

सल्ट ट्रेडिंग कॉर्पोरेशन लिमिटेड
SALT TRADING CORPORATION LIMITED



प्रस्तावित
प्रबन्धपत्र तथा नियमावली

साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेशन लिमिटेडको प्रबन्धपत्र

१. **कम्पनीको नाम:** यस कम्पनीको नाम साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेशन लिमिटेड हुनेछ । अंग्रेजीमा यसलाई Salt Trading Corporation Limited र छोटकरीमा STC Limited भनिनेछ ।
२. **कम्पनी रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना:** यस कर्पोरेशनको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडानं १३ कालिमाटी, काठमाडौंमा रहनेछ । आवश्यकतानुसार स्वीकृति लिई अन्य स्थानमा रजिष्टर्ड कार्यालय स्थानान्तरण गर्न सकिनेछ ।
३. **कम्पनीले गर्ने व्यवसाय र कारोवारको प्रकृति:** यस कम्पनीको कारोवारको प्रकृति उत्पादनमूलक, व्यापारमूलक र सेवामूलक प्रकृतिको हुनेछ ।
४. **कम्पनीको उद्देश्य:**
 - (१) नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम भारतबाट नून लगायतका अन्य वस्तुहरू तथा खाद्य वस्तुहरू आयात गरी देशभर आम उपभोक्ताहरूलाई सहज र सरलीकृत तरिकाबाट उपलब्धता सुनिश्चित गर्नु गराउनुका साथै देशभर आपूर्ति व्यवस्था तथा बिक्री वितरण गरी मूल्य स्थिरता एवं आपूर्ति व्यवस्थामा सहयोग पुर्याई मुनाफा आर्जन गर्ने कम्पनीको मुख्य उद्देश्य हुनेछ । यसका आधारमा कम्पनीका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ :-
 - (क) सरल र सुपथ मूल्यमा नून पैठारी गरी नेपाल राज्य भर बिक्री वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

- (ख) खाद्य वस्तु लगायत अन्य दैनिक उपभोग्य वस्तुहरू आवश्यकतानुसार निकासी एवं पैठारी गरी बिक्री वितरण गर्ने ,
- (ग) नून आपूर्ति व्यवस्थालाई सुनिश्चित गर्ने ।
- (घ) उपरोक्त प्रयोजनका लागि नेपाल राज्यका विभिन्न भागमा प्रदेश, शाखा, प्रशाखा, डिपो र सम्पर्क कार्यालयहरू खोल्ने र सञ्चालन गर्ने ।
- (ङ) स्वदेश तथा विदेशका विभिन्न स्थानमा शाखा, प्रशाखा कार्यालयहरू खोल्ने, सञ्चालन गर्ने, स्वदेशी तथा स्वीकृत लिई विदेशी कम्पनीहरूमा लगानी गर्ने, स्वीकृती लिई विदेशमा कर्पोरेशनले कम्पनी दर्ता गराई व्यापारिक कारोवार गर्ने, विदेशी कम्पनीसँग ज्वाइन्टभेञ्चरमा काम गर्ने ।
- (च) स्वदेशी तथा विदेशी विभिन्न प्रकारका वस्तुहरूको निकासी पैठारी र व्यापार गर्ने । स्वदेशी र विदेशी कम्पनीहरूको एजेन्ट र प्रतिनिधि भई काम गर्ने । कृषि, वन पैदावर, उर्जा, रिन्यु एबल इनर्जी, विण्ड मिल, जेम्स, माइन्स, पेट्रोलियम लगायतका सबै प्रकारका व्यापारिक वस्तुहरूको कारोवार गर्ने । उपरोक्त व्यापारिक क्षेत्र एवं अन्य क्षेत्र, उपक्षेत्रलाई आवश्यक पर्ने कलकारखाना मेसिनरी, भेहिकल सर-समान लगायत कच्चा पदार्थ, अर्ध-प्रशोधित पदार्थ र प्रशोधित पदार्थको आयात, निर्यात, संकलन, बिक्री वितरण र तत्सम्बन्धी आवश्यक संस्थाहरूको स्थापना विकास र विस्तार गर्ने,
- (छ) मल कारखाना लगायत अन्य विभिन्न उद्योगहरूमा लगानी गर्ने, सहायक कम्पनी एवं उद्योग स्थापना गर्ने ।
- (ज) केमिकल तथा विभिन्न किसिमका रासायनिक मलको निकासी पैठारी, बिक्री तथा वितरण गर्ने गराउने ।
- (झ) कर्पोरेशनलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न स्थानहरूमा जग्गा खरीद गरी लिज वा भाडामा लिई वा व्यापारको लागि सम्झौता गरी विभिन्न आवास योजना (हाउजिङ्ग तथा लिजिङ्ग) सञ्चालन गर्ने, आवास

गृह निर्माण गरी बिक्री वितरण गर्ने तथा जग्गा प्लानिङ.गरी बिक्री वितरण गर्ने गराउने र तत्सम्बन्धी आवश्यक थप काम कारवाही गर्ने गराउने । सपिङ्ग मल, टाउन सिप, एम्युजमेण्ट पार्क, वाटर पार्क, आई टी पार्क, स्पेशल एक्सपोर्ट जोन, फ्री ट्रेड जोन आदि निर्माण गर्ने, बिक्री वितरण गर्ने तथा ज्वाइन्टभेञ्चरमा काम गर्ने, गराउने ।

- (ज) विभिन्न प्रकारका अख्तारी कागज लगायत अन्य कागजहरू, मुद्रण तथा छापाखाना सम्बन्धी सर-सामान इक्विपमेन्ट आयात गरी बिक्री वितरण गर्ने गराउने ।
- (ट) व्यापार व्यवसायसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (ठ) नेपाल सरकारले दिएको जिम्मेवारी एवं निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

- (२) कर्पोरेशनले उपदफा (१) बमोजिमको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा सो प्राप्त भएपछि मात्र कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा उल्लिखित उद्देश्यको सम्बन्धमा अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरेको पन्ध्र दिन भित्र त्यस्तो अनुमति वा इजाजत पत्रको प्रतिलिपी कार्यालयमा पेश गरिनेछ ।

५. **कम्पनीको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरू:** यस कम्पनीले दफा ४ बमोजिमका उद्देश्य प्राप्त गर्न देहायका कामहरू गर्न सक्नेछ ।

- (क) कर्पोरेशनलाई आवश्यक पर्ने जग्गा, भवन, गोदाम, सवारी साधन, र आवश्यक उपकरण खरीद गर्ने, बिक्री गर्ने वा भाडामा लिई प्रयोग गर्ने ।
- (ख) कर्पोरेशनलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त र तिनको सेवाका शर्तहरू निर्धारण गर्ने,
- (ग) कर्पोरेशनको नाममा बैंक तथा वित्तीय संस्थामा खाता खोल्ने र सञ्चालन गर्ने, रकम जम्मा गर्ने, भिक्ने, विल अफ एक्सचेन्ज, प्रोमिसरी नोट आदि जारी गर्ने, दरपिठ गर्ने, भुक्तानी लिने, दिने एल.सि. खोल्ने, मञ्जुर गर्ने, लगायतका अन्य बैकिङ्ग सेवाहरू लिने,

- (घ) कर्पोरेशनलाई आवश्यक पर्ने रकम बैंक तथा वित्तीय संस्थाबाट धितो राखी वा नराखी कर्जा लिने वा डिभेञ्चर बण्ड वा अन्य ऋणपत्र जारी गरी वित्त व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) कर्पोरेशनको नामबाट शेयर, डिभेन्चर, बण्ड ऋणपत्र खरीद गर्ने तथा त्यसलाई बिक्री गर्ने ।
- (च) देशमा आईपर्ने आकस्मिक अवस्था एवं दैविप्रकोपको कारण उत्पन्न हुने विशेष परिस्थितिका कारण पर्न सक्ने नून लगायत विभिन्न वस्तुहरूको संकटको लागि पर्याप्त भण्डारण व्यवस्था गर्ने ।
- (छ) नेपाल राज्य भर नूनको अभाव हुन नदिन नियमति रूपमा ढुवानी गरी आपूर्ति व्यवस्था मिलाउने ।
- (ज) देशका विभिन्न शहरहरूमा सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन गर्ने ।
- (झ) विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गरी व्यापार व्यवसाय गर्ने,
- (ञ) आयात गरिएको आयोडिनयुक्त नून मेसिन प्रयोग गरी वा म्यानुअल रूपमा प्याकिङ्ग गरी बिक्री वितरणको व्यवस्था गर्ने,
- (ट) कर्पोरेशनको स्वामित्वमा रहेको घर जग्गाहरूको अद्यावधिक विवरण तयार गर्ने, सम्भाव्यता अध्यायन गरी गोदाम, भवन तथा सपिङ्ग कम्प्लेक्सहरूको निर्माण, पुन निर्माण, मर्मत सम्भार गर्ने, बिक्री केन्द्र, गुणस्तर प्रयोगशाला निर्माण गरी सञ्चालन गर्ने ,
- (ठ) नून लगायत अन्य उपभोग्य वस्तु तथा रासायनिक मलहरू डिलर तथा बिक्रेता मार्फत बिक्री वितरण गर्ने गराउने,
- (ड) कर्पोरेशनको तर्फबाट गर्नु पर्ने सामाजिक उत्तरदायित्व सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- (ढ) कर्पोरेशनले आफ्नो उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कार्यहरू गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा सो प्राप्त गरी कामकारवाही गर्ने,
- (ण) कर्पोरेशनलाई आकस्मिक क्षतिबाट बचाउन कर्पोरेशनको भवन, गोदाम मेसिनरी लगायत सबै प्रकारका सम्पत्तिहरूको आवश्यकतानुसारको विमा गराउने,

- (त) कर्पोरेशनको लागि प्राप्त हुन सक्ने सबै प्रकारका सेवा, सुविधा, सहूलियत प्राप्त गर्ने र सो प्राप्त गर्न आवश्यक परेमा नेपाल सरकारसँग समन्वय तथा अनुरोध गर्ने, ट्रेडमार्क, डिजाईन दर्ता गर्ने र उपभोग गर्ने,
- (थ) कर्पोरेशनको तर्फबाट वा कर्पोरेशन, सञ्चालक समिति उपर परेको मुद्दा मामिलाहरूमा हाजिर हुने, लिखित जवाफ पेश गर्ने, प्रतिरक्षा गर्ने, मुद्दा मिलापत्र गर्ने, मुद्दा फिर्ता लिने लगायत सो सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने,
- (द) कर्पोरेशनलाई आवश्यक पर्ने कानूनी, आर्थिक, प्राविधिक लगायतका सल्लाहकारहरू नियुक्ति गरी उनिहरूको सेवा, सुविधाका शर्तहरू निर्धारण गर्ने,
- (ध) कर्पोरेशनको उद्देश्य पुरा गर्न सहयोग पुग्ने आवश्यकतानुसारको अन्य कार्यहरू गराउने ।
६. **कम्पनीको पूंजीको संरचना:** कर्पोरेशनको पूंजीको संरचना देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) **अधिकृत पूंजी:** कर्पोरेशनको अधिकृत पूंजी रू. १००१-दरको १,००,००,००० (अक्षरेपी एक करोड) कित्ता साधारण शेयरमा विभाजित रू. १,००,००,००,०००१- (अक्षरेपी एक अर्ब रूपैया) हुनेछ ।
- (ख) **जारी पूंजी:** कर्पोरेशनको जारी पूंजी रू. १००१- दरको १,००,००,०००१- (अक्षरेपी एक करोड) कित्ता साधारण शेयरमा विभाजित रू १,००,००,००,०००१- (अक्षरेपी एक अर्ब रूपैया) हुनेछ ।
- (ग) **अग्राधिकार शेयर:** कर्पोरेशनले अधिकृत पूंजी मध्येबाट प्रति शेयर रू. १००१- दरको २५,००,००० (अक्षरेपी पच्चीस लाख) कित्ता शेयरमा विभाजित रू. २५,००,००,०००१-(अक्षरेपी पच्चीस करोड रूपैया) वरावरको अग्राधिकार शेयर कर्पोरेशनले उपयुक्त ठहराएका शर्तमा जारी गर्न सकिनेछ ।
- (घ) कम्पनीले आवश्यकतानुसार प्रचलित कानूनको अधीनमा रही धितोपत्र ऐन नियम अनुसार स्वीकृति लिई प्रिमीयम मूल्यमा शेयर जारी गरी बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

७. **कम्पनीको शेयरको किसिम:** कर्पोरेशनले हाल साधारण शेयर मात्र जारी गरेको छ । कर्पोरेशनलाई आवश्यक लागेमा अग्राधिकार शेयर समेत जारी गर्न सक्नेछ ।
८. **शेयर खरीद र हस्तान्तरण गर्न कुनै बन्देज रहेको भए सो कुरा:**
- (१) सर्वसाधारणले शेयर खरीद गर्न आवेदन गर्दा न्यूनतम दश कित्ता वा दश अंकले भाग गर्दा शेष नरहने गरी आवेदन गर्न सकिनेछ । तर हकप्रद शेयर र वोनश शेयरमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन ।
- (२) शेयर खरीद वा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
९. **शेयरवापतको रकम भुक्तानी:**
- (१) कम्पनीले आफ्नो आवश्यकतानुसार सञ्चालक समितिको बैठकबाट निर्णय गरी शेयर वापतको रकम आंशिक वा पूर्ण रूपले भुक्तानी माग गर्न सक्नेछ ।
- (२) शेयर वापत कम्पनीले माग गरेको रकमहरू 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 आदि कुराहरूको व्यवस्था नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
१०. **दायित्व सीमित हुने :** यस कर्पोरेशनको कारोवारको सम्बन्धमा शेयरधनीको दायित्व निजले खरीद गरेको वा खरीद गर्न कबुल गरेको शेयरको अंकित मूल्यसम्म मात्र सीमित रहनेछ । तर कुनै शेयरधनी वा सञ्चालकले सो हैसियतमा तेश्रो पक्षसँग गरेको व्यक्तिगत जमानत सम्बन्धी सम्भौता बमोजिमको दायित्वको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन ।
११. **अन्य आवश्यक कुराहरू :**
- (क) कर्पोरेशनको संस्थापना गर्दा लागेको खर्च कम्पनीले नै व्यहोर्नेछ ।

- (ख) शेयर वापतको शेयरको रकम पुरानो कायम भएको शेयर वरावर नै हुनेछ ।
- (ग) कर्पोरेशनले काम सुरू गर्दाको अवस्थामा साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेशन लिमिटेडको ऋण, धन, दायित्व र सम्पत्ति साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेशन लिमिटेड कै हुनेछ ।
- (घ) संस्थापक वा अन्य कुनै व्यक्तिले कम्पनीबाट कुनै विशेष सहूलियत वा अधिकार पाउने छैन ।
- (ङ) कर्पोरेशनले आफ्नो कारोवार सञ्चालनका लागि आवश्यक विनियमहरू र निर्देशीका कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- (च) कर्पोरेशनले धितोपत्र ऐन तथा नियमावलीले बन्देज लगाएका कार्यहरू गर्न पाउने छैन ।
- (छ) कर्पोरेशनको काम कारवाही सञ्चालनका लागि एक छुट्टै छाप हुनेछ ।
- (ज) कर्पोरेशन अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला संगठित संस्था हुनेछ ।
- (झ) कर्पोरेशन तत्कालीन कम्पनी कानून अनुसार मिति २०२०।०५।२७ मा दर्ता तथा स्थापना भई तद्दुप्रान्त प्रचलित रहेको तत्कालीन कम्पनी ऐन, २०२१, कम्पनी ऐन, २०५३ एवं कम्पनी ऐन, २०६३ अनुसार समय समयमा प्रवन्धपत्र संशोधन भई आएकोमा उल्लेखित प्रवन्धपत्रलाई खारेज गरी कम्पनी ऐन, २०६३ अनुसार तोकिएको ढाँचामा संशोधन एवं प्रतिस्थापन गरिएको छ ।
- (ञ) यो प्रवन्धपत्र कर्पोरेशनको साधारण सभाले पारित गरी कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट स्वीकृत एवं अभिलेख भएका मितिबाट लागू हुनेछ र सो भन्दा अघि कायम रहेको प्रवन्धपत्र स्वतः निष्कृत हुनेछ । प्रवन्धपत्र निष्कृत हुनुअघि भए गरेका काम कारवाही यसै प्रवन्धपत्र बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
- (ट) प्रस्तुत प्रवन्धपत्र निष्कृत हुनुअघि कायम रहेको प्रवन्धपत्रको व्यवस्थाका आधारमा सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरी लागू गरेका कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, आर्थिक प्रशासन विनियमावली, निर्देशीका, कार्यविधिहरू सञ्चालक समितिबाट खारेज वा संशोधन नभएसम्म यथावत कायम रहनेछ ।

(ठ) कर्पोरेशनले हाल नेपाल राज्यभर सञ्चालन गरी रहेको प्रदेश कार्यालय, शाखा कार्यालय, उपशाखा, डिपो एवं सम्पर्क कार्यालयहरू र उक्त कार्यालयहरूबाट भै आएका व्यावसायिक काम कारवाही यथावत सञ्चालनमा रहनेछन् ।

१२. **कम्पनीको प्रकृति अनुरूप थप व्यवस्था:** कर्पोरेशनका सबै व्यवसायिक कारोवारहरू प्रचलित कम्पनी ऐन अनुसार हुनेछन् ।

१३. **प्रवन्धपत्र संशोधन भएमा लागू हुने अवस्था:**

(क) यस प्रवन्धपत्रमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारणसभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी सो निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र प्रवन्धपत्र संशोधन भएको मानिनेछ ।

(ख) धितोपत्र कारोवार सम्बन्धी प्रचलित कानून संशोधन भएमा सोही अनुसार कायम हुनेछ ।

१४. **प्रवन्धपत्र बाभिएको हदसम्म अमान्य हुने:** यस प्रवन्धपत्रमा लेखिएका कुराहरू कम्पनी ऐन २०६३ वा अन्य प्रचलित कानूनसँग बाभिएको खण्डमा बाभिएको हदसम्म स्वतः बदर हुनेछन् र प्रचलित नेपाल कानूनमा भएका व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

१५. **संस्थापकहरूले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर सख्या र उद्घोषणा:** हामी साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेशन लिमिटेडका संस्थापकहरूले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्न मञ्जुर गरेका छौं । यो प्रवन्धपत्रमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामीले लिन कबुल गरेको शेयर र साक्षी सम्बन्धी व्यहोरा ठिक साचो हो । कुनै कारणले भुट्टा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात् सिर्जना हुने दायित्व व्यहोर्न हामी तयार छौं । यो प्रवन्धपत्रमा लेखिएको कुरा साचो हो भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहन बुझाउन मञ्जुर छौं भनी सहिछाप गरेका छौं ।

साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेशन लिमिटेडको नियमावली

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **कम्पनीको नाम:** यस कम्पनीको नाम साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेशन लिमिटेड हुनेछ । अंग्रेजीमा यसलाई Salt Trading Corporation Limited र छोटकरीमा STC Limited भनीनेछ ।
२. **कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय:** यस कर्पोरेशनको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. १३ कालिमाटी काठमाडौंमा रहनेछ । आवश्यकतानुसार स्वीकृती लिई नेपाल राज्यको अन्य स्थानमा पनि रजिष्टर्ड कार्यालय रहन सक्नेछ ।
३. **परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :**
 - (क) “ऐन” भन्नाले कम्पनी ऐन ०६३ लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ख) “कम्पनी वा कर्पोरेशन” भन्नाले साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेशन लिमिटेड सम्झनु पर्दछ ।
 - (ग) “कार्यालय” भन्नाले कर्पोरेशनको रजिष्टर्डको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
 - (घ) “सभा” भन्नाले कर्पोरेशनको साधारणसभा सम्झनु पर्दछ ।
 - (ङ) “प्रचलित ऐन कानून” भन्नाले नेपाल राज्यमा लागू भएका कानून सम्झनु पर्दछ ।

- (च) “प्रवन्धपत्र” भन्नाले यस कर्पोरेशनको प्रवन्धपत्रलाई जनाउँछ ।
- (छ) “नियमावली” भन्नाले यस कर्पोरेशनको नियमावलीलाई जनाउँछ ।
- (ज) “समिति” भन्नाले कर्पोरेशनको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “सञ्चालक” भन्नाले यस कर्पोरेशनको सञ्चालक समितिको सदस्यलाई जनाउँछ ।
- (ञ) “अध्यक्ष” भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “प्रमुख कार्यकारी अधिकृत” भन्नाले कर्पोरेशनको प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई जनाउँनेछ र सो शब्दले कम्पनीको कार्यकारी प्रमुखको रूपमा काम गर्ने अन्य पदाधिकारी समेतलाई जनाउँछ ।
- (ठ) “संस्थापक” भन्नाले यो कर्पोरेशन स्थापना गर्नको लागि प्रवन्धपत्र नियमावलीमा शेयर लिन कवुल गरी संस्थापकको हैसियतले हस्ताक्षर गर्ने ब्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “शेयर” भन्नाले कर्पोरेशनको शेयर पूंजीको विभाजित अंश सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “शेयरधनी” भन्नाले कर्पोरेशनको शेयर स्वामित्व भएको ब्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “विवरण पत्र” भन्नाले यस कर्पोरेशनले प्रचलित कानून बमोजिम प्रकाशित गर्ने विवरण पत्र सम्झनु पर्छ ।
- (त) “डिवेञ्चर” भन्नाले यस कर्पोरेशनले जायजेथाको धितोमा यस कम्पनीले जारी गरेको ऋणपत्र सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “शेयर प्रमाणपत्र” भन्नाले यस कर्पोरेशनको शेयर खरिदकर्तालाई सो वापत यस कर्पोरेशनबाट दिएको निस्सा सम्झनु पर्छ ।
- (द) “धितोपत्र” भन्नाले संगठित संस्थाहरूले जारी गरेको शेयर बण्ड, डिवेञ्चर, स्टक वा ऋणपत्र तथा नेपाल सरकारले जारी गरेको बण्ड, ऋणपत्र, प्रमोसरी नोट, स्टक वा राष्ट्रिय बचत पत्रलाई जनाउँछ ।
- (ध) “वोनस शेयर” भन्नाले कर्पोरेशनको मुनाफा बचत तथा जगेडा कोषलाई पूंजीकरण गरी शेयरवालाहरूलाई अतिरिक्त शेयरको रूपमा जारी गरिएको शेयर सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मुनाफा बचत वा जगेडाकोष पूंजीकरण गरी शेयरको चुक्ता मूल्य बृद्धि गर्नुलाई समेत जनाउँछ ।

- (न) “लाभांश” भन्नाले कर्पोरेशनले आर्जन गरेको मुनाफा मध्येबाट शेयरधनीलाई वितरण गरिने मुनाफाको हिस्सा सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मुनाफा मध्येबाट वितरण गरिएको वोनस शेयर समेतलाई जनाउनेछ ।
- (प) “कम्पनी सचिव” भन्नाले कम्पनी ऐन बमोजिम नियुक्त कम्पनी सचिवलाई जनाउछ ।
- (फ) “विशेष प्रस्ताव” भन्नाले कम्पनी ऐन बमोजिम विशेष प्रस्तावको रूपमा पेश गरिने प्रस्तावलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ब) “छांप” भन्नाले कर्पोरेशनको नामबाट औपचारिक काम कारवाहीमा प्रयोग गरिने नियम ४५ को उपनियम (१) बमोजिमको सामान्य छांप सम्झनु पर्छ ।
- (भ) “विनियमावली, निर्देशिका” भन्नाले कर्मचारी प्रशासन, आर्थिक प्रशासन लगायतका व्यावसायिक कारोवार सञ्चालन सम्बन्धी विनियमावली तथा निर्देशिकालाई सम्झनु पर्छ ।
४. **कम्पनीको उद्देश्य:** कर्पोरेशनको उद्देश्य प्रवन्धपत्रको दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२

शेयर पूँजी तथा ऋण

५. **शेयरको अंकित मूल्य:** यस कर्पोरेशनको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर रू १०० हुनेछ ।
६. **शेयर 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 दाबी रहनेछ ।
७. **बिभिन्न वर्गका शेयर जारी गर्ने भए त्यस्ता शेयरको वर्ग, त्यसमा निहित शेयरधनीको हक, अधिकार तथा बन्देजहरू:**

- (क) कर्पोरेशनले साधारण शेयर वाहेक अन्य वर्गको शेयरको सम्बन्धमा हाललाई कुनै व्यवस्था गरिएको छैन । साधारण शेयरको समूहगत संरचना प्रवन्धपत्रको दफा ६ मा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) कुनैपनि शेयरधनीले लिन कबोल गरेको शेयरमा मात्र हक लाग्नेछ, अन्य शेयरको हकमा सञ्चालक समितिको पूर्व स्वीकृति विना शेयरमा हक लाग्ने छैन ।

८. **नियम ७ बमोजिम जारी भएको शेयर खरीद गर्ने शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित वर्गका शेयरधनीहरूको स्वीकृति चाहिने वा नचाहिने:** हाल विभिन्न वर्गका शेयरहरू जारी गरिएको छैन । सो सम्बन्धी व्यवस्था गर्नु परेको खण्डमा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई विभिन्न वर्गका शेयर खरीद गर्ने शेयरधनीका अधिकारमा हेरफेर गर्दा त्यस्ता वर्गका शेयरधनीहरूको स्वीकृतिको सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
९. **अग्राधिकार शेयर:** कर्पोरेशनको सम्पूर्ण शेयर साधारण शेयरले बनेको हुँदा हाल अग्राधिकार शेयर सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छैन । सो शेयर सम्बन्धी व्यवस्था गर्नु परेको खण्डमा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई अग्राधिकार शेयर जारी गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
१०. **संस्थापकले लिनु पर्ने शेयर:** कर्पोरेशनमा संस्थापक हुन १,००० कित्ता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।
११. **शेयर वापतको रकमको भुक्तानीको माग तथा शेयर जफत सम्बन्धी व्यवस्था:** कर्पोरेशनले आवश्यकतानुसार शेयर वापतको रकम भुक्तानी माग गर्नेछ । शेयर वापतको रकमको भुक्तानी तथा शेयर जफत सम्बन्धी अन्य कुरा प्रचलित कम्पनी ऐन बमोजिम हुनेछ ।
१२. **शेयर बिक्री तथा धितोबन्धक सम्बन्धी व्यवस्था:**
- (१) कर्पोरेशनको शेयर चल सम्पति सरह अर्को ब्यक्तिलाई बिक्री गर्न वा धितो बन्धक राख्न सक्नेछ ।

(२) शेयर बिक्री वा धितो बन्धक र दाखिल खारेज सम्बन्धी व्यवस्था ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१३. **शेयरको प्रमाणपत्र:** कर्पोरेशनले जारी गर्ने शेयरको प्रमाणपत्रमा सञ्चालक वा कर्पोरेशनको कार्यकारी प्रमुख वा कम्पनी सचिव मध्ये दुइजनाको दस्तखत हुनेछ ।

१४. **शेयर पूँजी हेरफेर गर्ने कुरा:** साधारण सभाबाट विशेष प्रस्ताव पारित गरी साधारण सभाको निर्णयबाट ऐन बमोजिम कम्पनीको शेयर पूँजी हेरफेर गर्न सकिन्छ ।

१५. **आफ्नो शेयर आफैले खरीद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कर्पोरेशनले आफ्नो शेयर आफै खरीद गर्दा प्रचलित कानूनको व्यवस्थाको अधीनमा रही गरिनेछ ।

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

(१) कर्पोरेशनले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई ऋण वा डिवेन्चर उठाउन सक्नेछ ।

(२) जारी पूँजी पूर्ण रूपमा चुक्ता नभएसम्म कम्पनीले डिवेन्चर उठाउन सक्नेछैन ।

(३) कम्पनीले जारी गरेको डिवेन्चर शेयरमा परिणत हुने छैन ।

(४) डिवेन्चर हस्तान्तरण र दाखिल खारेज सम्बन्धी व्यवस्था ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१७. **शेयरधनी तथा डिवेन्चरवालाको दर्ता कितावको निरीक्षण :** शेयरधनी वा डिवेन्चरवालाले कर्पोरेशनको शेयर वा डिवेन्चर दर्ता किताव निरीक्षण गर्न चाहेमा कर्पोरेशनले निरीक्षण गर्न दिनुपर्नेछ ।

तर कर्पोरेशनले आफ्नो सूचना पाटीमा ७ दिन अगावै टांस गरी एक वर्षमा पैतालीस दिनमा नबढाई एक पटकमा बढीमा तीस दिन सम्म दर्ता कितावको निरीक्षण बन्द गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

साधारणसभा

१८. **कम्पनीको सभारणसभा सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) **यस कर्पोरेशनको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछ:**

(क) वार्षिक साधारणसभा

(ख) विशेष साधारणसभा

(२) यस कर्पोरेशनको प्रथम वार्षिक साधारणसभा कर्पोरेशनले कार्यालयबाट कारोवार गर्न स्विकृति पाएको मितिले १ वर्ष भित्रमा गरिनेछ, र त्यस पछिका वार्षिक साधारणसभाहरू आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिना भित्र गरिनेछ ।

(३) यस कर्पोरेशनको वार्षिक साधारणसभा गर्नको लागि कम्तीमा २१ दिन अगावै र विशेष साधारणसभा गर्नका लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै सभा हुने ठाँउ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सबै शेयरधनीहरूलाई सूचना दिईनेछ ।

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

(५) उपनियम (४) मा उल्लेखित पदाधिकारीले साधारणसभा नबोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले सञ्चालक समितिको बैठक बस्न नसकेमा सञ्चालक समितिको कुल सञ्चालकहरू मध्ये कम्तीमा ५१ (एकाउन्स) प्रतिशत सञ्चालकहरू उपस्थित भई सोही कारण खुलाई साधारणसभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्नेछन् । यसरी साधारणसभा बोलाउन सबै शेयरधनीलाई उपनियम (३) बमोजिमको सूचना दिनु पर्नेछ । यसरी बस्ने सञ्चालक समितिको बैठक र साधारणसभामा अध्यक्ष उपस्थित भएकोमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थित भएका उपस्थित सञ्चालकहरू मध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सञ्चालक समितिको बैठक तथा साधारणसभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) वा (५) बमोजिम बोलाइएको साधारणसभा नियम २३

बमोजिमको गणपुरक सख्या नपुगी त्यस्तो सभा हुन नसकेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई पुनः साधारणसभा बोलाइनेछ । यस्तो सूचना कम्तीमा सात दिन अघि कुनै राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरेमा रितपूर्वकको सूचना दिएको मानिनेछ ।

- (७) कुनै शेयरधनीलाई सूचना पठाउन छुट भएको वा सूचना प्राप्त नभएमा सोही कारणले मात्र कुनै साधारणसभामा भएको कामकारवाही तथा पारित भएका प्रस्तावहरू बदर वा अमान्य हुने छैनन ।
- (८) सञ्चालक समितिलाई कुनै पनि साधारणसभा स्थगित गर्ने अधिकार हुनेछ । तर सभा स्थगित गर्नु पर्ने आवश्यक भएमा सो को कारण सहितको सूचना सम्बन्धित निकायलाई यथासिघ्र दिनु पर्नेछ ।

१९. साधारणसभाको कार्यविधी:

- (१) साधारणसभाको अध्यक्षता संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।
- (२) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित संचालकहरूले आफु मध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
तर साधारणसभामा कुनै पनि सञ्चालक उपस्थित नभएमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरूले आफु मध्येबाट छानेको शेयरधनीले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (३) सभाको कामकारवाही प्रारम्भ हुन अघि सभाको बैठता वारे छलफल गरी गणपुरक सख्या पुगेको वा नपुगेको एकिन गर्नु पर्नेछ र गणपुरक सख्या पुगेको पाईएमा सो सभा अध्यक्षको अनुमतिले विधिवत 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 शेयरधनीहरू मध्ये कम्तीमा ७५ (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 पूंजीको ६७ (सतसठ्ठी) प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधीहरूले स्वीकृति दिएकोमा बाहेक सभाको सूचनामा उल्लेख नगरिएको विषय (एजेण्डा) उपर सभामा छलफल र निर्णय गरिने छैन ।
- (८) कुनै विषयमा शेयरधनीहरूको मत संकलन गर्नुपर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रक्रिया अनुसार मत संकलन गरिनेछ ।
- (९) साधारणसभामा अध्यक्षले तोके बमोजिम शेयरधनीले आवश्यकतानुसार पालैपालोसँग बोल्ने गरी छलफलमा भाग लिने छन् ।
- (१०) शेयरधनीलाई प्रेषित गर्नु पर्ने साधारणसभा लगायतका सूचना तथा जानकारी राष्ट्रिय स्तरका पत्रिका तथा अन्य विद्युतिय माध्यमबाट दिन प्रेषित गर्न सकिनेछ र यसरी पठाएको जानकारी बैद्य हुनेछ ।
- (११) सञ्चार सम्पर्कको माध्यमबाट साधारणसभा भाग लिन पाईनेछ ।
- (१२) साधारणसभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले आवश्यकतानुसार सभा स्थगित गर्न सक्नेछ । जुन साधारणसभा स्थगित भएको हो सो सभा हुने दिन भन्दा पहिलो वा पछि कम्पनी ऐन अनुसार सूचना दिईएको कुनै पनि विषय उपर यसरी स्थगित भई बोलाईएको सभामा छलफल र निर्णय गर्न सकिनेछ ।
- (१३) साधारणसभा सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरू कम्पनी ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२०. साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य विषय: ऐनमा उल्लेख भएका विषयहरू बाहेक साधारण सभामा पेश गर्नु पर्ने अन्य केही विषय भएमा समितिले निर्णय गरी पेश गर्न सक्नेछ ।

२१. विशेष प्रस्ताव: ऐनमा उल्लेख भएको विषयहरू बाहेकका विषयका सम्बन्धमा विशेष प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने देखिएमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरि विशेष प्रस्ताव सम्बन्धी प्रावधान थप गर्न सक्नेछ ।

२२. विशेष साधारण सभा:

- (१) ऐन बमोजिम कर्पोरेशनको विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

(२) विशेष साधारणसभा सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरू वर्षिक साधारणसभा सरह हुनेछ ।

२३. **गणपूरक सख्या:** बाँडफाँड भएको कुन शेयर सख्याको कम्तीमा ५० (पचास) प्रतिशत भन्दा बढी शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कुल शेयरधनी मध्ये कम्तीमा तिन जना शेयरधनीहरू 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 पुनः बोलाईएको साधारणसभामा कुल शेयर सख्याको कम्तीमा २५ (पच्चीस) प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा तीन जना शेयरधनीहरू स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित भएमा सभा सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२४. **प्रोक्सी (प्रतिनिधि) मत सम्बन्धी व्यवस्था:**

(१) प्रचलित कानून बमोजिम करार गर्न योग्य व्यक्तिलाई प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

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

(३) कुनै शेयरधनी साधारणसभामा स्वयम् उपस्थित हुन नसकी सो सभामा उपस्थित हुन र मतदान गर्न पाउने गरी प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गर्दा कर्पोरेशनको शेयरधनीलाई मात्र गर्नु पर्नेछ । कर्पोरेशनको शेयरधनी बाहेक अन्यलाई प्रतिनिधि नियुक्ती गर्न पाइने छैन ।

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

(५) कुनै सञ्चालकलाई कर्पोरेशनको 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 ।

(६) एकभन्दा बढी व्यक्तिहरूले साभा शेयर लिएको भएमा त्यस्ता व्यक्तिले सभामा भाग लिने वारेमा प्रचलित कम्पनी कानूनमा उल्लेखित व्यवस्था लागु हुनेछ ।

(७) प्रतिनिधिको हकमा रितपूर्वकको प्रतिनिधिपत्र सभा हुनु भन्दा कम्तीमा ४८ (अड्चालीस) घण्टा अगावै कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा दर्ता हुनु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम प्रतिनिधिपत्र सभा हुनु भन्दा कम्तीमा ४८ (अड्चालीस) घण्टा अगावै कर्पोरेशनको रजिष्टर्ड कार्यालयमा दर्ता नभएमा प्रतिनिधि नियुक्त गरेको पत्र वा (प्रोक्सी) वैध हुने 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 शेयरहरू हाल जारी गरिएको छैन ।

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

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

(५) सञ्चालक निर्वाचन गर्दा व्यावसायिक विशेषज्ञ सञ्चालकको हकमा सञ्चालक समितिद्वारा र अन्य सञ्चालकहरूको हकमा समूहगत मनोनयन वा मतदान प्रक्रियाद्वारा गरिनेछ ।

२६. **साधारण सभाको निर्णय विवरणको अभिलेख:**

(१) ऐन अनुसार खुलाउनु पर्ने 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 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. सञ्चालकको सख्या र कार्यकाल:

- (१) सञ्चालकहरूको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ। तर कर्पोरेशनमा नेपाल सरकार एवं नेपाल सरकारको लगानीमा स्थापित संगठित संस्थाको शेयर कायम रहेसम्म सोही निकायबाट मनोनयन गरी पठाएको प्रतिनिधि सञ्चालक हुनेछ।
- (२) यस कर्पोरेशनमा ११ जनाको सञ्चालक समिति हुनेछ। जसमा नेपाल सरकारबाट १ जना, नेपाल सरकारको शेयर लगानी रहेको खाद्य तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेडबाट १ जना, नेपाल सरकार र नेपाल सरकारको लगानी रहेको संगठित संस्था वाहेकका शेयरधनीहरूबाट ७ जना र २ जना स्वतन्त्र सञ्चालक रहनेछन्।
- (३) नेपाल सरकार र नेपाल सरकारको लगानी रहेको संगठित संस्थाद्वारा मनोनित सञ्चालकहरू वाहेक साधारणसभाद्वारा नियुक्त भएका सञ्चालकहरूको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ। कार्यकाल समाप्त भई सञ्चालकको पदबाट अवकाश प्राप्त गर्ने व्यक्ति सञ्चालक पदमा पुनः नियुक्त हुन सक्नेछन्।
- (४) वार्षिक साधारणसभा हुनु अगावै कुनै कारणले कुनै सञ्चालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि सञ्चालकको नियुक्ति सञ्चालक समितिले गर्न सक्नेछ र सो पछि बस्ने वार्षिक साधारणसभाबाट अनुमोदन गरिनेछ। कुनै सञ्चालकको कार्यकाल पुरा 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।

- (५) यस नियमावली बमोजिम सञ्चालक मनोनयनको अधिकार पाएको संगठित संस्थाले सञ्चालक नियुक्त गर्दा निजको बैकल्पिक सञ्चालक पनि नियुक्त गर्न सक्नेछ।
- (६) सञ्चालकको निर्वाचनको लागि सञ्चालक समितिले निर्वाचन निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।
- (७) सञ्चालकहरूले आफु मध्येबाट बहुमतले छानेको कुनै एक जना व्यक्ति समितिको अध्यक्ष हुनेछ।

२८. सञ्चालक हुन लिनपर्ने न्यूनतम शेयर सख्या:

यस कर्पोरेशनको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनको लागि कुनै पनि शेयरधनीले आफ्नो नाममा कम्तीमा २०० कित्ता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ।

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

२९. शेयरधनी वाहेकको अन्य कुनै स्वतन्त्र र व्यावसायिक व्यक्तिलाई सञ्चालक नियुक्त गर्ने भए निजहरूको सख्या, कार्यकाल, योग्यता तथा नियुक्ति प्रकृया सम्वन्धी व्यवस्था

- (१) प्रचलित कम्पनी कानूनले व्यवस्था गरे बमोजिम सञ्चालक समितिले दुईजना विज्ञ स्वतन्त्र सञ्चालक नियुक्त गर्न सक्नेछ।
- (२) निजहरूको कार्यकाल बढीमा चार वर्षको हुनेछ र निजको पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछ।
- (३) निजको काम कर्तव्य र सुविधा अन्य सञ्चालक सरह हुनेछ।
- (४) व्यावसायिक विशेषज्ञ स्वतन्त्र सञ्चालकको काम कर्तव्य र जवाफदेही तथा सुविधा अन्य सञ्चालक सरह हुनेछ।

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

३१. सञ्चालक नियुक्ति सम्बन्धी कुनै खास व्यवस्था गर्ने भए सो कुरा खुलाउने:
सञ्चालक समितिमा सञ्चालकहरूको नियुक्ति नियम २७ अनुसार गरिनेछ ।

३२. 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 त्यस्तो सुविधा लगत्तै बसेको साधारणसभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
- तर यसरी एकपटक तोकिएको पारिश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा प्रथम साधारण सभा नभएसम्म परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

३३. सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (१) सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कानून र ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ । कम्पनी ऐन र कर्पोरेशनको प्रवन्धपत्रको प्रतिकुल नहुने गरी समितिले तपसिल बमोजिमका अधिकारहरू प्रयोग गर्न पाउनेछ ।
- (क) कर्पोरेशनको दीर्घकालीन उद्देश्य प्राप्तिको लागी अल्पकालिन तथा दीर्घकालीन योजना, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) कर्पोरेशनको लागि आवश्यक पर्ने सम्पत्ति खरिद बिक्री गर्ने, वा अन्य तरिकाबाट प्राप्ती गर्ने,
- (ग) आवश्यकतानुसार कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने, पुरस्कार दिने, विभागीय सजाय सम्बन्धी कार्य गर्ने र कर्मचारीको सेवा सुविधा तोक्ने,
- (घ) समितिले पाएको केही वा सबै अधिकार आवश्यकता र औचित्य हेरी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ,
- (ङ) कर्पोरेशनसंग सम्बन्धी मुद्दा मामिला गर्ने, मिलापत्र गर्ने र प्रतिरक्षा गर्ने र

(च) कर्पोरेशनलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, आर्थिक प्रशासन तथा खरिद विनियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि र आवश्यक पर्ने विनियमावली स्वीकृत गर्ने तथा कम्पनी सञ्चालनका सिलसिलामा आवश्यक निर्णयहरू गर्ने ।

- (२) सञ्चालकहरूले कार्य सुरु गर्नु अघि कम्पनीको गोपनीयता, कम्पनी प्रति इमान्दारिताको सफथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) सञ्चालकहरूले कार्य सुरु गर्नु अघि प्रचलित ऐन नियम अन्तर्गत रही आफ्नो तथा नजिकको नातेदारको विवरण सहित स्वार्थ, लगानी आदिको विस्तृत विवरण कम्पनीमा पेश गर्नु पर्नेछ, र प्रत्येक बर्ष सो विवरणमा फेरवदल भए सोको अद्यावधिक विवरण समेत कम्पनीमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) सञ्चालक समिति साधारणसभा प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

३४. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) प्रचलित ऐन तथा कर्पोरेशनको प्रवन्धपत्र नियमावलीको अधीनमा रही सञ्चालक समितिले आफ्नो अधिकारहरू मध्ये केही अधिकारहरू प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, अन्य पदाधिकारी, समिति र उपसमितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) सञ्चालक समितिले कुनै खास प्रयोजनका लागि आवश्यकतानुसार एक वा एक भन्दा बढी उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ । यसरी गठन भएको उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार, बैठक कार्यविधि तथा बैठक भत्ता, पारिश्रमिक सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३५. प्रबन्ध सञ्चालक सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कम्पनी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सञ्चालक समितिले सञ्चालकहरू मध्येबाट उपयुक्त ब्यक्तिलाई प्रबन्ध सञ्चालकमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
- (२) प्रबन्ध सञ्चालकको योग्यता तथा काम कर्तव्य र अधिकार सञ्चालक समितिले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।
- (३) प्रबन्ध सञ्चालकको पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरू सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत करारमा निश्चित भएअनुसार हुनेछ ।

३६. प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कर्पोरेशनको सञ्चालक समितिले कम्पनीको दैनिक कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि कार्यकारी प्रमुखको रूपमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नियुक्ति गर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त हुने प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पदावधि, पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्तहरू कर्पोरेशनको कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावलीमा तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (३) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
 - (क) कर्पोरेशनको प्रशासकीय अधिकृत भई काम गर्ने ।
 - (ख) कर्पोरेशनको दैनिक कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
 - (ग) कर्पोरेशनको उद्देश्य प्राप्तिका लागि नेपाल सरकारका निकाय र अन्य सरोकारवाला निकायसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
 - (घ) कर्पोरेशनका कर्मचारीहरू मानव श्रोतको रेखदेख, नियन्त्रण र व्यवस्थापन गर्ने तथा निर्देशन दिने,
 - (ङ) कर्पोरेशनको रणनीतिक योजना, वार्षिक बजेट, पूरक बजेट, कार्य योजनाहरू तर्जुमा गरी सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
 - (च) कर्पोरेशनको कर्मचारी विनियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ,
 - (ड) साधारणसभा तथा सञ्चालक समितिको निर्णय र नियामक निकायहरूबाट दिइएका निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
 - (च) समितिबाट स्वीकृत कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,
 - (छ) कर्पोरेशनको तर्फबाट सरकारी निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय व्यावसायिक प्रतिष्ठानहरूमा प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने,
 - (ज) धितोपत्र सम्बन्धी ऐन, नियम, प्रवन्धपत्र र यस नियमावलीको अधीनमा रही कर्पोरेशनले सम्बन्धित निकाय वा अन्य निकायमा

पेश गर्नु पर्ने विवरण, कागजात, निर्णय आदि यथा समयमा पेश गर्ने,

- (झ) कर्पोरेशनको तर्फबाट कुनैपनि अड्डा अदालत मुद्दा दायर गर्ने, प्रतिरक्षा गर्ने, हाजिर हुने, मिलापत्र गर्ने, मुद्दा फिर्ता लिने लगायतका मुद्दा सम्बन्धी सम्पूर्ण कामकारवाही गर्ने,
- (ञ) कर्पोरेशनको व्यावसायिक काम कारोवारको लागि समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू तथा नेपाल सरकारबाट धितो राखी वा नराखी ऋण, सहयोग लिने तथा सो सम्बन्धी तमसुकमा दस्तखत गर्ने,
- (ट) कर्पोरेशनको नामबाट गर्नु पर्ने सबै किसिमका सम्भौतामा दस्तखत गर्ने तथा पर्याप्त कारण खोली म्याद थप गर्ने,
- (ठ) कर्पोरेशनको बांकी रकम जरिवाना आदि असुल उपर गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने,
- (ड) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार आवश्यकता र औचित्यका आधारमा मातहतका अधिकारीहरूलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ,
- (ढ) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले कम्पनीको दैनिक कारोवार, आर्थिक कारोवार, व्यापारिक तथा प्रशासनिक नीति नियम सम्बन्धमा निर्देशन, परिपत्र, कार्यविधि, निर्देशिका तयार गरी स्वीकृतिका लागि समिति समक्ष पेश गर्ने, र
- (ण) कर्पोरेशन सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३७. सञ्चालक समितिको बैठक आब्हान: सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षको स्वीकृतिमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा कम्पनी सचिवले बोलाउनेछ । सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि नियम ३८ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३८. सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि: सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, स्थान र समयमा बस्नेछ ।

तर काबुवाहिरको परिस्थिति परी वा अन्य कुनै कारणबाट सञ्चालकहरू भौतिक रूपमा एकै स्थानमा जम्मा भई बैठक बस्न असम्भव हुने भएमा विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गरी जुम मार्फत समेत बैठक बस्न र निर्णय गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।

- (१) सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार नियम ३७ मा लेखिएको पदाधिकारीले बोलाउने छ । त्यसरी बैठक नबोलाएमा कुल सञ्चालक संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सञ्चालकहरूले लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले 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 बोलाउदा अन्य सञ्चालकहरूलाई उपनियम (२) अनुसार बैठकको सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (२) सञ्चालक समितिको बैठकको सूचना सञ्चालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रूपमा वा विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट दिन सकिनेछ ।
- (३) सञ्चालक समितिको बैठकमा सञ्चालकहरू स्वयम उपस्थित हुनु पर्नेछ । तर वैकल्पिक सञ्चालक नियुक्त गर्ने संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालक अनुपस्थित भएको अवस्थामा निजको वैकल्पिक सञ्चालक उपस्थित हुन सक्नेछ ।
- (४) सञ्चालकहरूको कुल संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकहरू उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक बस्न सक्ने छैन । तर गणपूरक सख्या नपुगी सञ्चालक समितिको बैठक हुन नसकेमा कम्तीमा तीन दिनको सूचना दिई अर्को बैठक बोलाउन सकिनेछ । त्यस्तो बैठकमा पनि गण पूरक सख्या नपुगेमा उपस्थित सञ्चालकहरूले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ ।
- (५) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सञ्चालकहरूले आफु मध्येबाट छानेको सञ्चालकले अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (६) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

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 सदस्यहरू 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 ।
- (९) लिखित सहमतिद्वारा निर्णय गर्ने अन्य प्रक्रियाहरू कम्पनी ऐन, २०६३ र सो अनुसार बनेको कम्पनी निर्देशिका, २०७२ (संशोधन सहित) मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

३९. सञ्चालक समितिको निर्णयको अभिलेख:

- (१) सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माईन्यूट) को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ, र सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सञ्चालकहरूमध्ये 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 समय भित्र निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

हिसाबकिताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण

४०. कम्पनीको हिसाब किताब, लेखा र लेखा परीक्षण:

- (१) यस कर्पोरेशनको लेखा तथा हिसाब किताब प्रचलित कानून अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्ड अनुरूप तयार गरिनेछ।
- (२) कर्पोरेशनले राख्नु पर्ने हिसाब किताब प्रतिदिनको कारोवार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रूपमा राख्नु पर्नेछ।
- (३) कर्पोरेशनको कारोवारको हिसाब किताबको नियमित रूपमा लेखापरीक्षण गर्नु पर्दछ।
- (४) कम्पनीको साधारण सभाले ऐन बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ। त्यसरी नियुक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाइनेछ। तर प्रथम साधारण सभा हुनु भन्दा अघि सञ्चालक समितिले लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकले आफुले लेखा परीक्षण गरेको हिसाब किताब र लेखाबाट कर्पोरेशनको वासलात, नाफानोक्सानीको हिसाब एव नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफुलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलाई दिनेछ। कम्पनीले त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपि प्रत्येक शेयरधनी र कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ।
- (६) कम्पनीको अद्यावधिक हिसाब किताब कुनै शेयरधनीले निरीक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समयभित्र यथाशिघ्र निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ।

४१. **लेखापरीक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था:** प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सञ्चालक समितिले लेखापरीक्षण समितिको व्यवस्था गर्नेछ। लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून तथा सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

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) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई कर्पोरेशनले 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, डिवेन्चरवाला, सञ्चालक र पदाधिकारीलाई दिइने तथा निजबाट प्राप्त हुने सूचना:** कम्पनीले शेयरधनी, डिवेन्चरवाला, सञ्चालक वा पदाधिकारीहरूलाई र शेयरधनी वा डिवेन्चरवालाहरूले कम्पनी, सञ्चालक वा कम्पनीका पदाधिकारीलाई कुनै सूचना वा जानकारी विद्युतीय वा अन्य कुनै माध्यमबाट दिन सक्ने छ।

४४. **कम्पनी सचिव:**

- (१) प्रचलित कम्पनी ऐनले तोकेको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिकलाई सञ्चालक समितिले कम्पनी सचिवको पदमा नियुक्त गर्न सक्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको कम्पनी सचिव नियुक्त गर्दा कर्पोरेशनमा कार्यरत योग्य अधिकृत कर्मचारीलाई कम्पनी सचिवको काम गर्ने जिम्मेवारी दिन सकिनेछ।
- (३) कम्पनी सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कम्पनी कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४५. कम्पनीको छापः

- (१) कर्पोरेशनको एउटा छुट्टै छांप हुनेछ । कर्पोरेशनको छांप प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको मातहतमा रहनेछ । जसको प्रयोग कर्पोरेशनको कारोवारको प्रयोजनको लागि गरिनेछ । निजले कम्पनीका अन्य कर्मचारीहरूलाई छांपको प्रयोग गर्ने गरी सुम्पन सक्नेछ ।
- (२) कर्पोरेशनको छांप अनधिकृत रूपमा प्रयोग गरी कर्पोरेशन उपर कुनै दायित्व सिर्जना भएमा सो छांप जिम्मा लिने व्यक्तिबाट त्यस्तो दायित्व सृजना भएको रकम असुल उपर गरिनेछ ।

४६. प्रतिलिपी दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावली, वार्षिक आर्थिक विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकको लगत, दर्ता प्रमाणपत्र वा कम्पनीको तर्फबाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखतको प्रतिलिपी कुनै शेयरधनी वा अरू कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा रू.१००।- दस्तुर लिई प्रतिलिपी दिनु पर्नेछ ।
- (२) साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रू. १०। दस्तुर लाग्नेछ ।
- (३) सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपी दिन कर्पोरेशन बाध्य हुने छैन ।
- (४) शेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न रू.१००।- दस्तुर लाग्नेछ ।
- (५) शेयरधनी वा डिबेन्चरवालाको दर्ता किताबको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न चाहेमा एकमुष्ट रू. १,०००।- दस्तुर लिई सि.डि. वा पेन ड्राईभ वा विद्युतीय माध्यमबाट इमेल मार्फत प्रदान गरिनेछ ।

४७. कम्पनी गाभिने कुरा:

- (१) यस कर्पोरेशनमा कुनै अर्को कम्पनीलाई वा यस कर्पोरेशनलाई कुनै अर्को कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा कर्पोरेशनको साधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी ऐन बमोजिम अर्को कम्पनीलाई गाभ्न वा आफु अर्को कम्पनीमा गाभिन सक्नेछ ।
- (२) कुनै कम्पनी एक अर्को कम्पनीसँग गाभिदा, शेयरको हेरफेर वा हस्तान्तरण वा कम्पनीको सम्पूर्ण जायजैथाको बिक्रीमा सहमति नजनाउने शेयरधनीको हकमा कुनै विशेष व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

४८. कम्पनीको खारेजी:

- (१) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कर्पोरेशनको 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 लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिए 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 भए:

५०. अन्य आवश्यक कुराहरू:

- (१) कर्पोरेशनको आर्थिक वर्ष प्रत्येक वर्ष श्रावण १ गते देखि आषाढ मसान्तसम्म हुनेछ ।
- (२) यस कर्पोरेशनको कारोवार सम्बन्धमा शेयरवालाको दायित्व निजले खरीद गरेको वा खरीद गर्न कवोल गरेको शेयरको अधिकतम रकमसम्म सिमित रहनेछ ।
- (३) कर्पोरेशन तत्कालीन कम्पनी कानून अनुसार मिति २०२०।०५।२७ मा दर्ता तथा स्थापना भई तद्दुप्रान्त प्रचलित रहेको तत्कालीन कम्पनी ऐन, २०२१, कम्पनी ऐन, २०५३ एवं कम्पनी ऐन, २०६३ अनुसार समय समयमा नियमावली संशोधन भई आएकोमा उल्लेखित नियमावलीलाई खारेज गरी कम्पनी ऐन, २०६३ अनुसार तोकिएको ढाँचामा संशोधन एवं प्रतिस्थापन गरिएको छ ।
- (४) यो प्रबन्धपत्र कर्पोरेशनको साधारण सभाले पारित गरी कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट स्वीकृत एवं अभिलेख भएका मितिबाट लागु हुनेछ र सो भन्दा अघि कायम रहेको प्रबन्धपत्र स्वतः निष्कृत हुनेछ । नियमावली निष्कृत हुनुअघि भए गरेका काम कारवाही तथा सञ्चालक समितिको गठन यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
- (५) प्रस्तुत नियमावली निष्कृत हुनुअघि कायम रहेको नियमावलीको व्यवस्थाका

आधारमा सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरी लागु गरेका कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, आर्थिक प्रशासन विनियमावली, निर्देशिका, कार्यविधिहरू सञ्चालक समितिबाट खारेज वा संशोधन नभएसम्म यथावत कायम रहनेछ ।

(६) कर्पोरेशनले हाल नेपाल राज्यभर सञ्चालन गरी रहेको प्रदेश कार्यालय, शाखा कार्यालय, उपशाखा, डिपो एवं सम्पर्क कार्यालयहरू र उक्त कार्यालयहरूबाट भै आएका व्यावसायिक काम कारवाही यथावत सञ्चालनमा रहनेछन् ।

५१. नियमावलीमा संशोधन भएमा लागु हुने अवस्था:

(१) यस नियमावलीमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव गरी स्वीकृतिका लागि पेश गर्नु पर्नेछ । साधारणसभाबाट स्वीकृत भएपछि त्यस्तो संशोधन कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र नियमावली संशोधन भएको मानिनेछ ।

(२) कम्पनी तथा धितोपत्र कारोवार सम्बन्धी प्रचलित कानून संशोधन भएको खण्डमा यो नियमावली पनि सोही बमोजिम संशोधन भएको मानिनेछ र यस नियमावलीमा सोही अनुरूप संशोधन गर्नु पर्नेछ ।

५२. नियमावली बाभिएको हदसम्म निष्कृत हुने: यस नियमावलीका नियमहरू ऐन, अन्य प्रचलित कानून वा प्रबन्धपत्रसंग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म त्यस्ता नियमहरू स्वतः बदर हुनेछन ।

५३. संस्थापकले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर सख्या र उदघोषण: हामी साल्ट ट्रेडिङ कर्पोरेशन लिमिटेडको संस्थापकहरूले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्न मञ्जुर गरेको छौ । यो नियमावलीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, थर ठेगाना, हस्ताक्षर हामीले लिन कबुल गरेको र साक्षी सम्बन्धी व्यहोरा ठीक सांचो हो । कुनै कारणले भुठ्ठा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात् सृजना हुने दायित्व व्यहोर्न हामी तयार छौ । यो नियमावलीमा लेखिएका कुरा सांचो हो भुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहन बुझाउन मञ्जुर छ भनी सहीछाप गरेका छौ ।

**अनुसूची (१)
प्रबन्धपत्रको दफा को ५३ संग सम्बन्धित
शेयर विवरण**

शेयर संरचना

सि.न.	शेयर लिने ब्यक्तिहरूको नाम र वतन	पेसा	प्रत्येकले लिएको साधारण शेयरको सख्या	दस्तखत साक्षिको नाम र वतन
१	श्री ५ को सरकार, ए.ज.र वाणिज्य विभाग		६७५०	
२	नेशनल ट्रेडिङ लि टेक, काठमाडौं	ब्यापार	५६२५	
३	श्री राजेन्द्रमान शेरचन, पकनाजोल	ब्यापार	३६८	
४	श्री कीर्ति कुमार जोशी, कमलपोखरी	ब्यापार	३००	
५	श्री गौरी शंकर अग्रवाल, नयासडक	ब्यापार	३००	
६	श्री कृष्णसिद्धि गुभाजु मखनटोल	ब्यापार	२००	
७	श्री रूप कुमार सिद्धि मखनटोल	ब्यापार	३४५	
८	श्री ईश्वरलाल श्रेष्ठ, ठहरी	ब्यापार	३७१	
९	श्री वासुदेव शर्मा लुईटेल, ललितपुर	ब्यापार	२०२	

**अनुसूचि (२)
नियमावलीको नियम ४५ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित**

- कम्पनीको छांप
कम्पनीको छांप निम्न अनुसारको हुनेछ ।
- माथिल्लो भागमा गोलाकार हुने गरी “साल्ट ट्रेडिङ कर्पोरेशन लिमिटेड” लेखिनेछ ।
 - सो भन्दा तल भिमसेनको गदा
 - गदाको डण्डामा सा.ट्रे.क.लि लेखिनेछ ।
 - गदाको मुनी सत्यमेव परं धनम् लेखिनेछ ।
 - सबभन्दा तल कर्पोरेशन स्थापना वर्ष २०२० लेखिनेछ ।



सत्यमेव परं धरमः

साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेशन लिमिटेड

केन्द्रीय कार्यालय

कालिमाटी, काठमाडौं, पोष्ट बक्स नं. ४८३,

फोन नं.: ५३७१२०८, ५३७१०१४

E-mail: agro@stcnepal.com, URL: www.stcnepal.com