

कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत संस्थापित
माविलुङ्ग इनर्जी पब्लिक लिमिटेड कम्पनीको
नियमावली

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक



सहायक रजिष्ट्रार

१. कम्पनीको नाम : यस कम्पनीको नाम माविलुङ्ग इनर्जी लिमिटेड हुनेछ। यसलाई अंग्रेजिमा Mabilung Energy Ltd. भनिनेछ।
२. कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय :
यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय ललितपुर जिल्ला, ललितपुर महानगरपालिका, वडा नं. १० मा रहनेछ।
३. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा;
 - (क) "ऐन" भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ सम्भन्धु पर्छ।
 - (ख) "कार्यालय" भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्भन्धु पर्छ।
 - (ग) "कम्पनी" भन्नाले माविलुङ्ग इनर्जी लिमिटेड सम्भन्धु पर्छ।
 - (घ) "पदाधिकारी" भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख, प्रबन्धक, कम्पनी सचिव, लिक्विडेटर वा विभागीय जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्भन्धु पर्छ।
 - (ङ) "सभा" भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा सम्भन्धु पर्छ।
 - (च) "संस्थापक" भन्नाले कम्पनी संस्थापना गर्नको लागि प्रवन्धपत्र र नियमावलीमा कम्तिमा ५००० शेयर लिन मन्जुर गरी संस्थापकको हैसियतमा सहिछाप गर्ने व्यक्ति सम्भन्धु पर्छ।
 - (छ) "शेयरधनी" भन्नाले कम्पनीको शेयरमा स्वामित्व भएको व्यक्ति वा कम्पनी वा संगठित संस्थालाई जनाउँछ।
 - (ज) "समिति" भन्नाले कम्पनीको संचालक समितिलाई सम्भन्धु पर्छ।
 - (झ) "संचालक" भन्नाले समितिको सदस्य सम्भन्धु पर्छ।
 - (ञ) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्भन्धु पर्छ।
 - (ट) "कार्यकारी प्रमुख" भन्नाले कम्पनीको दैनिक काम कारवाही सुचारु रूपले सन्चालन गर्न समितिले नियुक्त गरेको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्भन्धु पर्छ, र सो सव्दले कम्पनीको प्रमुख कार्यकारीको रूपमा काम गर्ने कार्यकारी अध्यक्ष, कार्यकारी निर्देशक, कार्यकारी संचालक, प्रवन्ध संचालक, प्रवन्ध निर्देशक, महाप्रवन्धक वा अन्य पदाधिकारिलाई समेत जनाउँछ।



[Handwritten signatures and scribbles at the top of the page]

- (ठ) "लाभांश" भन्नाले कम्पनीले आर्जन गरिको मुनाफा मध्येवाट शेयरधनीहरुलाई वितरण गरिने मुनाफाको हिस्सा सम्भन्नु पर्छ र सो सब्दले मुनाफा मध्येवाट वितरण गरिएको बोनस शेयरलाई समेत जनाउंछ ।
- (ड) "बोनस शेयर" भन्नाले कम्पनीको मुनाफावाट भएको वचत वा जगेडा कोषलाई पूंजीकरण गरी शेयरधनीहरुलाई अतिरिक्त शेयरको रुपमा जारी गरिएको शेयर सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले विक्रम सम्वत अनुसार श्रावण १ गते शुरु भई आगामी असोज महिनासम्म समाप्त हुने अवधिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) "छाप" भन्नाले कम्पनीको नामवाट गरिने काम कारवाहीमा प्रयोग गरिने सामान्य छाप सम्भन्नु पर्छ ।

४. कम्पनीको उद्देश्य : कम्पनीको उद्देश्य प्रबन्धपत्रको दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - २
शेयर पूंजी तथा ऋण

- ५. शेयरको अंकित मूल्य : यस कम्पनीको शेयरको अंकित मूल्य रु.१००/- हुनेछ ।
- ६. शेयरमा लियन रहने कुरा : शेयरधनीहरुले कम्पनीलाई तिर्न बाँकी रहेको शेयर वापतको रकम वा कम्पनीलाई कानून बमोजिम बुझाउनु पर्ने बाँकी रकम वापत निजहरुका नाममा दर्ता भएको शेयर र सो वापत बाँडिने लाभांशमा कम्पनीको लियन वा दावी रहनेछ ।
- ७. विभिन्न वर्गका शेयरहरु जारी गर्ने भए त्यस्ता शेयरको वर्ग, त्यसमा निहित शेयरधनीको हक, अधिकार तथा बन्देजहरु : यस कम्पनीले साधारण शेयर वृहेक अन्य वर्गका शेयरको सम्बन्धमा हाललाई कुनै व्यवस्था गरेको छैन । साधारण शेयरको समुहगत संरचना प्रबन्धपत्रको दफा ६ मा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ ।
- ८. नियम ७ बमोजिम जारी भएको शेयर खरिद गर्ने शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित वर्गका शेयरधनीहरुको स्वीकृति चाहिने वा नचाहिने : कम्पनीले साधारण शेयर मात्र जारी गर्ने भएकोले हाललाई यस सम्बन्धि व्यवस्था गरिएको छैन ।
- ९. अग्राधिकार शेयर : तत्काल अग्राधिकार शेयर सम्बन्धी कुनै व्यवस्था गरिएको छैन । पछि अग्राधिकार शेयर सम्बन्धि व्यवस्था गर्नु परेको खण्डमा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही आवश्यक व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- १०. संस्थापकले लिनु पर्ने शेयर : कम्पनीको संस्थापक हुन कम्तिमा ५००० 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 बिक्री वा धितोबन्धक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कम्पनीको शेयर चल सम्पति सरह अर्को व्यक्तिलाई बिक्री गर्न वा धितोबन्धक राख्न सक्नेछ ।
(२) शेयर बिक्री वा धितोबन्धक र दाखिल खारेज सम्बन्धी व्यवस्था ऐन बमोजिम हुनेछ ।
(३) संस्थापक शेयर बिक्री वा हस्तान्तरण गर्दा ऐन, धितोपत्र कारोवार सम्बन्धि प्रचलित कानून, प्रबन्धपत्र तथा यस नियमावलीको अधिनमा रही बिक्री वा हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ ।
- १३. शेयरको प्रमाण पत्र : कम्पनीले जारी गर्ने शेयरको प्रमाणपत्रमा एक जना सञ्चालक र कम्पनी सचिवले दस्तखत गर्नेछ ।
- १४. शेयर पूंजी हेरफेर गर्ने कुरा : साधारण सभाबाट प्रस्ताव पारित गरी साधारण सभाको निर्णयबाट ऐन बमोजिम कम्पनीको शेयर पूंजी हेरफेर गर्न सकिनेछ ।



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signatures and stamps at the top of the page]

१५. आफ्नो शेयर आफैले खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कम्पनी ऐनको अधिनमा रही यस कम्पनीले आफ्नो शेयर आफैले खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) आफ्नो शेयर आफैले खरिद गर्दा कम्पनी ऐनको अधिनमा रही संचालक समितिले समय समयमा तोके बमोजिमको प्रतिशत सम्म मात्र खरिद गर्न सक्नेछ ।

१६. ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कम्पनीले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही ऋण वा डिबेञ्चर उठाउन सक्नेछ ।

(२) जारी पूँजी पूर्ण रुपमा चुक्ता नभएसम्म कम्पनीले डिबेञ्चर उठाउन सक्ने छैन ।

(३) कम्पनीले जारी गरेको डिबेञ्चर शेयरमा परिणत हुन सक्नेछ र साधारणसभाबाट अनुमोदन वा स्विकृती प्रदान गरेपछि मात्र लागु हुनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम डिबेञ्चर शेयरमा परिणत गर्नु पर्दा त्यस सम्बन्धी शर्त संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) कम्पनीको डिबेञ्चर अन्य चल सम्पति सरह धितो बन्धक राख्न सकिनेछ ।

(६) ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी अन्य कुरा ऐन तथा धितोपत्र कारोवार सम्बन्धि प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(७) डिबेञ्चर हस्तान्तरण र दाखिल खारेजको सम्बन्धमा ऐनमा उल्लेख भएकोभन्दा थप व्यवस्था गरिएको छैन ।

१७. 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 सात दिन अगावै सूचना टाँस गरी एक वर्षमा पैतालीस दिनमा नबढाई एक पटकमा बढीमा तीस दिन सम्म दर्ता कितावको निरीक्षण बन्द गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३
साधारण सभा

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 कम्पनीले कार्यालयबाट कारोवार गर्न स्वीकृति पाएको मितिले एक वर्ष भित्रमा गरिनेछ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिनाभित्र गरिनेछ ।

(३) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा एककाईस दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सवै शेयरधनीलाई सूचना दिइनेछ । सभाको सूचना शेयरधनीहरुले कम्पनीमा उपलब्ध गराएको ठेगानामा जारी गरिनेछ । साथै सभाको सूचना राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा कम्तीमा दुई पटक प्रकाशन समेत गरिनेछ ।

(४) सञ्चालक समितिको अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम कम्पनी सचिवले र कम्पनी सचिव अनुपस्थित भएमा कार्यकारी प्रमुखले वा सञ्चालक समितिले तोकेको पदाधिकारीले साधारण सभा बोलाउनेछ ।

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

(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 दिनुपर्नेछ । यसरी बस्ने सञ्चालक समितिको बैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थित भएकोमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरुमध्येबाट बहुमतद्वारा छानिएको सञ्चालक समितिको बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) वा (५) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा नियम २३ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी त्यस्तो सभा हुन नसकेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ । यस्तो सूचना कम्तीमा सात दिन अघि कुनै राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरेमा रीतपूर्वकको सूचना दिएको मानिनेछ ।

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

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

(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 सभा 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 सत्सङ्गी प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीहरुले स्वीकृति दिएकोमा बाहेक सभाको सूचनामा उल्लेख नगरिएको विषय (एजेण्डा) उपर सभामा छलफल र निर्णय गरिने छैन ।

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

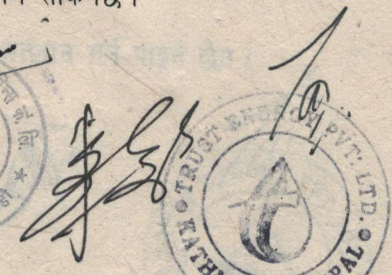
(९) अध्यक्षले तोके बमोजिम साधारण सभामा शेयरधनीहरुले पालै पालो संग बोल्ने गरि छलफलमा सहभागी हुनेछन् ।

(१०) साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले आवश्यकतानुसार सभा स्थगित गर्न सक्नेछ । यसरी स्थगित भई बोलाईएको साधारण सभामा जुन सभा स्थगित भएको हो सो सभा हुने मिति भन्दा अघि वा पछि कम्पनी ऐन अनुसार सूचना गरिएको विषय उपर सभामा छलफल र निर्णय गर्न सकिनेछ ।



Handwritten signature

Handwritten signature



(११) कुनै विषयमा गोप्य मतदान गरिएकोमा अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्तिद्वारा मतको जांच गरि सो गोप्य मतदानको परिणाम सभामा घोषणा गरिनेछ ।

(१२) कुनै विषयमा गोप्य मतदानको माग गरिएकोमा सो विषय वाहेक अन्य कार्य सम्पादनको लागि सभा चालु रहन सक्नेछ ।

(१३) साधारण सभामा छलफलका लागि पेश भएका प्रस्तावहरु मध्ये सबै वा कुनै प्रस्ताव उपर छलफल एवं निर्णय हुन बांकी रहेको अवस्थामा सात दिन भित्र अर्को सभा वसी सो प्रस्ताव स्वतः समावेश भएको मानी त्यस उपर पहिले निर्णय गरि त्यसपछी मात्र अन्य प्रस्ताव उपर छलफल गरिनेछ ।

(१४) साधारण सभा सम्बन्धि अन्य व्यवस्था कम्पनी ऐन बमोजिम हुनेछ ।

२०. साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य विषय : ऐनमा उल्लेख भएको विषय वाहेक साधारण सभामा अन्य कुनै विषय पेश गर्नु पर्ने भएमा समितिले निर्णय गरि पेश गर्न सक्नेछ ।

२१. विशेष प्रस्ताव : ऐनमा उल्लेख भएका विषय वाहेक कम्पनीले विशेष प्रस्ताव पारित गरी निर्णय गर्नुपर्ने देखी संचालक समितिले निर्णय गरेमा त्यस्तो विषयलाई विशेष प्रस्तावको रुपमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

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

२३. गणपूरक संख्या : बाँडफाँड भएको कूल शेयर संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कूल शेयरधनीहरुमध्ये कम्तीमा ७ जना शेयरधनीहरु स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) द्वारा उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनेछैन ।

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

२४. 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 नियुक्त गर्दा कम्पनीको शेयरधनीलाई नै नियुक्त गर्नु पर्नेछ । प्रतिनिधि (प्रोक्सी) ले आफुलाई नियुक्त गर्ने शेयरधनीको तर्फबाट समेत मतदान गर्न पाउनेछ ।

(४) प्रतिनिधि (प्रोक्सी) ले मतदान गर्न पाउने अधिकतम हद वा सीमा त्यस्तो शेयरधनीले लिन पाउने कम्पनीको अधिकतम शेयर हिस्साको मतदान सिमा भन्दा बढी हुने छैन ।

(५) कुनै सञ्चालकलाई 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 सञ्चालकले उक्त शेयरधनीको प्रतिनिधिको हैसियतले मतदान गर्न पाउने छैन ।

२५. 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 शेयरहरु हाल जारी गरिएको छैन ।

(३) साधारण सभामा मताधिकार नहुने शेयर जारी गरिएको छैन ।

(४) सञ्चालक निर्वाचन गर्दा एक शेयरको एक मत भन्दा बढी हुने गरी मतदान गर्न पाइने छैन ।



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Handwritten signature and initials at the bottom of the page.



(५) सञ्चालक निर्वाचन गर्दा व्यवशायीक विशेषज्ञ सञ्चालकको हकमा साधारण सभाको निर्णयद्वारा चयन गरिनेछ । संस्थापक शेयरधनीको तर्फबाट नियुक्त हुने सञ्चालक मनोनयन वा निर्वाचन प्रक्रियाबाट र सर्वसाधारण शेयरधनीहरूको तर्फबाट नियुक्त हुने सञ्चालक निर्वाचन प्रक्रियाबाट गरिनेछ ।

२६. साधारण सभाको निर्णय विवरणको अभिलेख : (१) ऐन अनुसार खुलाउनुपर्ने 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 वा कम्पनी सचिवको 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 कम्पनी सचिव वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४.

सञ्चालक समिति

२७. सञ्चालक समितिको गठन, संख्या र कार्यकाल: (१) सञ्चालकहरूको नियुक्ति वा निर्वाचन वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ ।

(२) यस कम्पनीमा ५ जनाको सञ्चालक समिति हुनेछ । जसमध्ये संस्थापक शेयरधनी समुहबाट तिन जना तथा सर्वसाधारण शेयरधनी समुहबाट एक जना गरी चार जना सञ्चालक नियुक्त वा निर्वाचित हुनेछन् र जसमध्ये एक जना महिला सञ्चालक रहनेछ । त्यस्तै एक जना स्वतन्त्र व्यवशायीक विशेषज्ञ सञ्चालक रहनेछन् ।

(३) सञ्चालकहरूको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ ।

(४) वार्षिक साधारण सभा हुनु अगावै कुनै कारणले कुनै सञ्चालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि सञ्चालकको नियुक्ति जुन प्रक्रियाबाट पहिले 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 कार्यकालसम्मको लागि मात्र हुनेछ ।

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

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

(६) सञ्चालकको निर्वाचनको लागि सञ्चालक समितिले निर्वाचन निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

(७) सञ्चालकहरूको बहुमतले छानेको एकजना सञ्चालक सञ्चालक समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

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

(क) श्री राजेश लाल श्रेष्ठ

(ख) श्री डेविन श्रेष्ठ

(ग) श्री टासी शोर्पा



Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.



Handwritten signature and initials.



२८. सञ्चालक हुन लिनु पर्ने न्यूनतम शेयर संख्या :: यस कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनको लागि कुनै पनि शेयरधनीले आफ्नो नाममा १००० कित्ता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।

तर स्वतन्त्र सञ्चालक र संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालकको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

२९. स्वतन्त्र र व्यवसायिक सञ्चालकको संख्या, कार्यकाल, योग्यता तथा नियुक्ति प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था खुलाउने : (१) स्नातक उपाधी हासिल गरी उर्जा विकास, उत्पादन वा व्यवस्थापन क्षेत्रमा कम्तिमा पांच वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको, उमेर सत्तरी वर्ष ननाघेको र कुनै कानूनवाट अयोग्य नठहरिएको व्यक्ति कम्पनीको स्वतन्त्र र व्यवसायिक सञ्चालकको लागि योग्य हुनेछ ।

(२) स्वतन्त्र र व्यवसायिक सञ्चालकको नियुक्तिको लागि सञ्चालक समितिले योग्य व्यक्तिहरुको नाम चयन गरी नियुक्तिको लागि साधारण सभामा पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी नाम तयार गर्दा जति जना स्वतन्त्र सञ्चालक नियुक्ति हुने हो सो संख्याको कम्तीमा तीन गुणा बढी योग्य व्यक्तिहरुको नाम स्वतन्त्र सञ्चालकको नियुक्तिको लागि साधारण सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्वतन्त्र र व्यवसायिक सञ्चालकको नियुक्ति उपनियम (२) बमोजिम साधारण सभामा प्रस्तुत प्रस्तावमा उल्लेख गरिएका व्यक्तिहरुमध्येबाट गरिनेछ ।

(४) स्वतन्त्र र व्यवसायिक सञ्चालकको काम, कर्तव्य र जवाफदेही अन्य सञ्चालकहरु सरह हुनेछ ।

(५) स्वतन्त्र सञ्चालकको सुविधा ऐनको व्यवस्थाको अधिनमा रही साधारण सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३०. सञ्चालक पुनः नियुक्त हुन सक्ने वा नसक्ने : एक पटक सञ्चालक भैसकेको व्यक्ति पुनः सञ्चालकमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।

३१. सञ्चालक नियुक्ति सम्बन्धी कुनै खास व्यवस्था गर्ने भए सो कुरा खुलाउने : कम्पनी वा संगठित संस्था शेयरधनीको तर्फबाट तोकिएको प्रतिनिधी सञ्चालकमा निर्वाचित हुन सक्नेछ ।

३२. सञ्चालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सञ्चालकको पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारण सभाले तोकेबमोजिम 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 ।

३३. सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकारहरु : ऐनमा उल्लेख भएको बाहेक सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु ऐन संग प्रतिकुल नहुने गरि साधारण सभाद्वारा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३४. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) ऐनको अधिनमा रही सञ्चालक समितिले आफ्नो अधिकारहरु मध्ये केही अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) ऐनको अधिनमा रही अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने विषय सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । सञ्चालक समितिले अधिकार प्रत्यायोजन गर्दा कम्पनीका पदाधिकारी वा उपसमितिलाई गर्न सक्नेछ ।

३५. प्रवन्ध सञ्चालक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सञ्चालक समितिले सञ्चालकहरु मध्येवाट एक जनालाई प्रवन्ध सञ्चालक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रवन्ध सञ्चालकको योग्यता, काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकार सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signatures and stamps at the top of the page]

(३) प्रबन्ध सञ्चालकको पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरु करारद्वारा निश्चित गरिनेछ ।

३६. प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रबन्ध संचालक नियुक्त नगरिएमा वा प्रबन्ध संचालकले प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको रुपमा कार्य नगर्ने भएमा ऐन र नियमावलीको अधिनमा रही कम्पनीमा एक जना प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त गरिनेछ ।

(२) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको योग्यता, काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकार सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरु करारद्वारा निश्चित गरिनेछ ।

(४) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पदावधी बढीमा तिन वर्षको हुनेछ । निज पुनः नियुक्त हुन सक्नेछ ।

३७. सञ्चालक समितिको बैठक कसले बोलाउने हो सो कुरा खुलाउने: सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा कम्पनी सचिव वा कम्पनी सचिव अनुपस्थित भएमा कार्यकारी प्रमुखले बैठक बोलाउनेछ ।

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 न्यस्तो 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 दिनु पर्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठकको सूचना सञ्चालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रुपमा वा विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट दिन सकिनेछ ।

(३) सञ्चालक समितिको बैठकमा सञ्चालकहरु स्वयम उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

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

(४) सञ्चालकहरुको कूल 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 ।

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

तर आफ्नो निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा सञ्चालक समितिको बैठकमा 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 सबै सदस्यहरु लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठकविना 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 व्यहोरा फेरबदल गर्न नपाउने पर्याप्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद - ५

हिसाबकिताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण

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

(२) कम्पनीले राख्नु पर्ने हिसाबकिताब प्रतिदिनको कारोवार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) ऐन बमोजिम यस कम्पनीले आफ्नो हिसाब किताब लेखापरीक्षण गराउनेछ ।

(४) कम्पनीको साधारण सभाले 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, नाफा नोक्सानीको हिसाब 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 दिनुपर्नेछ ।

४१. लेखापरीक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस कम्पनीमा लेखापरीक्षण समिति गठन गरिनेछ ।

(२) लेखा परिक्षण समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार ऐनको परिच्छेद १८ मा उल्लेखित प्रावधान एवं संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । ।

Handwritten signature



Handwritten signatures



Handwritten signatures



परिच्छेद - ६
विविध

४२. लाभांश सम्बन्धी व्यवस्था : (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) ऐनको अधिनमा रही यस कम्पनीले अन्तरिम लाभांश वितरण गर्न सक्नेछ ।

(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, डिभेन्चरवाला, सञ्चालक र पदाधिकारीलाई दिईने तथा निजबाट प्राप्त हुने सूचना : कम्पनीले शेयरधनी, डिभेन्चरवाला, सञ्चालक वा पदाधिकारीहरूलाई र शेयरधनी वा डिभेन्चरवालाहरूले कम्पनी, सञ्चालक वा कम्पनीका पदाधिकारीलाई कुनै सूचना वा जानकारी विद्युतीय वा अन्य कुनै माध्यमबाट दिन सकिनेछ ।

४४. कम्पनी सचिव : (१) कम्पनी ऐनमा भएको व्यवस्थाको अधिनमा रही यस कम्पनीमा एक जना कम्पनी सचिव नियुक्त गरिनेछ ।

(२) कम्पनी सचिवको पदावधि, सेवा शर्त कम्पनीको कर्मचारी सेवा, शर्त नियमावली तथा निज र कम्पनी विचको नियुक्तीको शर्त बमोजिम हुनेछ ।

(३) कम्पनी सचिवको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा कम्पनी सचिव सम्बन्धि अन्य व्यवस्था ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) कम्पनीमा कार्यरत कुनै अधिकृतलाई कम्पनी सचिवको काम गर्ने गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(५) कम्पनी सचिवको योग्यता सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । तर कम्पनीमा कार्यरत कुनै अधिकृतलाई कम्पनी सचिवको काम गर्ने गरी जिम्मेवारी प्रदान गरेको अवस्थामा यो व्यवस्था लागु हुने छैन ।

४५. कम्पनीको छाप : (१) कम्पनीको छाप कार्यकारी प्रमुखको जिम्मेवारी वहन गर्ने पदाधिकारीको जिम्मामा रहने छ ।

(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 गरिनेछ ।

४६. प्रतिलिपि दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावली, वार्षिक आर्थिक विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकको लगत, शेयरधनीको दर्ता किताव, दर्ता प्रमाणपत्र वा कम्पनीको तर्फबाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखतको प्रतिलिपि कुनै शेयरधनी वा अरु कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा प्रति पृष्ठ रु. १०१- दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिनु पर्नेछ ।

(२) साधारण सभाको काम कारबाहीको विवरणको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु. १०१- दस्तुर लाग्नेछ ।

(३) सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु. १०१- दस्तुर लाग्नेछ ।

(४) शेयर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न रु. ५०१- दस्तुर लाग्नेछ ।

(५) शेयरधनी वा डिभेन्चरवालाको दर्ता कितावको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रतिपृष्ठ रु. १०१- दस्तुर लाग्नेछ ।



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



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 बमोजिम अर्को कम्पनीलाई गाभ्न वा आफू अर्को कम्पनीमा गाभिन सक्नेछ।

(२) कम्पनी अर्को कम्पनीसंग गाभिँदा, शेयरको हेरफेर वा हस्तान्तरण वा कम्पनीको सम्पूर्ण जायजथाको विक्रीमा सहमति नजनाउने शेयरधनीको हकमा प्रचलित कानून प्रतिकूल नहुने गरि सन्चालक समितिले विशेष व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

४८. कम्पनीको खारेजी : (१) प्रचलित कानूनको अधीनमा 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 खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्नेछ। त्यसरी नियुक्त भएका लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिएका बमोजिम 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 । प्रचलित कानूनमा त्यस्तो कुनै व्यवस्था गरिएको छैन।

५०. अन्य आवश्यक कुराहरु :

(१) कम्पनी ऐनमा परिभाषित शब्द र शब्दावलीलाई यस नियमावलीमा समेत सोही अर्थमा प्रयोग भएको मानिनेछ।

(२) कम्पनीको कारोवारको सम्बन्धमा शेयरधनीको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न कबुल गरेको शेयरको अधिकतम रकम सम्म मात्र सिमित हुनेछ।

(३) कम्पनीको शेयर चल सम्पत्ति सरह मानिनेछ र ऐन, धितोपत्र कारोवार सम्बन्धि कानून, प्रवन्धपत्र र यस नियमावलीको अधिनमा रही कम्पनीको शेयर धितोवन्धक राख्न वा विक्री गरि हक हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ।

(४) नेपाल सरकारले दिएको आदेश वा निर्देशन पालना गर्दा कसैलाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी भएमा क्षतिपूर्तिको दावी लाग्ने छैन।

(५) श्री कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, त्रिपुरेश्वरमा मिति २०७१/१०/१२ गते प्रा.लि.नं. १३१४५४/०७१/७२ मा दर्ता भएको माविलुङ्ग इनर्जी प्रा.लि. नामक कम्पनीलाई कम्पनी ऐन २०६३ (१३) को उपदफा (१) बमोजिम पब्लिक लिमिटेड कम्पनीमा परिणत गरी माविलुङ्ग इनर्जी लिमिटेडको नामबाट संचालन गर्न लगाएको हुँदा साविक माविलुङ्ग इनर्जी प्रा.लि.को तिर्नु पर्ने ऋण, पाउनु पर्ने रकम लगायत सबै सम्पत्ती, दायित्व, इजाजत, सुविधा जे जति छ, अध्यावधिक हिसाब गरी यस माविलुङ्ग इनर्जी लिमिटेड कम्पनीले सकार्ने ब्यहोर्ने तथा यस कम्पनीमा सने शर्तमा माविलुङ्ग इनर्जी लिमिटेड नामक कम्पनीमा परिणत गरिएको छ।

५१. नियमावलीमा संशोधन भएमा लागू हुने अवस्था : (१) यस नियमावलीमा कुनै संशोधन भएमा साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी सो निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र नियमावली संशोधन भएको मानिनेछ।

(२) कम्पनी ऐन वा धितोपत्र कारोवार सम्बन्धि प्रचलित कानूनमा संशोधन भएमा यो नियमावलीमा पनि सोही अनुरूप संशोधन भएको मानिनेछ।







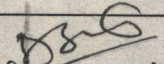
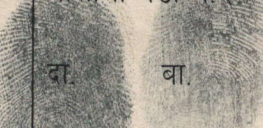


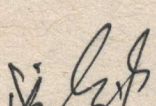
Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.



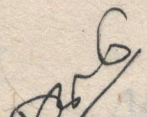
५२. नियमावली बाँफिएको हदसम्म अमान्य हुने : यस नियमावलीमा लेखिएका कुराहरु ऐन, अन्य प्रचलित कानून वा प्रबन्धपत्रसँग बाँफिएमा बाँफिएको हदसम्म स्वतः बदर हुनेछन् । यस नियमावलीमा उल्लेख नभएका विषयहरुको हकमा सोही ऐन कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
५३. संस्थापकले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या र उदघोषण : हामी माविलुङ्ग इनर्जी लिमिटेड का 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 सहिछाप गरेका छौं ।

संस्थापकको नाम, ठेगाना र सहिछाप	बाबु/पतिको नाम	नागरिकताको प्रमाणपत्र नं. र नागरिकता प्राप्त गरेको जिल्ला	लिन कबुल गरेको शेयर संख्या	साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र सहिछाप	साक्षीको नागरिकताको प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला
<p>द. </p> <p>नाम : एसियन लाईफ इन्स्योरेन्स कम्पनी लिमिटेड ठेगाना : का.जि.का. म.न.पा. वडा नं. ३० डिल्लिवजार (अख्तियारप्राप्त प्रतिनिधी श्री राजेश कुमार श्रेष्ठ) फोन नं. : इ-मेल : mabilung@gmail.com</p> <p>दा. वा. </p>		<p>दर्ता नं. १०३२/०६४/०६५ कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, त्रिपुरेश्वर</p>	५०००००	<p>द. </p> <p>नाम : दिपक श्रेष्ठ ठेगाना : महोत्तरी जिल्ला, गौशाला, वडा नं. २</p> <p>दा. वा. </p>	२०६९/११३५ महोत्तरी
<p>द. </p> <p>नाम : गुहेश्वरी मर्चेण्ट बैकिङ्ग एण्ड फाईनान्स कम्पनी लिमिटेड ठेगाना : ल.पु.जि.</p> <p>दा. वा. </p>	-	<p>दर्ता नं. ७७६/०५७/०५८ कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, त्रिपुरेश्वर</p>	५०००००	<p>द. </p> <p>नाम : दिपक कुमार श्रेष्ठ ठेगाना : महोत्तरी जिल्ला, गौशाला वडा नं. २</p> <p>दा. वा. </p>	६४७१७३०, महोत्तरी



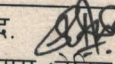










Handwritten signatures and scribbles at the top of the page.

<p>ल.पु.म.न.पा. वडा नं. ४ (अख्तियारप्राप्त प्रतिनिधी श्री दिनेश लाल श्रेष्ठ) फोन नं. : इ-मेल : mabilung@gmail.com</p> <p>दा. वा.</p>				<p>उपरोक्त नामक तथा अपुन नामक कम्पनी/संस्थाको कार्यालय सिपुसवर, काठमाण्डौ</p>	
<p>दा. वा.</p> <p>नाम : राजेशलाल श्रेष्ठ ठेगाना : ल.पु.जि. ल.पु.म.न.पा. वडा नं. १४ फोन नं. : इ-मेल : mabilung@gmail.com</p> <p>दा. वा.</p>	<p>गणेश लाल श्रेष्ठ</p>	<p>३०४१, ललितपुर</p>	<p>२१००००</p>	<p>दा.  नाम : डेविन श्रेष्ठ ठेगाना : महोत्तरी जिल्ला, गौशाला, वडा नं. २</p> <p>दा. वा.</p>	<p>२०६९/११३५ महोत्तरी</p>
<p>दा.  नाम : डेविन श्रेष्ठ ठेगाना : महोत्तरी जिल्ला, गौशाला, वडा नं. २ फोन नं. : इ-मेल : mabilung@gmail.com</p> <p>दा. वा.</p>	<p>दिपक कुमार श्रेष्ठ</p>	<p>२०६९/११३५ महोत्तरी</p>	<p>२,०५००००</p>	<p>इन्द्र मण्डल राई ठेगाना : भोजपुर जिल्ला, वोयावडा, वडा नं. ८</p> <p>दा. वा.</p> <p></p>	<p>१३१०/२६२२, भोजपुर</p>

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

Handwritten signatures and scribbles at the top of the page.

<p>द. <i>[Signature]</i> नाम : इष्ट/ईनर्जी प्राईभेट लिमिटेड ठेगाना : का.जि.का. म.न.पा. वडा नं. ३ (प्रतिनिधी श्री टासी शेर्पा) फोन नं. : इ-मेल : mabilung@gmail.com</p> <p>दा. वा. <i>[Fingerprints]</i></p>	<p>दस्ता नं. १४१९१६/०७२ /०७३ कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय, त्रिपुरेश्वर</p>	<p>१५००००</p>	<p>द. <i>[Signature]</i> नाम : दिनेशलाल श्रेष्ठ ठेगाना : ल.पु.जि.ल. पु.म.न.पा. वडा नं. १४</p> <p>दा. वा. <i>[Fingerprints]</i></p>	<p>४९४७२, ललितपुर</p> <p><i>[Circular Stamp: ४९४७२, ललितपुर, म.न.पा. वडा नं. १४, रजिष्टारको कार्यालय, काठमाडौं]</i></p>	
<p>द. <i>[Signature]</i> नाम : इन्द्र मण्डल राई ठेगाना : भोजपुर जिल्ला, वोयावडा, वडा नं. ८ फोन नं. : इ-मेल : mabilung@gmail.com</p> <p>दा. वा. <i>[Fingerprints]</i></p>	<p>अजिव कुमार राई</p>	<p>१३१०/२६२२, भोजपुर</p>	<p>१०००००</p>	<p>द. <i>[Signature]</i> नाम : दिपक कुमार श्रेष्ठ ठेगाना : महोत्तरी जिल्ला, गौशाला वडा नं. २</p> <p>दा. वा. <i>[Fingerprints]</i></p>	<p>६४७१७३०, महोत्तरी</p>
<p>द. <i>[Signature]</i> नाम : दिनेशलाल श्रेष्ठ ठेगाना : ल.पु.जि.ल. पु.म.न.पा. वडा नं. १४ फोन नं. : इ-मेल : mabilung@gmail.com</p> <p>दा. वा. <i>[Fingerprints]</i></p>	<p>राजेश लाल श्रेष्ठ</p>	<p>४९४७२, ललितपुर</p>	<p>५००००</p>	<p>द. <i>[Signature]</i> नाम : टासी शेर्पा ठेगाना : का.जि.का. म.न.पा. वडा नं. ३</p> <p>दा. वा. <i>[Fingerprints]</i></p>	<p>९६२१/९९३०, काठमाडा</p>

Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.



<p>द. <i>1/1</i></p> <p>नाम : टासी शेर्पा ठेगाना : का.जि.का. म.न.पा. वडा नं. ३ फोन नं. : इ-मेल : mabilung@gmail.com</p> <p>दा. वा.</p>	<p>दावा नोर्वु शेर्पा</p> <p>९६२१/९९३०, काठमाडौं</p> <p>५००००</p>	<p>द. <i>1/1</i></p> <p>नाम : दिपक कुमार श्रेष्ठ ठेगाना : महोत्तरी जिल्ला, गौशाला वडा नं. २</p> <p>दा. वा.</p>	<p>६४७१७३०, महोत्तरी</p>
<p>द. <i>1/1</i></p> <p>नाम : दिपक कुमार श्रेष्ठ ठेगाना : महोत्तरी जिल्ला, गौशाला वडा नं. २ फोन नं. : इ-मेल : mabilung@gmail.com</p> <p>दा. वा.</p>	<p>जनक बहादुर श्रेष्ठ</p> <p>६४७१७३०, महोत्तरी</p> <p>५००००</p>	<p>द. <i>1/1</i></p> <p>नाम : इन्द्र मण्डल राई ठेगाना : भोजपुर जिल्ला, वोयावडा, वडा नं. ८</p> <p>दा. वा.</p>	<p>१३१०/२६२२, भोजपुर</p>
<p>द. <i>1/1</i></p> <p>नाम : सजल मास्के ठेगाना : का.जि.का.म.न.पा. वडा नं. १० फोन नं. : ९८४१५०९४१२ इ-मेल : mabilung@gmail.com</p> <p>दा. वा.</p>	<p>विष्णुहरि मास्के</p> <p>४०५/ काठमाडौं मिति: २०५६/०६/०६</p> <p>५०००</p>	<p>द. <i>1/1</i></p> <p>नाम : दिपक कुमार श्रेष्ठ ठेगाना : महोत्तरी जिल्ला, गौशाला वडा नं. २</p> <p>दा. वा.</p>	<p>६४७१७३०, महोत्तरी</p>

इति संवत् २०७६ साल कार्तिक महिना १९ गते रोज ३ शुभम्-----

मस्यौदा गरी सहिद्वाप गर्न पठाउने : अधिवक्ता शिवा गौतम, प्र.प.नं. १५४३१

