा खुलाउने ।
३४. सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकारहरु : ऐनमा उल्लेख भएका अधिकार र कर्तव्य बाहेक ऐनको अधीनमा रही सञ्चालक समितिको कुनै विशेष अधिकार र कर्तव्य तोक्ने भए सो कुरा खुलाउने ।
३५. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सञ्चालक समितिले आफ्नो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने वा नसक्ने हो सो कुरा खुलाउने ।
- (२) अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने भए कुन कुन विषयमा र कसलाई (जस्तो: सञ्चालकहरुको उपसमिति वा कुनै सञ्चालक वा पदाधिकारी) अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने हो सो कुरा खुलाउने ।
३६. प्रबन्ध सञ्चालक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रबन्ध सञ्चालक नियुक्त गर्ने वा नगर्ने हो सो कुरा खुलाउने ।
- (२) प्रबन्ध सञ्चालक नियुक्त गर्ने हो भने निजको योग्यता, काम,कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकार खुलाउने ।
- (३) प्रबन्ध सञ्चालकको पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरु करारद्वारा निश्चित गरिनेछ ।
३७. सञ्चालक समितिको बैठक कसले बोलाउने हो सो कुरा खुलाउने : अध्यक्ष, कम्पनी सचिव वा कार्यकारी प्रमुख वा अन्य व्यक्तिमध्ये कसले सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने हो सो कुरा खुलाउने ।
३८. सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार नियम ३७ मा लेखिएको पदाधिकारीले बोलाउनेछ । त्यसरी बैठक नबोलाएमा कूल सञ्चालक संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सञ्चालकहरुले माग गरेमा त्यस्तो पदाधिकारीले पन्ध्र दिनभित्र सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । यसरी माग गर्दा पनि बैठक नबोलाएमा सो कुरा खुलाई कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सञ्चालकले बैठकमा छलफल हुने विषय र बैठक बस्ने समय तथा स्थान उल्लेख गरी सञ्चालक समितिको

बैठक बोलाउन सक्नेछन् । यसरी बैठक बोलाउँदा अन्य सञ्चालकहरुलाई उपनियम (२) अनुसार बैठकको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठकको सूचना सञ्चालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रूपमा वा विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट दिन सकिनेछ (अन्य कुनै माध्यमबाट सूचना दिनु पर्ने ब्यवस्था भए सो कुरा खुलाउने) ।

(३) सञ्चालकहरु सञ्चालक समितिको बैठकमा स्वयम् उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

तर वैकल्पिक सञ्चालक नियुक्त गर्ने संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालक अनुपस्थित भएको अवस्थामा निजको वैकल्पिक सञ्चालक उपस्थित हुन सक्नेछ ।

(४) सञ्चालकहरुको संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकहरु उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक हुनेछैन ।

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 सञ्चालकहरुले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ ।

(५) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सञ्चालकहरुले आफूमध्येबाट छानेको सञ्चालकले अध्यक्षता गर्नेछ ।

(६) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

तर सञ्चालक समितिको बैठकमा आफ्ना निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा हुने छलफलमा कुनै सञ्चालकले भाग लिन वा मतदान गर्न पाउने छैन ।

(७) सञ्चालक समितिको कुनै बैठकको निर्णयमा असहमत हुने कुनै सञ्चालकले आफ्नो असहमति जनाई राय लेख्न वा राख्न पाउनेछ ।

(८) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सञ्चालक समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा सञ्चालक समितिका सवै सदस्य लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्न सकिनेछ । त्यस्तो सहमतिलाई सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

३९. सञ्चालक समितिको निर्णयको अभिलेख : (१) सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्ट) को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सञ्चालकहरुमध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकले सही गर्नु पर्नेछ ।

तर बैठकमा उपस्थित कुनै सञ्चालकले निर्णयको विवरणमा सही नगरेकै कारणबाट त्यस्तो निर्णय अमान्य भएको मानिने छैन ।

(२) विद्युतीय सञ्चार साधन वा कम्प्युटरको प्रयोग गर्ने भए त्यस्तो विद्युतीय सञ्चार साधन वा कम्प्युटरको माध्यमबाट पनि निर्णयको विवरण राख्न सकिनेछ । यसरी निर्णयको विवरण राख्ने भए निर्णयको ब्यहोरा फेरबदल गर्न नपाउने पर्याप्त ब्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै शेयरधनीले सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यालय समयभित्र निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

४०. प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त गर्ने वा नगर्ने हो सो कुरा खुलाउने ।

(२) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त गर्ने हो भने निजको योग्यता, काम कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकार खुलाउने । प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरू करारद्वारा निश्चित गरिनेछ ।

परिच्छेद -५

हिसाबकिताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण

४१. **कम्पनीको हिसाबकिताब, लेखा र लेखापरीक्षण:** (१) यस कम्पनीको लेखा तथा हिसाबकिताब प्रचलित कानून अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्ड अनुरूप तयार गरिनेछ ।

(२) कम्पनीले राख्नुपर्ने हिसाबकिताबमा प्रति दिनको कारोवार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) ऐन बमोजिम तोकिएको रकम भन्दा बढी रकमको वार्षिक कारोवार भएको आर्थिक वर्षमा कम्पनीले आफ्नो हिसाबकिताब लेखापरीक्षण गराउनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम हिसाबकिताब लेखापरीक्षण गराउन पर्ने भएमा सो प्रयोजनको लागि वार्षिक साधारण सभा हुने भए सोही सभा र त्यस्तो साधारण सभा नहुने भए सञ्चालक समितिले वा सर्वसम्मत सम्झौतामा गरिएको व्यवस्था अनुसार ऐन बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउनेछ ।

तर प्रथम साधारण सभा हुनु भन्दा अघि सञ्चालक समितिले लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकले आफूले लेखापरीक्षण गरेको हिसाबकिताब र लेखाबाट कम्पनीको वासलात, नाफानोक्सानीको 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 हिसाबकिताब कुनै शेयरधनीले निरीक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समयभित्र यथाशीघ्र निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -६

विविध

४२. **लाभांश सम्बन्धी व्यावस्था :** (१) लाभांश वितरण गर्ने निर्णय भएको पैतालीस दिनभित्र 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) अन्तरिम लाभांश वितरण गर्ने वा नगर्ने सो कुरा खुलाउने ।

(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, डिवेञ्चरवाला, सञ्चालक र पदाधिकारीलाई दिईने तथा निजबाट प्राप्त हुने सूचना :** कम्पनीले शेयरधनी, डिवेञ्चरवाला, सञ्चालक वा पदाधिकारीहरूलाई र शेयरधनी वा डिवेञ्चरवालाहरूले कम्पनीका सञ्चालक वा कम्पनीका पदाधिकारीलाई कुनै सूचना वा जानकारी विद्युतीय वा अन्य कुनै माध्यमबाट दिन सक्ने वा नसक्ने हो सो कुरा खुलाउने ।

४४. **कम्पनी सचिव सम्बन्धी व्यवस्था:** कम्पनी सचिवको नियुक्ति हुने कम्पनी भए सो सम्बन्धी व्यवस्था, निजको पदावधि, सेवा शर्त र निजको काम, कर्तव्य र अधिकार खुलाउने ।
४५. **कम्पनीको छाप सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कम्पनीले छाप प्रयोग गर्ने भए सो छाप कसको जिम्मा रहेने हो सो कुरा खुलाउने ।
(२) अनधिकृत रूपमा छाप प्रयोग गरी कम्पनी उपर कुनै दायित्व सिर्जना भएमा सो छाप जिम्मा लिने व्यक्तिबाट त्यस्तो दायित्व वापत सिर्जना हुने रकम असुल उपर गर्ने कुरा खुलाउने ।
४६. **प्रतिलिपि दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावली, वार्षिक आर्थिक विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकको लगत, शेयरधनीको दर्ता किताब, दर्ता प्रमाणपत्र वा कम्पनीको तर्फबाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखतको प्रतिलिपि कुनै शेयरधनी वा अरु कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा रु..... दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिनु पर्नेछ ।
(२) साधारण सभा गर्ने कम्पनी भए साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु.... दस्तुर लाग्नेछ ।
(३) सञ्चालक समिति रहने कम्पनी भए सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु.... दस्तुर लाग्नेछ ।
(४) शेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न रु..... दस्तुर लाग्ने छ ।
(५) शेयरधनी वा डिबेञ्चरवालाको दर्ता किताबको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रतिपृष्ठ रु. 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 वा साधारण सभा नगर्ने कम्पनी भए सर्वसम्मत सम्झौतामा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार ऐन बमोजिम अर्को कम्पनीलाई गाभ्न वा आफू अर्को कम्पनीमा गाभिन सक्नेछ ।
(२) कुनै कम्पनी अर्को कम्पनीसंग गाभिदा शेयरको हेरफेर, हस्तान्तरण वा कम्पनीको सम्पूर्ण जायजेथाको विक्रीमा सहमति नजनाउने शेयरधनीको हकमा कुनै विशेष व्यवस्था गर्ने भए सो कुरा खुलाउने ।
४८. **कम्पनीको खारेजी :** (१) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कम्पनीको साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी खारेज गर्न सक्नेछ (साधारण सभा नगर्ने कम्पनी भए कम्पनी खारेजी गर्ने अधिकार कसलाई हुने हो र कुन प्रक्रियाद्वारा कम्पनीको खारेजी गरिने हो सो कुरा खुलाउने) ।
(२) उपनियम (१) 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 लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिएबमोजिम हुनेछ ।
(३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनीको खारेजी सम्बन्धी काम कारवाही गर्नेछन् ।
४९. **कुनै खास व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्ने भनी प्रचलित कानूनमा कुनै व्यवस्था गरिएको भए त्यस्तो कुरा खुलाउने ।**
५०. **अन्य आवश्यक कुराहरु :** अन्य आवश्यक कुनै कुरा भए सो कुरा खुलाउने ।
५१. **नियमावलीमा संशोधन भएमा लागू हुने अवस्था:** यस नियमावलीमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारण सभा गर्ने कम्पनी भए साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी वा साधारण सभा नगर्ने कम्पनी भए

सर्वसम्मत सम्भौता बमोजिम निर्णय गरी त्यस्तो निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र नियमावली संशोधन भएको मानिनेछ ।

५२. **नियमावली बाभिएको हदसम्म अमान्य हुने** : यस नियमावलीमा लेखिएको कुरा ऐन, अन्य प्रचलित कानून वा प्रबन्धपत्रसँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म त्यस्तो कुरा स्वतः बदर हुनेछ ।

५३. **संस्थापकले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या र उदघोषण** : हामी..... प्रा.लि. को संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्न मञ्जुर गरेका छौं । यो नियमावलीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामीले लिन कबुल गरेको शेयर र साक्षी सम्बन्धी व्यहोरा ठीक साँचो हो । कुनै कारणले भुट्टा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात् सिर्जना हुने दायित्व व्यहोर्न हामी तयार छौं । यो नियमावलीमा लेखिएका कुरा साँचो हो भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहन बुझाउन मञ्जुर छ भनी सहीछाप गरेका छौं ।

संस्थापकको नाम, ठेगाना र सहीछाप	बाबु/पति को नाम	नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र नागरिकता प्राप्त गरेको जिल्ला/विदेशी भए राहदानी नं.	लिन कबुल गरेको शेयर संख्या	साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र सहिछाप	साक्षीको नागरिकताको प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला
द. नाम : ठेगाना जिल्ला नगरपालिका /गा.वि.स.,वडा नं. ब्लक नं. फोन नं. : फ्याक्स : इ-मेल : पो.ब.नं. : दा. बा. (आवश्यकता नुसार थप गर्दै जाने)				द. नाम : ठेगाना..... जिल्ला.....नगरपालिका / गा.वि.स.,वडा नं. ब्लक नं..... दा. बा.	

इति संवत् २०.....सालमहिना गते रोज शुभम्-----