



दफा २० को उपदफा (४) संग सम्बन्धित
कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत स्थापित
(शेयरहरुमा सिमित दायित्व भएको)

बेतन कर्णाली सञ्चयकर्ता हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड

नियमावली, २०७४

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- कम्पनीको नाम : यस कम्पनीको नाम “बेतन कर्णाली सञ्चयकर्ता हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड” हुनेछ, जसलाई अंग्रेजीमा “Betan Karnali Sanchayakarta Hydropower Company Limited” भनिने छ । जसलाई यसपछि “कम्पनी” भनी सम्बोधन गरिने छ ।
- कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना : कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाण्डौ उपत्यकाभित्र रहनेछ । आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति लिई अन्य स्थानमा समेत शाखा उपशाखा खोल्न वा सार्न सकिनेछ ।
- परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा;
 - (१) “ऐन” भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ लाई सम्झनु पर्छ ।
 - (२) “कार्यालय” भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
 - (३) “कम्पनी” भन्नाले बेतन कर्णाली सञ्चयकर्ता हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड सम्झनु पर्छ ।
 - (४) “पदाधिकारी” भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख, कम्पनी सचिव, लिक्विडेटर वा विभागीय जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्झनु पर्छ ।
 - (५) “सञ्चयकर्ता” भन्नाले कर्मचारी सञ्चय कोष ऐनबमोजिम कोषमा कोष कट्टी रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
 - (६) “सभा” भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा सम्झनु पर्छ ।
 - (७) “समिति” भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।
 - (८) “संस्था” भन्नाले नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको कुनै संस्था वा छुट्टै ऐनद्वारा गठित कुनै निकाय, संस्थान, कोष वा ऐनद्वारा स्थापित पब्लिक कम्पनी सम्झनु पर्छ ।
- कम्पनीको उद्देश्य : कम्पनीको उद्देश्य प्रवन्धपत्रको दफा ४ मा उल्लेख भएबमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद - २

शेयर पूँजी तथा ऋण

- शेयरको अंकित मूल्य : यस कम्पनीको शेयरको अंकित मूल्य रु. १०० (अक्षरेपी एक सय) हुने छ ।
- शेयरमा लियन रहने कुरा : शेयरधनीहरुले कम्पनीलाई तिर्न बाँकी रहेको शेयर वापतको रकम वा कम्पनीलाई कानूनबमोजिम बुझाउनु पर्ने बाँकी रकम बापत निजहरुका नाममा दर्ता भएको शेयर र सो बापत बाँडिने लाभांशमा कम्पनीको लियन वा दावी रहने छ ।



७. विभिन्न वर्गका शेयरहरु जारी गर्ने भए त्यस्ता शेयरको वर्ग, त्यसमा निहित शेयरधनीको हक, अधिकार तथा बन्देजहरु : कम्पनीले निम्न उल्लिखित दुई किसिमको शेयरको व्यवस्था गरेको छ :

- (१) साधारण शेयर
- (२) अग्राधिकार शेयर

साधारण शेयरको समूहगत संरचना प्रबन्धपत्रको दफा ५ मा उल्लेख गरिएबमोजिम हुनेछ।

८. नियम ७ बमोजिम जारी भएको शेयर खरिद गर्ने शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित वर्गका शेयरधनीहरुको स्वीकृति चाहिने वा नचाहिने :

- (१) साधारण शेयरलाई निम्न समूहमा वर्गीकरण गरिएको छ।

समूह (क)

संस्थापक शेयरधनी (क१)

- (१) कर्मचारी सञ्चय कोष,
- (२) नेपाल विद्युत प्राधिकरण,
- (३) विद्युत उत्पादन कम्पनी लिमिटेड,

संस्थापक शेयरधनी (क२)

- (१) कर्मचारी सञ्चय कोषका सञ्चयकर्ताहरुको तर्फबाट कर्मचारी सञ्चय कोष

समूह (ख)

सर्वसाधारण शेयरधनी

- (१) सर्वसाधारण नेपाली नागरिक,
- (२) आयोजना प्रभावित जिल्लाका बासिन्दा,
- (३) अतिविपन्न परिवार।

(२) संस्थापक शेयरधनी मध्ये समूह (क२) को हकमा कर्मचारी सञ्चय कोषले निर्धारण गरेको कार्यविधिअनुरूप कर्मचारी सञ्चय कोषका सञ्चयकर्ताहरुलाई शेयर बाँडफाँड हुने छ। तदनुरूप कम्पनीले शेयर प्रमाणपत्र वितरण नगर्दासम्म उक्त समूहको प्रतिनिधित्व कर्मचारी सञ्चय कोष आफैले गर्ने छ।

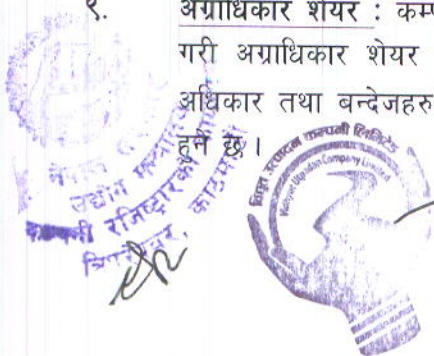
(३) संस्थापक समूहका शेयरधनीले शेयर बिक्री गर्नुपर्दा जुन समूहको शेयरधनीले शेयर बिक्री गरेको हो सोही समूहका अन्य शेयरधनीले खरिद गर्ने ईच्छा व्यक्त गरेसम्म अर्को शेयरधनीलाई शेयर बिक्री गर्न सकिने छैन।

(४) समूह (ख) अन्तर्गत आयोजना प्रभावित जिल्लाका बासिन्दा तथा अतिविपन्न परिवारलाई जारी गरिएको शेयर प्रचलित कानूनबमोजिम बिक्री गर्न बन्देज लाग्ने छ।

स्पष्टीकरण :- यस उपदफाको प्रयोजनका लागि "अतिविपन्न परिवार" भन्नाले नेपाल सरकारले अतिविपन्न परिवार भनी परिभाषा गरी तोकिदिएको कुनै परिवार वा परिवारका सदस्य बुझाउने छ।

(५) कम्पनीले सर्वसाधारणका लागि शेयर निष्काशन गर्दाको अवस्थासम्म नेपाल सरकारबाट अतिविपन्न परिवारको परिभाषा हुन नसकेमा अतिविपन्न परिवारलाई छुट्याइएको शेयर सर्वसाधारण नेपाली नागरिकलाई छुट्याइएको शेयरमा थप गरी सार्वजनिक निष्काशन गरिने छ।

९. अग्राधिकार शेयर : कम्पनीले आवश्यकता अनुसार साधारण शेयरमा परिणत हुन सक्ने गरी वा हुन नसक्ने गरी अग्राधिकार शेयर जारी गरी पूँजी बृद्धि गरी परिचालन गर्न सक्नेछ। अग्राधिकार शेयरधनीको हक अधिकार तथा बन्देजहरु उक्त शेयर जारी गर्ने बखतमा प्रकाशित गरिने विवरणपत्रमा उल्लेख गरिएबमोजिम हुने छ।



१०. संस्थापकले लिनु पर्ने शेयर : कम्पनीको क१ बमोजिम संस्थापक हुन कम्तीमा १,००,००० (एक लाख) कित्ता शेयर लिएको हुनुपर्ने छ ।
११. शेयर वापतको रकमको भुक्तानीको माग तथा शेयर जफत सम्बन्धी व्यवस्था : कम्पनीले आवश्यकता अनुसार शेयर वापतको रकमको भुक्तानी माग गर्ने छ । शेयर वापतको रकमको भुक्तानी तथा शेयर जफत सम्बन्धी अन्य कुरा ऐनबमोजिम हुने छ ।
१२. शेयर बिक्री वा धितोबन्धक सम्बन्धी व्यवस्था :
- (१) कम्पनीको शेयर चल सम्पति सरह अर्को व्यक्तिलाई विक्री गर्न वा धितोबन्धक राख्न सक्ने छ ।
 - (२) शेयर विक्री वा धितोबन्धक र दाखिल खारेज सम्बन्धी व्यवस्था ऐनबमोजिम हुने छ ।
 - (३) संस्थापक समूहको शेयर हस्तान्तरण गर्दा ऐन तथा धितोपत्र सम्बन्धी प्रचलित कानून, प्रबन्धपत्र तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही गरिने छ ।
१३. शेयरको प्रमाण पत्र : कम्पनीले जारी गर्ने शेयरको प्रमाणपत्रमा समितिले अख्तियारी दिएको कुनै एक सञ्चालक वा कम्पनीको कार्यकारी प्रमुख र कम्पनी सचिवले दस्तखत गरी जारी गरिने छ ।
१४. शेयर पूजी हेरफेर गर्ने कुरा : कम्पनीको शेयर पूजी हेरफेर गर्नुपर्दा साधारण सभामा प्रस्ताव पेश गरी साधारण सभाको निर्णयबाट कम्पनीको शेयर पूजी हेरफेर गर्न सकिनेछ ।
१५. आफ्नो शेयर आफैले खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :
- (१) प्रचलित कानूनबमोजिम कम्पनीले आफ्नो शेयर आफै खरिद गर्न सक्ने छ ।
 - (२) कम्पनीले आफ्नो शेयर आफै खरिद गर्दा ऐनको अधीनमा रही सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिमको प्रतिशतसम्म मात्र खरिद गर्न सक्ने छ ।
 - (३) कम्पनीले समूह (ख) बमोजिम सर्वसाधारण शेयरधनीलाई जारी गरेको शेयर खरिद गर्ने छैन ।
१६. ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी व्यवस्था :
- (१) कम्पनीले समितिको निर्णयबमोजिम प्रचलित कानूनको अधीनमा रही ऋण वा डिबेञ्चर (ऋणपत्र) उठाउन सक्ने छ ।
 - (२) कम्पनीको जारी पूजीमध्ये संस्थापक शेयरधनीहरुले लिन कबुल गरेको शेयरको मूल्य पूरा चुक्ता नभए सम्म कम्पनीले डिबेञ्चर बिक्री गरी उठाउने छैन ।
 - (३) कम्पनीले जारी गरेको डिबेञ्चर शेयरमा परिणत हुन सक्ने गरी वा हुन नसक्ने गरी जारी गर्ने छ ।
 - (४) उपनियम (३) बमोजिम डिबेञ्चर शेयरमा परिणत गर्नुपर्दा त्यस सम्बन्धी कुनै शर्त तोक्नु परेमा समितिले तोक्न सक्ने छ ।
 - (५) कम्पनीको डिबेञ्चर अन्य चल सम्पति सरह धितो बन्धक राख्न सकिने छ ।
 - (६) ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी अन्य कुरा ऐनमा व्यवस्था भएबमोजिम हुने छ ।
 - (७) डिबेञ्चर हस्तान्तरण र दाखिल खारेज सम्बन्धी व्यवस्था ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम हुने छ ।
 - (८) डिबेञ्चर जारी गर्दा त्यसमा दिईने व्याज जारी गर्दाका वखत निर्धारण भएबमोजिम हुने छ ।
१७. शेयरधनी तथा डिबेञ्चरवालाको दर्ता किताबको निरीक्षण :
- (१) कम्पनीको शेयरधनी वा डिबेञ्चरवालाले कम्पनीको शेयर वा डिबेञ्चर दर्ता किताब निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरीक्षण गर्न दिनुपर्ने छ ।
तर कम्पनीले आफ्नो सूचना पाटीमा ७ (सात) दिन अगावै सूचना टाँस गरी एक वर्षमा पैतालीस दिनमा नबढाई एक पटकमा बढीमा तीस दिनसम्म दर्ता किताबको निरीक्षण बन्द गर्न सक्ने छ ।
 - (२) कसैले शेयरवालाको दर्ता किताबको प्रतिलिपि लिन चाहेमा उपनियम (१) को प्रतिबन्धात्मक व्यवस्थाबमोजिम निरीक्षण बन्द गरिएको अवस्थामा बाहेक सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिईने छ ।

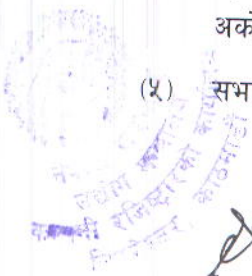


१८. कम्पनीको साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) कम्पनीको साधारण सभा देहायबमोजिम हुने छ :-
 - (क) वार्षिक साधारण सभा
 - (ख) विशेष साधारण सभा
- (२) कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनीले कार्यालयबाट कारोवार गर्न स्वीकृति पाएको मितिले एक वर्ष भित्रमा गरिने छ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र गरिने छ ।
- (३) कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा एक्काइस दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै सबै शेयरधनीहरुलाई निजहरुले कम्पनीलाई उपलब्ध गराएको ठेगानामा सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सूचना दिइने छ । सो सूचना कम्तीमा एकपटक राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा समेत प्रकाशन गरिने छ ।
- (४) समितिको अध्यक्षको निर्देशनबमोजिम कम्पनी सचिवले र कम्पनी सचिवको अनुपस्थितिमा समितिले तोकेको पदाधिकारीले साधारण सभा बोलाउने छ ।
- (५) उपनियम (४) मा उल्लिखित पदाधिकारीले साधारण सभा नबोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले समितिको बैठक बस्न नसकेमा समितिको कुल सञ्चालकहरु मध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालक उपस्थित भै सोही कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्ने छ । यसरी साधारण सभा बोलाउन सबै शेयरधनीलाई उपनियम (३) बमोजिमको सूचना दिनुपर्ने छ । यसरी बस्ने समितिको बैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थित भएकोमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरु मध्येबाट छानिएको सञ्चालकले समितिको बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने छ ।
- (६) उपनियम (३) वा (५) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा नियम २३ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी त्यस्तो सभा हुन नसकेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिइ पुनः साधारण सभा बोलाइने छ । यस्तो सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै कुनै राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरेमा रीत पूर्वकको सूचना दिएको मानिने छ ।

१९. साधारण सभाको कार्यविधि :

- (१) साधारण सभाको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्ने छ ।
- (२) समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरुले आफू मध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सभाको अध्यक्षता गर्ने छ । तर साधारण सभामा कुनै पनि सञ्चालक उपस्थित नभएमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरुले आफू मध्येबाट छानेको शेयरधनीले सभाको अध्यक्षता गर्ने छ ।
- (३) सभाको काम कारबाही प्रारम्भ हुनुअघि सभाको वैधताबारे छलफल गरी गणपूरक संख्या पुगे नपुगेको यकिन गर्नुपर्ने छ । गणपूरक संख्या पुगेको पाइएमा सो सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको अनुमतिले विधिवत् सभा सञ्चालन हुने छ ।
- (४) सभामा छलफल गरिने प्रत्येक विषय (एजेण्डा) प्रस्तावको रुपमा प्रस्तुत हुने छ र प्रत्येक प्रस्तावमा छलफल गरिने छ । अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले अनुमति दिएकोमा बाहेक एउटा प्रस्तावमा निर्णय नभई अर्को प्रस्तावमा प्रवेश र छलफल गरिने छैन ।
- (५) सभाको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।



तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरु मध्ये पचहत्तर प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीले प्रस्तावको पक्षमा मत दिएमा त्यस्तो प्रस्ताव सभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।

- (६) सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (७) कुल 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 गर्नुपर्ने भएमा सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेको प्रकृया अनुसार मत सङ्कलन गरिने छ ।

२०. साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य विषय : ऐनमा उल्लेख भएका विषयहरु बाहेक साधारण सभामा पेश गर्नुपर्ने अन्य केही विषय भएमा समितिले निर्णय गरी पेश गर्न सक्ने छ ।
२१. विशेष प्रस्ताव : ऐनमा उल्लेख भएका विषयबाहेक कम्पनीले विशेष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने भएको भनी समितिले निर्णय गरेमा विशेष प्रस्ताव सम्बन्धी प्रावधान थप गर्न सकिने छ ।
२२. विशेष साधारण सभा : ऐनबमोजिम कम्पनीको विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिने छ ।

२३. गणपूरक संख्या : बाँडफाँड भएको कुल शेयर संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कुल शेयरधनीहरु मध्ये कम्तीमा तीन जना शेयरधनीहरु स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुने छैन ।

तर नियम १८ को उपनियम (६) मा उल्लेख भएबमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कुल शेयर संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा तीन जना शेयरधनीहरु स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधि उपस्थित भएमा सभा सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२४. प्रोक्सी मत सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) प्रचलित कानूनबमोजिम करार गर्न योग्य व्यक्तिलाई प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गर्न सकिने छ ।
- (२) कुनै शेयरधनीले प्रतिनिधि नियुक्त गरी आफू स्वयम् उपस्थित भएमा त्यस्तो प्रतिनिधि स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।
- (३) प्रतिनिधि नियुक्ति गर्दा कम्पनीको शेयरधनीलाई नै गर्नुपर्ने छ, र निजले उक्त शेयरधनीको तर्फबाट समेत मतदान गर्न पाउने छ ।
- (४) प्रतिनिधिले मतदान गर्न पाउने अधिकतम् हद वा सीमा त्यस्तो शेयरधनीले लिन पाउने कम्पनीको अधिकतम शेयर हिस्साको मतदान सीमा भन्दा बढी हुने छैन ।
- (५) कुनै सञ्चालकलाई कम्पनीको साधारण सभामा भाग लिनको लागि कुनै शेयरधनीले आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गरेको भएमा आफूलाई नियुक्त गर्ने विषयमा वा आफ्नो स्वार्थ वा व्यक्तिगत फाइदाको कुनै विषयमा त्यस्तो सञ्चालकले उक्त शेयरधनीको प्रतिनिधिको हैसियतले मतदान गर्न पाउने छैन ।

२५. मतदान :

- (१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रत्येक शेयरधनीलाई निजले लिएको प्रत्येक शेयर वापत साधारण सभामा एकमत दिने अधिकार हुने छ ।

- (२) हाल फरक मताधिकार भएका शेयरहरु जारी गरिएको छैन ।
- (३) साधारण सभामा मताधिकार नहुने शेयर जारी गरिएको छैन ।
- (४) सञ्चालक निर्वाचन गर्दा एक शेयरको एक मत भन्दा बढी हुने छैन ।
- (५) सञ्चालक निर्वाचन गर्दा साधारण शेयर धनीहरुको समूहबाट त्यस्तो समूहका लागि छुट्याईएको सञ्चालकको लागि मात्र निर्वाचन गरिने छ ।

२६. साधारण सभाको निर्णय विवरणको अभिलेख :

- (१) ऐनअनुसार खुलाउनु पर्ने कुरा खुलाई साधारण सभाको काम कारवाही तथा निर्णयको विवरणको छुट्टै अभिलेख गरी राखिने छ । त्यस्तो विवरणमा सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति तथा कम्पनी सचिवले हस्ताक्षर गर्नुपर्ने छ ।
- (२) कुनै व्यहोराले सभामा कम्पनी सचिव अनुपस्थित भएको वा कम्पनी सचिवको नियुक्ति नभएको अवस्थामा सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति तथा सभाले नियुक्त गरेको एकजना शेयरधनीले त्यस्तो विवरणमा हस्ताक्षर गर्नुपर्ने छ ।
- (३) उपनियम (१) अनुसार राखिएको साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको अभिलेख कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा राख्नुपर्ने छ । त्यस्तो विवरण कुनै शेयरधनीले कार्यालय समयमा निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनी सचिव वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरीक्षण गर्न दिनुपर्ने छ ।

परिच्छेद - ४

सञ्चालक समिति

२७. सञ्चालक समितिको गठन, संख्या र कार्यकाल:

- (१) उपदफा (३) बमोजिम मनोनय हुने सञ्चालक बाहेक अन्य सञ्चालकहरुको नियुक्ति, मनोनयन वा निर्वाचन वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ । तर स्वतन्त्र व्यावसायिक सञ्चालकहरुको नियुक्ति समितिको सिफारिशमा वार्षिक साधारण सभाले गर्ने छ ।
- (२) कम्पनीमा नौजना सञ्चालकहरु रहेको एक सञ्चालक समिति हुनेछ । जसको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :
- | | |
|---|---------|
| (क) कर्मचारी सञ्चय कोषबाट | - १ जना |
| (ख) नेपाल विद्युत प्राधिकरणबाट | - १ जना |
| (ग) विद्युत उत्पादन कम्पनी लिमिटेडबाट | - १ जना |
| (घ) संस्थापक शेयरधनीहरु समूह (क१) मध्येबाट | - ३ जना |
| (ङ) सर्वसाधारण शेयरधनीहरु मध्येबाट | - १ जना |
| (च) स्वतन्त्र व्यावसायिक सञ्चालक (वित्त विज्ञ) | - १ जना |
| (छ) स्वतन्त्र व्यावसायिक सञ्चालक (जलविद्युत विशेषज्ञ) | - १ जना |

- (३) संस्थापक शेयर धनी समूह (क१) ले आफ्नो तर्फबाट सञ्चालक मनोनयन गर्ने छ । संस्थापक शेयर धनी समूह (क२) बाट सञ्चालकहरुको चयन निर्वाचनबाट हुने छ । तर कोषका सञ्चयकर्ताहरुलाई शेयर प्रमाणपत्र वितरण नगर्दाको अवस्थामा सञ्चयकर्ताको प्रतिनिधित्व हुने गरी कर्मचारी सञ्चय कोषको सञ्चालक समितिबाट मनोनयन गरेबमोजिम हुने छ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम मनोनयन भएका सञ्चालक बाहेक अन्य सञ्चालकको कार्यकाल ४ (चार) वर्षको हुने छ ।

(५) 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 सञ्चालक नियुक्त गर्नेछ ।

(६) संस्थापक शेयर धनी समूह (क१) ले सञ्चालक नियुक्त गर्दा निजको बैकल्पिक सञ्चालक पनि नियुक्त गर्न सक्ने छ ।

(७) सञ्चालकहरुले आफूमध्येबाट बहुमतले छानेको कुनै एकजना व्यक्ति समितिको अध्यक्ष हुने छ ।

(८) सञ्चालकको निर्वाचनको लागि सञ्चालक समितिले निर्वाचन निर्देशिका बनाउन सक्ने छ ।

(९) हेलम पानसको जे ५३९ ४५ निम्न (५) शर्त गरिनेछ। सञ्चालक हुन लिनु पर्ने न्युनतम शेयर संख्या: यस कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनको लागि कुनै पनि शेयरधनीले आफ्नो नाममा १०० कित्ता शेयर लिएको हुनुपर्ने छ ।

तर स्वतन्त्र सञ्चालक, संस्थापक शेयर धनी समूह (क१) र संस्थापक शेयर धनी समूह (क२) बमोजिम कर्मचारी सञ्चय कोषको सञ्चालक समितिबाट मनोनयन भई प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालकको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

२९. शेयरधनी बाहेकको अन्य कुनै स्वतन्त्र र व्यवसायिक व्यक्तिलाई सञ्चालक नियुक्त गर्ने भए निजहरुको संख्या, कार्यकाल, योग्यता तथा नियुक्ति प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था खुलाउने :

(१) कम्पनीमा शेयरधनी बाहेकका देहायको योग्यता पुगेका वित्त विज्ञ र जलविद्युत् विज्ञ गरी दुईजना स्वतन्त्र व्यवसायिक सञ्चालकहरु रहने छन् :-

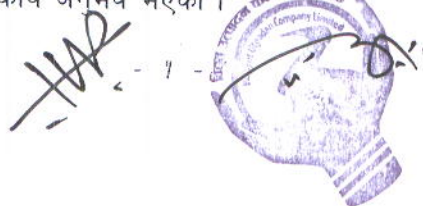
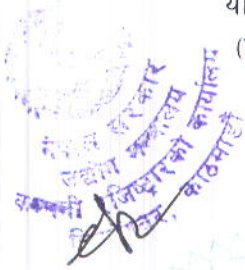
- (क) कम्तीमा ३५ वर्ष उमेर पूरा भएको,
- (ख) उच्च दक्षता एवं नैतिकता भएको,
- (ग) राजनैतिक दलको सदस्य नरहेको,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,
- (ङ) कालो सूचीमा नपरेको,
- (च) सरकारी रकम बक्यौता नरहेको, र
- (घ) अन्य कुनै जलविद्युत् कम्पनीको सञ्चालक नरहेको ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित योग्यताको अतिरिक्त देहायको सञ्चालकको लागि देहायको शैक्षिक योग्यता र कार्य अनुभव समेत हुनुपर्ने छ :-

(क) स्वतन्त्र व्यावसायिक सञ्चालक (वित्त विज्ञ)

शैक्षिक योग्यता : मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट व्यवस्थापन वा वाणिज्य शास्त्रमा कम्तीमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको वा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातक गरी चाटर्ड एकाउण्टेन्सी वा चाटर्ड फाईनान्सियल एनालिस्ट उपाधि हासिल गरेको ।

कार्य अनुभव : जलविद्युत आयोजनाको वित्त व्यवस्थापन वा जलविद्युत् आयोजनामा ऋण/लगानी गर्ने संस्थाको व्यवस्थापकीय तहमा कम्तीमा सात वर्षको कार्य अनुभव भएको वा चाटर्ड एकाउण्टेन्सी/चाटर्ड फाईनान्सियल क्षेत्रमा १० वर्षको व्यवसायिक कार्य अनुभव भएको ।



(ख) स्वतन्त्र व्यावसायिक सञ्चालक (जलविद्युत विशेषज्ञ)

शैक्षिक योग्यता : मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट इन्जिनियरिङ्ग विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको ।

कार्य अनुभव: जलविद्युतसंग सम्बन्धित संस्थाको व्यवस्थापकीय तहमा कम्तीमा सात वर्षको कार्य अनुभव भएको वा जलविद्युतसंग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा सात वर्ष अध्यापन वा शोध कार्य गरेको वा सम्बन्धित क्षेत्रमा १० वर्षको व्यवसायिक कार्य अनुभव भएको ।

- (३) समितिले निर्धारण गरेको मापदण्डको अधीनमा रही योग्यता पुगेको व्यक्तिहरु मध्येबाट स्वतन्त्र व्यवसायिक सञ्चालकको नियुक्तिका लागि साधारण सभामा पेश गर्ने छ, र साधारण सभाबाट स्वतन्त्र व्यवसायिक सञ्चालकको नियुक्ति हुने छ ।
- (४) स्वतन्त्र व्यवसायिक सञ्चालकहरुको कार्यकाल ४ (चार) वर्षको हुनेछ ।
- (५) स्वतन्त्र व्यवसायिक सञ्चालकहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्य सञ्चालक सरह हुनेछ ।

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

३१. सञ्चालक नियुक्ति सम्बन्धी कुनै खास व्यवस्था गर्ने भए सो कुरा खुलाउने : नियम २७ मा लेखिएकोमा बाहेक सञ्चालक समितिमा कुनै समूह, किसिम वा वर्गका शेयरधनीको प्रतिनिधित्व हुने गरी कुनै विशेष व्यवस्था गरिएको छैन ।

३२. सञ्चालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) सञ्चालकको पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारण सभाले तोकेबमोजिम हुने छ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि पहिलो साधारण सभा नभएसम्म सञ्चालकले प्रतिबैठक ७,०००/- (सात हजार) रुपैयाँ बैठक भत्ता पाउने छ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको पारिश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा प्रथम साधारण सभा नभएसम्म परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।
- (४) सञ्चालकले यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक कुनै व्यक्तिगत फाइदा वा सुविधा लिन हुँदैन र लिएको पाइएमा ऐनबमोजिम कसूर गरेको मानी त्यस्तो रकम निजबाट असूलउपर गरिने छ ।

३३. सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकारहरु :

- (१) प्रवन्धपत्रमा उल्लेख भएबमोजिमको उद्देश्य पूरा गर्नु सञ्चालकको प्रमुख कर्तव्य हुने छ ।
- (२) ऐन, प्रवन्धपत्र, नियमावली र साधारण सभाबाट पारित प्रस्तावको अधीनमा रही कम्पनीको तर्फबाट गर्नुपर्ने सम्पूर्ण काम सञ्चालक समितिले गर्ने छ ।
- (३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार ऐनमा व्यवस्था गरिएअनुरूप हुने छ ।
- (४) समितिले कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, खरिद सम्बन्धी नियमावली तथा आवश्यक अन्य नीति तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्ने छ ।

३४. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) ऐन र प्रवन्धपत्रको अधीनमा रही समितिले आफ्नो अधिकारमध्ये केही अधिकार कम्पनीका सञ्चालक वा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा समिति/उपसमिति वा कुनै पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनबमोजिम सञ्चालक समितिले नै गर्नुपर्ने भनी तोकिएको विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन हुने छैन ।

३५. प्रबन्ध सञ्चालक र कम्पनीको व्यवस्थापन : कम्पनीमा प्रबन्ध सञ्चालकको व्यवस्था गरिएको छैन ।

३६. प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत कम्पनीको प्रशासकीय प्रमुख हुनेछ, र निजको योग्यता देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) उमेर तीस वर्ष पूरा गरी पचपन्न वर्ष ननाघेको,

(ख) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको शैक्षिक योग्यता र कार्य अनुभव देहायको उपनियम (१) वा उपनियम (२) बमोजिम हुनेछ ।

१. शैक्षिक योग्यता : मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको वा इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातक गरी व्यवस्थापन वा बाणिज्य शास्त्रमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको, वा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट व्यवस्थापन वा बाणिज्य शास्त्रमा कम्तीमा स्नातकोत्तर गरेको वा स्नातक गरी चार्टर्ड एकाउण्टेन्सी/चार्टर्ड फाईनान्सियल एनालिस्ट उपाधि हासिल गरी गरेको ।

२. कार्य अनुभव : जलविद्युतसंग सम्बन्धित संस्थाको बरिष्ठ प्रबन्धक तह ९ वा सोभन्दा माथिको पदमा कम्तीमा दश वर्ष (जसमध्ये कम्तीमा पाँच वर्ष विभागीय प्रमुख/तह १० वा सोभन्दा माथिको पद) को कार्य अनुभव भएको, वा जलविद्युतसंग सम्बन्धित संस्थाको वित्त व्यवस्थापन वा जलविद्युत् आयोजनामा ऋण तथा लगानी गर्ने संस्थाको बरिष्ठ प्रबन्धक तह ९ वा सोभन्दा माथिको पदमा कम्तीमा दश वर्ष (जसमध्ये कम्तीमा पाँच वर्ष विभागीय प्रमुख/तह १० वा सोभन्दा माथिको पद) को कार्य अनुभव भएको ।

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,

(घ) कालो सूचीमा समावेश नभएको,

(ङ) सरकारी रकम बक्यौता नरहेको ।

(२) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :

(क) समितिको निर्णय लागू गर्ने र ऐन, प्रबन्धपत्र र नियमावलीको अधीनमा रही कम्पनीको काम, कारवाही तथा कारोबारको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ,

(ख) कम्पनीको उद्देश्य प्राप्तिका लागि व्यवस्थापन प्रमुखका हिसाबले नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने,

(ग) कम्पनीको वार्षिक बजेट र कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृतिको लागि समितिसमक्ष पेश गर्ने,

(घ) कम्पनीको विनियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने र खरिद आपूर्ति गर्ने,

(ङ) समिति र साधारण सभाद्वारा गरिएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) ऐन, प्रबन्धपत्र र नियमावलीको अधीनमा रही कुनै निकायमा कम्पनीले पेश गर्नुपर्ने विवरण, कागजात, निर्णय आदि यथासमयमा पेश गर्ने,

(छ) कम्पनी सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा कार्य सम्पादन करारमा उल्लेख भएबमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(४) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नियुक्तिको लागि सञ्चालक समितिले योग्यता पुगेको व्यक्तिहरु मध्येबाट नाम चयन गर्ने प्रयोजनका लागि सञ्चालक समितिलाई सिफारिस गर्न एक छनौट समिति गठन गर्ने छ । छनौट समितिको सिफारिशका आधारमा सञ्चालक समितिले प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्ति गर्ने छ ।



- (५) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त हुने प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको कार्यकाय नियुक्ति मितिले चार वर्षको हुने छ । कार्य सन्तोषजनक भएमा सञ्चालक समितिले निजको एक कार्यकाल थप गर्न सक्ने छ । प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पारिश्रमिक, भत्ता र अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ ।
- (६) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई नियुक्ति गर्दा निजले सम्पादन गर्नुपर्ने काम, कार्यको मूल्यांकन प्रकृया, सेवाका शर्तहरू, पारिश्रमिक तथा सुविधा, सेवा अवधि र कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा हुने कार्यवाहीको विधि र प्रकृया समेत उल्लेख गरी समितिले प्रमुख कार्यकारी अधिकृतसंग कार्य सम्पादन करार गर्ने छ ।
- (७) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत आफ्नो कामको निमित्त सञ्चालक समितिप्रति उत्तरदायी हुने छ ।
- (८) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत तथा कम्पनीका अन्य कर्मचारीहरू नियुक्त नहुञ्जेल सम्मका लागि सञ्चालक समितिले विशेष व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

३७. सञ्चालक समितिको बैठक कसले बोलाउने हो सो कुरा खुलाउने: समितिको बैठक अध्यक्षको आदेश बमोजिम कम्पनी सचिवले बोलाउने छ । कम्पनी सचिव नियुक्त नभएको वा निज अनुपस्थित भएको अवस्थामा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले तोकेको अधिकृतले बैठक बोलाउन सक्ने छ ।

३८. सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

- (१) नियम ३७ बमोजिम सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार बोलाइने छ । त्यसरी बैठक नबोलाएमा कुल सञ्चालक संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सञ्चालकहरूले माग गरेमा त्यस्तो पदाधिकारीले पन्ध्र दिनभित्र सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्ने छ । 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 सक्ने छन् । यसरी बैठक बोलाउँदा अन्य सञ्चालकहरूलाई उपनियम (२) अनुसार बैठकको सूचना दिनु पर्ने छ ।
- (२) सञ्चालक समितिको बैठकको सूचना सञ्चालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रूपमा वा विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट दिन सकिने छ ।
- (३) सञ्चालक समितिको बैठकमा सञ्चालकहरू स्वयम् उपस्थित हुनुपर्नेछ । तर वैकल्पिक सञ्चालक नियुक्त गर्ने संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालक अनुपस्थित भएको अवस्थामा निजको वैकल्पिक सञ्चालक उपस्थित हुन सक्ने छ ।
- (४) सञ्चालकहरूको कुल संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकहरू उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक हुने छैन ।

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 सञ्चालकहरूले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ ।

(५) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सञ्चालकहरूले आफूमध्येबाट छानेको सञ्चालकले अध्यक्षता गर्ने छ ।

(६) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने सञ्चालकले 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 पाउने छ ।

- (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 सकिने छ । त्यस्तो सहमतिलाई सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिने छ ।

३९. सञ्चालक समितिको निर्णयको अभिलेख :

- (१) सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्यूट) को छुट्टै अभिलेख राख्नुपर्ने छ र सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सञ्चालकहरुमध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकले हस्ताक्षर गर्नुपर्ने छ ।
तर बैठकमा उपस्थित कुनै सञ्चालकले निर्णयको विवरणमा सही नगरेकै कारणबाट त्यस्तो निर्णय अमान्य भएको मानिने छैन ।
- (२) विद्युतीय सञ्चार माध्यम वा कम्प्युटरको प्रयोग गर्ने भए त्यस्तो विद्युतीय सञ्चार माध्यम वा कम्प्युटरको माध्यमबाट पनि निर्णयको विवरण राख्न सकिने छ । यसरी निर्णयको विवरण राख्ने भए निर्णयको व्यहोरा फेरवदल गर्न नपाउने पर्याप्त व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।
- (३) सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यालय समयभित्र कुनै पनि शेरधनीले निरीक्षण गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद - ५

हिसाबकिताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण

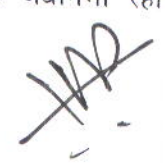
४०. कम्पनीको हिसाबकिताब, लेखा र लेखापरीक्षण :

- (१) कम्पनीको लेखा तथा हिसाबकिताब प्रचलित कानून अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्डअनुरूप तयार गरिने छ ।
- (२) कम्पनीले राख्नु पर्ने हिसाब किताब प्रतिदिनको कारोवार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रूपमा राख्नुपर्ने छ ।
- (३) कम्पनीबाट नियुक्त लेखापरीक्षकबाट यस कम्पनीले आफ्नो हिसाब किताब लेखापरीक्षण गराउनेछ ।
- (४) कम्पनीको साधारण सभाले ऐनबमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने छ । त्यसरी नियुक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउने छ ।
तर प्रथम साधारण सभा हुनुभन्दा अघि सञ्चालक समितिले लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने छ ।



- (५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकले आफूले लेखापरीक्षण गरेको हिसाबकिताब र लेखापरीक्षक कम्पनीको वासलात, नाफा नोक्सानीको हिसाब एवं नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलाई दिने छ । कम्पनीले त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपि प्रत्येक शेरधनी र कार्यालयलाई पठाउनु पर्ने छ । लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित ऐन तथा कानूनबमोजिम हुने छ ।
- (६) कुनै शेरधनीले कम्पनीको अद्यावधिक हिसाबकिताब निरीक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समयभित्र यथाशीघ्र निरीक्षण गर्न दिनुपर्नेछ ।

४१. लेखापरीक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था: समितिले प्रचलित ऐन तथा कानूनको अधीनमा रही लेखापरीक्षण समितिको व्यवस्था गरी सो को काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्नुपर्ने छ ।



परिच्छेद - ६
विविध



४२. लाभांश सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) लाभांश वितरण गर्ने निर्णय भएको पैंतालीस दिनभित्र लाभांश वितरण गर्नु पर्नेछ।
- (२) अग्राधिकार शेयर जारी भएकोमा अग्राधिकार शेयर वापतको लाभांश वितरण गरेपछि मात्र साधारण शेयर वापत लाभांश वितरण गरिनेछ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र लाभांश वितरण नगरेमा दश प्रतिशतको दरले लाभांशको व्याज समेत थप गरी लाभांशको रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने छ।
- (४) ऐनको दफा १८२ को उपदफा (२) को अधिनमा रही कम्पनीले अन्तरिम लाभांश वितरण गर्नसक्ने छ।
- (५) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्पनीले शेयर वापत माग गरेको रकम चुक्ता नगर्ने शेयरधनीलाई प्राप्त हुने लाभांश रोक्का राख्न सकिने छ।

४३. शेयरधनी, डिवेञ्चरवाला, सञ्चालक र पदाधिकारीलाई दिईने तथा निजबाट प्राप्त हुने सूचना :

- (१) कम्पनीले शेयरधनी, डिवेञ्चरवाला, सञ्चालक वा पदाधिकारीहरूलाई र शेयरधनी वा डिवेञ्चरवालाहरूले कम्पनी, सञ्चालक वा कम्पनीका पदाधिकारीलाई कुनै सूचना वा जानकारी विद्युतीय वा अन्य कुनै माध्यमबाट दिन सक्ने छ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना वा जानकारी दिएकोमा रितपूर्वक सूचना वा जानकारी दिएको मानिनेछ।

४४. कम्पनी सचिव : सञ्चालक समितिले कम्पनी सचिवको नियुक्ति गर्ने छ। त्यसरी कम्पनी सचिव नियुक्ति नभएसम्मका लागि प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले योग्यता पुगेको एक अधिकृत कर्मचारीलाई कम्पनी सचिवको रूपमा काम गर्न तोक्न सक्ने छ।

४५. कम्पनीको छाप :

- (१) कम्पनीको लोगो, छाप र लेटर प्याड सञ्चालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ।
- (२) कम्पनीको छाप प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको जिम्मा रहेको छ, जसको प्रयोग कम्पनीको कारोबारको प्रयोजनको लागि गरिने छ। निजले कम्पनीका अन्य कर्मचारीहरूलाई छापको प्रयोग गर्ने गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्ने छ।
- (३) अनधिकृत रूपमा छाप प्रयोग गरी कम्पनी उपर कुनै दायित्व सिर्जना भएमा सो छाप जिम्मा लिनै व्यक्तिबाट त्यस्तो दायित्व वापत सिर्जना हुने रकम असुलउपर गरिने छ।

४६. प्रतिलिपि दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावली, वार्षिक आर्थिक विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकको लगन, शेयरधनीको दर्ता किताव, दर्ता प्रमाणपत्र वा कम्पनीको तर्फबाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखतको प्रतिलिपि कुनै शेयरधनी वा अरु कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा दश रुपैया प्रति पृष्ठ दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिनु पर्नेछ।
- (२) साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ दश रुपैया दस्तुर लाग्ने छ।
- (३) सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ पचास रुपैया दस्तुर लाग्ने छ।
- (४) शेयर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रतिशेयर प्रमाणपत्र वापत एक सय रुपैया दस्तुर लाग्ने छ।
- (५) शेयरधनी वा डिवेञ्चरवालाको दर्ता कितावको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ दश रुपैया दस्तुर लाग्ने छ।



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 ऐनबमोजिम अर्को कम्पनीलाई गाभ्न वा आफू अर्को कम्पनीमा गाभिन सक्ने छ।
- (२) कम्पनी अर्को कम्पनीसंग गाभिँदा, शेयरको हेरफेर वा हस्तान्तरण वा कम्पनीको सम्पूर्ण जायजथाको बिक्रीमा सहमति नजनाउने शेयरधनीको हकमा साधारण सभाबाट निर्धारण भएबमोजिम कुनै विशेष व्यवस्था गर्न सकिने छ।

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 तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनीको खारेजी सम्बन्धी काम कारवाही गर्नेछन्।
- (४) कम्पनीको खारेजी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम हुने छ।

४९. कुनै खास व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्ने भनी प्रचलित कानूनमा कुनै व्यवस्था गरिएको भए त्यस्तो कुरा खुलाउने :

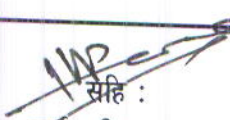
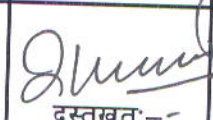
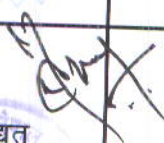
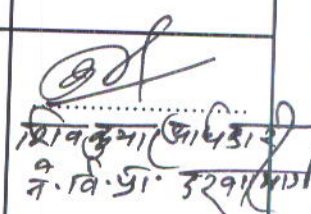
- (१) कम्पनीले आफ्नो काम कारोबार सुव्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न तथा ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न समितिले आवश्यकता अनुसार विनियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका एवं नीति बनाई लागू गर्न सक्ने छ।
- (२) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत बाहेक कम्पनीका अन्य कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था कर्मचारी विनियमावली वा सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुने छ।
- (३) कम्पनीले जलविद्युतको उत्पादन, लगानी, स्रोत व्यवस्थापन तथा अन्य आवश्यक क्षेत्रमा कारोबार सञ्चालन गर्नको लागि सघ/संस्था वा अन्य कुनै दक्ष व्यक्तिबाट व्यवस्थापन सम्बन्धी सरसल्लाह लिन सक्ने छ।
- (४) कम्पनीले जलविद्युत उत्पादन र प्रसारणको लागि आयोजना निर्माण, लगानी, स्रोत व्यवस्थापन तथा अन्य आवश्यक क्षेत्रमा विशेषज्ञता सेवा लिन आवश्यकतानुसारको विशेषज्ञहरुको समूह गठन गर्न सक्ने छ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त विशेषज्ञको पारिश्रमिक, भत्ता एवं अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुने छ।

५०. अन्य आवश्यक कुराहरु : ऐन, प्रबन्धपत्र, नियमावलीको अधीनमा रही कम्पनीको व्यवस्थापन र संचालन सम्बन्धी अन्य कुरा कम्पनीको साधारण सभा वा सञ्चालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

५१. नियमावलीमा संशोधन भएमा लागू हुने अवस्था : यस नियमावलीमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी सो निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भए पछि मात्र नियमावली संशोधन भएको विचारिनिन्छ।

५२. नियमावली बाँफिएको हदसम्म अमान्य हुने : यस नियमावलीमा लेखिएका कुराहरु ऐन, अन्य प्रचलित कानून वा प्रबन्धपत्रसंग बाँफिएमा बाँफिएको हदसम्म स्वतः बदर हुनेछन्।


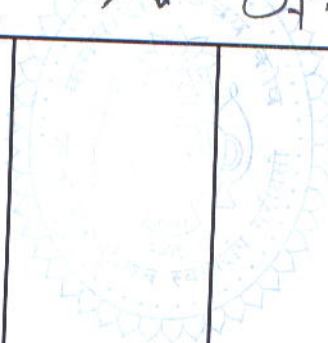
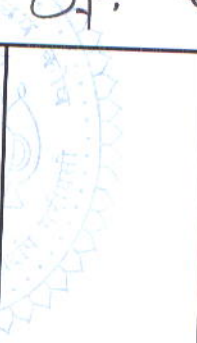

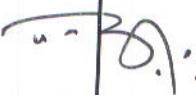

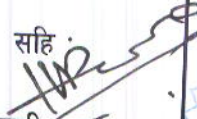

५३. संस्थापकले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या र उद्घोषण : हामी “बेतन कर्णाली हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड” का संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्न मञ्जुर गरेका छौं । यो नियमावलीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामीले लिन कबुल गरेको शेयर र साक्षी सम्बन्धी 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	नागरिकता प्रमाण पत्र नं र नगरिकता प्राप्त गरेको जिल्ला/विदेशी भए राहदानी न.	लिन कबुल गरेको शेयर संख्या	साक्षीको नाम, थर, बतन र सहिछाप	साक्षीको नागरिकता प्रमाण पत्र नं र जिल्ला
<p>सहि : </p> <p>कर्मचारी सञ्चय कोषको तर्फबाट अधिकार प्राप्त प्रशासक श्री कृष्ण प्रसाद आचार्य ठेगाना :- ललितपुर महानगरपालिका वडानं.३, पुलचोक, ललितपुर । फोन नं. :- ५०१०१६५ पो.व.नं. :- जीपीओ ११८० इमेल :- छाप</p>		३०,०००,००० थान कित्ता	<p></p> <p>दस्तखत:- नाम :- श्री राजेन्द्र काफ्ले (का.मु.मुख्य अधिकृत) दा. वा.</p>	
<p>सहि : </p> <p>नेपाल विद्युत प्राधिकरणको तर्फबाट अधिकार प्राप्त कार्यकारी निर्देशक श्री कुलमान घिसिङ, ठेगाना :- काठमाण्डौ महानगरपालिका वडा नं. दरवारमार्ग, काठमाण्डौ फोन नं. :- ४१५३००७ फ्याक्स :- ४१५३००९ पो.व.नं. :- इमेल :-</p>		२०,०००,००० थान कित्ता	<p>दस्तखत:- नाम :- ठेगाना :- दा. वा.</p>	<p></p> <p>शिवकुमार (अधिका.र) ने.वि.प्रा. ३२९/काठ</p>





बेतन कर्णाली हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड
संस्थापकहरुको कार्यालय
सिन्धुखरी, काठमाण्डौ







<p>छाप</p>				
<p>सहि : </p> <p>विद्युत उत्पादन कम्पनी लिमिटेडको तर्फबाट अधिकार प्राप्त प्रबन्ध सञ्चालक श्री मोहनराज पन्त काठमाण्डौ महानगर पालिका वडा नं.१०, थापागाउँ, काठमाण्डौ फोन नं. :- फ्याक्स :- पो.व.नं. :- इमेल :-</p> <p>छाप</p>	<p>.....</p> 	<p>२०,०००,००० थान कित्ता</p>	<p>दस्तखत:- नाम :- ठेगाना :-</p> <p>दा. वा.</p>	<p>.....</p>
<p>सहि : </p> <p>कर्मचारी सञ्चय कोषमा रकम जम्मा गर्ने सञ्चयकर्ताको तर्फबाट कर्मचारी सञ्चय कोषका अधिकार प्राप्त प्रशासक श्री कृष्ण प्रसाद आचार्य</p>	<p>.....</p> 	<p>५०,०००,००० थान कित्ता</p>	<p>दस्तखत:- नाम :- श्री दीपक रौनियार (का.मु.मुख्य अधिकृत)</p> <p>दा. वा.</p>	<p>.....</p>

<p>ठेगाना :- ललितपुर महानगरपालिका वडानं.३, पुलचोक, ललितपुर । फोन नं. :- ५०९०९६५ पो.व.नं. :- जीपीओ ९९८० इमेल :- छाप</p>					
---	--	--	---	--	--

 नेपाल सरकार
 लघुम सहकारी विकास बोर्ड
 ललितपुर महानगरपालिका
 वडा नं. ३, पुलचोक, ललितपुर
 ५०९०९६५
 पो. व. नं. ९९८०
 जीपीओ

कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत स्थापित
(शेयरहरुमा सिमित दायित्व भएको)

बेतन कर्णाली सञ्चयकर्ता हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड

नियमावली, २०७४

नियमावलीको नियम २७ को उपनियम (८) पछि देहायको उपनियम (९) थप गरिएको छ :

“(९) कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म संस्थापक शेयरधनीहरुको तर्फबाट नियुक्त हुने सञ्चालक रहेको सञ्चालक समिति गठन हुने छ। साथै संस्थापक शेयर धनी समूह (क २) बाट मनोनयन भई आउने सञ्चालक मनोनयन नभएसम्म संस्थापक शेयरधनीहरुबाट नियुक्त भएका प्रबन्धपत्र र नियमावलीमा हस्ताक्षर गर्ने प्रतिनिधि रहेको सञ्चालक समिति रहने छ।”



०८६७९/२६
सहायक-रजिष्ट्रार