

कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत संस्थापित
खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेडको
नियमावली
परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. कम्पनीको नाम: यस कम्पनीको नाम "खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेड" हुनेछ। जसलाई अंग्रेजीमा FOOD MANAGEMENT AND TRADING COMPANY LTD (FMTCL)" भनिनेछ । यसको व्यावसायिक नाम "नेपाल खाद्य" रहनेछ ।
२. कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना: यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाडौंमा रहनेछ। आवश्यकतानुसार स्वीकृती लिई मुलुकका अन्य ठाउँमा पनि रजिष्टर्ड कार्यालय सार्न सकिनेछ ।
३. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :
 - (क) "ऐन" भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ सम्झनुपर्छ।
 - (ख) "कार्यालय" भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्झनुपर्छ।
 - (ग) "कम्पनी" भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ नियमावली, २०६४ र अन्य सम्बन्धित निकायको अधिनमा रही कारोबार गर्न संस्थापित खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेड सम्झनु पर्छ।
 - (घ) "पदाधिकारी" भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक, कार्यकारी प्रमुख, प्रबन्धक, कम्पनी सचिव, लिक्विडेटर, वा विभागीय जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्झनुपर्छ।
 - (ङ) "सभा" भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा सम्झनुपर्छ।
 - (च) "प्रबन्धपत्र" भन्नाले कम्पनीको प्रबन्धपत्र सम्झनु पर्छ।
 - (छ) "नियमावली" भन्नाले कम्पनीको नियमावली सम्झनुपर्छ।
 - (ज) "संस्थापक" भन्नाले ऐन बमोजिम कम्पनी स्थापना गर्नको लागि प्रबन्ध पत्र र नियमावलीमा शेयर लिन कञ्चुल गरि संस्थापकको हैसियतले हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ।
 - (झ) "समिति" भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ।
 - (ञ) "सञ्चालक" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले अध्यक्ष र बैकल्पिक सञ्चालक समेतलाई जनाउनेछ।
 - (ट) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।
 - (ठ) "कार्यकारी प्रमुख" भन्नाले कम्पनीको कार्यकारी अध्यक्ष, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, कार्यकारी निर्देशक, प्रबन्ध निर्देशक, प्रबन्ध सञ्चालक, कार्यकारी सञ्चालक वा महाप्रबन्धक सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कम्पनीको कार्यकारी प्रमुखको रूपमा काम गर्ने अन्य पदाधिकारी समेतलाई जनाउँछ।
 - (ड) "कम्पनी सचिव" भन्नाले कम्पनी ऐन बमोजिम नियुक्त कम्पनीको कम्पनी सचिव सम्झनु पर्छ।
 - (ढ) "सम्बन्धित निकाय" भन्नाले धितोपत्र ऐन बमोजिम स्थापना भएको कार्यालयहरूलाई सम्झनुपर्छ।
 - (ण) "ग्राहक" भन्नाले कम्पनीसंग कारोबार गर्ने कुनै पनि व्यक्ति, कम्पनी, फर्म, संस्थान, संस्था वा अन्य कुनै प्रतिष्ठान निकाय सम्झनु पर्छ।
 - (त) "साधारणसभा" भन्नाले कम्पनीको शेयरधनीहरूको वार्षिक साधारणसभा र विशेष साधारणसभा सम्झनुपर्छ।
 - (थ) "शेयर" भन्नाले कम्पनीको शेयरपूजीको विभाजित अंश सम्झनुपर्छ।
 - (द) "शेयरधनी" भन्नाले कम्पनीको शेयरमा स्वामित्व भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

- (घ) "शेयर प्रमाणपत्र" भन्नाले कम्पनीको शेयर किन्ने व्यक्तिलाई कम्पनीबाट प्रमाणको रूपमा दिईएको निस्सा सम्झनुपर्छ।
- (न) "लाभांश" भन्नाले कम्पनीले आर्जन गरेको मुनाफा मध्येबाट शेयरधनीहरूलाई वितरण गरिने मुनाफाको हिस्सा सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मुनाफामध्येबाट वितरण गरिएको बोनश शेयर समेतलाई जनाउँछ।
- (त) "बोनश शेयर" भन्नाले कम्पनीको संचित मुनाफाबाट भएको बचत वा जगेडाकोषलाई पूँजीकरण गरि शेयरधनीहरूलाई अतिरिक्त शेयरको रूपमा जारी गरिएको शेयर सम्झनुपर्छ र सो शब्दले बचत वा जगेडा कोषलाई पूँजीकरण गरी शेयरको चुक्ता मूल्य बृद्धि गरेको अवस्था समेतलाई जनाउँछ।
- (प) "तरल सम्पत्ति" भन्नाले कम्पनीको नगद मौज्जात, सम्बन्धित निकायमा राखेको मौज्जात र कम्पनीको तरल सम्पत्ति भनी निर्धारण गरि दिएको सम्पत्ति सम्झनु पर्दछ।
- (फ) "छाप" भन्नाले कम्पनीको नामबाट कामकारवाहीमा प्रयोग गरिने नियम ४५ को उपनियम (१) बमोजिमको सामान्य छाप सम्झनुपर्छ।
- (ब) "लिखत" भन्नाले हस्त लिखित, छापिएको, टाइप गरिएको, लिथो गरिएको वा अन्य कुनै किसिमले हुबहु प्रस्तुत वा पुर्नउत्पादन गरिएको कुनै पनि लिखत सम्झनुपर्छ। सो शब्दले फोटोकपी, माईको फिल्म, कम्पनीले प्रयोगमा ल्याएको सूचना प्रणाली तथा कम्प्यूटर सफ्टवेयरबाट नियमित रूपमा उत्पत्ति हुने स्टेटमेन्ट, प्रतिवेदन, सूचना समेतलाई जनाउँछ।
- (भ) "विनियमावली" भन्नाले कम्पनीको कर्मचारी प्रशासन, आर्थिक प्रशासन लंगायतका व्यवसायिक कारोबार सञ्चालन सम्बन्धी विनियमावलीलाई सम्झनु पर्दछ।

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

परिच्छेद - २

शेयर पूँजी तथा ऋण

५. शेयरको अंकित मूल्य: यस कम्पनीको शेयरको अंकित मूल्य रु.१०० हुनेछ।
६. शेयरमा 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. विभिन्न वर्गका शेयरहरू जारी गर्ने भए त्यस्ता शेयरको वर्ग, त्यसमा निहित शेयरधनीको हक, अधिकार तथा बन्देजहरू: साधारण शेयर बाहेक अन्य वर्गका शेयरको सम्बन्धमा हाललाई कुनै व्यवस्था गरिएको छैन। साधारण शेयरको समूहगत संरचना प्रबन्धपत्रको दफा ६मा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ।
८. नियम ७ बमोजिम जारी भएको शेयर खरिद गर्ने शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित वर्गका शेयरधनीहरूको स्वीकृति चाहिने वा नचाहिने: हाल विभिन्न वर्गका शेयरहरू जारी गरिएको छैन। सो सम्बन्धि व्यवस्था गर्नु परेको खण्डमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई विभिन्न वर्गका शेयर खरिद गर्ने शेयरधनीका अधिकारीमा हेरफेर गर्दा त्यस्ता वर्गका शेयरधनीहरूको स्वीकृतीको सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न सकिनेछ।
९. अप्राधिकार शेयर: कम्पनीको सम्पूर्ण शेयरहरू साधारण शेयरले बनेको हुँदा हाल अप्राधिकार शेयर सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छैन। सो शेयर सम्बन्धी व्यवस्था गर्नु परेको खण्डमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई अप्राधिकार शेयर जारी गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न सकिने छ।

१०. संस्थापकले लिनु पर्ने शेयर: कम्पनीको संस्थापक हुन कम्पनी स्थापना गर्ने समयमा कम्पनी रजिष्ट्रार कार्यालयमा पेश गरिएको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली अनुसार कम्तीमा १,००० किता शेयर लिएको हुनुपर्नेछ।
११. शेयर वापतको रकमको भुक्तानीको माग तथा शेयर जफत सम्बन्धी व्यवस्था: कम्पनीले आवश्यकतानुसार शेयर वापतको रकमको भुक्तानी माग गर्नेछ। शेयर वापतको रकमको भुक्तानी तथा शेयर जफत सम्बन्धी अन्य कुरा कम्पनी ऐन, २०६३ बमोजिम हुनेछ।
१२. शेयर बिक्री वा धितोबन्धक सम्बन्धी व्यवस्था:
- (१) कम्पनीको शेयर चल सम्पत्ति सरह अर्को व्यक्तिलाई बिक्री गर्न वा धितोबन्धक राख्न सक्नेछ।
 - (२) शेयर बिक्री वा धितोबन्धक र दाखिल खारेज सम्बन्धी व्यवस्था ऐन बमोजिम हुनेछ।
 - (३) संस्थापक वर्गको शेयर हस्तान्तरण ऐन, कम्पनी ऐन तथा धितोपत्र कारोबार सम्बन्धि प्रचलित कानून, प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको अधिनमा रही गरिनेछ।
 - (४) कम्पनीका साविकका शेयरधनीहरूले प्राप्त गरेको हकप्रद शेयर खरिद गर्न पाउने सम्पूर्ण वा आंशिक हक अन्य व्यक्ति तथा संगठित संस्थाहरूलाई सम्बन्धित ऐन, कानून, नियम र विनियममा भएको वा गरिने व्यवस्था बमोजिम आफ्नो हक हस्तान्तरण गर्न सक्नेछन्।
१३. शेयरको प्रमाण पत्र: कम्पनीले जारी गर्ने शेयरको प्रमाणपत्रमा सञ्चालक समितिको सदस्य वा कम्पनीको कार्यकारी प्रमुख वा कम्पनी सचिवमध्ये दुई जनाको दस्तखत हुनेछ।
१४. शेयर पूँजी हेरफेर गर्ने कुरा: साधारण सभाबाट प्रस्ताव पारित गरी साधारण सभाको निर्णयबाट ऐन बमोजिम कम्पनीको शेयर पूँजी हेरफेर गर्न सकिनेछ।
१५. आफ्नो शेयर आफैले खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: कम्पनीले आफ्नो शेयर आफै खरिद गर्दा प्रचलित कानूनी व्यवस्थाको अधिनमा रही गरिनेछ।
१६. ऋण वा डिबेन्चर सम्बन्धी व्यवस्था: कम्पनीले डिबेन्चर उठाउँदा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई प्रचलित कम्पनी कानूनको अधिनमा रही गरिनेछ।
१७. शेयरधनी तथा डिबेन्चरवालाको दर्ता किताबको निरीक्षण: शेयरधनी वा डिबेन्चरवालाले कम्पनीको शेयर वा डिबेन्चर दर्ता किताब निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ। तर कम्पनीले आफ्नो सूचना पाटीमा ७ दिन अगावै सूचना टाँस गरी एक वर्षमा पैतालीस दिनमा तबडाई एक पटकमा बढीमा तीस दिनसम्म दर्ता किताबको निरीक्षण बन्द गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद - ३
साधारण सभा

१८. साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) यस कम्पनीको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछन् :
 - (क) वार्षिक साधारण सभा
 - (ख) विशेष साधारण सभा
- (२) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनीले कार्यालयबाट कारोबार गर्न स्वीकृति पाएको मितिले १२ महिनाभित्रमा गरिनेछ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरू आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिनाभित्र गरिनेछ।

- (३) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा २१ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सबै शेयरधनीलाई सूचना दिइनेछ।
- (४) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष वा सञ्चालक समितिले तोकेको पदाधिकारीले साधारण सभा बोलाउनेछ।
- (५) उपनियम ४ मा उल्लिखित पदाधिकारीले साधारण सभा नबोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले सञ्चालक समितिको बैठक बस्न नसकेमा सञ्चालक समितिको कूल सञ्चालकहरू मध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालक उपस्थित भई सोही कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्नेछन्। यसरी साधारण सभा बोलाउन सबै शेयरधनीलाई उपनियम ३ बमोजिमको सूचना दिनुपर्नेछ। यसरी बस्ने सञ्चालक समितिको बैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थित भएकोमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरू मध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सञ्चालक समितिको बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ।
- (६) उपनियम ३ वा ५ बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा नियम २३ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी त्यस्तो सभा हुन नसकेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाईनेछ। त्यस्तो सूचना कम्तीमा सात दिन अघि कुनै राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरेमा रीतपूर्वकको सूचना दिएको मानिनेछ।
- (७) कुनै शेयरधनीको ठेगानामा सूचना पठाउन छुट भएको वा सूचना प्राप्त नभएमा सोही कारणले मात्र कुनै साधारणसभामा भएको काम कारवाही वा पारित कुनै प्रस्तावहरू बदर वा अमान्य हुने छैनन्।
- (८) सञ्चालक समितिलाई कुनै पनि साधारणसभा स्थगित गर्ने अधिकार हुनेछ। तर सभा स्थगन गर्नु पर्ने आवश्यकता भएमा सम्बन्धित निकायलाई यथाशिघ्र सोको सूचना दिईनेछ।

१९. साधारण सभाको कार्यविधि:

- (१) साधारण सभाको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ।
- (२) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरूले आफू मध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ। तर साधारण सभामा कुनै पनि सञ्चालक उपस्थित नभएमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरूले आफू मध्येबाट छानेको शेयरधनीले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ।
- (३) सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनु अघि सभाको वैधताबारे छलफल गरी गणपूरक संख्या पुगे वा नपुगेको यकिन गर्नु पर्नेछ र गणपूरक संख्या पुगेको पाइएमा सो सभाको अध्यक्षको अनुमतिले विधिवत् सञ्चालन हुनेछ।
- (४) सभामा छलफल गरिने प्रत्येक विषय (एजेण्डा) प्रस्तावको रूपमा प्रस्तुत हुनेछ र प्रत्येक प्रस्तावमा छलफल गरिनेछ। अध्यक्षले अनुमति दिएकोमा बाहेक एउटा प्रस्तावमा निर्णय नभई अर्को प्रस्तावमा प्रवेश गरिने छैन।
- (५) सभाको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ। तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरू मध्ये कम्तीमा पचहत्तर प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीले प्रस्तावको पक्षमा मत दिएमा मात्र त्यस्तो प्रस्ताव सभाबाट पारित भएको मानिनेछ।
- (६) सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ।
- (७) कूल शेयर पूँजीको सतसठ्ठी प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीहरूले स्वीकृति दिएकोमा बाहेक सभाको सूचनामा उल्लेख नगरिएको विषय (एजेण्डा) उपर सभामा छलफल र निर्णय गरिने छैन।

- (८) कुनै विषयमा शेयरधनीहरूको मत सङ्कलन गर्नुपर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रक्रिया अनुसार मत सङ्कलन गरिनेछ।
- (९) साधारणसभामा अध्यक्षले तोके बमोजिम शेयरधनीले आवश्यकतानुसार पालै पालो संग बोल्ने गरी छलफलमा भाग लिने छन्।
- (१०) साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले आवश्यकता अनुसार सभा स्थगित गर्न सक्नेछ। जुन साधारणसभा स्थगित भएको हो, सो सभा हुने दिन भन्दा पहिले वा पछि कम्पनी ऐन अनुसार सूचना दिइएको कुनै पनि विषय उपर यसरी स्थगित भई बोलाइएको सभामा छलफल र निर्णय गर्न सकिनेछ।
- (११) साधारण सभा सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरू कम्पनी ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
२०. साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य विषय: कम्पनी ऐनमा उल्लेख भएका विषयहरू बाहेक साधारणसभामा पेश गर्नुपर्ने अन्य केही विषय भएमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरी पेश गर्न सक्नेछ।
२१. विशेष प्रस्ताव: कम्पनी ऐनमा उल्लेख भएको विषय बाहेकका विषयका सम्बन्धमा विशेष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने देखि सञ्चालक समितिले निर्णय गरेमा विशेष प्रस्ताव सम्बन्धि प्रावधान थप गर्न सक्नेछ।
२२. विशेष साधारण सभा :
- (१) कम्पनी कानूनमा उल्लेख भए बमोजिमको विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिने कुनै अवस्था उत्पन्न भएमा कम्पनीको विशेष साधारण सभा बोलाइनेछ।
- (२) विशेष साधारण सभा सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरू वापिक साधारणसभा सरह हुनेछ।
२३. गणपुरक संख्या: बाँडफाँड भएको कूल शेयर संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कूल शेयरधनीहरू मध्ये कम्तीमा ५१ प्रतिशत शेयरधनीहरू स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुने छैन।
- तर नियम १८ को उपनियम (६) मा उल्लेख भएबमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कूल शेयर संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा ३ जना शेयरधनीहरू स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित भएमा विशेष सभा सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने छैन।
२४. प्रोक्सी मत सम्बन्धी व्यवस्था:
- (१) प्रचलित कानून बमोजिम करार गर्न योग्य व्यक्तिलाई प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गर्न सकिनेछ।
- (२) कुनै शेयरधनीले प्रतिनिधि नियुक्त गरी आफू स्वयम् उपस्थित भएमा त्यस्तो प्रतिनिधि स्वतः रद्द भएको मानिनेछ।
- (३) कुनै शेयरधनी स्वयम् साधारण सभामा उपस्थित हुन नसकी सो सभामा उपस्थित हुन र आफ्नो मत प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रतिनिधि नियुक्त गर्नुपर्दा कम्पनीको अर्को कुनै शेयरधनी बाहेक अन्य कसैलाई प्रतिनिधि नियुक्त गर्न (प्रोक्सी दिन) पाइने छैन।
- (४) प्रतिनिधि प्रोक्सीले मतदान गर्न पाउने अधिकतम 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 बापत साधारण सभामा एक मत दिने अधिकार हुनेछ।
- (२) फरक मताधिकार भएका शेयरहरू हाल जारी गरिएको छैन।
- (३) साधारण सभामा मताधिकार नहुने शेयर जारी गरिएको छैन।
- (४) सञ्चालक निर्वाचन गर्दा एक शेयरको एक मत भन्दा बढी हुने गरी मतदान गर्न पाइने छैन।
- (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 खुलाउनुपर्ने कुरा खुलाई साधारण सभाको काम कारवाही तथा निर्णयको विवरणको छुट्टै अभिलेख गरी राखिनेछ। त्यस्तो विवरणमा सभाको अध्यक्ष तथा कम्पनी सचिवले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ। 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 कम्पनी रजिस्टर्ड कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ। त्यस्तो विवरण कुनै शेयरधनीले कार्यालय समयमा निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनी सचिव वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरीक्षण गर्न दिनुपर्नेछ।

परिच्छेद - ४

सञ्चालक समिति

२७. सञ्चालक समितिको गठन, संख्या र कार्यकाल:

- (१) यस कम्पनीमा ९ जनाको सञ्चालक समिति हुनेछ। सञ्चालक समितिले समितिको बैठकमा कम्पनीको आधिकारिक ट्रेड युनियनको प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
- (२) पदेन सञ्चालक बाहेकको व्यवसायिक विशेषज्ञ सञ्चालकको नियुक्ति नेपाल सरकारले गर्नेछ र १ जना स्वतन्त्र सञ्चालकको रूपमा शेयरधनी मध्येबाट नियुक्ती गरिनेछ।
- (३) पदेन बाहेक अन्य सञ्चालकहरूको कार्यकाल बढीमा ४ वर्षको हुनेछ।
- (४) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारणसभा नभएसम्म निम्न सञ्चालक रहेको प्रथम सञ्चालक समिति रहनेछ।

(क)	सचिव, श्री उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	अध्यक्ष
(ख)	सहसचिव, श्री अर्थ मन्त्रालय	सञ्चालक
(ग)	सहसचिव, श्री गृह मन्त्रालय	सञ्चालक
(घ)	सहसचिव, श्री कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	सञ्चालक
(ङ)	सहसचिव, श्री उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	सञ्चालक
(च)	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लि	सञ्चालक

२८. सञ्चालक हुन लिनु पर्ने न्यूनतम शेर संख्या: यस कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनको लागि कुनै शेर लिनु पर्ने बाध्यता रहने छैन।
२९. शेरधनी बाहेकको अन्य कुनै स्वतन्त्र र व्यावसायिक व्यक्तिलाई सञ्चालक नियुक्त गर्ने भए निवहको संख्या, कार्यकाल, योग्यता, तथा नियुक्ति प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था:
- (१) प्रचलित कम्पनी कानूनले व्यवस्था गरे बमोजिम नेपाल सरकारले २ जनासम्म विज्ञ सञ्चालक नियुक्त गर्नेछ।
 - (२) निजको कार्यकाल बढीमा ४ वर्षको हुनेछ र निजको पुन नियुक्ती हुन सक्नेछ।
 - (३) निजको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा सुविधा अन्य सञ्चालक सरह हुनेछ।
 - (४) व्यावसायिक विशेषज्ञ सञ्चालकको काम, कर्तव्य, जवाफदेही तथा सुविधा अन्य सञ्चालक सरह हुनेछ।
३०. सञ्चालक पुनः नियुक्त हुन सक्ने वा नसक्ने: एक पटक सञ्चालक भइसकेको व्यक्ति पुनः सञ्चालकमा नियुक्त हुन सक्नेछ। तर लगातार दुई कार्यकाल नियुक्त भएको व्यक्ति त्यसपछिको चार वर्ष व्यतित नभै पुनः सञ्चालक हुन पाउने छैन।
३१. सञ्चालक नियुक्ति सम्बन्धी कुनै खास व्यवस्था गर्ने भए सो कुरा खुलाउने: सञ्चालक समितिमा सञ्चालकहरूको नियुक्ती नियम २७ अनुसार गरिनेछ।
३२. सञ्चालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था:
- (१) सञ्चालकको बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता, भ्रमण भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारणसभाले तोके बमोजिम हुनेछ।
 - (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएतापनि पहिलो साधारण सभा नभएसम्म त्यस्तो बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता तथा अन्य सुविधा सञ्चालक समिति आफैले तोक्न सक्ने छ। तर त्यस्तो सुविधा लागू बसेको साधारण सभाबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ। तर यसरी एक पटक तोकेएको भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता तथा अन्य सुविधा प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म परिवर्तन गर्न सकिने छैन।
३३. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू: कम्पनीको कार्य प्रबन्धको भार तथा सम्पूर्ण उत्तरदायित्व सञ्चालक समितिमा रहनेछ। कम्पनी ऐन र कम्पनी प्रबन्धपत्रद्वारा प्रदान गरिएको अधिकारको प्रतिकूल नहुने गरी समितिले निम्न लिखित अधिकार प्रयोग गर्न पाउनेछ।
- (क) कम्पनीको दीर्घकालीन उद्देश्य प्राप्तिको लागि नीति, अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
 - (ख) कम्पनीको लागि आवश्यक पर्ने सम्पत्ति खरिद बिक्री गर्ने वा अन्य तरिकाबाट प्राप्त गर्ने,
 - (ग) आवश्यकता अनुसार कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने, पुरस्कार दिने, विभागीय सजाय सम्बन्धी कार्य गर्ने र कर्मचारीको सेवा सुविधा तोक्ने।
 - (घ) आफूले पाएको केही वा सबै अधिकार आवश्यकता र औचित्य हेरी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।
 - (ङ) कम्पनीसँग सम्बन्धित मुद्दा मामिला चलाउने, मिलापत्र गर्ने र प्रतिरक्षा गर्ने।
 - (च) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी सेवा शर्त र सुविधा सम्बन्धी विनियमावली, खरिद बिक्री नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि र अन्य आवश्यक पर्ने विनियमावली, स्वीकृत गर्ने एवं कम्पनी संचालनका सिलसिलामा आवश्यक निर्णयहरू गर्ने र अन्य उल्लेख नभएको सम्बन्धमा कम्पनी ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम हुने।

(छ) कम्पनीमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत रिक्त रहेको अवस्थामा कम्पनीको वरिष्ठ कर्मचारीलाई प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको कामकाज गर्न तोक्न सक्नेछ ।

३४. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कम्पनी ऐन, प्रबन्धपत्र र नियमावलीको अधिनमा रही सञ्चालक समितिले आफ्नो अधिकारहरू मध्ये केही अधिकारहरू प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, अन्य पदाधिकारी, समिति र उपसमितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) कम्पनी ऐनको अधिनमा रही सञ्चालक समितिले विषय, व्यक्ति, पदाधिकारी र समिति र उप समिति खुलाई निर्णय गरे बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३५. प्रबन्ध सञ्चालक सम्बन्धी व्यवस्था: हाल प्रबन्ध सञ्चालकको व्यवस्था नभएको ।

३६. प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न नेपाल सरकारले कम्पनीको कार्यकारी प्रमुखको रूपमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नियुक्ति गर्नेछ ।
- (२) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको न्यूनतम योग्यता स्नातकोत्तर वा सो सरहको उपाधि हासिल गरेको र नेपाल सरकारको अधिकृत स्तर वा सार्वजनिक संस्थानको अधिकृत स्तर, व्यावसायिक तथा वित्तीय क्षेत्रको अधिकृत स्तरको पदमा कम्तीमा ७ वर्षको कार्य अनुभव भै नेपाल सरकारको सहसचिव स्तरको पदमा वा व्यावसायिक, वित्तीय, कम्पनी वा सार्वजनिक संस्थानको दशौं तह वा सो सरहको पदमा काम गरेको अनुभव हुनु पर्नेछ ।
- (३) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पारिश्रमिक र सेवाको अन्य शर्त समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (४) समितिले प्रमुख कार्यकारी अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्नेछ । कार्यसम्पादन करार बमोजिम कम्पनीको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त नभएमा समितिले सफाइ पेश गर्न मौका दिनेछ । प्राप्त सफाइको समितिलाई चित्त नबुझेमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई अवकाश दिन सरकारलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (५) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको काज, विदा तथा वैदेशिक भ्रमण समितिको अध्यक्षबाट स्वीकृत हुनेछ ।
- (६) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पदावधि बढीमा चार वर्षको हुनेछ र निजको कार्य सम्पादनस्तर तथा उपलब्धिको आधारमा पुनर्नियुक्ति हुन सक्नेछ । तर लगातार दुई अवधि भन्दा बढी एकै व्यक्तिलाई नियुक्त गर्न सकिने छैन ।
- (७) देहायको अवस्थामा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पद रिक्त हुनेछ:
 - (क) निजले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिएमा,
 - (ख) निजको मृत्यु भएमा,
 - (ग) उपनियम (४) बमोजिम पदबाट हटाईएमा,
 - (घ) निजको पदावधि पूरा भएमा,
 - (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा ।
- (८) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-
 - (क) कम्पनीको प्रशासकीय अधिकृत भई कार्य गर्ने,

- (ख) साधारण सभा तथा सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ग) कम्पनीको उद्देश्य प्राप्तिका लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- (घ) कम्पनीको रणनीतिक योजना, वार्षिक बजेट, पूरक बजेट, कार्ययोजना तय गरी स्वीकृतिका लागि सञ्चालक समक्ष पेश गर्ने,
- (ङ) समितिबाट कार्यान्वयनको लागि स्वीकृत कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,
- (च) कम्पनीको कर्मचारी विनियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,
- (छ) कम्पनीको तर्फबाट सरकारी निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रतिष्ठानहरूमा प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने,
- (ज) सञ्चालक समिति र साधारण सभाद्वारा गरिएका निर्णय र सम्बन्धित निकायद्वारा दिइएका निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (झ) धितोपत्र सम्बन्धी कानून, प्रबन्धपत्र र यस नियमावलीको अधीनमा रही कम्पनीले सम्बन्धित निकाय मा वा अन्य कुनै निकायमा पेश गर्नु पर्ने विवरण, कागजात, निर्णय आदि यथा समयमा पेश गर्ने,
- (ञ) कम्पनीको काम कारोवारको लागि समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम नेपाल सरकार, वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाबाट धितो राखी वा नराखी ऋण लिने र सो सम्बन्धी तमसुक तथा कागजातहरूमा दस्तखत गर्ने,
- (ट) कम्पनीको नामबाट जुनसुकै काम कुराको विषयमा जुनसुकै अड्डा अदालतमा मुद्दा दायर गर्ने, प्रतिवाद गर्ने र मुद्दा सम्बन्धी सम्पूर्ण काम कारवाही गर्ने,
- (ठ) कम्पनीको नामबाट गर्नुपर्ने सबै किसिमको सम्झौतामा दस्तखत गर्ने तथा सम्झौताको म्याद थप गर्ने,
- (ड) कम्पनीको बाँकी रकम वा जरिवाना आदि असूल उपर गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरू गर्ने
- (ढ) कम्पनीको दैनिक प्रशासन, कर्मचारी प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ण) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकार आवश्यकतानुसार मातहतका अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ,
- (त) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले कम्पनीको दैनिक करिबार, आर्थिक, व्यापारिक तथा प्रशासनिक नीति नियम सम्बन्धमा निर्देशन, परिपत्र, दिग्दर्शन, कार्यविधि आदि तयार गरी लागू गर्न, गराउने,
- (य) कम्पनी सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३७. सञ्चालक समितिको बैठक आव्हान: सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि नियम ३८ बमोजिम हुनेछ। अध्यक्षको स्वीकृतीमा कम्पनीको प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले बोलाउनेछ।

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

(१) सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार नियम ३८ मा लेखिएको पदाधिकारीले बोलाउनेछ। त्यसरी बैठक नबोलाएमा कूल सञ्चालक संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सञ्चालकहरूले माग गरेमा

पन्ना दिनभित्र सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ। यसरी माग गर्दा पनि बैठक नबोलाएमा सो कुरा खुलाई कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सञ्चालकले बैठकमा छलफल हुने विषय र बैठक बस्ने समय तथा स्थान उल्लेख गरी सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछन्। यसरी बैठक बोलाउँदा अन्य 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) सञ्चालकहरू सञ्चालक समितिको बैठकमा स्वयम् उपस्थित हुनुपर्नेछ।
- (४) सञ्चालकहरूको संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकहरू उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक बस्न सक्ने 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 गर्नेछ। निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सञ्चालकहरूले आफू मध्येबाट छानेको सञ्चालकले अध्यक्षता गर्नेछ।
- (६) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ। तर सञ्चालक समितिको बैठकमा आफ्ना निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा 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।

३९. सञ्चालक समितिको निर्णयको अभिलेख:

- (१) सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्यूट) को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो अभिलेखमा बैठक उपस्थित सम्पूर्ण सञ्चालकहरू मध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकले सही गर्नु पर्नेछ।
- (२) विद्युतीय सञ्चार साधनको प्रयोग गर्ने भए त्यस्तो विद्युतीय सञ्चार साधनको माध्यमबाट पनि निर्णयको विवरण राख्न सकिनेछ। यसरी निर्णयको विवरण राख्ने भए निर्णयको व्यहोरा फेरबदल गर्न नपाउने पर्याप्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
- (३) कुनै शेरघर्नीले सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यालय समयभित्र निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद - ५

हिसाब किताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण

४०. कम्पनीको हिसाब किताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण:

- (१) यस कम्पनीको लेखा तथा हिसाबकिताब प्रचलित कानून अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्ड अनुरूप तयार गरिनेछ।
- (२) कम्पनीले राख्नु पर्ने सबै हिसाब किताब प्रतिदिनको कारोबार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रूपमा राख्नुपर्नेछ।
- (३) कम्पनीको कारोबारको नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्नेछ।

- (४) कम्पनीको लेखा परिक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालय वा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले नियुक्त गरेको लेखा परीक्षकबाट अन्तिम लेखा परिक्षण हुनेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकले आफूले लेखा परीक्षण गरेको हिसाब किताब र कम्पनीको बासलात, नाफा नोक्सानीको हिसाब एवं नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन महालेखा परीक्षकको 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 यथाशीघ्र निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

४१. लेखापरीक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कम्पनीले प्रचलित कानून र सम्बन्धित निकायले जारी गरेको निर्देशनको अनुकूल हुने गरी संचालक समितिले लेखापरीक्षण समितिको व्यवस्था गर्नेछ ।
- (२) लेखापरीक्षण समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ६

विविध

४२. लाभांश सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) लाभांश वितरण गर्ने निर्णय भएको पैंतीस दिनभित्र लाभांश वितरण गर्नु पर्नेछ तर कम्पनी संचित घाटामा भएको अवस्थामा कुनै प्रकारको लाभांश वितरण गरिने छैन ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र लाभांश वितरण नगरेमा दश प्रतिशतका दरले लाभांशको ब्याज समेत थप गरी लाभांशको रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
- (३) कम्पनीले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सम्बन्धित निकायको स्वीकृति बमोजिम लाभांश वितरण गर्न सक्नेछ ।
- (४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्पनीले शेयर बापत माग गरेको रकम चुक्ता नगर्ने शेयरधनीलाई प्राप्त हुने लाभांश रोक्का राख्न सकिनेछ ।

४३. शेयरधनी, डिबेन्चरवाला, सञ्चालक र पदाधिकारीलाई दिईने तथा निजबाट प्राप्त हुने सूचना: कम्पनीले शेयरधनी, डिबेन्चरवाला, सञ्चालक वा पदाधिकारीहरूलाई र शेयरधनी वा डिबेन्चरवालाहरूले कम्पनीका सञ्चालक वा कम्पनीका पदाधिकारीलाई कुनै सूचना वा जानकारी विद्युतीय वा अन्य कुनै माध्यमबाट दिन सक्ने छ ।

४४. कम्पनी सचिव सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) प्रचलित कम्पनी ऐन, २०६३ मा भएको व्यवस्थाको अधीनमा रही नेपाली नागरिकलाई सञ्चालक समितिले कम्पनीको कम्पनी सचिवको पदमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम १ बमोजिम कम्पनी सचिवको नियुक्ति गर्दा कम्पनीमा कार्यरत अधिकृत कर्मचारीलाई कम्पनी सचिवको काम गर्ने जिम्मेवारी दिन सकिनेछ तर छुट्टै कम्पनी सचिवको सेवा सुविधा दिन सकिने छैन ।
- (३) कम्पनी सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कम्पनी कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

४५. कम्पनीको छाप सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कम्पनीको छाप प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको मातहतमा रहनेछ, जसको प्रयोग कम्पनीको कारोबारको प्रयोजनको लागि गरिनेछ। निजले कम्पनीका अन्य कर्मचारीहरूलाई छापको प्रयोग गर्ने गरी जिम्मेवारी सुम्पन सक्नेछ।
- (२) कम्पनीको छाप अनाधिकृत रूपमा प्रयोग गरी कम्पनीलाई कुनै दायित्व श्रृजना भएमा सो छाप जिम्मा लिने व्यक्तिबाट त्यस्तो दायित्व बापत श्रृजना हुने रकम असुल उपर गरिनेछ।

४६. प्रतिलिपि दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावली, वार्षिक आर्थिक विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकको लगत, शेयरधनीको दर्ता किताब, दर्ता प्रमाणपत्र वा कम्पनीको तर्फबाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखतको प्रतिलिपि कुनै शेयरधनी वा अरु सरोकारवाले माग गरेमा प्रति पृष्ठ रु. १०१- दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिनुपर्नेछ।
- (२) साधारण सभा गर्ने कम्पनी भए साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु.५ दस्तुर लाग्नेछ।
- (३) सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु.१०१- दस्तुर लाग्नेछ।
- (४) शेयर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न रु. १०१- दस्तुर लाग्नेछ।
- (५) शेयरधनी वा डिभेन्चरवालाको दर्ता किताबको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रतिपृष्ठ रु.१०१- दस्तुर लाग्नेछ।

४७. कम्पनी गाभिने व्यवस्था:

- (१) यस कम्पनीमा कुनै अर्को कम्पनीलाई वा यस कम्पनीलाई अर्को कुनै कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा कम्पनीको साधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरेको प्रस्ताव सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत भएमा ऐन बमोजिम अर्को कम्पनीलाई गाभ्न वा आफू अर्को कम्पनीमा गाभिन सक्नेछ।
- (२) कुनै कम्पनी अर्को कम्पनीसँग गाभिदा शेयरको हेरफेर, हस्तान्तरण वा कम्पनीको सम्पूर्ण जायजथा विक्रीमा सहमति नजनाउने, शेयरधनीको हकमा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि विशेष व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

४८. कम्पनीको खारेजी:

- (१) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई 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 भएमा लिक्विडेटर तथा लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनीको खारेजी सम्बन्धी काम कारवाही गर्नेछन्।

४९. कुनै खास व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्ने भनी प्रचलित कानूनमा कुनै व्यवस्था गरिएको भए त्यस्तो कुरा खुलाउने: धितोपत्र कारोबार सम्बन्धी व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्ने भनी प्रचलित कानून वा सम्बन्धित निकायको निर्देशन बमोजिम कुनै व्यवस्था गरिएको अवस्थामा भए त्यस्तो कुरा उल्लेख गरिनेछ।

५०. अन्य आवश्यक कुरा:

- (१) कम्पनीको आर्थिक वर्ष श्रावण ५ गते देखि आषाढ महान्तसम्म हुनेछ ।
- (२) यस कम्पनीको कारोबार सम्बन्धमा शेयरवालाको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न कबुल गरेको शेयरको अधिकतम रकमसम्म मात्र सिमित रहनेछ ।
- (३) कम्पनीमा नेपाल खाद्य संस्थानको संगठन संरचना, कार्यरत कर्मचारी र पद स्वतः कायम रहने छ । नेपाल खाद्य संस्थानमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कम्पनीको अर्को विनियमावली नबनेसम्म नेपाल खाद्य संस्थान (कार्य संचालन तथा कर्मचारी सेवा शर्त र सुविधा सम्बन्धी) विनियमावली, २०६४ (संशोधन सहित) को सेवा शर्त र सुविधा रहने गरी निरन्तरता दिइनेछ । कम्पनीको विनियमावली बनाउँदा नेपाल खाद्य संस्थानको साविक विनियमावलीमा उल्लिखित सेवा शर्त र सुविधा भन्दा घटी नहुने गरी व्यवस्था गरिनेछ ।

५१. नियमावली संशोधन भएमा लागू हुने अवस्था:

- (१) कम्पनीले यस नियमावलीमा कुनै संशोधन गर्नुपर्ने भएमा धितोपत्र ऐन र प्रचलित कम्पनी कानूनको अधीनमा रही साधारण सभाबाट विशेष प्रस्ताव पारित गरी स्वीकृतिका पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो संशोधन कम्पनी रजिष्ट्रार कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र नियमावली संशोधन भएको मानिनेछ ।
- (२) कम्पनी तथा धितोपत्र कारोबार सम्बन्धी प्रचलित कानून संशोधन भएको खण्डमा यो नियमावली पनि सोही बमोजिम संशोधन भएको मानिनेछ र यस नियमावलीमा समेत सोही अनुरूप संशोधन गर्नु पर्नेछ ।

५२. नियमावली बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने: यस नियमावलीमा लेखिएका कुराहरू ऐन, अन्य प्रचलित कानून र प्रबन्ध पत्रसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म त्यस्तो कुरा स्वतः बदर हुनेछन् ।

५३. संस्थापकले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या र उद्घोषण:

नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्को मिति २०७६/०२/१७ को निर्णयानुसार संस्थापकहरूले नै खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेडको संस्थापना गरी प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्न मञ्जुर गरेका छौं । यस नियमावलीमा उल्लिखित हामी नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामीले लिन कबुल गरेको शेयर र साझी सम्बन्धी व्यहोरा ठीक सौचो हो । कुनै कारणले झुठ टहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात सिर्जना हुने दायित्व व्यहोर्न हामी तयार छौं । यो नियमावलीमा लेखिएका कुरा सौचो हो, झुठ हठरे कानून बमोजिम सहन बुझाउन मञ्जुर छौं भनी सहि छाप गरेको छौं ।

अनुसूची (१)
प्रबन्धपत्रको दफा ६ को (ग) सँग सम्बन्धित
संस्थापक शेयर

शेयर संरचना

साविक शेयर/लगानी संरचना	हालको "खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेडको शेयर संरचना
क) साविक नेपाल खाद्य संस्थानको लगानी नेपाल खाद्य संस्थानको स्थापना कालमा नेपाल सरकारबाट लगानी भएको जम्मा रकम रु ९९,०४,९५,०००/- बराबर ९९,०४,९५० शेयर संरचना कायम भएको देखिन्छ ।	१. श्री अर्थ मन्त्रालय ६,७२,४६९ किता २. श्री उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय १,०६,८३,८३९ किता
ख) साविक नेशनल ट्रेडिङ लिमिटेडको शेयर संरचना १. श्री अर्थ मन्त्रालय र म.ले.नि.का. ६,७२,४६९ किता २. श्री उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय र म.ले.नि.का. ५,६२,८८९ किता ३. श्री निर्माण तथा यातायात मन्त्रालय र म.ले.नि.का १,७१,००० किता ४. श्री कृषि विभाग र म.ले.नि.का ७१,००० किता ५. श्री उद्योग विभाग र म.ले.नि.का ७१,००० किता ६. श्री खानी विभाग र म.ले.नि.का ७१,००० किता ७. श्री वाणिज्य विभाग र म.ले.नि.का ७४,००० किता	३. गृह मन्त्रालय १,७१,००० किता ४. श्री कृषि तथा पशु पक्षी विकास मन्त्रालय ७१,००० किता
जम्मा	१,१५,९८,३०० किता
	१,१५,९८,३०० किता

अनुसूची (२)
नियमावलीको नियम ४५ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

कम्पनीको छाप

कम्पनीको छाप निम्न अनुसार हुनेछ :

- माथिल्लो भागमा गोलाकार हुने गरी "खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेड" लेखिनेछ ।
- सो भन्दा तल अन्नपूर्ण हिमाल
- दुई वटा झुलेका धानका बाला
- एउटा ठूलो बोरा र दायाँ बायाँ समान उचाईका दुई वटा खाद्यान्नका मुख खुला भएका बोराहरू
- बोराको बगलमा टुप्पो तर्फबाट आधा भाग नङ्ग्याईएका खोष्टा लत्रिएका मकैका घोगा
- तल्लो भागमा गोलाकारसँगै दुई तर्फबाट दुईवटा गहुँका बाला रहनेछन् ।
- गहुँका बालाको फेद तर्फ बीचमा कम्पनी स्थापना भएको वर्ष २०७६ लेखिनेछ ।