कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत सँचालीत

(शेयरहरुमा सिमित दायित्व भएको)

त्रिशुली सोलार प्रा.लि.

को

नियमावलीको नियम १. मा भएको संसोधन

नियमावलीको नियम १. यस कम्पनीको नाम **डाईनामिक पावर प्रा.लि.** हुनेछ । यसलाई अंग्रेजीमा Dynamic Power Pvt. Ptd. भनिनेछ ।

(दफा २० को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)
कम्पनी ऐन,२०६३ अन्तर्गत सस्थापित

त्रिशुली सोलार प्रा.लि.

नियमावली

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **कम्पनीको नाम** :- यस कम्पनीको नाम **त्रिशुली सोलार प्रा.लि.** हुनेछ । यसलाई अंग्रेजीमा **Trishuli Solar Pvt. Ltd.** भनिनेछ ।

२. **कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना** :- यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाडौं जिल्ला काठमाडौं महानगरपालिका वडा न. -२८, मा रहनेछ ।

३. **परिभाषा** :- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :-

(क) **"ऐन"** भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

(ग) **"रजिष्ट्रार"** भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) **"कम्पनी"** भन्नाले **त्रिशुली सोलार प्रा.लि.** सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"संस्थापक शेयरधनी"** भन्नाले कम्पनीको अंकित दरको शेयर खरिद गरी प्रवन्ध पत्र नियमावलीमा हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्दछ ।

(च) **"शेयरधनी"** भन्नाले कम्पनीको अंकित दरको शेयर खरिद गरी कम्पनी ऐन, को दफा ४६ को उपदफा १ बमोजीम तयार पारीएको शेयरवालाको लगतमा नाम उल्लेखित व्यक्ति वा संस्था वा कम्पनीको शेयरमा स्वामित्व भएको ब्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।

(छ) **"सभा"** भन्नाले कम्पनी ऐन, बमोजीमको रित पुराई गरिएको कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा तथा विषेश साधारण सभालाई जनाउदछ ।

(ज) **"संचालक समिति"** भन्नाले कम्पनी ऐन, बमोजीम गठन भएको संचालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"प्रवन्ध संचालक"** भन्नाले कम्पनीको संस्थापक/संचालक शेयरधनीहरु मध्ये बाट कम्पनीको सम्पुर्ण काम कारोवारको रेखदेख तथा ब्यवस्थापनको लागि नियुक्त गरिएको ब्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **"संचालक"** भन्नाले कम्पनीको संचालक सम्झनुपर्दछ । सो शव्दले वैकल्पिक संचालक समतेलाई जनाउदछ ।

(ट) **"डिवेञ्चरवाला"** भन्नाले कम्पनीको अंकित दरको डिवेञ्चर खरिद गर्ने व्यक्ति वा सस्था सम्झनुपर्छ ।

(ठ) **"कम्पनी सचिव"** भन्नाले यस कम्पनी ऐन २०६३, को दफा १८५ बमोजीम नियुक्त हुने कम्पनी सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) **"ईजाजतपत्र"** भन्नाले यस कम्पनीको दर्ता पश्चात कम्पनीको काम कारोवार संचालन गर्नको लागि सम्वन्धित निकायवाट लिईने इजाजतपत्र सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) **"लेखा परीक्षक"** भन्नाले सम्वन्धित निकायवाट लेखा परिक्षकको ईजाजत (लाइसेन्स) प्राप्त गरेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) **"लिक्विडेटर"** भन्नाले सम्वन्धित निकायवाट लिक्विडेटरको ईजाजतपत्र (लाइसेन्स) प्राप्त गरेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त) **"सर्वसम्मत सम्झौता"** भन्नाले प्राईभेट कम्पनीले कम्पनीको तत्काल कायम रहेको सम्पुर्ण शेयरधनीहरुले कम्पनीको सञ्चालनको सम्वन्धमा सर्वसम्मतिवाट गरेको सम्झौता सम्झनु पर्दटछ ।

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

परिच्छेद -२

शेयरपुँजी तथा ऋण

५. **शेयरको अंकित मुल्य** :- यस कम्पनीको शेयरको अंकित मुल्य रु १०० हुनेछ ।

६. **शेयरमा लियन रहने कुरा** :- शेयरधनीहरुले कम्पनीलाई तिर्न बाँकी रहेको शेयर बापतको रकम वा कम्पनीलाई कानून बमोजिम बुझाउन बाँकी रकम बापत निजहरुका नाममा दर्ता भएको शेयर र सो बापत बाँडिने लाभांसमा कम्पनीको लियन वा दावी रहने छ ।

७. **बिभिन्न बर्गका शेयरहरु जारी गर्ने भए र त्यस्ता शेयरको वर्ग, त्यसमा निहित शेयरधनीको हक, अधिकार तथा बन्देजहरु** :- हाल साधारण शेयर बाहेक अन्य बिभिन्न वर्गको शेयरको व्यवस्था गरिएको छैन ।

८. **नियम ७ बमोजिम जारी भएको शेयर खरिद गर्ने शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित बर्गका शेयरधनीहरुको स्वीकृती चाहिने वा नचाहिने हो सो कुरा खुलाउने** :- हाल साधारण शेयर बाहेक अन्य शेयरको ब्यवस्था नगरिएकोले सो खुलाउनु नपर्ने ।

९. **अग्राधिकार शेयर सम्वन्धि ब्यबस्था** :- हाल यस सम्बन्धि कुनै ब्यबस्था गरिएको छैन ।

१०. **संस्थापकले लिनुपर्ने शेयर** :- कम्पनीमा संस्थापक हुन १०० थान शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।

११. **शेयरवापतको रकमको भुक्तानीको माग तथा शेयर जफत सम्बन्धि ब्यबस्था** :-

कम्पनीले आवश्यकता अनुसार शेयर बापतको रकमको भुक्तानी माग गर्नेछ । शेयर बापतको रकमको भुक्तानी तथा शेयर जफत सम्बन्धी अन्य कुरा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१२. **शेयर बिक्री वा धितो बन्धक सम्बन्धी ब्यबस्था** :- १) कम्पनीको कुनै शेयरधनीले संचालक समितिको पुर्व स्वीकृति नलिई आफ्नो नाममा रहेको शेयर कम्पनीको शेयरधनी बाहेक अन्य व्यक्तिलाई बिक्रि वा हस्तान्तरण गर्न वा धितो बन्धक राख्न सक्ने छैन ।

२) आफ्नो नाममा रहेको शेयर बिक्रि गर्न वा धितो बन्धक राख्न चाहने शेयरधनीले संचालक समितिमा लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । त्यसरी जानकारी गराउदा शेयर बिक्रि गर्न लागेको भए आफुले बिक्रि गर्न चाहेको शेयरको मुल्य र धितो बन्धक राख्न चाहेको भए धितोवन्धक लिने व्यक्तिको नाम, ठेगाना, धितो बापत लिएको ऋण, धितो फुकुवा हुने प्रस्तावित मिति समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

३) कुनै शेयरधनीले उपनियम (२) बमोजिम शेयर बिक्रि गर्नको निमित्त जानकारी गराएमा संचालक समितिले सो जानकारी पाएको ७ (साँत) दिन भित्र अन्य शेयरधनी लाई लिखित रुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ

४) कुनै शेयरधनीले यसरी बिक्रि हुन लागेको शेयर खरिद गर्न चाहेमा उपनियम (३) बमोजिम जानकारी पाएको ३५ (पैतिस) दिन भित्र सो कुराको जानकारी संचालक समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

५) शेयर खरिद गर्न चाहने उपनियम (४) बमोजिम जानकारी दिने शेयरधनीले त्यसरी जानकारी दिएको ३ (तिन) महिना भित्र त्यस्तो शेयर खरिद गर्नु पर्नेछ । एक भन्दा बढि शेयरधनीले उपनियम (४) बमोजिम जानकारी दिएकोमा सबै भन्दा पहिलो जानकारी दिने शेयरधनीले शेयर खरिद गर्न पाउनेछ ।

६) उपनियम (४) बमोजिम ३५ (पैतिस) दिन भित्र कुनै पनि शेयरधनीले शेयर खरिद गर्न चाहेको जानकारी संचालक समितिलाई नदिएमा संचालक समितिले उपनियम (२) बमोजिम जानकारी दिने शेयरधनीलाई सो कम्पनीका शेयरधनी बाहेक अन्य ब्यक्तिलाई शेयर बिक्रि गर्न स्वीकृती दिनेछ र त्यस्तो स्वीकृती १ वर्षसम्म कायम रहनेछ । तर यस उपनियम बमोजिम अन्य ब्यक्तिलाई शेयर बिक्रि गर्दा उपनियम (२)मा उल्लेखित मूल्य भन्दा कम मूल्यमा शेयर बिक्रि गर्न पाउने छैन ।

७) कुनै शेयरधनीले आफ्नो शेयर कम्पनीका शेयरधनी बाहेक अन्य ब्यक्तिलाई धितो बन्धक राख्न उपनियम (२) कमोजिम जानकारी गराएमा संचालक समितिले जानकारी पाएको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र धितो बन्धक राख्न स्वीकृती दिने वा नदिने सम्बन्धमा निर्णय गरी सो को जानकारी शेयरधनीलाई दिनु पर्नेछ । स्वीकृती नदिने भए सो को कारण समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

८) शेयर बिक्रि वा धितोबन्धक र दाखिला खारेज सम्बन्धी अन्य ब्यवस्था ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१३. **शेयरको प्रमाण-पत्र** :- यस कम्पनीले जारी गर्ने शेयर प्रमाण पत्रमा संचालक समितिको अध्यक्ष र कुनै एक संचालकको अनिवार्य दस्तखत हुनेछ ।

१४. **शेयर पूँजी हेरफेर गर्ने कुरा** :-साधारण सभाबाट बिशेष प्रस्ताव पारित गरी साधारण सभाको निर्णयबाट ऐन बमोजिम कम्पनीको शेयर पुँजी हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

१५. **ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी ब्यवस्था** :-

१) कम्पनीले ऋण र डिबेञ्चर उठाउन सक्नेछ ।

२) कम्पनीले जारी गरेको डिबेञ्चर शेयरमा परिणत हुन सक्नेछ ।

३) उपनियम(२) बमोजिम डिबेञ्चर शेयरमा परिणत गर्नु पर्दा संचालक समितको पूर्व स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

४) कम्पनीको डिबेञ्चर अन्य चल-सम्पत्ति सरह धितो बन्धक राख्न सकिनेछ ।

५) डिबेञ्चर हस्तान्तरण र दाखिला खारेज गर्नको लागि संचालक समितिको पूर्व स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

६) ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धि अन्य कुरा ऐनमा ब्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

१६. **शेयरधनी तथा डिबेन्चरवालाको दर्ता किताबको निरिक्षण** :- **शेयरधनी वा डिबेञ्चर वालाले** कम्पनीको शेयर वा डिबेञ्चर दर्ताकिताव निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

तर कम्पनीले आफ्नो सुचना पाटीमा ७ (सात) दिन अगावै सूचना टाँस गरी एक बर्षमा पैतालिस दिनमा नबढाई एक पटकमा बढीमा ३० (तीस) दिन सम्म दर्ता किताबको निरीक्षण बन्द गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -३

साधारण सभा

१७. **साधारण सभा संम्बन्धी ब्यवस्था** :- १) यस कम्पनीले साधारण-सभा गर्नेछ ।

१८. **कम्पनीको साधारण सभा संम्बन्धी ब्यबस्था** :-

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 संस्थापन भएको मितिले १२ (बाह्र) महिना भित्र गरिनेछ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ (छ) महिना भित्र गरिनेछ ।

३) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि कम्तिमा २१(एक्काइस) दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नको लागि कम्तिमा १५ (पन्ध्र) दिन अगावै सभा हुने ठाउं, मिति र छलफल गर्ने विषय खाली सबै शेयरधनीलाई सुचना दिइनेछ तर साधारण सभा गराउनको लागी सबै शेयरधनीको प्रतिनिधित्व हुने गरी संचालक वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित भएमा यस उपनियम वमोजिमको म्याद लागु हुने छैन तर उक्त बैठकमा संचालकहरु को सङ्ख्या मध्ये ७५% (पचहत्तर प्रतिशत) भन्दा वढी सङ्ख्यामा संचालक उक्त बैठकमा अनिवार्य उपस्थिती भएको अवस्था हुनु पर्नेछ ।

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

५) उपनियम (४) मा उल्लेखित पदाधीकारीले साधारण सभा नबोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले संचालक समितिको बैठक बस्न नसकेमा सचालक समितिको कुल संचालकहरु मध्ये कम्तिमा ५१% (एकाउन्न प्रतिशत) संचालक उपस्थीत भै सोही कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्नेछन् । यसरी साधारण सभा बोलाउन सबै शेयरधनीलाई उपनियम (३) वमोजिमको सुचना दिनु पर्नेछ । यसरी बस्ने संचालक समितिको बैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थित भएकोमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थिती भएमा उपस्थित संचालकहरु मध्येबाट छानिएको संचालकले संचालक समितिको बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

६) उपनियम (३) र (५) बमोजिम बोलाईएको साधरण सभामा नियम २४ बमोजिमको गणपूरक सङ्ख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ३ दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाईनेछ ।

७) यस कम्पनीको साधारण सभा देश बाहिर तथा कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहेको जिल्ला बाहिर कुनै पनि स्थानमा गर्न सकिनेछ ।

१९. **साधारण सभाको कार्यबिधि** :-

१) साधारण सभाको अध्यक्षता संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।।

२) संचालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थति भएमा उपस्थित संचालकले आफु मध्ये वाट छानिएको संचालकले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ । तर साधारण सभामा कुनै पनि संचालक उपस्थित नभएमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरुले आफुमध्येबाट छानेको शेयरधनीले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

३) सभा काम कारवाही प्रारम्भ हुनु अघि सभाको वैधता बारे छलफल गरी गणपूरक संख्या पुगे वा नपुगेको एकीन गर्नु पर्नेछ र गणपुरक संख्या पुगेको पाईएमा सो सभाको अध्यक्षको अनुमतिले विधिवत संचालन हुनेछ ।

३२. **संचालकको नियुक्ती सम्बन्धी कुनै खास ब्यबस्था गर्ने भए सो कुरा खुलाउने :-**
हाल सो सम्वन्धी कुनै व्यवस्था गरिएको छैन ।

३३. **संचालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुबिधा सम्बन्धी ब्यबस्था :-**

१) सञ्चालकको पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुबिधा साधारण सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरीएको भएता पनि पहिलो साधारण सभा नभए सम्म त्यस्तो पारिश्रमिक बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले आफै तोक्न सक्नेछ । तर एक पटक तोकिएको पारिश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा प्रथम साधरण सभा नभएसम्म लागि परिबर्तन गर्न सकिने छैन ।

३४. **संचालक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारहरु :-** १) ऐनमा उल्लेख भएका अधिकार र कर्तब्य बाहेक ऐनको अधिनमा रहि संचालक समितिको अरु कुनै विशेश अधिकार र कर्तब्य साधारण सभाले तोके बमोजिमको हुनेछ ।

३५. **अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी ब्यबस्था :-**

१) सञ्चालक समितिले आफ्नो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । तर प्रचलित कानून बमोजिम कंम्पनीको सञ्चालक हुन अयोग्य भएको ब्यक्तिलाई सञ्चालक समितिले आफ्नो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छैन ।

२) यस कम्पनीको काम कारवाहीको शिलशिलामा संचालक समितिले ऐनको अधिनमा रहि आफ्नो संचालक, आफ्नो पदाधिकारी र आफ्नो उप-समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३६. **प्रवन्ध संचालक सम्बन्धी व्यवस्था :-**

१) सञ्चालक मध्ये बाट १ जना ब्यक्तिलाई संचालक समितिको निर्णय द्धारा प्रवन्ध संचालकमा नियुक्त गरिनेछ ।

२)प्रबन्ध संचालकको योग्यता, काम, कर्तब्य, जिम्मेवारी र अधिकार :-

क) कम्पनीको संचालकमा नियुक्त भएको ब्यक्ति मात्र प्रबन्ध संचालकको पदमा नियुक्त हुनेछ ।

ख) संचालक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ग) दैनिक कार्य संचालन गराउनु ।

घ) कर्मचारीलाइ निर्देशन गर्नु ।

ङ) संचालक समितिको निर्णय अनुसार कम्पनीको लागि आबश्यक प्राबिधिक तथा अप्राबिधिक कर्मचारी तथा कामदारहरु नियुक्त गर्ने ।

च) कम्पनीको तर्फबाट गर्नु पर्ने सम्झौता, मंजूरीनामा, मुद्धा, मामिला तथा भैपरि आउने कार्यहरु गर्नु ।

छ) कंम्पनी ऐन, प्रबन्ध प्रत्र, नियमावली र प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि काम गर्ने प्रबन्ध संचालकको कर्तब्य हुनेछ ।

ज) अन्य काम र जिम्मेवारी संचालक समितिले र साधारण सभाले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ ।

३) प्रवन्ध संचालकको पारिश्रमिक तथा सेवाको अन्य शर्तहरु करार द्धारा निश्चित गरिनेछ ।

३७. **संचालक समितिको बैठक कसले बोलाउने हो सो कुरा खुलाउने :-** संचालक समितिको बैठक कम्पनीका अध्यक्षले बोलाउने छ । अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा कंम्पनीको कार्यकारी प्रमुख वा अन्य अधिकार प्राप्त ब्यक्तिले बोलाउनेछ ।

४) सभामा छलफल गरिने प्रत्येक बिषय (एजेण्डा) प्रस्तावको रुपमा प्रस्तुत हुनेछ र प्रत्येक प्रस्तावमा छलफल गरिनेछ । अध्यक्षले अनुमति दिएकोमा बाहेक एउटा प्रस्तावमा निर्णय नभईन्जेल अर्को प्रस्तावमा प्रवेश गरिने छैन ।

५) सभाको निर्णय वहुमतको आधारमा हुनेछ । तर बिशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरु मध्ये ७५ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीले प्रस्तावको पक्षमा मत दिएमा मात्र त्यस्तो प्रस्ताव सभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।

६) सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।

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

८) कुनै बिषयमा शेयरधनीहरुको मत संकलन गर्नु पर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रक्रिया अनुसार मत संकलन गरीनेछ ।

९) संचार सम्पर्कको माध्यमबाट पनि साधारण सभामा भाग लिन पाईनेछ ।

२०. **साधारण सभामा पारित गर्नु पर्ने बिशेष प्रस्ताव लगायतका प्रस्तावहरु पारित गर्न साधारण सभा नवोलाई शेयरधनीहरुको लिखित प्रस्ताव बाट पारित हुन सक्ने भएमा सो कुरा खुलाउने** :- साधारण सभामा पारित गर्नु पर्ने बिशेष प्रस्ताव लगायतका प्रस्तावहरु साधारण सभा नवोलाई शेयरधनीहरुको लिखित प्रस्ताव बाट पनि [illegible] गर्न सकिनेछ ।

२१. **साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य विषय** :- कम्प[illegible] बर्ष भरीमा भए गरेका कार्यहरुको संक्षीप्त बिवरण सहितको अध्यक्षको प्रतिबेदन, लेखा परिक्षण भईसकेका वार्षिक आर्थिक विवरण, लेखा परिक्षकको प्रतिवेदन तथा कम्पनीको उद्देश्य प्राप्तिमा बाधकको रुपमा उपस्थित कुराहरुलाई निराकरण गरी अगाडी बढ्नु पर्ने सवालहरु वार्षिक साधारण सभामा पेश गरिनेछ ।

२२. **विशेष प्रस्ताव** :- कम्पनी संचालन गर्ने क्रममा अकस्मात भैपरि आउने कुनैपनि विषयलाई एजेण्डा बनाई विशेष प्रस्ताव पारित गरिनेछ ।

२३. **बिशेष साधारण सभा** :- ऐन बमोजिम कम्पनीको बिशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

२४. **गणपूरक संख्या** :- बाँडफाड भएको कूल शेयर सङ्ख्याको कम्तिमा ६७ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कूल शेयरवालाहरु मध्ये कम्तीमा २ जना शेयरधनीहरु स्वयं 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 बोलाईएकोमा कुल शेयर संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तिमा २ जना शेयरधनी स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधि द्वारा उपस्थित भएमा सभा संचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२५. **प्रोक्सी मत सम्वन्धी ब्यबस्था** :-

१) प्रचलित कानून बमोजिम करार गर्न योग्य ब्यक्तिलाई प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्ती गर्न सकिनेछ ।

२) कुनै शेयरधनीले प्रतिनिधि नियुक्त गरी आफु स्वयं उपस्थित भएमा त्यस्तो प्रतिनिधि स्वत रद्द भएको मानिनेछ ।

३) प्रतिनिधी मार्फत मतदान गर्न पाउनेछ ।

४) प्रतिनिधिले आफु प्रतिनिधि भएको शेयरधनीको हकको मतमात्र प्रयोग गर्न पाउनेछ ।

२६. **मतदान** :-

१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रत्येक शेयरधनीलाई निजले लिएको प्रत्येक शेयर बापत साधारण सभामा एक मत दिने अधिकार हुनेछ ।

२) सचालकको नियुक्ती सर्बसम्मत निर्णयबाट पनि गर्न सकिनेछ ।

३) कुनै संचालकलाई कम्पनीको साधारण सभामा भागलिनको लागि कुनै शेयरधनीले आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्ती गरेको भएमा आफुलाई नियुक्त गर्ने बिषयमा वा आफ्नो स्वर्थ वा ब्यक्तिगत फाईदाको कुनै बिषयमा त्यस्तो संचालकले उक्त शेयरधनीको प्रतिनिधिको हैसियतले मतदान गर्न पाउने छैन ।

२७. **साधारण सभाको निर्णय बिबरणको अभिलेख** :-

१) ऐन अनुसार खुलाउनु पर्ने कुरा खुलाई साधारण सभाको काम कारवाही तथा निर्णयको बिबरणको छुटै अभिलेख गरी राखिनेछ । त्यस्तो बिवरणमा सभाको अध्यक्ष तथा कम्पनी सचिबले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ । कुनै ब्यहोराले सभामा कम्पनी सचिव अनुपस्थित भएको वा कम्पनी सचिवको नियुक्ती नभएको अवस्थामा सभाको अध्यक्ष तथा सभाले नियुक्त गरको एक जना शेयरधनीले त्यस्तो बिबरणमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

२) उपनियम (१) अनुसार राखिएको साधारण सभाको काम कारवाहीको बिबरणको अभिलेख कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ । त्यस्तो बिबरण कुनै शेयरधनीले कार्यालय समयमा निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनी सचिव वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -४

संचालक समिति

२८. **संचालकको गठन, संख्या र कार्यकाल** :-

१) यस कम्पनीमा संचालक समिति रहनेछ ।

क) यस कम्पनीमा २ (दुई) जनाको संचालक समिति हुनेछ ।

ख) सञ्चालकहरुको कार्यकाल ४ वर्ष हुनेछ ।

२) बार्षिक साधारण सभा हुनु अगावै कुनै कारणले कुनै संचालकको पद रित्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि संचालको नियुक्ती जुन प्रक्रियाबाट पहिले संचालक नियुक्त भएको थियो सोहि प्रक्रियाबाट गरिनेछ । कुनै संचालकको कार्यकाल पुरा नहुदै बिचमा पद रिक्त भई सो पदमा नियुक्त भएको संचालकको कार्यकाल जुन संचालकको पद रिक्त भई नियुक्त भएको हो सो संचालकको बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुनेछ । तर बार्षिक साधारण सभाद्धारा नियुक्त गरीएको संचालकको पद कुनै ब्यहोराले रिक्त भएमा सो रिक्त स्थानमा अर्को साधारण सभा सम्मको लागि संचालक समितिले संचालक नियुक्त गर्नेछ ।

३) संगठित संस्थाले संचालक नियुक्त गर्दा निजको बैकल्पिक संचालक पनि नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

६) यस कम्पनीको प्रथम बार्षिक साधारण सभा नभए सम्म संस्थापक नै प्रथम संचालक हुनेछन् ।

२९. **संचालक हुन लिनुपर्ने न्यूनतम शेयर संख्या** :- १) यस कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनका लागि कुनै पनि शेयरधनीले आफ्नो नाममा १०० (एक सय) कित्ता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ । तर स्वतन्त्र सञ्चालक र संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालकको हकमा यो ब्यवस्था लागू हुने छैन ।

३०. **शेयरधनी बाहेकको अन्य कुनै ब्यबसायिक ब्यक्तिलाई संचालक नियुक्ती गर्ने भए निजहरुको संख्या, कार्यकाल, योग्यता तथा नियुक्ती प्रक्रिया सम्बन्धी ब्यबस्था उल्लेख गर्ने** :- हाल लाई सो सम्बन्धी ब्यवस्था गरीएको छैन ।

३१. **संचालक पुनः नियुक्त हुन सक्ने वा नसक्ने** :- एक पटक संचालक भैसकेको ब्यक्ति पुनः संचालकमा नियुक्त हुन सक्नेछ तर प्रचलित कानून बमोजिम कम्पनीको संचालक हुन अयोग्य भएको ब्यक्ति कम्पनीको संचालक पदमा पुनः नियुक्ति हुन सक्ने छैन ।

नेपाल सरकार वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं

३८. **संचालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यबिधि :-**

१) संचालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार नियम ३७ मा लेखिएको पदाधिकारीले बोलाउने छ । त्यसरी बैठक नबोलाएमा कुल संचालक संख्याको कम्तिमा २५% प्रतिशत संचालक हरुले माग गरेकमा त्यस्तो पदाधीकारीले पन्ध्र दिन भित्र संचालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । यसरी माग गर्दा पनि बैठक नबोलाएमा सो कुरा खुलाई कम्तिमा २५% संचालकले बैठकमा छलफल हुने विषय र बैठक बस्ने समय तथा स्थान उल्लेख गरी संचालक समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछन् । यसरी बैठक बोलाउदा अन्य संचालकहरुलाई उपनियम (२) अनुसार बैठकको सुचना दिनु पर्नेछ ।

२) संचालक समितिको बैठकको सूचना संचालकले उल्लेख गरको ठेगानामा लिखित रुपमा वा विद्युतीय संचार माध्यमबाट दिन सकिनेछ । स्वयं संचालकलाई भेटी मौखिक रुपमा पनि दिन सकिनेछ ।

३) संचालकहरु सञ्चालक समितिको बैठक स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ । तर बैकल्पिक संचालक नियुक्त गर्ने संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने संचालक अनुपस्थित भएको अवस्थामा निजको बैकल्पिक संचालक उपस्थित हुन सक्नेछ ।

४) संचालकहरुको संख्याको कम्तिमा ५१% संचालकहरु उपस्थित नभई संचालक समितिको बैठक हुने छैन । तर गणपुरक संख्या नपुगी संचालक समितिको बैठक हुन नसकेमा कम्तिमा ३ दिनको सुचना दिई अर्को बैठक बोलाउन सकिनेछ । त्यस्तो बैठकमा पनि गणपुरक संख्या नपुगेमा उपस्थित संचालकहरुले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ ।

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

६) संचालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ । तर संचालक समितिको बैठकमा आफ्ना निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको बिषयमा हुने छलफलमा कुनै संचालकले भाग लिन वा मतदान गर्न पाउने छैन ।

७) संचालक समितिको कुनै बैठकको निर्णयमा असहमत हुने कुनै संचालकले आफ्नो असहमति जनाई राय लेख्न वा राख्न पाउनेछ ।

८) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संचालक समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा संचालक समितिका सबै सदस्य 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 भएका बिषय र तत् सम्बन्धमा भएको निर्णयको बिबरण (माईन्यूट) को छुटै अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पुर्ण संचालकहरु मध्ये कम्तिमा ५१% संचालकले सहि गर्नु पर्नेछ । तर बैठकमा उपस्थित कुनै संचालकले निर्णयको बिबरणमा सहि नगरेकै कारणबाट त्यस्तो निर्णय अमान्य भएको मानिने छैन ।

२) बिद्युतिय संचार साधन वा कम्प्यूटर तथा अन्य बिद्युतिय संचार साधनको माध्यम बाट पनि निर्णयको बिबरण राख्न सकिनेछ । तर निर्णयको बिबरण र ब्योहोरा फेरबदल गर्न पाईने छैन ।

३) कुनै शेयरधनीले संचालक समितिको निर्णय कार्यालय समय भित्र निरिक्षण गर्न सक्नेछ ।

४०. **प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्बन्धी ब्यबस्था** :- हाल प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त गर्ने ब्यवस्था गरिएको छैन । आवस्यक भएमा साधारण सभावाट निर्णय गरि निजको योग्यता, काम, कर्तब्य, जिम्मेवारी र अधिकार तथा पारिश्रमीक तोकि नियुक्त गरिने छ ।

परिच्छेद -५

हिसाव किताव लेखा तथा लेखा परिक्षण

४१. कम्पनीको हिसावकिताव, लेखा तथा लेखापरिक्षण :-

१) यस कम्पनीको लेखा तथा हिसाव किताव प्रचलित कानून अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्ड अनुरुप तयार गरिनेछ ।

२) कम्पनीले राख्नु पर्ने हिसाब किताब प्रतिदिनको कारोवार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

३) ऐन बमोजिम तोकिएको रकम भन्दा बढि रकमको बार्षिक कारोवार भएको आर्थिक बर्षमा यस कम्पनीले आफ्नो हिसाव किताव लेखापरिक्षण गराउनेछ ।

४) उपनियम (३) बमोजिम हिसाव किताव, लेखापरिक्षण गराउनु पर्ने भएमा सो को लागी बार्षिक साधारण सभा बाट लेखापरिक्षक नियुक्त गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएको मितिले १५ दिन भित्र कम्पनीले निजको नाम कार्यालयमा पठाउनेछ । तर प्रथम साधारण सभा हुनु भन्दा अघि संचालक समितिले लेखापरिक्षक नियुक्त गर्नेछ ।

५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरिक्षकले आफुले लेखापरिक्षण गरेको हिसावकिताव र लेखावाट कम्पनीको वासलात, नाफा नोक्सानको हिसाव एवं नगद प्रवाह बिबरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारलाई संबोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलाई दिनेछ । कम्पनीले त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपी प्रत्येक शेयरधनी र कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

६) कम्पनीको अध्याबधिक हिसाव किताव कुनै शेयरधनीले निरीक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समय भित्र यथाशिघ्र निरिक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -६

विविध

४२. लाभांश सम्वन्धी ब्यबस्था :-

१) लाभांश बितरण गर्ने निर्णय भएको पैतालिस दिन भित्र लाभांस बितरण गर्नुपर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिमको अबधिभित्र लाभांश बितरण नगरेमा १० (दश) प्रतिशतको दरले लाभांशको ब्याज समेत थप गरी लाभांशको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

३) हाल अन्तरीम लाभांश वितरण गर्ने सम्वन्धी ब्यवस्था गरिएको छैन ।

४) यस नियमावलीमा अन्यन्त्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कंम्पनीले शेयर बापत माग गरेको रकम चुक्ता नगर्ने शेयरधनीलाई प्राप्तहुने लाभांश रोक्का राख्न सक्नेछ ।

४३. **शेयरधनी डिबेञ्चरवाला संचालक र पदाधिकारीलाई दिइने तथा निजबाट प्राप्त हुने सूचना** :- कम्पनीले शेयरधनी डिबेञ्चरवाला संचालक वा पदाधिकारीहरुलाई र शेयरधनी वा डिबेञ्चर वालाहरुले कम्पनीका संचालक वा कम्पनीका पदाधिकारीहरुलाई कुनै सुचना वा जानकारी विद्युतिय वा अन्य कुनै माध्यमबाट दिन सक्नेछ ।

४४. **कम्पनी सचिव** :- कम्पनी ऐन, २०६३ बमोजीम नियुक्ति गरिनेछ ।

४५ . **कम्पनीको छाप** :-

१) कम्पनीको कारोवरसंग सम्बन्धित लिखतहरुमा कम्पनीको छाप अनिवार्य रुपमा प्रयोग गरीनेछ । यस्तो छाप कम्पनीको अध्यक्ष वा संचालक समितिले अधिकार दिएको व्यक्तिको जिम्मामा रहनेछ ।

२) अनाधिकृत रुपमा छाप प्रयोग गरी कम्पनी उपर कुनै दायित्व श्रृजना भएमा सो छाप जिम्मा लिने व्यक्ति बाट त्यस्तो दायित्व बापत श्रृजना हुने रकम असुल उपर गरिनेछ ।

४६ . **प्रतिलिपि दस्तुर सम्बन्धी ब्यबस्था** :-

१) कम्पनीको प्रबन्ध पत्र, नियमावली, बार्षिक आर्थिक बिबरण, लेखापरिक्षण प्रतिबेदन, सञ्चालकको लगत, शेयरधनीको दर्ता किताव, दर्ता प्रमाण पत्र वा कम्पनीको तर्फबाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखतको प्रतिलिपि कुनै शेयरधनी वा अरु कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा रु. १०।- दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिनुपर्नेछ ।

२) साधारण सभाको कामकावाहीको बिबरणको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रतिपृष्ठ रु. १५।- दस्तुर लाग्नेछ ।

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

४) शेयर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न रु. २५।- दस्तुर लाग्नेछ ।

५) शेयरधनी वा डिबेन्चरवालाको दर्ताकितावको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रतिपृष्ठ रु. १०।- दस्तुर लाग्नेछ ।

४७. **कम्पनी गाभिने कुरा** :-

१) यस कम्पनीमा कुनै अर्को कम्पनीलाई वा यस कम्पनीलाई कुनै अर्को कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा कम्पनीको साधारण सभाले बिशेष प्रस्ताव पारित गरी ऐन बमोजिम अर्को कम्पनीलाई गाभ्न वा आफु अर्को कम्पनीमा गाभिन सक्नेछ ।

२) कुनै कम्पनी अर्को कम्पनी संग गाभिदा शेयरको हेरफेर, हस्तान्तरण वा कम्पनीको सम्पुर्ण जायजेथाको बिक्रिमा शेयरधनीहरुको पुर्ण सहमति हुनुपर्नेछ ।

४८. **कम्पनीको खारेजी** :-

१) प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कम्पनीको साधारण सभाले आवश्यक देखेमा बिशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी खारेज गर्न सक्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव परित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागी एक वा एक भन्दा बढी लिक्विडेटर तथा लेखापरिक्षको नियुक्ती गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएका लिक्विडेटर तथा लेखापरिक्षकको पारिश्रमिक साधारणसभाले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ ।

३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विड़ेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनीको खारेजी सम्बन्धी काम काम कारबाही गर्नेछन् ।

४९ **कुनै खास ब्यबसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्ने भनि प्रचलित कानूनमा कुनै ब्यबस्था गरिएको भए त्यस्तो कुरा खुलाउने** :- सामान्य खालको ब्यबसाय गरिने भएकोले सो सम्बन्धमा उल्लेख गर्न आबश्यक नपर्ने ।

५० **अन्य आबश्यक कुराहरु** :-

१) कम्पनीको आर्थिक वर्ष श्रावण १ गतेदेखि आषाढ मसान्त सम्म हुनेछ ।

२) यस कम्पनीको कारोवारको सम्बन्धमा शेयरवालाको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न कबुल गरेको शेयरको अधिकतम रकम सम्म मात्र सीमीत रहनेछ ।

५१ **नियमावलीमा संशोधन भएमा लागू हुने अबस्था** :- यस नियमावलीमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी सो पारित प्रस्ताव कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र नियमावलीमा संशोधन भएको मानिनेछ ।

५२. **नियमावली बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने** :- यस नियमावलीमा लेखिएका कुरा ऐन अन्य प्रचलित कानून वा प्रबन्ध-पत्रसंग बाँझिएमा बाझिएको हदसम्म त्यस्तो कुरा स्वत बदर हुनेछ ।

५३. **संस्थापकहरुले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या र उद्घोषण** :- हामी **त्रिशुली सोलार प्रा.लि.** कम्पनी को संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानून बमोजिम संचालन गर्न मञ्जुर गरेका छौ । यो नियमावलीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर हामीले लिन कबुल गरेको शेयर र साक्षी सम्बन्धित ब्यहोरा ठीक साँचो हो । कुनै कारणले झुट्टा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात श्रृजना हुने दायित्व ब्यहोर्न हामी तयार छौ । यो नियमावालीमा लखिएका कुरा साँचो हो, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहन बुझाउन मञ्जुर छौ भनी सहिछाप गरेका छौ ।

संस्थापकको नाम, ठेगाना र छाप	बाबु वा पतिको नाम	नागरीकताको प्रमाणपत्र नं. तथा प्राप्त गरेको जिल्ला	लिन कबुल गरेको शेयर संख्या	साक्षीको नाम,थर, ठेगाना र सहि छाप	नागरीकताको प्रमाणपत्र नं. / जिल्ला
१.विरेन्द्र बहादुर न्यौपाने मधपट्टी-५, सप्तरी हस्ताक्षर:- दा. वा.	चक्र बहादुर न्यौपाने	२४१४०६७५ सप्तरी	२५०००० थान	१.तुलसी काफ्ले रजहर १, नवलपरासी हस्ताक्षर:- दा. वा.	२४९९ नवलपरासी
२.श्रीमती सविता गोदार थापा का.म.पा.१४, काठमाडौं हस्ताक्षर:- दा. वा.	श्याम बहादुर थापा	३०७२ काठमाडौं	२५०००० थान	२.सुरेश घर्तिमगर धावाङ्ग १, रोल्पा हस्ताक्षर दा. वा.	५४-०१-७२-०२७७३ रोल्पा

मस्यौदाकार: अधिबक्ता बिमल सापकोटा

प्र.प.नं.:-९२३०

हस्ताक्षर:-

मिति: २०७५।०७।१४

ईति संबत् २०७५ साल कार्तिक महिना १४ गते रोज ... शुभम्.......................................।