कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तरगत परिवर्तित
"राष्ट्रिय आवास कम्पनी लि." को
प्रबन्ध -पत्र

१. **कम्पनीको नाम** : यस कम्पनीको नाम " राष्ट्रिय आवास कम्पनी लिमिटेड" हुनेछ । जसलाई अंग्रेजीमा " Rastriyaa Aabash Company Limited " लेखिनेछ ।

२. **कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना** : यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाडौं उपत्यका भित्र रहनेछ र आवशयकता अनुसार नेपाल भित्र विभिन्न स्थानहरुमा शाखा, योजना कार्यालय वा इकाई कार्यालयहरु रहनेछन् ।

३. **कम्पनीले गर्ने व्यवसाय वा कारोवारको प्रकृति** : कम्पनीले गर्ने व्यवसाय वा कारोवार व्यापारमूलक एवं सेवामूलक हुनेछ ।

४. **कम्पनीको उद्देश्य** : (१) यस कम्पनीको उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्,-

(क) दैवि प्रकोप पीडित, असहाय र आश्रम वीहिन परिवारहरुका लागि नेपाल राज्यका विभिन्न भागहरुमा सम्बन्धित इकाइहरुबाट साधन लिई आवासको व्यवस्था गर्ने ।

(ख) योजनावद्ध वस्ती विकास गर्ने ।

(ग) गरिवीको रेखामुनि रहेका, आफनो घडेरी नभएका परिवारहरुलाई वित्तिय साधन जुटाई आवासको व्यवस्था गर्ने र रोजगारीको प्रबन्ध गर्ने ।

(घ) कुनै योजना संचालन गर्दा (खानी, जलविद्युत, सडक निर्माण, कारखाना स्थापना आदि) विस्थापित हुन जाने परिवारलाई आयोजना संचालन गर्ने निकायबाट आवश्यक रकम लिई पुनः स्थापनाको लागि व्यवस्था मिलाउने ।

(ङ) काठमाडौं उपत्यका लगाएत अन्य शहरहरुमा देखिएको घर भाडा सम्बन्धी समस्या समाधान गर्न भाडाका घरहरु निर्माण गरी व्यवस्थित गर्न योजना संचालन गर्ने ।

(च) राष्ट्रिय आवास नीतिमा उल्लेखित कार्यक्रम एवम् नीतिहरुमा कम्पनीले सम्भव भए सम्मको योगदान एवम् सहभागी भएर कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

(छ) शहरी क्षेत्रमा आवासको लागि आवासीय योजना, परियोजनाहरु संचालन गर्ने गराउने ।

(ज) नागरिक चाहना र यस कम्पनीको उद्देश्य अनुरुप विभिन्न स्थानमा कम लागतका घर (Low Costing Housing), भवनहरु निर्माण गरी तिनको विक्री वितरण गर्ने गराउने ।

(झ) नेपाल सरकारमा कार्यरत राष्ट्र सेवक कर्मचारीहरु र सेवा निवृत कर्मचारीहरुको लागि समेत तोकिएको परिधि भित्त रही आवास सुबिधा उपलब्ध गरउने ।

(ञ) नेपाल सरकारले विभिन्न समयमा जारी गरिएको नीति र कार्यक्रम अनुसार आवास कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(ट) नेपालका विभिन्न अन्य स्थानहरुमा सम्भव भए सम्म सपिङ्ग कम्प्लेक्स, सटर, कवलहरु निर्माण गरी तिनको विक्री वितरण र बहालमा दिने ।

(ठ) विकास पुर्वाधार (ढल, खानेपानी, विद्युत, संचार, बाटो आदि) सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउन नेपाल सरकार तथा सम्बन्धित् निकाय तथा दातृसंस्थाहरुसँग सम्पर्क र समन्वय गरी आवास कार्यक्रमलाई व्यवस्थित गर्ने ।

(ड) माथि उल्लेखित उदेश्यहरुसँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा सम्बन्ध भएका विषयहरु सम्बन्धी कार्यहरुको प्रबन्ध गर्ने ।

(२) कम्पनीले उपदफा (१) बमोजिमको उदेश्य प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित् निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा सो प्राप्त भएपछि मात्र कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा उल्लेखित उदेश्यको सम्बन्धमा अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरेको पन्ध्र दिन भित्र त्यस्तो अनुमति वा इजाजत पत्रको प्रतिलिपि कार्यालयमा पेश गरिनेछ ।

५) **कम्पनीको उदेश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरु :-** यस कम्पनीले दफा ४ बमोजिमका उदेश्य प्राप्त गर्न देहायका कामहरु गर्नेछ :

(क) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने जग्गा, भवन, सवारी साधन र आवश्यक उपकरण खरिद गर्ने वा भाडामा लिई प्रयोग गर्ने ।

(ख) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवाको शर्तहरु निर्धारण गर्ने ।

(ग) कम्पनीको नाममा बैंक तथा वित्तिय संस्थामा खाता खोल्ने र संचालन गर्ने ।

(घ) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने रकम बैंक वा कुनै वित्तिय संस्थाबाट कम्पनीले कुनै धितो राखी वा नराखी कर्जा लिने ।

(ङ) कम्पनीलाई आकस्मिक क्षतिबाट बचाउन कम्पनीको मेशीनरी, भवन लगायतका सबै प्रकारका सम्पत्तिहरु विमा गराउने ।

(च) प्रचलीत कानुनको अधिनमा रही कम्पनीको प्रत्यक्ष किसिमले लाभप्रद प्राविधिक ज्ञान तथा शिपहरु उपलब्ध गराउने, सो को लागि व्यक्ति वा कम्पनीसँग सम्झौता गर्ने ।

(छ) कम्पनीको लागि प्राप्त हुन सक्ने सवै प्रकारका सविधा, सहुलियत प्राप्त गर्न नेपाल सरकारको कार्यालयहरुसँग अनुरोध गर्ने, कम्पनीको व्यापारिक हित संरक्षणको लागि डिजाइन र ट्रेडमार्क र रजिष्टर्ड गराउने, यसको हक र सुविधा उपलब्ध गर्ने र उपयोग गर्ने ।

(ज) कम्पनीको तर्फबाट वा विरुद्धमा परेका मुद्दा मामिलाहरुको पुर्पक्ष गर्ने, प्रतिरक्षा गर्ने, लिखित जवाफ पेश गर्ने, यस सम्बन्धमा आवश्यक कनुनी सेवा प्राप्त गरी आफ्नो हक अधिकार र सहुलियत सुविधालाई सुरक्षित राख्ने ।

(झ) कम्पमीको आफ्नो लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्नको लागि सर्वसाधारणलाई बढी जानकारी गराउन विभिन्न संचारकार साधन तथा पत्र पत्रिकाबाट विज्ञापन सूचना आदि प्रशारण गर्ने/गराउने ।

(ञ) कम्पनीको हितलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी तथा सल्लाहकार भर्ना गर्ने, कारवाही गर्ने, सस्पेण्ड गर्ने, स्पष्टीकरण लिने , राजिनामा स्वीकार गर्ने, सेवाबाट हटाउने आदि जस्ता सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

(ट) श्री उद्योग विभागमा मिति २०२०।११।११ मा नेपाल सरकारको पुर्ण स्वामित्व भएको साविकमा दर्ता भएको नेपाल पुनर्वास कम्पनी प्रा.लि. लाई कम्पनी ऐन, २०२१ अनुशार नेपाल सरकारको ५२ प्रतिशत शेयर रशने गरी कम्पनी ऐन, २०२१ को दफा १३७ (क) (२) अनुसार ग्रामीण आवास तथा वस्ती विकास कम्पनी लि. (हाल परिवर्तित राष्ट्रिय आवास कम्पनी लि.) को नामबट पब्लीक लिमिटेड कम्पनीमा परिणत गरिएको हुँदा साविक नेपाल पुनर्वास कम्पनीको जायजेथा कम्पनीलाई वितरण गर्न नेपाल सरकारले दिएको सम्पूर्ण जमिन र कम्पनीसँग भएको नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने रकम र नेपाल सरकारको तर्फबाट कम्पनीले तिर्नु पर्ने रकम दायित्व मूल्यांकन गरी दायित्वको मूल्याकन कटाई हुन आउने जाय जेथाको मूल्यांकन बराबरको शेयर नेपाल सरकारलाई दिने । साविक नेपाल पुनर्वास कम्पनी प्रा.लि. को दायित्व र सम्पत्ति ग्रामीण आवास तथा वस्ती विकास कम्पनी लिमिटेड (हाल परिवर्तित राष्ट्रिय आवास कम्पनी लिमिटेड) ले सकार्नेछ ।

(ठ) आवश्यकता अनुसार आवास क्षेत्र विकासका लागि जग्गा जग्गा प्राप्त गर्ने र उक्त जग्गाको विकास गर्ने ।

(ड) आवास क्षेत्र विकासका लागि सम्बन्धित निकायहरुसँग सम्पर्क राखी खानेपानी,ढल, सडक,विद्युत, स्वास्थय, शिक्षा जस्ता पुर्वाधारहरु खडा गर्ने/गर्न लगाउने ।

(ढ) आवासीय क्षेत्रका प्लटहरु बिक्री वितरण गर्ने ।

(ण) आवास क्षेत्र विकास तथा दैवी प्रकोप पीडित परिवार र आयोजना संचालन हुँदा विस्थापित हुने परिवारहरुका लागि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सरकारी, गैरसरकारी संघ, संस्थाहरुबाट आर्थिक अनुदान, वस्तुगत सहायता र ऋण सहयोग प्राप्त गर्ने ।

(त) घडेरी खरिद गर्न र आवास निर्माणमा सहयोग पुऱ्याउन विभिन्न बैंक र वित्तिय संस्थाहरुबाट दीर्घकालीन आवास ऋणको व्यवस्था

मिलाउने, यस्तो आवास ऋण प्रदान गर्ने कार्यमा निर्दिष्ट आवास क्षेत्रहरुमा आवास घर निर्माण गर्न निम्न आय वर्गका परिवारहरुलाई प्राथमिकता दिने ।

(थ) आवास निर्माणमा स्थानीय सामाग्रीहरु नै उपयोगमा ल्याउन सम्बन्धीत निकायहरुको सहयोगमा स्थानीय जनताहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने र सामाग्रीको उपलब्धीमा संयोजकको काम गर्ने ।

(द) आवास कार्यक्रम संचालन गरिएको क्षेत्रमा सम्बन्धित विकासहरुको सहयोगमा स्वास्थ्यकर आवास वातावरण सृजना गर्न जनताहरुलाई उत्प्रेरित गर्ने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

(ध) कम्पनी अन्तर्गत वितरण गर्न बाँकी जग्गाको उपयुक्तता हेरी आवास कार्यक्रमका लागि उपयोगमा ल्याउने ।

(न) आवास योजनाहरुमा आवश्यकता अनुसार कार्यालयहरु खोली आवास सम्बन्धी लक्षित प्रक्षेपण बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(प) आवास पुनर्वास पुनःस्थापना कार्यक्रम लागु गरिने क्षेत्रहरुमा प्राथमिकता क्षेत्र, कर्जा कार्यक्रम वा साना किसान विकास आयोजनासँग समन्वय कायम गरी रोजगारी तथा आयमूलक क्रियाकलापहरुमा कम्पनीले विक्री वितरण गर्ने, जमीनहरु लिने व्यक्तिहरुलाई घर निमार्णको लागि वा अन्य रोजगारीमूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा वा गराउँदा बैंक तथा वित्तिय सस्थाबाट कम्पनीको जमानतमा ऋण उपलब्ध गराउने ।

(फ) घना वस्ती क्षेत्रमा बजारको व्यवस्था गर्ने र राष्ट्रिय रुपमा आवास सम्बन्धी प्रक्षेपित लक्ष्य परिपुर्तिका लागि राज्यका विभिन्न राजमार्ग र सहायक मार्गका प्रभावित क्षेत्रहरु, हुलाक सेवा केन्द्रहरु , सम्भावित बजार क्षेत्रहरु र हाट बजार क्षेत्रमा नयाँ आवास क्षेत्रको व्यवस्था गरी बाक्ला वस्तीहरुको विकास गर्ने र आफ्ना घर घडेरी नभएका र बसोबास नगराई नहुने परिवारहरुलाई घडेरी र सिप अनुसारको पेशा अपनाउन चाहिने न्यूनतम जमिन दिई बाक्ला वस्तीहरुको विकास गराउने ।

(ब) कम्पनीको कार्यको लागि आवश्यक पर्ने चल, अचल सम्पत्ति खरिद गर्ने, प्राप्त गर्ने ।

(भ) खरिद गरी वा अन्य किसिमबाट प्राप्त कम्पनीको चल, अचल सम्पत्ति विक्री गर्ने, भाडामा दिने, लिजमा दिने ।

(म) कम्पनीको सबै वा केही उद्देश्य अनुरुपका कम्पनी संस्थानहरुको शेयर खरिद गरी वा नगरी त्यस्तो कम्पनी वा संस्थानहरुलाई संचालन गर्ने ।

(य) कम्पनीलाई तत्काल आवश्यक नहुने कम्पनीको धन कम्पनीले उचित ठहराए बमोजिम सापटि दिने वा लगानी गर्ने वा बैकमा

जम्मा गर्ने र यस्तो सापटी लगानी तथा जम्मा गरिएको धन असुल गर्ने ।

(र) कम्पनीको सबै वा केही उद्देश्यसँग मेल खाने वा कम्पनीको सम्वर्द्धन तथा विकासमा सहयोग हुने कुनै कम्पनी वा संस्थानका शेयर खरिद गर्ने वा अन्य कुनै किसिमबाट त्यस्तो अधिकार प्राप्त गर्ने ।

(ल) विल अफ एक्सचेन्ज, प्रमिसरी नोट, चेक तथा अन्य नेगोसिएवल डकुमेन्ट खिच्ने, स्वीकार गर्ने, बनाउने, दरपिठ गर्ने ।

(व) कम्पनीले उचित सम्झे बमोजिम (स्वीकृति लिनु परेमा स्वीकृति लिई) ऋण पत्र, डिवेन्चर, वचत पत्र जारी गर्ने ।

(श) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी, कामदार, विशेषज्ञ नियुक्ति गर्ने, निजहरुको तलव, भत्ता, पारिश्रमिक तोक्ने र आवश्यक परे तिनिहरुलाई निलम्वन गर्ने, वरखास्त गर्ने, हटाउने ।

(ष) कम्पनी स्थापना तथा प्रवर्द्धन गर्नको लागि लागेको सवै मुल्य शुल्क तथा अन्य प्रशासनिक खर्च कम्पनीले व्यहोर्ने र भुक्तानी गर्ने ।

(स) वैदेशिक रोजगारमा विदेश गएका व्यक्तिहरुसँग सहकार्य तथा सम्बन्ध स्थापित गरी विशेष प्रकारका सुन्दर गाउँ र शहर बनाउन आवश्यक पहल गर्ने ।

(ह) माथि उल्लेखित कार्यहरुसँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा सम्बन्ध भएका अन्य विषय सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।

६. <u>कम्पनीको पुँजीको संरचना :</u> कम्पनीको पुँजीको संरचना देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) कम्पनीको अधिकृत पुँजी रु. २०,००,००,०००।- (बीस करोड रुपैयाँ) हुनेछ । सो पुँजीलाई प्रतिशेयर रु. १००।- (एक सय रुपैयाँ) दरका २०,००,००० थान साधारण शेयरमा विभाजन गरिएको छ । कम्पनीले अग्राधिकार शेयर सम्बन्धी कुनै व्यवस्था गरेको छैन ।

(ख) कम्पनीले तत्काल जारी गर्ने शेयर पुँजी रु. १०,००,००,०००।- (दश करोड रुपैयाँ) हुनेछ । सो पुँजीलाई प्रतिशेयर रु. १००।- दरका १०,००,००० थान साधारण शेयरमा विभाजन गरिएको छ ।

(ग) कम्पनीका संस्थापकहरुले तत्काल चुक्ता गर्न कवुल गरेको पुँजी रु. ५,२०,००,०००।- (पाँच करोड बीस लाख रुपैयाँ) हुनेछ ।

(घ) संस्थापक शेयरधनीहरुलाई समूह "क" मा वर्गीकरण गरिएको छ र यो समूहको शेयर स्वामित्व ५२ प्रतिशत हुनेछ ।

(ङ) सर्वसाधारणमा बिक्री गरिने शेयर खरीद गर्ने शेयरधनीलाई समूह "ख" मा वर्गीकरण गरिएको छ । यो समूहको शेयर स्वामित्व ४८ प्रतिशत हुने छ । उक्त शेयरहरु संचालक समितिको निर्णय बमोजिम बिक्री वितरण गर्न सकिनेछ ।

(च) कम्पनी ऐन, २०६३ तथा अन्य प्रचलित कानुनको अधिनमा रही कम्पनीले आफ्नो पुँजी तथा स्वामित्वको संरचनामा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

(छ) उक्त जारी पुँजी मध्ये साविक नेपाल पुनर्वास कम्पनी यस कम्पनीमा परिणत भएको हुँदा साविक कम्पनीको सम्पत्ति मूल्यांकन गरी सो बराबरको शेयर नेपाल सरकारलाई दिइनेछ ।

७. **<u>कम्पनीको शेयरको किसिम :</u>** हाल साधारण शेयर बाहेक अन्य प्रकारको शेयरको व्यवस्था नगरिएको हुँदा कम्पनीको शेयरको किसिम साधारण शेयर मात्र हुने छ। अग्राधिकार शेयर जारी गर्नु परेमा प्रबन्ध पत्र तथा नियमावलीमा आवशयक संशोधन गरी प्रचलित कानुनको रित पुऱ्याई त्यस्तो शेयर जारी गर्न सकिनेछ।

८. **<u>शेयर खरीद तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था:</u>**

क)यस कम्पनीको शेयरधनिहरुले कम्पनीको प्रथम बार्षिक साधारण सभा नभए सम्म र निजको नाममा जारी भएको शेयरको कम्पनीबाट माग भएको मुल्य पूर्ण रुपमा चुक्ता नभए सम्म आफूले लिएको शेयर विक्री वितरण वा कुनै किसिमबाट हक छाडी दिन र धितो वन्धक राख्न पाइने छैन। तर कम्पनीको संचालक/प्रबन्ध निर्देशकले ग्रहण गरेको शेयर कम्तिमा पाँच बर्षसम्म कसैलाई पनि हस्तान्तरण गर्न पाउने छैन। तर निजको मृत्यु भई शेयर नामसारी हुने सम्बन्धमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन।

ख) उपदफा (क) बमोजिमको अवस्था पुरा भई शेयर धनिहरु बाहेक अन्यलाई विक्री वितरण वा हक छाडी दिनु वा धितो बन्धक राख्नु परेमा संचालक समितिको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र गर्न सकिने छ।

ग) कुनै शेयरवालाको मृत्यु भएमा सो शेयरवालाले आफ्नो मृत्यु पछि फलानो व्यक्तिलाई मेरो नामको शेयर नामसारी गरि दिनु भनि कम्पनीमा लेखि दिएको रहेछ भने सोही इच्छाईएको व्यक्तिका नाउँमा र सो रहनेछ भने निजको सबै भन्दा नजिकको हकदारको नाउँमा नामसारी गरिनेछ।

९. **<u>शेयर वापतको रकमको भुक्तानी :</u>** (१) कम्पनीले आफ्नो आवश्यकता अनुसार सञ्चालक समितिको बैठकबाट निर्णय गरी शेयर वापतको रकम आंशिक वा पुर्ण रुपले भुक्तानी माग गर्न सक्नेछ।

(२) शेयर वापत कम्पनीले माग गरेको रकमहरु निर्धारित समयमा शेयरधनीले बुझाउनु पर्नेछ।

(३) शेयर वापतको रकम माग गर्ने, माग गरेको रकम निर्धारित समयावधि भित्र बुझाउने, भुक्तानीको म्याद थप माग गर्ने तथा कम्पनीले म्याद दिने जस्ता कुराहरुको व्यवस्था नियमावलमिा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

१०. <u>दायित्व सीमित हुने</u> : यस कम्पनीको कारोबारको सम्बन्धमा शेयरधनीको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न कबुल गरेको शेयरको अंकित मुल्यसम्म मात्र सीमित रहनेछ।

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

११. **<u>अन्य आवश्यक कुराहरु</u>** : (१) कम्पनीको स्थापना गर्दा लागेको खर्च कम्पनीले नै व्यहोर्ने छ।

(२) संस्थापक वा अन्य कुनै व्यक्तिले नगद बाहेक कुनै पनि किसिमको अचल सम्पत्तीबाट कम्पनीको शेयर खरिद गर्न वा शेयरमा हक पाउन सक्नेछ।

(३) कम्पनीले कारेवार शुरु गर्दाको बखतमा संस्थापक वा अन्य कुनै व्यक्तिबाट कुनै किसिमसँग कुनै सम्पत्ति प्राप्त गर्ने छैन।

(४) संस्थापक वा अन्य कुनै व्यक्तिले कम्पनीबाट कुनै विशेष सहुलियत वा अधिकार पाउने कुरा कम्पनीको साधारण सभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

(५) कम्पनीको शेयर बिक्री वा हस्तान्तरणमा भएका बन्देज सम्बन्धी प्राब्धान प्रबन्ध पत्रको दफा ८ बमोजिम हुनेछ ।

१२. **प्रबन्ध पत्रमा संशोधन भएमा लागु हुने अवस्था :** यस प्रबन्ध पत्रमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारण सभाबाट विशेष प्रस्ताव पारित गरी वा विशेष साधारण सभाबाट निर्णय गरी सो प्रस्ताव वा निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएर्पछि मात्र प्रबन्धपत्र संसोधन भएको मानिनेछ ।

१३. **प्रबन्धपत्रमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने :** प्रबन्धपत्रमा लेखिएको कुरा कम्पनी ऐन, २०६३ वा अन्य प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वत: बदर हुनेछ ।

१४. **संस्थापकहरुले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या र उद्घोषण : हामी "राष्ट्रिय आवास कम्पनी लिमिटेड"** का संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानुन बमोजिम सञ्चालन गर्न मन्जुर गरेका छौं । यो प्रबन्ध पत्रमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामीले लिन कबुल गरेको शेयर र साक्षी सम्बन्धी व्यहोरा ठीक साँचो हो । कुनै कारणले झुट्टा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात सिर्जना हुने दायित्व व्यहोर्न हामी तयार छौं । यो प्रबन्ध पत्रमा लेखिएको कुरा साँचो हो, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहन बुझाउन मन्जुर छौ भनी सहिछाप गरेका छौं ।

१५. **बचाउ :** यो प्रबन्ध पत्र लागु हुनु अघि प्रचलनमा रहेको प्रबन्ध पत्र बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यो प्रबन्धपत्र लागू भएर्पछि यसै प्रबन्धपत्र बमोजिम भएको मानिनेछ ।

संस्थापकको नाम, ठेगाना र सहिछाप	बाबु/पति को नाम	नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र नागरिकता प्राप्त गरेको जिल्ला	लिन कबुल गरेको शेयर संख्या	साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र सहिछाप	साक्षीको नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला
दस्तखत : नाम : नेपाल सरकार, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय र दस्तखत : महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय			१,८०,००० थान	दस्तखत : नाम : ठेगाना : दा. वा.	

दस्तखत : नाम : नेपाल सरकार वन विभाग र दस्तखत : नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अनामनगर, काठमाडौं महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय			१,७०,००० थान	दस्तखत : नाम : ठेगाना : दा. वा.	
दस्तखत : नाम :नेपाल सरकार कृषि विभाग र दस्तखत : नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय			१,७०,००० थान	दस्तखत : नाम : ठेगाना : दा. वा.	

मस्यौदाकर :
(क) दस्तखत :
(ख) नाम : अधिवक्ता कैलाश गुरुङ
(ग) प्रमाण पत्र नं. ९२०२
इति सम्वत् २०७५ साल जेठ महिना ३० गते रोज ४ शुभम्... .... ।

०७५।३।२०

कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तरगत परिवर्तित
"राष्ट्रिय आवास कम्पनी लि." को
नियमावली

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. <u>कम्पनीको नाम:</u> यस कम्पनीको नाम " राष्ट्रिय आवास कम्पनी लिमिटेड" हुनेछ । जसलाई अंग्रेजीमा " Rastriyaa Aabash Company Limited " लेखिनेछ ।

२. <u>कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना:</u> यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाण्डौं उपत्यका भित्र रहनेछ र आवश्यकता अनुसार नेपाल भित्र विभिन्न स्थानहरुमा शाखा, योजना कार्यालय वा इकाई कार्यालयहरु रहनेछन् ।

३. <u>परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा</u> :

(क) **"ऐन"** भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **"कार्यालय"** भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) **"कम्पनी"** भन्नाले राष्ट्रिय आवास कम्पनी लि. लाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"पदाधिकारी"** भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख, प्रबन्धक, कम्पनी सचिव, लिक्वीडेटर, वा विभागीय जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **"सभा"** भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"प्रबन्धपत्र"** भन्नाले यसै कम्पनीको प्रबन्ध-पत्र र समय समयमा त्यसमा हुने संसोधन समेतलाई जनाउनेछ ।

(छ) **"नियमावली"** भन्नाले यसै कम्पनीको नियमावली र समय समयमा त्यसमा हुने संसोधन समेतलाई जनाउनेछ ।

(ज) **"लेखापरिक्षक"** भन्नाले कम्पनीको हिसावको लेखापरिक्षण गर्नको लागि नियुक्त व्यक्ति तथा निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"लिक्वीडेटर"** भन्नाले कम्पनी खारेजीको प्रकृयामा कम्पनीद्वारा नियुक्त व्यक्ति तथा निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) **"आर्थिक वर्ष"** भन्नाले श्रावण १ गते देखि आषाढ मसान्त सम्मलाई जनाउने छ ।

(ट) **"रजिष्ट्रार"** भन्नाले शेयरवालाहरुको नाम दर्ता भएको कितावलाई जनाउनेछ ।

(ठ) **"संस्थापक"** भन्नाले कम्पनी दर्ता हुँदाका बखत प्रबन्ध पत्र र नियमावलीमा शेयर लिने गरी दस्तखत गर्ने शेयरवालाहरुलाई जनाउँछ ।

(ड) **"शेयरवाला"** भन्नाले कम्पनीको एक वा बढी शेयर लिनेलाई जनाउँछ ।

(ढ) **"समुह"** भन्नाले कम्पनीको क,ख, श्रेणीका समुहलाई जनाउँछ ।

(ण) **"समिति"** भन्नाले कम्पनीको संचालक समितिलाई जनाउँछ ।

(त) **"संचालक"** भन्नाले कम्पनीको भइरहेका संचालक र सो शब्दले वैकल्पिक संचालक समेतलाई जनाउँछ । **"प्रथम संचालक"** भन्नाले कम्पनी दर्ता भएका बखत लेखिएको संस्थापक संचालकलाई जनाउँछ ।

(थ) **"शेयर"** भन्नाले कम्पनीको शेयर पुँजीको खास मुल्य र संस्थामा विभाजन गरिएको विभिन्न श्रेणीको शेयर बुझाउँछ ।

(द) **"लाभांश"** भन्नाले बोनस समेतलाई जनाउँछ ।

(ध) **"एकवचन"** शब्दले बहुवचन र **"बहुवचन"** शब्दले एक वचन समेत जनाउनेछ ।

(न) **"पुरुष लिंग"** जनाउने शब्दले स्त्री लिंग समेतलाई जनाउनेछ ।

(प) **"व्यक्ति"** भन्नाले फर्म, साझेदारी तथा संगठित संस्था समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(फ) **"विनियम"** भन्नाले संचालक समितिले कर्मचारी तथा मजदुरहरुको नियुक्ति, सजाय र आन्तरिक प्रशासकिय तथा आर्थिक व्यवस्था एवं अन्य कारोवार सम्बन्धमा यस नियमावलीले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाई लागु गरेको विनियमलाई मान्नु पर्दछ ।

(ब) **"विभाग"** भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ मा उल्लेख भए बमोजिम नेपाल सरकारको उद्योग विभाग वा नेपाल सरकारले तोकेको अन्य कुनै विभाग वा कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

४. <u>कम्पनीको उदेश्य:</u> कम्पनीको उद्देश्य प्रबन्धपत्रको दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२
शेयर पुँजी तथा ऋण

५. <u>शेयरको अंकित मूल्य</u> : यस कम्पनीको शेयरको अंकित मुल्य रु. १००।- हुनेछ ।

६. <u>शेयरमा लियन रहेको कुरा:</u> (१) शेयरवालाले कम्पनीलाई शेयरको भुक्तान गर्नु पर्ने रुपैया वापत निजहरुका नाममा दर्ता भएको सवै शेयरहरु, त्यसको विक्रिबाट आउने सवै रुपैयाँ र त्यस्ता शेयरहरुको सम्बन्धमा समय समयमा घोषित गरिने सवै लाभांशहरु माथि कम्पनीको सबैभन्दा पहिलो लियन रहनेछ र त्यस्तो शेयरहरुको सम्बन्धमा तिर्नुपर्ने सबै लाभांशहरु उपर पनि कम्पनीको लियन रहनेछ ।

(२) त्यस्तो लियन लागु गर्ने प्रयोजनको निमित्त संचालक समितिले आफूले उपयुक्त देखे बमोजिम आफ्नो लियन भएको शेयरहरु विक्री गर्न सक्नेछ । तर कम्पनीको बाँकी जुन रकम वापत सो शेयर लियन रहेको छ, सो रकम भुक्तानी गर्न दिइएको म्याद नपुगे सम्म त्यसरी बिक्री गर्ने मनसायको लिखित सुचना त्यस्तो शेयरवाला वा निजको कानुनी हकवालालाई नपाएसम्म शेयरहरु विक्री गर्न सकिने छैनन् ।

(३) त्यस्तो शेयर विक्रीबाट उठेको रकमबाट कम्पनीलाई सो लियन अन्तर्गतका शेयर वापत तत्काल भुक्तानी गर्न बाँकी रहेको जति सबै रकम सोधभर्ना गरिनेछ र त्यसबाट रकम बचत हुन आएमा सो वचत रकम त्यस्तो शेयरवाला वा निजको कानुनी प्रतिनिधिलाई फिर्ता दिइनेछ ।

(४) यस अघिका नियमहरु अन्तर्गत अधिकार प्रयोग गरी जफत गरिएको कुनै शेयर विक्री गरिए पछि समितिले त्यस्तो बिक्री गरेको शेयरहरु खरिद गर्ने व्यक्तिको नाममा सो शेयर

दर्ता गराउन सक्नेछ । त्यसरी शेयर खरिद गर्ने व्यक्तिले सो शेयर बिक्रीको कारवाहीमा नियमित भए नभएको वा शेयरको मोल वापत रकमको उपभोग भए नभएको हेर्न कर लाग्ने छैन । त्यस्तो शेयरको सम्बन्धमा निजको नाम दर्ता किताबमा चढाई सकेपछि कुनै व्यक्तिले सो शेयर बिक्रीको वैधतालाई लिएर प्रश्न उठाउन सक्ने छैन । सो बिक्रीबाट कसैलाई हानी नोक्सानी हुन गएमा सो हानी नोक्सानीको दावी कम्पनी उपर मात्र लाग्न सक्नेछ ।

<u>विभिन्न वर्गका शेयरहरु जारी गर्ने भए त्यस्ता शेयरको वर्ग, त्यसमा निहित शेयरधनीको हक, अधिकार तथा बन्देजहरु :</u> कम्पनीमा साधारण शेयर सम्बन्धी व्यवस्था मात्र गरिएको छ ।

<u>नियम ७ बमोजिम जारी भएको शेयर खरिद गर्ने शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित वर्गका शेयरधनीहरुको स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था:</u> कम्पनीमा साधारण शेयर सम्बन्धी व्यवस्था मात्र गरिएकोले शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित वर्गका शेयरधनीहरुको स्वीकृती सम्बन्धी व्यवस्था आवश्यक नरहेको ।

<u>अग्राधिकार शेयर सम्बन्धी व्यवस्था:</u> कम्पनीको सम्पुर्ण शेयरहरु साधारण शेयर मात्र रहेको हुँदा हाल अग्राधिकार शेयर सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छैन । सो शेयर सम्बन्धी व्यवस्था गर्नु परेमा प्रचलित कानुनको अधिनमा रही सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई अग्राधिकार शेयर जारी गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

०. **<u>संस्थापकले लिनु पर्ने शेयर:</u>** कम्पनीको संस्थापक हुन ५०० कित्ता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।

।१. **<u>शेयर वापतको रकमको भुक्तानीको माग तथा शेयर जफत सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** (१)संचालक समितिले आफुले उपयुक्त देखे बमोजिम समय समयमा शेयरवालाहरुलाई निजहरुले लिएको शेयर वापत बुझाउनु पर्ने बाँकी रुपैयाको भुक्तानीको माग (कल) गर्न सक्नेछ र प्रत्येक शेयरवालाले यसरी माग गरिएको प्रत्येक किस्ता तलवको रकम संचालक समितिले तोकेको व्यक्तिलाई तोकिएको समय स्थानमा बुझाउनु पर्छ । यसको बाँकी रकम किस्तावन्दीमा भुक्तानी गर्नु पर्ने गरी माग गर्न सकिनेछ । संचालक समितिले त्यस्तो कुनै भुक्तानी माग गर्ने अख्तियारी दिई प्रस्ताव गरेपछि सो भुक्तानी माग गरिएको मानिनेछ ।

(२) माथि लेखिए बमोजिम शेयर वापत बुझाउनु पर्ने बाँकी रुपैयाको निमित्त कम्पनीले ३०/३० दिनको म्याद स्थान तोकी प्रत्येक शेयरवालालाई कम्पनी ऐनमा तोकिएको ढाँचामा लिखित सुचना पठाउनु पर्छ ।

(३) कुनै शेयरवालाले कुनै शेयरको भुक्तान गर्नु पर्ने रकम वा किस्ता रकम तोकिएको समयमा पनि भुक्तानी नगरेमा सो वापत निजले भुक्तानी गर्न तोकिएको मितिले वास्तविक भुक्तानी भएको मितिसम्म बर्ष १ (एक) को ५ (पाँच) प्रतिशतका दरले व्याज तिर्नु पर्नेछ । त्यस्तो व्याजको रकम सबै वा केही तिर्नु नपर्ने निर्णय गर्ने अधिकार समितिलाई रहनेछ ।

(४) साझा गरी शेयर वापत कम्पनीलाई तिर्नु पर्ने किस्ताको रकममा किस्ता रकमको भुक्तानीको निमित्त साझेदारहरु संयुक्त रुप वा अलग अलग पनि जवाफदेही हुनेछन् ।

(५) कुनै शेयरवालाले भुक्तानी गर्नु पर्ने किस्ता रकम तोकिएको मितिसम्ममा पनि भुक्तानी नगरेमा त्यसरी भुक्तानी नगरी बाँकी राखेको रकम जुनसुकै बखत कम्पनी ऐन बमोजिम १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद तोकि निज शेयरवालालाई सो रकम बुझाउने सुचना पठाउन सक्नेछ । लेखिए बमोजिम रुपैयाँ नबुझाएमा सो शेयर जफत हुने कुराको पनि उल्लेख सो सुचनामा गरिनेछ ।

(६) माथि लेखिए बमोजिम सुचना दिदाँ पनि शेयर बापत बुझाउनु पर्ने रकम भुक्तानी नगरी बाँकी रहेमा जुनसुकै बखत तत्सम्बन्धी शेयरहरुलाई समितिबाट पारित भएको प्रस्ताव

अनुसार जफत गर्न सकिनेछ र यस किसिमको निर्णय शेयर जफतको अन्तिम प्रमाण हुनेछ र त्यस्तो शेयरहरु जफत गर्दा सो शेयरमा शेयरहरुको सम्बन्धमा घोषित भएको तर जफत हुनु भन्दा अगावै भुक्तानी नभएको सबै लाभांशहरु समावेश गरिनेछ ।

(७) माथि उप-नियम (६) मा लेखिए बमोजिमको कुनै शेयर जफत गरिए पछि जफत हुनु भन्दा अघि सम्म सो शेयर जुन शेयरवालाको नाममा कायम रहेको थियो निजलाई जफत सम्बन्धी पास भएको प्रस्तावको सुचना पठाइनेछ र जफत गरिएको कुरा र मिति समेत तुरुन्त रजिष्ट्रारमा चढाइनेछ ।

(८) त्यसरी जफत गरिएको शेयर कम्पनीको सम्पत्ति हुनेछ र सोशेयरलाई समितिले उपयुक्त देखे बमोजिमको शर्त, तरिकाबाट बेचविखन, पुनः बाँडफाड वा अरु किसिमबाट टुंग्याउन सक्नेछ ।

(९) कुनै शेयर जफत भएपछि सो शेयर उपरको सबै हकहरु समाप्त हुनेछ र सो शेयर वापत कम्पनीको विरुद्व कुनै हक दावी लाग्न सक्ने छैन ।

१२. **<u>शेयर बिक्री वा धितोबन्धक सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** (१) कम्पनीको शेयर चल सम्पत्ति सरह अर्को व्यक्तिलाई विक्री गर्न वा धितो बन्धक राख्न सकिनेछ ।

(२) शेयर बिक्री वा धितोबन्धक र दाखिल खारेज सम्बन्धी व्यवस्था ऐन तथा धितो पत्र कारोवार सम्बन्धि कानुन वमोजिम हुनेछ ।

१३. **<u>शेयरको प्रमाण पत्र</u>** : (१) शेयरवालाहरुलाई शेयरको प्रमाणपत्र दिदाँ कम्पनीको छाप र कुनै संचालक वा कम्पनीको कार्यकारी प्रमुख वा कम्पनी सचिव मध्ये कुनै कम्तीमा २ (दुई) जना को दस्तखत गराई दिइनेछ ।

(२) त्यस्तो प्रत्येक प्रमाण पत्रमा सिलसिलेवार नम्बर सहित शेयरको रकम र त्यसको भुक्तानी भएको रकम जनाइनेछ ।

(३) प्रत्येक शेयरवालाले आफ्नो नाममा दर्ता भएको शेयरको एउटा प्रमाण पत्र वा प्रत्येक शेयरको भिन्नाभिन्नै प्रमाणपत्र पाउन सक्नेछ ।

(४)कुनै प्रमाण पत्र झुत्रो भएमा वा हराएमा संचालक समिति समक्ष त्यसको धनीले सो हराएको वा नोक्सान भएको थाहा पाएको ३५ (पैतीस) दिन भित्र कम्पनीको मुख्य कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्छ । त्यस्तो दरखास्त पर्न आएमा समितिले कम्पनी ऐनको रित पुऱ्याई सो हराएको वा नष्ट भएको प्रमाणपत्रको सट्टा नयाँ प्रमाणपत्र दिन सक्नेछ । यस दफा अनुसार नयाँ प्रमाणपत्र दिदाँ कम्पनीलाई प्रत्येक प्रमाणपत्रको रु. १००।- (सय) दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

(५) दुई वा दुई भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलि संयुक्त रुपले शेयर कित्ता लिएमा तिनिहरु मध्ये जसको नाम कम्पनीको दर्ता कितावमा सवभन्दा पहिला लेखिएको छ उसलाई शेयर प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

१४. **<u>शेयर पुँजी हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था</u>** : (१) कम्पनीको साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पास गरी सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई उक्त प्रस्तावमा तोकिएको मुल्यको शेयरहरुमा विभाजन हुने गरि आफ्नो शेयर पुंजी बढाउन सक्नेछ ।

(२) कम्पनीले विशेष प्रस्तावद्वारा आफनो शेयर पुँजीलाई कम्पनी ऐन अनुसार सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई घटाउन सक्नेछ ।

१५. **<u>आफ्नो शेयर आफैले खरिद गर्ने सम्वन्धि व्यवस्था</u>** : (१) ऐनको अधिनमा रही सम्बन्धीत निकायको स्वीकृति लिई कम्पनीले आफ्नो शेयर आफै खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) कम्पनीले आफ्नो शेयर आफै खरिद गर्दा ऐनको अधिनमा रही संचालक समितिले तोके वमोजिमको प्रतिशतसम्म खरिद गर्न सकिनेछ ।

(३) कम्पनीले आफ्नो शेयर आफै खरीद गर्दा कम्पनी ऐन तथा धितोपत्र ऐन, एवम् नियम बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

ऋण वा डिवेन्चर सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कम्पनीले प्रचलित कानुनको अधिनमा रही ऋण वा डिवेन्चर उठाउन सक्नेछ ।

(२) जारी पुँजी पुर्ण रुपमा चुक्ता नभएसम्म कम्पनीले डिवेन्चर उठाउन सक्ने छैन ।

(३) कम्पनीले जारी गरेको डिवेन्चर शेयरमा परिणत हुन सक्नेछ । सो लाई साधारण सभाले अनुमोदन गरी ऐनमा उल्लेख भए वमोजिम लागु हुनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम डिवेन्चर शेयरमा परिणत गर्नु पर्दा सो सम्बन्धी कुनै शर्त तोक्नु परेमा संचालक समितिले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(५) कम्पनीको डिवेञ्चर अन्य चल सम्पती सरह धितो बन्धक राख्न सकिनेछ ।

(६) ऋण वा डिवेञ्चर सम्बन्धी अन्य कुरा ऐन तथा धितोपत्र कारोवार सम्बन्धी कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

(७) डिवेञ्चर हरुतान्तरण र दाखिल खारेज सम्बन्धी व्यवस्था ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१७. **शेयरधनी तथा डिवेञ्चरवालाको दर्ता किताबको निरीक्षण :** शेयरधनी तथा डिवेञ्चरवालाले कम्पनीको शेयर वा डिवेञ्चर दर्ता किताब निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

तर कम्पनीले आफ्नो सुचना पाटीमा १० दिन अगावै सुचना टाँस गरी एक बर्षमा पैतालीस दिनमा नबढाई एक पटकमा बढीमा तीस दिनसम्म दर्ता किताबको निरीक्षण बन्द गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३
साधारण सभा

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

(क) वार्षिक साधारण सभा र

(ख) विशेष साधारण सभा

(२) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनी संस्थापना भएको मितिले १२ महिना भित्रमा गरिनेछ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिनाभित्र गरिनेछ ।

(३) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा २१ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नेका लागि कम्तिमा १५ दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सबै शेयरधनीलाई सुचना दिइनेछ । सो कुराको सूचना कम्तिमा २ (दुई) पटक राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा पनि प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(४) संचालक समितिको अध्यक्ष वा संचालक समितिले तोकेको पैदाधिकारीले साधारण सभा बोलाउनेछ ।

(५) उपनियम (४) मा उल्लेखित पदाधिकारीले साधारण सभा नबोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले सञ्चालक समितिको बैठक बस्न नसकेमा सञ्चालक समितिको कुल सञ्चालकहरु मध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत संचालक उपस्थित भै सोही कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्नेछन् । यसरी साधारण सभा बोलाउन सबै शेयरधनीलाई उपनियम (३) बमोजिमको सुचना दिनु पर्नेछ । यसरी बस्ने सञ्चालक समितिको बैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थित भएकोमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित संचालकहरु मध्येबाट छानिएको सञ्चालकले संचालक समितिको बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) वा (५) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा नियम २३ बमोजिमको गणपुरक सख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ । यस्तो सुचना कम्तीमा ७ दिन अघि कुनै राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरेमा रितपुर्वकको सुचना दिएको मानिनेछ ।

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

(२) संचालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित संचालकले आफु मध्येबाट छानिएको संचालकले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ । तर साधारण सभामा कुनै पनि संचालक उपस्थित नभएमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरुले आफु मध्य बाट छानेको शेयरधनीले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

(४) सभामा छलफल गरिने प्रत्येक विषय (एजेण्डा) प्रस्तावको रुपमा प्रस्तुत हुनेछ र प्रत्येक प्रस्तावमा निर्णय नभई अध्यक्षले अनुमती दिएकोमा बाहेक अर्को प्रस्तावमा प्रवेश गरिने छैन ।

(५) सभाको निर्णय वहुमतको 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 निर्णयक मत दिनेछ ।

(७) कुल शेयर पुंजीको ६७ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीहरुले स्वीकृत दिएकोमा बाहेक सभाको सुचनामा उल्लेख नगरिएको विषय (एजेण्डा) उपर सभामा छलफल र निर्णय गरिने छैन ।

(८) कुनै विषयमा शेयरधनीहरुको मत संकलन गर्नु पर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रकृया अनुसार मत संकलन गरिनेछ ।

२०. **साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य विषय :** कम्पनीको संचालक समितिले साधारण सभामा कुनै विषय पेश गर्ने भनी वहुमतबाट निर्णय गरेमा जुनसुकै विषय पनि साधारण सभामा पेश गरी सो उपर छलफल गर्न सकिनेछ ।

२१. **विशेष प्रस्ताव** : ऐनमा उल्लेख भएका विषय वाहेक देहायका विषयमा निर्णय गर्दा कम्पनीको साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी वा विशेष साधारण सभाले निर्णय गरी पारित गर्नु पर्नेछ ।

(१) ऋण वा डिवेन्चर सम्बन्धी विषय ।

(२) कम्पनीको खारेजी विषय ।

(३) प्रबन्ध पत्र तथा नियमावलीमा शंसोधन सम्बन्धी विषय ।

२२. **विशेष साधरण सभा** : ऐन बमोजिम कम्पनीको विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

२३. **गणपुरक संख्या** : बाँडफाड भएको कुल शेयर संख्याको कम्तीमा ६७ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी शेयरधनीहरु स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) द्वारा उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुने छैन ।
तर नियम १८ को उपनियम (६) मा उल्लेख भए बमोजिम पुन : बोलाईएको साधारण सभामा कुल शेयर संख्याको कम्तीमा ३३ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी शेयरधनीहरु स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२४. **प्रोक्सी मत सम्बन्धी व्यवस्था** : (१)प्रचलित कानुन बमोजिम करार गर्न योग्य व्यक्तिलाई प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

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

(३) प्रतिनिधि नियुक्त गरिएकोमा निज प्रतिनिधि मार्फत मतदान गर्न पाइनेछ ।

(४) प्रतिनिधि मार्फत मतदान गर्दा शेयरवालाको शेयरको हदसम्म निजले मतदान गर्न पाउनेछ ।

(५) कुनै संचालकलाई कम्पनीको साधारण सभामा भाग लिनको लागि कुनै शेयरधनीले आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गरेको भएमा आफुलाई नियुक्त गर्ने विषयमा वा आफ्नो स्वार्थ वा व्यक्तिगत फाइदाको कुनै विषयमा त्यस्तो संचालकले उक्त शेयरधनीको प्रतिनिधित्वको हैसियतले मतदान गर्न पाउने छैन ।

२५. **मतदान** : (१) ऐन तथा यस विनियमावली अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रत्येक शेयरधनीलाई निजले लिएको प्रत्येक शेयर वापत साधारण सभामा एकमत दिने अधिकार हुनेछ ।

(२) फरक मताधिकार भएका शेयरहरु जारी गर्न सकिनेछ र यसरी शेयर जारी गर्दा उप नियम (१) बमोजिमकै अनुपातमा साधारण सभामा मतदान गर्ने अधिकार हुनेछ ।

(३)साधारण सभामा मताधिकार नहुने प्रकृतिका कुनै किसिमको शयेर जारी गरिने छैन ।

(४) संचालक निर्वाचन गर्दा एक शेयरको एक मत भन्दा कुनै किसिमको शेयर जारी गरिने गर्न पाइने छैन ।

(५) संचालक निर्वाचन गर्दा मतदान नगरी नियम २७ (३) बमोजिम गरिनेछ ।

२६. **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 प्रबन्ध संचालकले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले सभामा प्रबन्ध संचालक अनुपस्थित भएको वा प्रबन्ध संचालकको नियुक्ति नभएको अवस्थामा सभाको अध्यक्ष तथा सभाले नियुक्त 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 निरीक्षण गर्न चाहेमा प्रबन्ध संचालक वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४
संचालक समिति

२७. __संचालक समितिको गठन, संख्या र कार्यकाल:__ (१) संचालकहरुको नियुक्ति वा निर्वाचन प्रचलित कम्पनी सम्बन्धी कानुन तथा कम्पनी ऐनको अधिनमा रही कम्पनीको बार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ ।

तर, (क) कम्पनीको प्रथम बार्षिक साधारण सभा नभएसम्म संचालकहरुको नियुक्ति संस्थापकद्वारा गरिनेछ ।

(२) कम्पनीमा कम्तीमा ६ जना र बढीमा ११ जनासम्म संचालक भएको संचालक समिति रहनेछ ।

(३) संचालक समितिको गठन गर्दा देहाय बमोजिम गरिनेछ । नेपाल सरकारको तर्फबाट तोके बमोजिम संचालक मनोनित हुनेछन् । सर्वसाधारण शेयरधनीको तर्फबाट २ (दुई) जना संचालक नियुक्त हुनेछन् ।

(४) संचालक हुने प्रत्येक शेयरवालाले कम्पनीको कम्तिमा पनि ५०० थान शेयर आफनो नाममा लिएको हुनुपर्छ । सोही प्रत्येक संचालकको न्युनतम योग्यता मानिनेछ । तर नेपाल सरकारको हकमा सम्बन्धित विभागबाट मनोनित भएका संचालकहरुले आफनो नाममा ५०० थान शेयर लिइ रहनु पर्ने बाध्यता रहने छैन ।

(५) नेपाल सरकारबाट मनोनित हुने संचालक बाहेक अरु संचालकहरुको पदावधि र अवकाश गर्ने तरिका कम्पनी ऐनमा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।

(६) बार्षिक साधारण सभा हुनु अगावै कुनै कारणले कुनै संचालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि संचालकको नियुक्ति जुन प्रकृयाबाट पहिले संचालक नियुक्त भएको थियो, सोही प्रकृयाबाट गरिनेछ । कुनै संचालकको कार्यकाल पुरा नहुँदै बीचमा पद रिक्त भई सो पदमा नियुक्त भएको संचालकको बाँकी कार्यकालसम्मको लागि मात्र हुनेछ । तर बार्षिक साधारण सभाद्वारा नियुक्त गरिएको संचालकको पद कुनै व्यहोराले रिक्त भएमा सो रिक्त स्थानमा अर्को साधारण सभा सम्मको लागि संचालक समितिले संचालक नियुक्त गर्नेछ ।

(७) संचालकको निर्वाचनको लागि संचालक समितिले निर्वाचन निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

२८. __संचालक हुन लिनुपर्ने न्युनतम शेयर संख्या__ : यस कम्पनीको संचालकको पदमा नियुक्त हुनुको लागि कुनै पनि शेयरधनीले आफ्नो नाममा ५०० शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।

२९. **शेयरधनी बाहेकको अन्य कुनै स्वतन्त्र र व्यवसायिक व्यक्तिलाई संचालक नियुक्त गर्न पर्दा निजहरुको संख्या, कार्यकाल, योग्यता तथा नियुक्ति प्रकृया सम्बन्धी व्यवस्था:** हाल व्यवस्था गरिएको छैन ।

३०. **संचालक पुन : नियुक्त हुन सक्ने वा नसक्ने** : एकपटक संचालक भैसकेको व्यक्ति जतिसुकै पटक पनि संचालकमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।

३१. **संचा्लक नियुक्ति सम्बन्धी विशेष व्यवस्था** : संचालक नियुक्ति सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) यस कम्पनीको संचालक पदमा नियुक्त हुनुको लागि कम्तीमा २१ बर्ष उमेर पूरा गरेको नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।

(ख) संचालक पदमा नियुक्त हुनको लागि बैंक वा वित्तिय संस्थासँगको कुनै कारोबारमा कालो सुचीमा नरहेको हुनु पर्नेछ ।

(ग) संचालक नियुक्ति सम्बन्धी थप व्यवस्था कम्पनी ऐन, नियम तथा धितोपत्र ऐन, नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

३२. **संचालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था:** १) संचालकलाई निजले समितिको प्रत्येक बैठकमा भाग लिई गरेको सेवाको लागि पारिश्रमिकको रुपमा प्रत्येक बैठकको निमित्त साधारण सभाद्वारा तोकिएको रकम कम्पनीको कोषबाट बैठक भत्ता दिइनेछ । तर यस कम्पनीको हकमा नेपाल सरकार श्री अर्थ मन्त्रालयबाट जारी भएको कार्य संचालन निर्देशिकाले तोके बमोजिमको बैठक भत्ता संचालक समितिले निर्णय गरी दिन सक्नेछ ।

(२) संचालकको पारिश्रमिक, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारण सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

तर यस कम्पनीको हकमा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ ले तोके बमोजिमको दैनिक भ्रमण भत्ता संचालक समितिले निर्णय गरी दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भए तापनि पहिलो साधारण सभा नभएसम्म त्यस्तो पारिश्रमिक, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा संचालक समिति आफैंले तोक्न सक्नेछ ।

तर यसरी एकपटक तोकिएको पारिश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा प्रथम साधारण सभा नभएसम्म परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

(४) नियमित रुपले समितिको बैठक हुने इलाका बाहिर तत्काल बसोबास गर्ने कुनै संचालकले समितिले बैठकमा भाग लिई वा कम्पनीको अरु कामको सम्बन्धमा सो इलाकामा आउँदा र त्यहाँबाट फर्किंदा अथवा निजले तत्सम्बन्धी कामको निमित्त बस्नु परेमा होटल तथा अन्य खर्च वापत उपनियम (२) बमोजिम दिईनेछ ।

३३. <u>संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु</u> : (१) कम्पनीको आगामी बर्षको बार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई लागु गर्ने ।

(२) कम्पनी ऐन, प्रबन्ध-पत्र एवम् नियमावली बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(३) कम्पनीको हितमा हुने कार्यहरु गर्ने ।

(४) कम्पनी ऐन, प्रबन्ध-पत्र एवम् नियमावलीमा लेखिएका कुराहरु र साधारण सभाको निर्णयको अधिनमा रही कम्पनीको सम्पुर्ण कारोबारको व्यवस्थापन, अधिकारहरुको प्रयोग र कर्तव्यको पालना गर्ने ।

(५) संचालक समितिले आफु मध्येका कुनै संचालकलाई वा कम्पनीको कुनै कर्मचारीलाई एक्लै वा संयुक्त रुपमा कम्पनीको तर्फबाट कुनै पनि काम कारवाही गर्न, लेखापढी गर्न, विनियम अधिकार पत्र वा चेक आदिमा सहिछाप गर्न समेत वा केही अधिकार प्रत्यायोजन गरी आफ्नो प्रतिनिधि खडा गर्न सक्नेछ ।

(६) कम्पनीको कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, आर्थिक विनियमावली तथा कारोबार सम्बन्धी अन्य विनियमावली बनाई लागु गर्ने । यसरी लागु गर्दा नेपाल सरकार वा अन्य निकायको परामर्श एवं स्वीकृति लिनु पर्ने भए सो समेत लिने ।

(७) शेयरधनिहरुले शेयर बापत बुझाउन बाँकी रकमको भुक्तान माग गर्ने ।

(८) कम्पनीको कोषमा रहेको रकम लगानी गर्ने ।

(९) कम्पनीले ऋण दिने लिने अधिकार ।

३४. **अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) संचालक समितिले आफनो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अधिकार प्रत्यायोजन गर्दा जुनसुकै विषयमा पनि कम्पनीको अध्यक्ष वा कार्यकारी प्रमुख (महा-प्रबन्धक) वा कुनै उपसमिति बनाई उक्त उपसमितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३५. **प्रबन्ध संचालक सम्बन्धी व्यवस्था:** यस कम्पनीमा हाल प्रबन्ध संचालक सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छैन । कम्पनीको आवश्यकता अनुसार प्रबन्ध संचालक सम्बन्धी व्यवस्था थप गर्न सकिनेछ ।

३६. **प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कम्पनीको कार्यकारी प्रमुख एंव संचालक समितिको सदस्य सचिव समेत भई काम गर्न नेपाल सरकारले एकजना महा-प्रबन्धक नियुक्त गर्नेछ । यसरी नियुक्त भएको महा-प्रबन्धकले नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधाहरु पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त भएको महा-प्रबन्धकको पदावधि नियुक्त भएको मितिले चार वर्षको हुनेछ ।

(३) महा-प्रबन्धकको योग्यता, काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) कम्तीमा स्नातक उपाधि प्राप्त गरी सम्बन्धीत क्षेत्रमा कम्तीमा दश बर्षको अनुभव हासिल गरेको व्यक्ति महा-प्रबन्धकाको पदमा नियुक्त हुनको लागि योग्य भएको मानिनेछ ।

(ख) महा-प्रबन्धकको अन्य योग्यता कम्पनी ऐन, नियम, बमोजिम हुनेछ ।

(ग) कम्पनीको दैनिक प्रशासनिक कार्यहरु संचालन गर्ने ।

(घ) कर्मचारीहरु, विशेषज्ञ, सल्लाहकार, प्रशिक्षक नियुक्त गरी सेवा सर्त र सुविधाहरु निर्क्यौल गरी संचालक समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(ङ) कम्पनीको कर्मचारी परिचालन, आर्थिक र वित्तिय व्यवस्था एवं कारोबार गर्ने ।

(च) साधारण सभा तथा संचालक समितिले निर्णय गरे बमोजिमका कार्यहरु गर्ने ।

(छ) साधारण सभाको सुचना पठाउने तथा साधारण सभाको बैठकको निर्णयहरु अद्यावधिक अभिलेख राख्ने ।

(ज) कम्पनीको उद्देश्य प्राप्तीका लागि अन्य आवश्यक सवै प्रकारका कार्यहरु गर्ने ।

(४) इमान्दारीपुर्वक आफनो पदीय कर्तव्य पालना गर्न नसकेको, खराब आचरण भएको, कार्यक्षमताको अभाव भएको वा अन्य यस्तै कारणबाट महाप्रबन्धकलाई आफनो पदमा राखिराख्न उपयुक्त छैन भन्ने नेपाल सरकारलाई लागेमा पदावधि पुरा हुनु अगावै नेपाल सरकारले महाप्रबन्धकलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी हटाउनु अघि त्यस्तो महाप्रबन्धकलाई आफनो भनाई पेश गर्ने मनासिव माफिकको मौका दिनुपर्नेछ ।

३७. **संचालक समितिको बैठक आव्हान सम्बन्धी व्यवस्था:** संचालक समितिको बैठक कम्पनीको अध्यक्षको आदेश बमोजिम महाप्रबन्धक वा कम्पनी सचिवले बोलाउन सक्नेछ ।

३८. **संचालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:** (१) संचालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार नियम ३७ मा लेखिएको पदाधिकारीले बोलाउनेछ । त्यसरी बैठक नबोलाएमा कुल संचालक संख्याको कम्तीमा २५ (पच्चीस) प्रतिशत संचालकहरुले माग गरेमा त्यस्तो पदाधिकारीले पन्ध्र दिन भित्र संचालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । यसरी माग गर्दा पनि बैठक नबोलाएमा सो कुरा खुलाई कम्तीमा २५ प्रतिशत संचालकहरुले बैठकमा छलफल हुने विषय र बैठक बस्ने समय तथा स्थान उल्लेख गरी संचालक समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछन् । यसरी बैठक बोलाउँदा अन्य संञ्चालकहरुलाई उपनियम (२) अनुसार बैठकको सुचना दिनु पर्नेछ ।

(२) संचालक समितिको बैठकको सुचना सञ्चालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रुपमा, विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट वा राष्ट्रिय दैनिक पत्रिका मार्फत दिन सकिनेछ ।

(३) संचालक समितिको बैठकमा संचालकहरु स्वयम् उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(४) संचालकहरुको कुल संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत संचालकहरु उपस्थित नभई संचालक समितिको बैठक हुने छैन । तर गणपुरक संख्या नपुगी संचालक समितिको बैठक हुन नसकेमा कम्तीमा तीन दिनको सुचना दिई अर्को बैठक बोलाउन सकिनेछ । त्यस्तो बैठकमा पनि गणपुरक संख्या नपुगेमा उपस्थित संचालकले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ ।

(५) संचालक समितिको बैठकको अध्यक्षता संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित संचालकहरुले आफुमध्येबाट छानेको संचालकले अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

तर 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 आफनो असहमती जनाई राय लेख्न वा राख्न पाउनेछ ।

(८) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संचालक समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा संचालक समितिका सबै सदस्यहरु लिखित रुपमा 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 र तत् सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्युट) को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण संचालकहरु मध्ये कम्तीमा ५१ प्रतिशत संचालकले सहि गर्नु पर्नेछ । तर बैठकमा उपस्थित कुनै संचालकले निर्णयको विवरणमा सही नगरेकै कारणबाट त्यस्तो निर्णय अमान्य भएको मानिने छैन ।

(२) विद्युतिय संचार साधन वा कम्प्युटरको प्रयोग गर्ने भए त्यस्तो विद्युतिय संचार साधन वा कम्प्युटरको माध्यमबाट पनि निर्णयको विवरण राख्न सकिनेछ । त्यसरी निर्णयको विवरण राख्ने भए निर्णयको व्यहोरा फेरबदल गर्न नपाउने पर्याप्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-५
हिसाबकिताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण

४०. <u>कम्पनीको हिसाव किताव, लेखा र लेखापरीक्षण</u>: (१) यस कम्पनीको लेखा तथा हिसाबकिताब प्रचलित कानुन अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्ड अनुरुप तयार गरिनेछ ।

(२) कम्पनीले राख्नुपर्ने हिसाबकिताबमा प्रतिदिनको कारोबार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) ऐन बमोजिम यस कम्पनीले आफ्नो हिसाव किताव लेखापरीक्षण गराउनेछ ।

(४) (क) कम्पनीको साधारण सभाले ऐन बमोजिम लेखापरीक्षण नियुक्त गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउनेछ । तर प्रथम साधारण सभा हुनु भन्दा अघि संचालक समितिले लेखापरिक्षक नियुक्त गर्नेछ ।

(ख) माथि ४ (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस कम्पनीको हकमा लेखा परीक्षण ऐन २०७३ बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरिक्षकले आफुले लेखापरिक्षण गरेको हिसावकिताव र लेखाबाट कम्पनीको वासलात, नाफानोक्सानीको हिसाव एवं नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफुलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी आफनो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलई दिनेछ । कम्पनीले त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपी प्रत्येक शेयरधनी र कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(६) कम्पनीको अद्यावधिक हिसाबकिताब कुनै शेयरधनीले निरीक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समय भित्र यथाशीघ्र निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

४१. <u>लेखापरिक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था</u>: कम्पनी ऐन, २०६३ को दफा १६४ बमोजिम १ (एक) लेखापरीक्षण समिति गठन गरिनेछ र सो समितिको सांही ऐनको दफा १६५ बमोजिमको काम, कर्तब्य र अधिकार हुनेछ ।

परिच्छेद-६
विविध

४२. <u>लाभांश सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (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) अन्तरिम लाभांश वितरण गरिने छैन ।

(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, संचालक र पदाधिकारीलाई दिइने तथा निजबाट प्राप्त हुने सुचना:** कम्पनीले शेयरधनी, डिवेञ्चरवाला, संचालक वा पदाधिकारीहरुलाई र शेयरधनी वा डिवेञ्चरवालाहरुले कम्पनीका संचालक वा कम्पनीका पदाधिकारीलाई कुनै सुचना वा जानकारी लिखित रुपमा, विद्युतीय संचार माध्यमबाट, राष्ट्रिय दैनिक पत्रिका वा अन्य कुनै माध्यमबाट पनि दिन सकिनेछ ।

४४. **कम्पनी सचिव सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कम्पनी ऐन, २०६३ बमोजिम कम्पनी सचिव नियुक्त गरिने र निजको पदावधि, सेवा , शर्त एवं काम, कर्तव्य तथा अधिकार सोही ऐन बमोजिम हुनेछ ।

४५. **कम्पनीको छाप सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कम्पनीको छाप महा-प्रबन्धक वा निजले तोकेको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ ।

(२) कम्पनीको छाप अनाधिकृत रुपमा प्रयोग गरी कम्पनीलाई कुनै दायित्व श्रृजना भएमा सो छाप जिम्मा लिने व्यक्तिबाट त्यस्तो दायित्व वापत सृजना हुने रकम असुल उपर गरिनेछ ।

४६. **प्रतिलिपी दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावली, बार्षिक अर्थिक विवरण, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, संचालकको लगत, शेयरधनीको दर्ता किताब, दर्ता प्रमाणपत्र वा कम्पनीको तर्फबाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखतको प्रतिलिपी कुनै शेयरधनी वा अरु कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा प्रतिपृष्ठ रु. ५।-दस्तुर लिई प्रतिलिपी दिइनेछ ।

(२) साधारण सधाको काम कारवाहीको विवरणको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रतिपृष्ठ रु. ५।-दस्तुर लाग्नेछ ।

(३) संचालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रतिपृष्ठ रु. ५।- दस्तुर लाग्नेछ ।

(४) शेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न रु. १००।- दस्तुर लाग्नेछ ।

(५) शेयरधनी वा डिवेञ्चरवालाको दर्ता किताबको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रतिपृष्ठ रु. १०।- दस्तुर लाग्नेछ ।

४७. **कम्पनी गाभिने व्यवस्था:** (१) यस कम्पनीमा कुनै अर्को कम्पनीलाई वा यस कम्पनीलाई कुनै अर्को कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा कम्पनीको सधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी वा विशेष साधारण सभाबाट निर्णय गरी ऐन बमोजिम अर्को कम्पनीलाई गाभ्न वा आफू अर्को कम्पनीमा गाभिन सक्नेछ ।

(२) कम्पनी अर्को कम्पनीसँग गाभिँदा शेयरको हेरफेर वा हस्तान्तरण वा कम्पनीको सम्पूर्ण जायजेथाको बिक्रीमा सहमती नजनाउने शेयरधनीको हकमा वहुमत शेयरधनीहरुको निर्णयबाट पारित व्यवस्था लागु हुनेछ ।

४८. **कम्पनीको खारेजी:** (१) प्रचलित कानुनको अधिनमा रही कम्पनीको साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी वा विशेष साधारण सभाबाट निर्णय गरी कम्पनी खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कम्पनी खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामको लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्विडेटर तथा लेखा परीक्षकको नियुक्ती गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएका लिक्विडेटर तथा लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लोखापरीक्षकले कम्पनीको खारेजी सम्बन्धी काम कारवाही गर्नेछन् ।

४९. **<u>नियमावलीमा संशोधन भएमा लागु हुने अवस्था:</u>** यस नियमावलीमा कुनै संसोधन गर्नुपर्ने भएमा, साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी वा विशेष साधारण सभाबाट निर्णय गरी त्यस्तो निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र नियमावली संसोधन भएको मानिनेछ ।

५०. **<u>नियमावली बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने:</u>** यस नियमावलीमा लेखिएका कुरा ऐन, अन्य प्रचलित कानुन वा प्रबन्धपत्रसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म त्यस्तो कुरा स्वत : बदर हुनेछ ।

५१. **<u>संस्थापकहरुले तत्काल लिन कबुल गरको शेयर संख्या र उदघोषण:</u>** हामी **"राष्ट्रिय आवास कम्पनी लिमिटेड"** का संस्थापना गरी प्रचलित कानुन बमोजिम सञ्चालन गर्न मन्जुर गरेका छौं । यो नियमावलीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामीले लिन कबुल गरेको शेयर र साक्षी सम्बन्धी व्यहोरा ठीक साँचो हो । कुनै कारणले झुट्ठा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात सिर्जना हुने दायित्व व्यहोर्ने हामी तयार छौं । यो नियमावलीमा लेखिएको कुरा साँचो हो, भुट्ठा ठहरे कानुन बमोजिम सहन बुझाउन मन्जुर छौं भनी सहिछाप गरेका छौं ।

५२. **<u>बचाउ :</u>** यो नियमावली लागू हुनु अघि प्रचलनमा रहेको नियमावली बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ ।

संस्थापकको नाम, ठेगाना र सहिछाप	बाबु/पति को नाम	नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र नागरिकता प्राप्त गरेको जिल्ला	लिन कबुल गरेको शेयर संख्या	साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र सहिछाप	साक्षीको नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला
दस्तखत : नाम : नेपाल सरकार, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय र दस्तखत : महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अनामनगर, काठमाडौं			१,८०,००० थान	दस्तखत : नाम : ठेगाना : दा. वा.	

दस्तखत : नाम : नेपाल सरकार वन विभाग र दस्तखत : महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय			१,७०,००० थान	दस्तखत : नाम : ठेगाना : दा. वा.	
दस्तखत : नाम :नेपाल सरकार कृषि विभाग दस्तखत : महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय			१,७०,००० थान	दस्तखत : नाम : ठेगाना : दा. वा.	

मस्यौदाकर :

(क) दस्तखत :

(ख) नाम : अधिवक्ता कैलाश गुरुङ

(ग) प्रमाण पत्र नं. ९२०२

इति सम्वत् २०७५ साल जेठ महिना 30 गते रोज 4 शुभम्................... ।