



# नेपाल गजेट

## भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

नंड १४] काठमाडौं चैत्र २६ गते २०२१ साल [ अतिरिक्ताङ्क ३७

श्री ५ को स कार  
पञ्चायत मन्त्रालय  
( प्रचार विभाग )

“श्री ५ को सरकारले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको गोरखापत्र कपोरेशन नियमहरू,  
२०२१ सर्व साधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।”

गोरखापत्र कपोरेशन नियमहरू २०२१

गोरखापत्र कपोरेशन एन २०१६ को दफा ३२ ले दिएको आधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को  
सरकारले यी नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद-१  
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:- (१) यी नियमहरूको नाम “गोरखापत्र कपोरेशन नियमहरू  
२०२१” रहेको छ ।

(१)

आधिकारिकता मुद्रण विभागमा प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) यो नियमहरू तुरन्त प्रारम्भ हुनेछन् ।

२. परिभाषा:- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमहरूमा-

- (क) “ऐन” भन्नाले गोरखापत्र कर्पोरेशन ऐन, २०१६ लाई सम्झनु पर्छ ,
- (ख) “शेयर” भन्नाले कर्पोरेशनको निर्धारित शेयर सम्झनु पर्छ ,
- (ग) “लाभांश” भन्नाले शेयरमा मुनाफाको रूपमा दिइने रकम सम्झनु पर्छ र यो शब्दले बोनसलाई समेत जनाउँछ,
- (घ) “प्रतिनिधि” भन्नाले रीतपूर्वक अधिकार प्राप्त प्रतिनिधि सम्झनु पर्दछ,
- (ड) “सचिव” भन्नाले समितिको सचिव भै काम गर्ने म्यानेजिङ डाइरेक्टरलाई जनाउँछ ।

### परिच्छेद-२

#### सञ्चालकको निमित्त पारिश्रमिक र अरु खर्चहरू

३. सञ्चालकको निमित्त पारिश्रमिक र अरु खर्चहरू:- (१) प्रत्येक सञ्चालकलाई

समितिको सभामा भाग लिई गरेको सेवाबापत पारिश्रमिकको रूपमा तीस हप्तैयां कर्पोरेशनको कोषबाट दिइने छ ।

(२) काठमाडौं उपत्यका बाहिर तत्काल वसोवास गर्ने कुनै सञ्चालकलाई समितिको सभामा भाग लिन वा कर्पोरेशनको काममा सो इलाकामा आउँदा श्री ५ को सरकारको घ्याजेटेड प्रथम श्रेणीको अफिसर सरह दैनिक भत्ता, भ्रमण भत्ता र उप-नियम (१) मा लेखिएको पारिश्रमिक कर्पोरेशनले दिन दिलाउन सक्ने छ ।

(३) सञ्चालकहरूलाई कर्पोरेशनको अरु सेवामा बोलाइएमा निजहरूलाई कर्पोरेशन र निजहरूको बीच हुने सम्झौता अनुसार माथिका उप-नियमहरूमा लेखिएको पारिश्रमिकको अतिरिक्त अरु थप रकम दिइने छ ।

(४) माथिका उप-नियमहरूमा लेखिएका पारिश्रमिकको अतिरिक्त सञ्चालकले अख्लियार पाएबमोजिम समय समयमा कर्पोरेशनको व्यवसाय कारोबार र त्यसको व्यवस्थाको निमित्त तिरी वा खर्च गरी विवरण पेश गरेमा मनासिब देखिएजति अङ्कु निजलाई भर्ना दिइने छ ।

(५) यो नियमहरूमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि सल्लाहकारले कर्पोरेशनको काममा भ्रमण गर्नु पर्दा सञ्चालकलाई सरह दैनिक भत्ता र भ्रमण भत्ता निजलाई समितिले दिन दिलाउन सक्ने छ ।

४. रजिष्टर राख्ने:- सञ्चालकले काम गरेको छोटकरी विवरण र रेकर्डको लागि समितिले प्रधान कार्यालयमा एक रजिष्टर राख्नुपर्ने छ ।

## परिच्छेद-३

समितिको सभा र कार्यविधि

५. समितिको सभा:- समितिको अध्यक्षले चाहेको बखत समितिको सभा बोलाउन सक्ने छ । तर त्यस्तो सभा वर्षमा ६ पटकभन्दा घटी हुनेछैन । समितिको सभाको कार्यसूचीसहित सभा हुने स्थान र समयको सूचना साधारणतः सभा हुने अठचालीस घण्टा अगावै प्रत्येक सञ्चालकलाई तत्काल दसोवास गर्ने घरको ठेगानामा लिखित रूपमा पठाउनु पर्छ ।
६. गणपूरक संख्या (कोरम) नपुगेमा अर्को सभा बोलाउने:- गणपूरक संख्या नपुगेको कारणबाट समितिको सभा बस्न नसकेमा समितिको अर्को सभा अध्यक्षले तोकेको दिन समय र स्थानमा बस्ने छ ।
७. समितिको कारबाइ:- (१) समितिले आफ्नो सभामा कार्यसूचीमा परेको कुरामा छलफल गर्नेछ ।  
 (२) कुनै सञ्चालकले कार्यसूची बाहिरको कुरा छलफल गर्न चाहेमा उपस्थित सबै सञ्चालकहरूको स्वीकृति लिई गर्न सकिने छ ।  
 (३) सभाको प्रत्येक प्रश्नको निर्णय साधारण बहुमतबाट हुनेछ । तर भत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णयात्मक मत दिनेछ ।
८. माइन्यूट किताबहरू राख्ने:- समितिले साधारण सभाहरूको निर्णय र आफ्नो सभामा पास भएको कुरा छुट्टा छुट्टै माइन्यूट किताबमा चढाई हिफाजतसाथ राख्नु पर्छ ।
९. शेयर होल्डरहरूद्वारा निरीक्षण:- समितिले साधारण सभाको माइन्यूट किताबलाई अफिनको समय जुनकुकै बजार पति शेयरहोल्डरले निरीक्षण गर्न पाउने गरी बुजा राख्नु पर्छ ।

## परिच्छेद-४

साधारण सभा, विशेष साधारण सभा र कार्यविधि

१०. साधारण सभा बोलाउने समय:- (१) कपोरिशनको साधारण सभा बोलाउँदा सबै शेयरहोल्डरहरूलाई सभा हुने स्थान, दिन, समय र कार्यहरूको विवरणसहितको लिखित सूचना कमसेकम १० दिन अगावै दिनु पर्छ ।  
 (२) उप-नियम (१) बमोजिम कुनै शेयरहोल्डरहरूलाई सभा हुने सूचना आकस्मिक कारणबाट छुटेको वा कुनै शेयरहोल्डरले सभाको सूचना नपाएको कारणले कुनै सभामा भएको काम कारबाइ अमाथ्य हुने छैन ।

५२

- ११. साधारण सभाको कामः—** लाभ हानिको हिसाब बैलेन्स शिट कपोरेशन र लेखा परीक्षक-हरूको रिपोर्ट लिने र त्यसउपर विचार गर्ने पालो पालो गरी अवकाश लिने सञ्चालक-हरूको सञ्चानमा अर्को सञ्चालकहरू नियुक्त गर्ने अडिटरहरू नियुक्त गर्ने र तिनीहरूको मेहनताना निर्धारित गर्ने, लाभांश घोषित गर्ने र वार्षिक साधारण सभाद्वारा गर्नुपर्ने भनी लेखिएका अरू सबै कार्यहरू सम्पादन गर्ने काम वार्षिक साधारण सभाको हुनेछ ।
- १२. साधारण सभाको अध्यक्षः—** प्रत्येक साधारण सभामा समितिको अध्यक्षले अध्यक्षता गर्न पाउने छ । त्यस्तो कुनै अध्यक्ष नभएमा वा कुनै सभामा बैठक हुन तोकिएको समयले १५ मिनेटसम्म पनि निज उपस्थित नभएमा वा उपस्थित भएपछि अध्यक्षता गर्न इच्छुक नभएमा उपस्थित शेयरहोल्डरहरूले अर्को सञ्चालकलाई सो सभाको निमित्त अध्यक्ष छान्ने छन्, सबै सञ्चालकहरू उपस्थित नभएमा वा उपस्थित भएपछि अध्यक्षता गर्न इच्छुक नभएमा उपस्थित शेयरहोल्डरहरूले आफूमध्ये एकजनालाई अध्यक्ष छान्ने छन् ।
- १३. गणपूरक संख्या नपुगेको समयमा सभा स्थगित गर्ने—** साधारण सभाको निमित्त तोकिएको समयले आधा घण्टा पछाडिसम्म पनि आवश्यक गणपूरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षले आवश्यकतानुसार अर्को पटक बस्ने गरी सभा स्थगित गर्नेछ ।
- १४. प्रस्ताव राख्ने तरीका र निर्णय गर्ने—** (१) साधारणतः साधारण सभामा प्रस्ताव-उपर हात उठाएर निर्णय गरिने छ । तर त्यसरी हात उठाएर मतदान गर्नुभन्दा अगावै बहुसंख्यक शेयरहोल्डरहरूले गुप्त मत दिने मांग गरेमा भने सोहीबमोजिम गर्नु पर्छ । कुनै प्रस्ताव हातहरू उठाएर सर्वसम्मतिबाट वा बहुमतबाट पास भएको वा अस्वीकृत भएको कुरा अध्यक्षले घोषित गरी सो कुरा सभाको माइन्यूट किताबमा चढाई पछि सो कुराको अन्तिम प्रमाण हुनेछ । त्यसको लागि प्रस्तावको पक्ष वा विपक्षमा दिइएका मत-हरूको संख्या र अनुयातबारे कुनै प्रमाणको रेकर्ड राख्नु पर्दैन ।  
 (२) उप-नियम (१) मा लेखिएबमोजिम गुप्त मतदानको माग गरिएमा त्यस्तो मतदान सभाको अध्यक्षले निर्देश गरेबमोजिमको तरीका अनुसार सोहीबमोजिमको समय र स्थानमा तुरन्त वा केही मध्यान्तर पछि वा बढीमा ४८ घण्टासम्मको सभा स्थगन पछि लिइने छ र सो मतदानको नतीजालाई सभाको निर्णय मानिने छ ।
- १५. मत गणना गर्नेको नियुक्तिः—** शेयरहोल्डरहरूले गुप्त मतदानको माग गरेमा मतहरूको गणना गर्ने र त्यसको रिपोर्ट अध्यक्ष छेउ पेश गर्नेको निमित्त २ जना मतगणना गर्ने व्यक्तिहरू नियुक्त गर्नु पर्छ । मतदानको नतीजा निकालनुभन्दा अगाडि कुनै पनि द्वितीय अध्यक्षले मत गणना गर्नेलाई सो पदबाट हटाउन पाउने र त्यसरी हटाएकोमा रिक्तस्थानको पूर्ति गर्ने पाउने छ । तर मत गणना गर्न एक जना व्यक्ति साधारण सभामा उपस्थित शेयरहोल्डरहरू मध्ये कुनै एक शेयरहोल्डर (सञ्चालक नभएको) हुनेछ ।

१६. साधारण सभा स्थगित गर्ने अधिकारः— साधारण सभाको अध्यक्षले मनासिव कारण भएमा सो सभालाई अर्को समय र स्थानको निमित्त स्थगित गर्न सक्ने छ ।

तर एक सभामा राखिएको काम कार्यहरू नसिद्धिई अर्को पटक बस्ने गरी सभा स्थगित गरिएमा अधिलो सभामा नसिद्धिई बाँकी रहेका काम कार्यहरू बाहेक अरु कुनै कार्य सम्पादन गर्न सकिने छैन ।

१७. सभा स्थगित नगरी कुनै गुप्त मत दिने:— सभाको अध्यक्षको चुनावमा वा सभा स्थगनको प्रश्नमा रीतपूर्वक गुत मतदान माग गरिएमा सभा स्थगन नगरी सोही सभामा मत लिइने छ ।

१८. गुप्त मतदान लिने मागदाट काम कार्य नरोकिने:— गुप्त मत लिने माग भएमा सोही म गसम्बन्धी प्रश्नबाहेक अरु काम कार्यहरू सम्पन्न गर्नेको निमित्त सभालाई आफ्नो काम चालू गर्न बाधा पुऱ्याउने छैन ।

१९. विशेष साधारण सभा बोलाउने:— समितिले निकालेको शेयर पूँजीका कम्तीमा दश खण्डको एक खण्ड मूल्यको शेयर लिने वा कम्तीमा पचास जवान शेयरहोल्डरहरूले आफ्नो हस्ताक्षरमा लिखित निवेदन गरेमा वा समितिले आवश्यक देखेमा जुनसुकै वस्त यनि विशेष साधारण सभा बोलाउन सक्ने छ । विशेष साधारण सभाको मांग तुँदा निरन्तरित कुराहरू समावेश हुन् पर्छ :—

(क) विशेष साधारण सभाको माग तुँदा सभा बोलाउन दर्ने उद्देश्यहरूको उल्लेख भै माग गर्नेहरूको दस्तखत गरी सो मागपत्र समितिको प्रधान कार्यालयमा दाखिल भएको हुन् पर्छ । एक वा एकमन्दा बढी कुराको माग गरेमा माग गर्ने एक वा एकमन्दा बढी शेयरहोल्डरहरूको दस्तखत परेको लिखितहरू दाखिल गर्न सकिने छ ,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम विशेष साधारण सभाको मागपत्र दाखिल भएको मितिले २१ दिनसम्म पनि समितिले त्यस्तो सभा बोलाउनेतर्फ कारबाइ नगरेमा श्री ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागले त्यस्तो सभा बोलाउन सक्ने छ ,

(ग) खण्ड (ख) अन्तर्गत श्री ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागले त्यस्तो कुनै विशेष साधारण सभा गर्दा समितिले सभा बोलाउँदा सरहको कार्यविधि अपनाउने छ । तर यस्तो सभा कर्पोरेशनको प्रधान कार्यालयमा नै बस्नुपर्छ, सीर्विजनिक दिवा परेको दिनमा भने कुनै सभा गर्नु हुँदैन ।

२०. गणपूरक संख्या नपुगेको विशेष साधारण सभा समाप्त हुने:- (१) नियम १६ बमोजिम

विशेष साधारण सभा बोलाउँदा बैठक हुने समयको १५ मिनेट पछाडिसम्ममा गणपूरक संख्या नपुगेमा अर्को एक पटक सम्भलाई सो सभा स्थगित गर्न सकिने छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम अर्को बैठक बोलाउँदा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा सो सभा समाप्त भएको मानिने छ ।

### परिच्छेद-५

शेयरहोल्डरको मत दिने कार्यप्रणाली र उत्तरदायित्व

२१. संगठित संख्या शेयरहोल्डर भएकोमा कार्यविधि:- कुनै संगठित संख्या समितिको शेयरहोल्डर भएकोमा त्यस्तो संगठित संस्थाको सञ्चालकहरूको समितिले प्रस्ताव पास गरी कर्त्तव्यात्मक लाधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा आफ्नो प्रतिनिधि भै काम गर्न आफूले उपयुक्त देखेको व्यक्तिलाई अस्तित्वार दिन सक्ने छ । त्यस्तो अस्तित्वारी पाइको व्यक्तिले सो संगठित संस्थाको तर्फबाट सो संस्थाले शेयरहोल्डर वा ऋणदाताको हैसियतले थाउने सबै हक र अधिकारहरूको प्रयोग गर्न पाउने छ । त्यस्तो संगठित संस्थाको एक जना सञ्चालकले सक्कल प्रस्तावदमोजिमको नक्कल हो भनी प्रमाणित गरी रीतपूर्वक दस्तखत गरी कर्त्तव्यात्मको सभामा सो अस्तित्वारको नक्कल पेश भएमा त्यसलाई निजको नियुक्तिको प्रमाण मानिने छ ।

२२. मृत वा बहुला वा टाट उल्टेको शेयरहोल्डरको मत:- नियम ४६ अन्तर्गत कुनै शेयर

नामसारी गर्न पाउने कुनै व्यक्ति हकवालाले आफू रजिष्टर शेयरहोल्डर भए सरह सो शेयरबापत कुनै पनि साधारण सभामा मत दिन पाउने छ । तर आफूले प्रस्ताव पेश गरेको साधारण सभा वा त्यसको स्थान भै अर्को पटक बोलाइएको साधारण सभा हुने समयको कमसेकम ४८ घण्टा अगावै निजले आफ्नो शेयर नामसारी भएको कुरा समितिलाई चित बुझाउन सक्नु पर्छ वा समितिले अगावै निजको त्यस्तो हक स्वीकृति गरिएको हुनु पर्छ ।

२३. संयुक्त शेयरहोल्डरहरू:- कुनै शेयरको सम्बन्धमा संयुक्त शेयरहोल्डरहरू भएमा ती मध्ये कुनै एकजनाले साधारण सभामा सो शेयरउपर आफ्नो एकलौटी हक भए सरह सो शेयरबापत मत दिन पाउँच । सभामा त्यस्तो संयुक्त शेयरहोल्डरहरू एकमन्दा बढी उपस्थित भएमा सो शेयरको रजिष्टर किताबमा तिनीहरू मध्ये जसको नाम अगाडि परेको छ निजको नाम मात्र कर्त्तव्यात्मको शेयरहोल्डरमा दरिएको मानिने छ र निजले मात्र सो शेयरबापत मत दिन पाउने छ ।

२४. शेयर विक्री गर्दा:- समितिले आफ्नो शेयरहरू सर्वसाधारण जनतामा विक्रीको लागि दिवा समितिको स्थिति बारे पूरा जानकारी गराउन समितिको कारोबार, व्यवसाय, लगानी

र अर्थात् स्थितिसम्बन्धी सबै विवरणहरू भएको उद्देश्यपत्र निकाल्नु पर्छ । त्यस्तो उद्देश्यपत्र साधारण सभाको स्वीकृति लिई निकाल्नु पर्छ ।

२५. शेयर बांडफांड नगरेमा रकम फिर्ता दिने:- कर्पोरेशनले देहायबमोजिम गर्नुपर्छ:-

(क) जारी भएको पूँजीको ५० प्रतिशत दाखिल नभएसम्म समितिले शेयरहरू बांडफांड गर्नेतर्फ काम कारबाई गर्नु हुँदैन,

(ख) शेयरको निमित्त दरखास्त परेका मितिले ३ महीनाभित्र कर्पोरेशनले दरखास्तवालाई शेयर विक्री गर्नु पर्छ वा विक्री नगर्न भनी इन्कार गरिनु पर्छ,

(ग) दरखास्तवालाई शेयर बांडफांड गरेपछि सो गरेको मितिले ३ महीनाभित्र निजको नाममा सो शेयर बांडफांड भएको प्रमाणपत्र कर्पोरेशनले दिनु पर्छ ।

(घ) खण्ड (ख) बमोजिम शेयर बांडफांड नगर्न भनी इन्कार गरेमा कर्पोरेशनले दरखास्तवालाबाट प्राप्त रकम दिना व्याज निजलाई फिर्ता गर्नु पर्छ ।

२६. शेयरको बांडफांडमा प्रतिबन्धः- शेयरहरू सर्वसाधारण जनतामा दिकीको निमित्त दिवा शेयरको निमित्त दिने प्रत्येक दरखास्तसाथ दाखिल गर्नु पर्ने रूपैयां शेयरको अङ्कुत मूल्य (नोमिनल एमाउण्ट) को ५ प्रतिशतभन्दा बढी हुनेछैन ।

२७. कमिशन वा दलाली दस्तूरः- कर्पोरेशनको शेयर खरीद मर्ने वा शेयरका ग्राहकहरू ल्याउने व्यक्तिहरूलाई शेयरको अङ्कुत मूल्यको ५ प्रतिशतमा नबढाई समितिले निर्णय गरेकमोजिमको दरले कमिशन वा दलाली दस्तूरसम्म कर्पोरेशनले दिन सक्ने छ ।

२८. संयुक्त शेयरहोल्डरहरूको दायित्वः- कुनै संयुक्त शेयरका सम्बन्धमा सो शेयर बापत कर्पोरेशनलाई तिर्नुपर्ने सबै रकमहरूमा सो सबै शेयरहोल्डरहरूको बेगला बेगलै र संयुक्त रूपले पनि जबाकदेही हुनेछ ।

२९. हक दावीलाई भान्यता नदिने:- यी नियमहरूमा लेखिएकोमा बाहेक कसैको नाममा कुनै शेयर रजिष्टर गरिएको छ भने निजलाई नै सो शेयरको एक मात्र धनी मान्ने र सोही अनुसार व्यवहार गर्ने अधिकार कर्पोरेशनलाई हुनेछ । अधिकार प्राप्त अदालतले आदेश दिएमा वा अरु कानूनले मान्यता दिएमा बाहेक त्यस्तो शेयरमा अरु कुनै व्यक्तिको हक दावीलाई कर्पोरेशनले मान्यता दिन बाध्य हुने छैन ।

३०. शेयरहोल्डरहरूको नाममा रजिष्टर हुन सक्ने:- एक वा एकभन्दा बढी व्यक्तिहरू वा कुनै लिमिटेड कम्पनी वा अरु संगठित संस्थाको नाममा शेयरहरू रजिष्टर हुन सकिने छ । तर कुनै एक शेयर ४ जनाभन्दा बढी व्यक्तिको नाममा संयुक्त शेयरहोल्डरहरूको रूपमा रजिष्टर गरिने छैन । त्यस्तो संयुक्त शेयरलाई एक शेयर मानिने छ ।

## परिच्छेद— ६

## प्रमाणपत्रहरू

३१. प्रमाणपत्रहरूः— शेयरको प्रमाणपत्रको ठाँचा अनुसूचीमा लेखिएकोजिम हुनेछ । शेयरहोल्डरहरूको प्रमाणपत्र र त्यसको दोहरी दिवा त्यसमा कर्पोरेशनको छाप र २ जना सञ्चालकहरू र सचिवको दस्तखतसमेत गराई दिनु पर्छ ।
३२. शेयरहोल्डरहरूको प्रमाणपत्र लिने अधिकारः— प्रत्येक शेयरहोल्डरले आफ्नो नाममा रजिष्टर भएका प्रत्येक शेयरको एक प्रमाणपत्र पाउने छ । तर त्यसरी स्वीकृति दिएमा एकभन्दा बढी शेयरहरूको भिन्दा भिन्दै प्रमाणपत्र पाउने छ । तर त्यसरी एकभन्दा बढी लिएको प्रत्येक प्रमाणपत्रबाट समितिले रु. १।— लिन पाउने छ । प्रत्येक शेयरको प्रमाणपत्रमा जुन शेयर वा शेयरहरूबाट सो प्रमाणपत्र दिइएको हो सो शेयरको संख्या र विशेष संख्याहरू र त्यसको भुक्तानी भएको रकम किउएको हुनु पर्छ ।
३३. नयां प्रमाणपत्र र दस्तूर लिने— (१) कुनै प्रमाणपत्र झुंत्रो भई वा विप्री वा पछाडि-पट्टीका पृष्ठहरू भरी भराउ भै खालि ठाउँ बांको नरही सो प्रमाणपत्र समिति छेउ पेश हुन आएमा समितिले त्यसलाई रद्दी गरी त्यसको सट्टामा अर्को नयां प्रमाणपत्र दिन सक्ने छ । कुनै प्रमाणपत्र हराएमा वा नासिएमा र जो भएको समितिलाई चित्त बुझ्ने प्रमाण पेश भएमा समितिले नेपाल अधिराज्यको पत्र-पत्रिकामा कमसेकम एक पटक सो कुराको विज्ञापन गराउन लगाई र आफूले देखेजति जमानत लिई सो हराएको वा नासिएको प्रमाणपत्रसंग सम्बन्धित शेयर जुन व्यक्तिको नाममा रजिष्टर भएको हो निजलाई त्यसको सट्टामा अर्को नयां प्रमाणपत्र दिन सक्ने छ ।
- (२) उप-नियम (१) बमोजिम दिइएको प्रत्येक नयां प्रमाणपत्रबाट कर्पोरेशनलाई रु. १।— दस्तूर तिर्नुपर्नेछ ।
३४. संयुक्त शेयरहोल्डर भएको शेयरको प्रमाणपत्र दिने— दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरूको नाममा रजिष्टर भएको शेयरहरूको प्रमाणपत्र दिवा रजिष्टरमा सबैभन्दा अगाडि नाम-भएको व्यक्तिलाई दिइने छ ।
३५. शेयर होल्डरहरूको विरुद्ध कर्पोरेशनले गरेको कारवाइमा सबूत प्रमाणः— कुनै शेयर-होल्डर वा निजको प्रतिनिधिको विरुद्ध कर्पोरेशनले शेयरको सम्बन्धमा निजसंग लिनुपर्ने भनी दावी गरेको कुनै छ गफो रकम वा बांकी लागेको भनी दावी गरेको रकम असूल उपर गर्न चलाएको मुदाको पुर्णक्ष र सुनवाइमा विपक्षीको बाम जुन शेयरको सम्बन्धमा दावी गरिएको छ सो शेयरहोल्डर वा संयुक्त शेयरहोल्डर अध्ये एक जनाको नाममा कर्पोरेशनको रजिष्टरमा दर्ता भएको छ वा उक्त दावी गर्दाको समय सो रजिष्टरमा दर्ता थियो भन्ने

र उक्त दावी गरिएको रकम भुक्तानी भएको भनी कपोरिशनको रजिष्टरमा जनिएको छैन भन्ने प्रमाणित गर्नु पर्याप्त हुनेछ ।

### परिच्छेद-७

#### भुक्तानी स्थाद र कटू गर्ने ।

३६. भुक्तानी स्थाद दिने:- (१) शेयर विक्रीको निवमबमोजिम निश्चित समयमा भुक्तानी गर्नुपर्ने शेयरको चुक्ता हुन बांकी रकमहरूबापत सो शेयर लिने व्यक्तिहरूलाई समितिले आफूले उपयुक्त देखेबमोजिम समय समयमा भुक्तानी स्थाद दिन सक्ने छ ।

तर पछिल्लो भुक्तानी स्थादको रकम तिर्ने मितिले एक महीनाभित्र अर्को रकम तिर्नुपर्ने गरी भुक्तानी स्थादको सूचना निकाल्नु हुँदैन ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम सूचना पाएमा प्रत्येक शेयरहोल्डर वा ऋणदाताले समितिबाट तोकिएको समय र स्थानमा तोकिएको व्यक्ति छेउ भुक्तानी गर्नु पर्छ ।

३७. भुक्तानी स्थाद दिइएको मानिने अवस्था:- (१) समितिले भुक्तानी स्थादको सूचना दिने गरी पास गरेको निर्णयबमोजिम दिइएको समयको अवधिलाई भुक्तानी स्थाद मानिने छ ।

(२) भुक्तानी स्थाद दिंदा कति रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने हो सो मितिले कमसेकम १४ दिन अगावै समय, स्थान र कुन व्यक्ति छेउ भुक्तानी गर्ने हो सबै खुलाई सूचना पठाउनु पर्छ ।

३८. भुक्तानी स्थादको रकममा लाग्ने व्याज र सूचना पठाउने:- (१) ऐनको अधीनमा रही कुनै शेयरहोल्डर वा ऋणदाताले कुनै भुक्तानी स्थादको तिर्नुपर्ने रकम तोकिएको मिति-सम्ममा पनि नतिरेमा सोबापत निजले तोकिएको मितिले वास्तविक भुक्तानी भएको मितिसम्मको वर्ष १ को ५ प्रतिशतका दरले व्याज तिर्नु पर्छ ।

(२) तिर्नुपर्ने रकम तोकिएको मितिसम्ममा पनि नतिरेमा उप-नियम (१) बमोजिमको दरले हुन आउने व्याज र सो रकम भुक्तानी नगरिएबापत तत्कालसम्म हुने सबै खर्चहरूका लागि यसरी भुक्तानी नगरी बांकी राखेको जुनसुकै बखत कपोरिशनले जम्मा एक मुष्ट तिर्ने गरी त्यस्ता शेयरहोल्डर वा ऋणदातालाई सूचना पठाउन सक्ने छ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम सूचना पठाउँदा तिर्नुपर्ने रकमको भुक्तानी स्थाद पठाएको मितिले कमसेकम १४ दिन पछिको मिति, स्थान र कुन व्यक्ति छेउ भुक्तानी गर्नुपर्ने हो सो उल्लेख गरिने छ । सोबमोजिम भुक्तानी नगरेमा तत्सम्बन्धी ऋणपत्रमा व्याज नदिइने र समितिले निर्णय गरेबमोजिमको रकम कटू गर्न सक्ने कुराको समेत उल्लेख सोही सूचनामा लेखिने छ ।

(४) उप-नियम (१) बमोजिम लागेको व्याजको सम्बन्धमा समितिले मनासिव देखेका केही अझ्क तिर्न नपर्ने गरी निर्णय गर्न सक्ने छ ।

३६. निष्ठित समयमा भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी म्यादको रकम सरह भुक्तानी गर्न

पर्ने:- यी नियमहरू बमोजिम शेयरसम्बन्धी तिर्न पर्ने रकमबाहेक अरू रकम किस्तावन्दी गरी निष्ठित समयमा भुक्तानी गर्ने म्याद दिइएकोमा त्यस्तो प्रत्येक रकमको लागि समितिबाट भुक्तानी म्यादको सूचना दिइएको सरह मानी तिर्नु पर्नेछ । त्यस बारे रकमको सम्बन्धमा यस परिच्छेदका सबै कुराहरू लागू हुनेछन् ।

४०. भुक्तानी म्यादको रकम पेशकी भुक्तानी गर्न सकिने:- समितिले उपयुक्त देखेमा कुनै ऋणपत्र बापत कुनै ऋणदाताले समितिलाई भुक्तानी गर्नपर्ने रकमको सबै वा केही अंश म्यादमा तोकिएको रकममा बढाई अगावै पेशकीको रूपमा तिर्न चाहेमा तिर्न सक्ने छ । त्यसरी समय समयमा भुक्तानी म्यादको रकममा बढाई तत्काल पेशकी दिइएका रकमहरू बापत कर्पोरेशनले वर्ष १ को ५ प्रतिशतमा नबढाई त्यस्तो ऋणपत्रदाता र समितिको आपसमा मञ्जूरी भएबमोजिमको दरले निजलाई व्याज दिन सक्ने छ ।

४१. ऋणपत्रबाट रकम कट्टा गर्न सकिने:- ऋणपत्रको किस्तावन्दीबमोजिम भुक्तानी गर्न-  
पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेको भए तत्सम्बन्धी ऋणपत्रमा जुनसुकै समय समितिबाट निर्णय भएबमोजिमको रकम कट्टा गर्न सकिने छ ।

तर सो कट्टा गर्ने रकम सम्बन्धित ऋणपत्रमा भुक्तानी भैसकेको रकमको ५ प्रतिशत भन्दा बढ़ता हुनेछैन ।

४२. रकम कट्टा गरिसकेपछि सूचना दिने:- कुनै ऋणपत्रमा रकम कट्टा गरिएपछि सो हुनु-  
भन्दा अधिसम्म सो ऋणपत्र जुन व्यक्तिको नाममा कायम रहेको थियो निजलाई सो कट्टा गरिएको निर्णयको सूचना पठाइने छ । त्यसरी कट्टा गरिएको कुरा र मितिसमेत माइ-  
न्यूट किताबमा जनाइने छ ।

तर त्यसरी सूचना पठाउन वा माइन्यूट किताबमा जनाउन छुटेको वा लापरवाही भएको कारणले सो कट्टा गरिएको निर्णय अमान्य हुने छैन ।

४३. कट्टा गरिएको रकम कर्पोरेशनको सम्पत्ति हुने:- त्यसरी कट्टा गरिएको रकम कर्पोरेशनको सम्पत्ति हुनेछ र सो रकमलाई समितिले आफूले उपयुक्त देखेबमोजिमको काममा लगाउन सक्ने छ ।

४४. कट्टा गरिने निर्णय बदर गर्न सक्ने छ :- कट्टा गरिएको रकम काममा लगाई नसकेको भए समितिले जुनसुकै बखत त्यस्तो निर्णयलाई बदर गर्न सक्ने छ ।

४५. समितिले नयां प्रमाणपत्रहरू दिन सक्ने:- ऐन र यी नियमहरूले दिएको अधिकार प्रयोग गरी समितिले कुनै शेयर विकी गरेकोमा सो शेयरको प्रमाणपत्र अधिल्लो शेयरहोल्डर वा ऋणदाताबाट कर्पोरेशनमा दाखिल भएको रहेनछ भने समितिले उक्त प्रमाणपत्रलाई

रही गरी त्यसको बदलामा हालको शेयरहोल्डर वा ऋणदातालाई अर्को नयां प्रमाणपत्र दिन सक्ने छ ।

**४६. नामसारीको लिखत गर्ने:-** समितिले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक रीतपूर्वक नामसारीको लिखत तयार गरी नामसारी लिने र दिने दुवै पक्षको मञ्जूरको सहिछाप लगाई सो लिखत लिई शेयर प्रमाणपत्रसहित राखी कर्पोरेशनको कार्यालयमा दाखिल नगरेसम्म त्यस्तो शेयरको कुनै नामसारी रजिष्टर गर्ने छैन त्यस्तो नामसारीको लिखतमा नामसारी गरी लिने र दिने दुवैको सहिछाप ठेगाना र पेशा उल्लेख भएको हुनु पर्छ । नामसारी गरी लिनेको नाममा सो शेयर रजिष्टर नगरिएसम्म नामसारी गरी दिने व्यक्ति नै सो शेयरको धनी मानिने छ । त्यस्तो व्यक्तिले पनि आफ्नो सहिछाप ठेगाना र पेशासमेत लेखेको हुनु पर्छ ।

### परिच्छेद-८

#### नामसारी

**४७. नामसारी रजिष्टर गर्नको लागि दरखास्त दिने:-** शेयरको नामसारी रजिष्टर गराउँदा नामसारी गरी दिने वा लिने कसैले पनि दरखास्त दिन सक्ने छ । तर नामसारी गरी दिनेले त्यस्तो दरखास्त दिएमा केही मात्र रकम भुक्तानी भएको शेयरको सम्बन्धमा समितिले दरखास्तको सूचना नामसारी गरी लिने छेउ नपठाएसम्म नामसारीको रजिष्टर गरिने छैन र त्यस्तो सूचना पठाएपछि ऐन वा यी नियमहरूको अधीनमा रही सो सूचना नामसारी गरी लिनेले बुझी लिएको मितिले २ हप्तासम्ममा कुनै वाधा विरोध गरेमा बाहेक समितिले निजको नाम रजिष्टर गर्नेछ ।

**४८. नामसारी रजिष्टर गर्ने समितिको अधिकार:-** (१) कसैले शेयरको नामसारी गर्न दरखास्त दिएमा समितिले त्यस्तो नामसारीलाई कारणसहित वा रहित रजिष्टर गर्न इन्कार गर्न सक्ने छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम कुनै शेयरको नामसारी रजिष्टर गर्न इन्कार भएमा सो नामसारीको लिखत कर्पोरेशनको कार्यालयमा दाखिल भएको मितिले २ महीनाभित्र समितिले सो कुराको सूचना नामसारी गर्ने र नामसारी गरी लिने दुवै पक्षकहां पठाउनु पर्छ ।

**४९. नाबालख बहुलाहा इत्यादिको नाममा नामसारीको रजिष्टर गर्न नहुने:-** कुनै नाबालख वा बहुलाएको व्यक्तिको नाममा कुनै शेयरको नामसारी गर्न हुँदैन ।

तर कुनै नाबालख वा बहुलाएको व्यक्तिको शेयरहोल्डरको अभिभावक वा कुनै शेयरहोल्डर भरेमा वा टाट उल्टेमा वा ऋण तिर्न नसकी साहूको दामासाहीमा परेमा सो

बापत निजको नाममा रहेको शेयरमा हक पुग्ने व्यक्तिले त्यस्तो शेयरको प्रमाणपत्र र आपनो हक पुग्ने प्रमाणपत्र समितिलाई चित बुझ्ने गरी पेश गरेमा आवश्यकतानुसार त्यस्तो व्यक्तिको नाममा त्यस्तो शेयर रजिष्टर गरी दिन सक्ने छ ।

५०. नामसारीको लिखत र प्रमाण दाखिल गर्नु पर्ने:- नामसारीको रजिष्टर गर्न दरखास्त दिवा नामसारीको लिखत नामसारी गरिने शेयरको प्रमाणपत्र र ती शेयरहरू उपर नामसारी गरी दिने व्यक्तिको हक भएको र सो नामसारी गर्न पाउने अधिकार भएको प्रमाणपत्र कपोरिशनको कार्यालयमा दाखिल गर्नु पर्छ, नियमबमोजिमको दस्तूर बुझाएपछि नामसारी गरी लिने व्यक्तिको नाममा लेखिएबमोजिमको शेयर रजिष्टर गरिने छ ।

तर उक्त कुराहरूले नियम ४८ अन्तर्गत समितिले नामसारी रजिष्टर गर्न इन्कार गर्ने पाउने अधिकारलाई वाधा पुन्याउने छैन ।

५१. नामसारीको लिखत समितिले खाल्नुपर्ने:- रजिष्टर गरिएको सबै नामसारीको लिखत-हरू कपोरिशनको कार्यालयमा रहने छ ।

तर समितिले रजिष्टर गर्न इन्कार गरेमा जस्ते नामसारीको लिखत दाखिल गरेको हो उसलाई फिर्ता दिनु पर्छ ।

५२. नामसारीको दस्तूर लाग्ने:- प्रत्येक नामसारीको रजिष्टर गर्न रु. १।— दस्तूर लाग्ने छ ।

५३. नामसारीको रेकर्ड किताब र रजिष्टर बन्द गर्न सक्ने:- समितिले आफूलाई उचित लागेमा वर्ष भरीमा बढीमा ४५ दिनसम्म तर एक पटकमा लगातार ३० दिनमा न नधाई नामसारीको रेकर्ड किताब र रजिष्टर बन्द गर्न सक्ने छ ।

तर त्यसरी बन्द गर्दा गोरखापत्र र अन्य प्रमुख दैनिक पत्रिकामा समेत ७ दिन अगावै सूचना गर्नुपर्नेछ ।

५४. शेयरमा हक हुने व्यक्ति:- मृत शेयरहोल्डरको प्रतिनिधिलाई मात्र सो मृत व्यक्तिको नाममा रजिष्टर भेराखेको शेयरमा हकदार भनी कपोरिशनले मान्यता दिनेछ । कुनै शेयर विभिन्न शेयरहोल्डरहरूको नाममा संयुक्त रूपले रजिष्टर भै ती मध्ये कुनै एक जनाको मृत्यु भएमा कपोरिशनको बांकी संयुक्त शेयर होल्डरहरूलाई मात्र सो शेयरको हकदार मान्ने छ तर सो कुराले गर्दा सो मृत व्यक्तिले अरु व्यक्तिहरूसंग मिली लिइ-राखेको शेयरवापत निजको चल अचल सम्पत्तिमा रहने दायित्वबाट बङ्गत रहेको मानिने छैन ।

## परिच्छेद-६

पूँजी घटाउने र बढाउने अधिकार

५५. पूँजी बढाउने अधिकारः—ऐनको अधीनमा रही समितिले समय समयमा आफूले आवश्यक देखेको नयाँ शेयरहरू सृजना गरी कपोरेशनको निःशित चालू पूँजीलाई बढाउँदै लगी अधिकृत पूँजीको हुदसम्म बढाउन सक्ने छ ।
५६. नयाँ शेयरहरू निष्काशन गर्ने र विक्री गर्ने— ( १ ) कपोरेशनको साधारण सभाले प्रस्ताव पास गरी अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक नयाँ निष्काशन गरिएको शेयरहरू सर्वप्रथम पुराना रजिष्टर्ड शेयरहोल्डरलाई अबस्थानुसार विक्री गरिने छ । त्यसरी विक्रीमा निकालदा त्यस्तो कुरा खुलाई कमसेकम २४ दिनको म्याद तोकी पुराना शेयरहोल्डरहरूलाई सूचना जारी गरिने छ ।
- ( २ ) उप-नियम ( १ ) बमोजिम नलिएका शेयरहरूका सम्बन्धमा समितिले कपोरेशनको सर्वोत्तम हितको खाल राखी सर्वसाधारण जनतालाई विक्री गर्न सक्ने छ ।
५७. नयाँ शेयरबाट उठेको पूँजी प्रारम्भिक पूँजीको अंश हुने— नयाँ शेयरहरूको सृजनाबाट उठेको पूँजी प्रारम्भिक पूँजीको अंश मानिने छ र सो शेयरको सम्बन्धमा ऐन र यी नियमहरूको कुराहरू लागू हुनेछ ।
५८. पूँजी घटाउने वा खारेज गर्नेबारे— कपोरेशनले समय समयमा विशेष प्रस्ताव पास गरी सो प्रस्ताव पास भएको मितिसम्ममा बांकी रहन गएको वा कुनै व्यक्तिले नलिई वा लिन मञ्जूर नगरी त्यसै रहेको शेयरहरू खारेज गर्न वा हराएका वा उपलब्ध जायज्यथाको आधार नभएको पूँजीलाई खारेज गर्न वा शेयरहरू उपर दायित्व कम गर्दा आफ्नो पूँजी घटाउन सक्ने छ ।
५९. संयुक्त शेयरहोल्डरहरूको हक र दायित्व— संयुक्त शेयरहोल्डरहरूले संयुक्त रूपले फाइदा उठाउने र तिनीहरू मध्ये कुनै पनि शेयरहोल्डर कायम नरहेमा अरू बांकीले संयुक्त रूपमा त्यसको उपभोग गरेको मानिने छ । सो शेयरको सम्बन्धमा भुक्तानी गर्ने पर्ने रकम र अरू रकमहरू बापत तिनीहरूको संयुक्त रूपले दायित्व रहने छ । सो शेयर-बापत तिनीहरूले पाउने लाभांश वा अरू रूपैयां बुझी लिएको रसीद कुनै एक जनाले दिन सक्ने छ ।
६०. शेयरहरू कपोरेशनलाई फिर्ता गर्ने— कुनै शेयरहोल्डरले आफ्नो सबै वा केही शेयरहरू कपोरेशनलाई फिर्ता गर्दा निज र समितिको आपसमा भएको मञ्जूरीको शर्त बन्देज बमोजिम गर्न सक्ने छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट द्युप्रिय गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

## परिच्छेद— १०

ऋण लिने अधिकार

**६१. ऋण लिने अधिकारः—** समितिले समय समयमा आफूलाई मनासिव लागेद्वमोजिम ऋणहरू लिन उठाउन र त्यसबाट कर्पोरेशनको प्रयोजनको निमित्त कुनै रकम भुक्तानी गराउन सक्ने छ । शेयरहोल्डरहरूले पनि कुनै धितो लिई वा नलिई कर्पोरेशनलाई ऋण दिन सक्ने छ ।

तर कर्पोरेशनले लिइराखेको र लिने भएको ऋणको रकम मिलाएर कुनै रकम कर्पोरेशनको चुक्ता भूमिको समूचा रकम र कर्पोरेशनको पृथक् रहेको रिजर्वको रकमभन्दा बढी भएमा समितिले साधारण सभाको अनुमति बिना त्यस्तो ऋण लिन पाउने छैन ।

**६२. ऋण लिनाको शर्त बन्देजः—** समितिले साधारण सभाबाट अधिकार पाएमा अवस्थानुसार कर्पोरेशनको अचल सम्पत्तिको सबै वा केही अंशको धितो बन्धकमा राखी वा त्यसबाट व्ययभार हुने गरी ऋण लिन कर्पोरेशनको तत्कालको अचल सम्पत्तिको सबै वा केही अंशप्रति व्ययभार हुने ऋणपत्रहरू निष्काशन गरी ऋण उठाउन र कर्पोरेशनको प्रयोजनको निमित्त केही रकम सो ऋणपत्रमा भुक्तानी गराउन वा फिर्ता दिलाउन सक्ने छ । त्यसरी पास भएको निर्णयलाई पास भएको मितिले ३५ दिनसम्म थी ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागमा रजिष्टर गराउनु पर्छ ।

**६३. शेयरहोल्डरले दिएको ऋणहरूको व्याज पाउने—** ऐनको अधीनमा रही शेयरहोल्डरहरूले कर्पोरेशनलाई दिएको ऋणपत्रहरूको सम्बन्धमा आपसमा भएको समझौता अनुसार व्याज पाउने छ ।

**६४. कर्पोरेशनको तर्फबाट सचिवले ग्यारेण्टी दिन र ठेकका पटा गर्ने पाउने—** समितिले चाहेमा सचिवले समितिलाई दिएको प्रत्येक ऋणको ग्यारेण्टी दिन र कर्पोरेशनको हितको निमित्त ठेकका पटा गर्न सक्ने छ र त्यसको ग्यारेण्टी दिए बापत समितिबाट निर्धारित गरेबमोजिम र सचिवलाई मञ्जूर हुने रकम निजलाई दिइने छ । त्यसरी पाएको रकमलाई सचिवले गरेको सेवा बापत पाएको पारिश्रमिक मानिने छैन ।

**६५. धितो बन्धकहरूको रजिष्टर गराउने—** समितिले कर्पोरेशनको सम्पत्तिमा खास असर पर्ने सबै धितो बन्धकहरू र व्ययभार हुने सबै रकमहरूको लिखत थी ५ को सरकारबाट स्वीकृत ढाँचामा रीतपूर्वकसित राख्न लगाउन पर्दछ र त्यस्तो धितो बन्धक र अरु रकमलाई थी ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागमा रजिष्टर गराउनु पर्छ । त्यस्तो धितो बन्धक र अरु रकममा कुनै हेरफेर भएमा र त्यस्तो कुनै रकम भुक्तानी गरिएमा त्यसको सूचना कर्पोरेशनको तर्फबाट थी ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागलाई दिनु पर्छ ।

६६. ऋणदाता र शेयरहोल्डरले लिखत निरीक्षण गर्न पाउने:- नियम ६५ बमोजिम धितो बन्धक र कपोरेशनको सम्पत्ति प्रति व्ययभार हुने अरु लिखतहरूको रजिष्टर भएको प्रति-लिपि र लिखतलाई त्यस्तो कुनै रजिष्टर भएको ऋणदाताले र शेयरहोल्डरले समितिबाट तोकेको दस्तूर तिरी र सो सम्बन्धमा कपोरेशनबाट लगाएको मनासिव माफिकको प्रति-बन्धहरू पालन गरी निरीक्षण गर्न पाउने गरी खुला राख्नु पर्छ ।

तर कार्यालय खुलेको दिनमा त्यस्तो निरीक्षण गर्न पाउने समय २ घण्टाभन्दा कम हुने छैन ।

६७. ऋणपत्र नामसारीको लिखत:- कुनै रजिष्टर भएको ऋणपत्रको नामसारीको हकमा त्यस्तो नामसारीको रीतपूर्वक लिखत तैयार गरी नामसारी गरी दिने र लिने दुवै पक्षको छाप लगाई सो ऋणपत्रको प्रभाणपत्रसहित कपोरेशनको कार्यालयमा दाखिल नगरी रजिष्टर गरिने छैन ।

६८. ऋणपत्रको नामसारी रजिष्टर गर्न इन्कारको सूचना:- समितिले कुनै ऋणपत्र रजिष्टर गर्न इन्कार गरेमा त्यसको सूचना नामसारी गरी दिने र लिने दुवै पक्षहरू छेउ पठाउनु पर्छ ।

६९. लाभ हानिको खाता इत्यादि निरीक्षण गर्न ऋणदाताहरूको अधिकारः- ऋणदाताहरू र निजहरूको प्रतिनिधिहरूले पनि शेयरहोल्डरहरू सरह कपोरेशनको बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खाताहरू अडिटरहरूको रिपोर्ट र सोसम्बन्धी अरु रिपोर्टहरू प्राप्त गर्न र निरीक्षण गर्न पाउने छन् ।

### परिच्छेद- ११

#### रिजर्भ र अवमूल्यनकोष

७०. रिजर्भ कोषः- समितिले समय समयमा लाभांश वितरणको सिफारिश गर्नु भन्दा आगावै कपोरेशनको कारोबारीनियमित रूपले र कुशलतापूर्वक चलाउने, आकस्मिक खर्च चलाउने, ऋण र समितिको अरु दायित्वहरूको हिसाब जांच गर्ने र समितिले कपोरेशनको हितको लागि आवश्यक देखेको अरु प्रयोजनहरूको निमित्त कपोरेशनको मुनाफा मध्ये उपयुक्त देखेज्ञतिको अंश रिजर्भ कोषको निमित्त अलग छुट्टाउन सक्ने छ । त्यसरी छुट्टाइएको विभिन्न रकमहरूलाई समितिको शेयर बाहेक आफूले उचित देखेका अरु लगानीमा लगाउन, समय समयमा त्यस्तो लगानीलाई हेरफेर गर्न, उपयोग गर्न र त्यसको सबै वा केही अङ्कुलाई कपोरेशनलाई हित हुने अरु कामको लागि छुट्टाउन सक्ने छ ।

७१. अवमूल्यनकोषः- समितिले समय समयमा लाभांश वितरणको सिफारिश गर्नु भन्दा आगावै कपोरेशनको लगानीमा हुने अवमूल्यन पूर्ति गर्न आगो, बाढी, आंधी तूफान, भूकम्प, दुर्घटना, हूलदङ्गा, चलन चल्तीसमेतको कारणबाट कपोरेशनको कुनै भवन, वर्कप्लाट,

कब्जूर्जा वा अरु सम्पत्ति नासिने वा नोकसानी हुनेमा त्यसको बदलामा अर्को बनाउन त्यसको कुनै भाग मरमत वा हेरफेर गर्न वा पूर्ति गर्न, रास्रो अवस्थामा राख्न वा त्यस्तो अचल सम्पत्ति बढाउनमा लगाउन सकिने गरी कर्पोरेशनको मुनाफा मध्ये आफूले उपयुक्त देखिएजति अङ्ग अबमूल्यन (डिप्रिसिएशन) कोषको निमित्त अलग छुट्चाउन सक्ने छ । त्यस्तो छुट्चाइएको कोषमा रहेको जाय-ज्यथालाई कर्पोरेशनको कारोबारमा लगाउने पूरा अधिकार समितिलाई हुनेछ र सो जाय-ज्यथालाई कर्पोरेशनको अरु जाय ज्यथाबाट अलग छुट्चाई राख्न समिति बाध्य हुने छैन ।

**७२. रूपैया लगानीः**— रिजर्भ कोष र अबमूल्यन (डिप्रिसिएशन) कोषको निमित्त छुट्चाइएका सबै रूपैयां कर्पोरेशनको मुनाफा भनी राखिने छ र तो कोषहरूबाट कमशः वास्तविकता नोकसानी वा अबमूल्यन (डिप्रिसिएशन) को निमित्त चाहिने व्यवस्था गरिसकेपछि लाभांश भुक्तान गर्नमा पनि लगाउन सक्ने छ । त्यस्तो रूपैयां र कर्पोरेशनको प्रबोजनको निमित्त तत्काल तुरन्त चाहिने अरु सबै रूपैयांलाई समितिले चाहेको लगानी वा घितो बन्धकमा लगाउन चालू पूँजी सरह प्रयोग गर्न कुनै बैङ्गमा घितो राख्न सक्ने छ ।

### परिच्छेद-१२

#### लाभांश

**७३. लाभांश घोषित गर्ने**— कर्पोरेशनले साधारण सभाबाट प्रस्ताव पास गरी लाभांश घोषित गर्नेछ ।

**७४. ऋणको रकम कटौ गर्न सकिने**— समितिले कुनै शेयरहोल्डरहरूलाई लाभांश बांड्दा सो शेयरहोल्डरबाट भुक्तानी म्यादको रकम वा अरु कुनै ऋणपत्रको रकम बांकी भए सो तिर्न कर्पोरेशनले निजलाई कुनै औपचारिक भुक्तानी म्याद घाएको वा नपठाएको जे भए तापनि लाभांशबाट कटौ गर्न सक्ने छ ।

**७५. लाभांशको बदला जायज्यथा दिन सकिने**— (१) साधारण सभाले लाभांश घोषित गर्दा त्यस्तो लाभांशको सबै वा केही अंश बापत कुनै खास खास जायज्यथाहरू वितरण गर्ने निर्देश दिन सक्ने छ । त्यस्तो निर्णयलाई सचिवले कार्यान्वित गर्नु पर्छ ।

(२) त्यस्तो वितरणको सम्बन्धमा कुनै कठिनाई आइपरेमा समितिले आकले उचित देखेबमोजिम समाधान गर्न सक्ने छ । खासगरेर समितिले त्यस्तो अवस्थामा खण्डीप्रभाणपत्रहरू निष्काशन गर्न, त्यस्तो खास खास जायज्यथाहरू वा त्यसको कुनै अंशको वितरणको निमित्त मूल्य निर्धारित गर्न र सबै पक्षहरूको हकलाई एकनास गरी मिलाउन, त्यसरी निर्धारित गरिएको मूल्यको आधारमा कुनै पनि शेयरहोल्डरलाई नगद भुक्तानी गर्ने गरी निर्णय गर्न सक्ने छ ।

७६. हुलाकडारा भुक्तानीः— शेयरहोल्डरको नगदीमा दिवपत्रे लाभांश व्याज वा अरु रैयांसाथी सो शेयरहोल्डरको रजिस्टर भएको ठेगानामा संयुक्त शेयरहोल्डरहरू भए तिनीहरू मध्ये रजिस्टर किताबमा सबैभन्दा पहिले नाम हुने व्यक्तिको ठेगानामा वा त्यस्तो शेयरहोल्डर वा संयुक्त शेयरहोल्डरहरूले लिखत रूपमा दिइराखेको ठेगानामा सोबै हुलाकबाट पठाउन सकिने छ ।

७७. संयुक्त शेयरहोल्डरहरूको लाभांश वा अरु रैयांसाथी कर्तव्यका रसीदः— कुनै शेयरको संयुक्त होल्डरहरू मध्ये कुनै एक जनाले सो शेयर बाष्पत बुलिलिएको लाभांश वा अरु रैयांसाथी कर्तव्यका रसीद गरी दिन सक्ने छ ।

७८. लाभांशको व्याज नपाउने— कसैले पनि कर्पोरेशनबाट लाभांशको व्याज पाउने छैन ।

७९. नामसारीले लाभांशको हकमा असर नपर्ने— कुनै शेयरको नामसारी गरिएको कारणले सो नामसारी रजिस्टर नगरिएसम्म सो शेयर लाभांश प्राउने हक नामसारी गरी दिने व्यक्तिबाट नामसारी गरी लिने व्यक्तिमा सरेको खानिने छैन ।

८०. दाबी नगरेमा लाभांशः— कसैले लाभांश घोषित भएको मितिले १ वर्षसम्ममा दाबी नगरेमा समितिले सो लाभांश उपर कसेको दाबी नपरेसम्म कर्पोरेशनको हित हुने काममा लगाउन सक्ने छ । लाभांश घोषितभएको मितिले ६ वर्षसम्म कसैले दाबी नगरेमा समितिले सो लाभांश कर्पोरेशनको हितको निवित जफत गर्न सक्ने छ ।

### परिच्छेद-१३

#### मुनाफालाई पूँजीमा परिणत गर्ने ।

८१. मुनाफालाई पूँजीमा परिणत गर्ने— (१) कर्पोरेशनले समितिको सिफारिशमा साधारण सभाद्वारा देहायबमोजिम निर्णय गर्न सक्ने छः—

(क) तत्काल कर्पोरेशनका रिजर्व खातामा वा लाभ र हानिको खातामा ढाएको वा वितरणको निमित्त उपलब्ध भएको रकमको कुनै अंश पूँजीमा परिणत गर्नु वान्छनीय भन्ने, र

(ख) खण्ड (क) मा लेखिएबमोजिमको रकम समान अनुपातका लाभांशमा वितरण गरिएमा सो पाउने भएका शेयरहोल्डरहरूमा उप-नियम (२) मा लेखिएको तरीकामा वितरणको निमित्त खुला गरी दिनु भन्ने ।

(२) उप-नियम (१) को खण्ड (ख) मा लेखिएको रकम नगदमा भुक्तानी गरिने छैन ।

तर सम्बन्धित शेयरहोल्डरले लिइराखेको ऋणपत्रको तत्काल चुक्ती हुन बांकी रहेको रकम चुक्ता गर्नमा लगाइने छ ।

(३) कर्पोरेशनबाट पास भएको प्रस्तावलाई समितिले कार्यान्वित गर्नु पर्छ ।

द२. समितिले विनियोजन इत्यादि गर्ने:- नियम द१ भा. लेखिएबमोजिम पास भएको प्रस्तावलाई समितिले समयमा देहायबमोजिम गर्नपर्छ:-

(क) पूँजीमा परिणत गर्ने गरी निर्णय गरिएको लाभांश नबांडिएको मुनाफाका रकमहरूलाई विनियोजन गर्ने र काममा लगाउने,

(ख) सामान्यतया त्यसलाई कार्यान्वित गर्न नाहिने सबै काम कार्यहरू गर्ने ।

### परिच्छेद-१४

#### आर्थिक व्यवस्था

द३. बजेट:- सचिवले हरेक वर्ष बैशाखको पहिलो सातामा आय ब्यपको अनुमानित विवरण समितिका समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्छ ।

द४. निकासा:- स्वीकृति बजेटमा परेका प्रत्येक रकमबाट नियमानुसार खर्च गर्नको निमित्त एक कलममा बढीमा १० हजार रुपैयांको निकासा सचिवले दिन सक्ने छ । सोभन्दा बढीको निकासा समितिले दिने छ ।

द५. ठेक्का पट्टा वा योजना स्वीकृति सम्बन्धमा:- कर्पोरेशनलाई चाहिने कामको निमित्त कुनै ठेक्का पट्टा गर्दा वा कुनै योजना स्वीकार गर्दा सचिवले बढीमा रु. २०००।- दुई हजार सम्मको ठेक्का वा योजना स्वीकृति गर्न सक्ने छ । सोभन्दा माथिको चाहिं समितिले गर्नेछ ।

द६. मालसामान खरीद विक्री:- कर्पोरेशनले मालसामान किन्तु, विक्री गर्नुपरेमा प्रचलित घटाघट वा बढाबढको नियम अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

द७. सवारीको उपयोग:- कर्पोरेशनको मोटर गाडीहरू र यस्तै सवारीहरू कर्पोरेशनको काममा मात्र प्रयोग गरिने छ र त्यसको लगाबूक तोकिएबमोजिम राख्नु पर्छ ।

द८. समाचारपत्रको आदान प्रदान:- (१) विदेशी वा स्वदेशी समाचारपत्रहरूसंग गोरखापत्रको आदान प्रदान गर्ने अधिकार कर्पोरेशनलाई मात्र हुनेछ ।

(२) कर्पोरेशनको समाचार पत्र विदेशी वा स्वदेशी कुनै पुस्तकालय वा स्कूल वा सार्वजनिक संस्थामा निःशुल्क पठाउँदा बेश हुन्छ भन्ने लागेमा निःशुल्क दिन अथवा शुल्कको १० प्रतिशतसम्म छुट दिने अधिकार सचिवलाई हुनेछ ।

### परिच्छेद-१५

#### हिसाब र लिखतहरू

द९. हिसाब किताब राख्ने:- (१) समिति वा सचिवले कर्पोरेशनको कारोबार वास्तविक र दुरुस्त देखिने गरी हिसाब किताबहरू र लिखतहरू नेपाली भाषामा राख्नु राख्न लगाउनु पर्छ ।

(२) कपोरेशनको हिसाब किताब आफ्नो प्रधान कार्यालयमा समिति वा शेयरहोल्डरबाट निरीक्षण गर्न तकिने गरी राख्नु राख्न लगाउनु पर्छ ।

तर सो हिसाब किताबहरू कपोरेशनको साधारण सभाको अनुमतिले मात्र निरीक्षण गर्ने पाइने छ ।

(३) त्यस्तो हिसाब किताबहरू प्रधान कार्यालयबाट हटाई अन्य सुरक्षित ठाउँमा राख्न सकिने छ र तर त्यसरी हटाउँदा त्यसको कारणहरू सहितको सूचना थी ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागमा पठाउनु पर्छ ।

६०. लाभ हानिको खाता र बैलेन्स सीटः— (१) प्रत्येक वर्ष समितिले अधिल्लो साधारण सभा भएको मितिले ६ महीना वा सोभन्दा अधिको मितिसम्मको र कपोरेशनको आफ्नो कारोबार वा सरोकार भएको हकमा १२ महीनासम्मको बैलेन्स तीट र लाभ हानिको खाता तथार गरी वार्षिक साधारण सभामा पेश गर्नु पर्छ ।

(२) कपोरेशनकोआर्थिक साल सचिवको सुझावमा समितिले निर्वाचित गरेबमो-जिम हुनेछ ।

(३) बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खाताको साथमा अडिटरहरूको रिपोर्ट पनि नत्यी गरिने छ । त्यसरी नत्यी नगरेमा पुछारमा त्यस्तो रिपोर्टको उल्लेख गरिनेछ र सो रिपोर्ट कपोरेशनको साधारण सभामा पढेर सुनाइने छ । कुनै शेयरहोल्डरहरूले हेन्ह चाहेमा हर्न पाउने छ ।

६१. समितिको रिपोर्टः— समितिले प्रत्येक बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खातामा कपोरेशनको अधिकृत पूँजी र त्यसको जायज्यथाको वास्तविक र तुरहस्त स्थिति सो जायज्यथाको यथासम्भव ठीक तीक मूल्याङ्कन गरिएको तरीका साहू र असामीहरूको पूरा विवरण देखाउनु पर्छ र त्यसको साथे आफ्नो रिपोर्टमा कपोरेशनको कारोबारको स्थिति र अवस्था, त्यस्तो बैलेन्स सीट वा त्यसपछिको कुनै बैलेन्स सीटमा कुनै रकम रिजर्वको निमित्त राख्ने गरी सिफारिश गरेको भए सो कुरा शेयरहोल्डरहरूलाई लाभांशको रूपमा मुनाफाबाट कुनै रकम बांड्ने गरी सिफारिश गरेको भए सो कुरासमेत उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्छ । सो रिपोर्ट शेयरहोल्डरहरूबाट कपोरेशनको कारोबारको स्थितिको सराहना गराउन कारोबारमा लाभ हुने र कपोरेशनको आर्थिक वर्षमा त्यस्तो कारोबारमा अभिहन्त्री हुने महत्वपूर्ण कुराहरू र परिदर्तन हुने कुराहरू समेत उल्लेख हुनुपर्छ उपरोक्त खाता बैलेन्स सीट र रिपोर्टमा कमसेकम २ जना सञ्चालक तथा म्यानेजिङ डाइरेक्टरको सही हुनु पर्छ ।

६२. लाभ हानिको खातामा रहने अरू कुराहरूः— लाभ हानिको खातामा माथि लेखिएको विवरणहरूको अतिरिक्त सञ्चालकको पारिश्रमिक, म्यानेजिङ डाइरेक्टरको तलब,

कर्मिकान् इत्यादि केही दिएको भए त्यसको विवरण, सञ्चालकलाई दिएको फी, कपोरे-  
कानका कर्मचारीलाई दिएको तलब, ज्याला र अवमूल्यन (डिप्रिसिएशन) को निमित्त  
गरिएको व्यवस्थाको उल्लेख गरिने छ ।

#### ६३. शेवरहोल्डरहुँनाई प्रतिलिपि पठाउने:- [अधिकारे] अडिटरहरूद्वारा लेखा परीक्षण

भएका बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खाताको छापिएको एक प्रतिलिपिमा त्यसको साथमा  
अडिटरहरूको र समितिको रिपोर्ट राखी साधारण सभा हुने कमसेकम ७ दिन अगावै  
कर्मचारीलाई प्रत्येक शेवरहोल्डरकहाँ सूचना पठाउनु पर्छ ।

#### ६४. बैलेन्स सीटको प्रतिलिपि दाखिल गर्ने:- बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खाता कपोरेशनको साधारण सभामा पेश भैसकेपछि त्यसको एक प्रतिलिपिमा म्यानेजिङ्झ डाइरेक्टर र सञ्चालकहरूको बस्तखत गरी त्यसको साथमा शेवरहोल्डरहरूको लिष्टको १ प्रति राखी श्री ५ को खरकारको सम्बन्धित विभागमा दाखिल गर्नु पर्छ ।

### परिच्छेद- १६

#### अडिटरहरूको काम कर्तव्य

#### ६५. अडिटरको कर्तव्य र अधिकारः- (१) ऐनको आधीनमा रही प्रत्येक अडिटरले आफ्नो कर्तव्य वालनको निमित्त आवश्यक भएका सूचना र स्पष्टीकरण कपोरेशनको सञ्चालक, म्यानेजिङ्झ डाइरेक्टर र अरु कर्मचारीहरूबाट मान्न सक्ने छ ।

(२) ऐनको दफा (२७) को उप-दफा (४) बमोजिम अडिटरले रिपोर्ट पेश गर्दा  
देहावका कुराहरूसमेत उल्लेख गर्नुपर्नेछः-

(क) त्यस्तो बैसेन्स सीट र लाभ हानिको खाता कपोरेशनको हिसाब किताबहरूसंग  
मेल खाल्छ खादिन र कपोरेशनको बास्तविक र दुरुस्त स्थिति देखिने गरी  
तैयार भरिएको छ छैन ,

(ख) सञ्चालक, म्यानेजिङ्झ डाइरेक्टर वा कपोरेशनको अरु कुनै कर्मचारीले  
अनुचित काम गरेको छ छैन ।

(३) आकूले लेखा परीक्षण गरी रिपोर्ट दिएमा अडिटरलाई हिसाबहरू पेश  
हुने साधारण सभाको सूचना प्राप्त हुनेछ र निज सो सभामा उपस्थित हुन पाउने छ ।  
सो सभाहुँदा निजसे आकूले लेखा परीक्षण गरेको हिसाबहरूको सम्बन्धमा मागिएबमोजिम  
सबै सूचनाहरू दिनु पर्छ ।

#### ६६. हिसाबको काम हुने अवस्था:- कपोरेशनको प्रत्येक हिसाब लेखा परीक्षण भै साधारण सभाबाट स्वीकृति दिएपछि सो स्वीकृति भएका मितिले ३ महीनाभित्र सो हिसाबमा कुनै त्रुटी फेला परेमा बाहेक अन्तिम हुनेछ । उक्त ३ महीनाको अवधिभित्र कुनै त्रुटी फेला परेमा सो त्रुटी सच्याएपछि सो हिसाब अन्तिम हुनेछ ।

## परिच्छेद-१७

लिखत र सूचनाहरू पठाउने ।

**६७.** शेयरहोल्डरहरू छेउ सूचना र लिखतहरू पठाउने तरीका:- (१) कर्पोरेशनले कुनै शेयरहोल्डर छेउ कुनै लिखत बुझाउनु पर्दा निज कै हातमा बुझाई दिन वा निजको रजिष्टर भएको ठेगानामा वा सो नभए कर्पोरेशनलाई दिइराखेको ठेगानामा हुलाकद्वारा पठाउन सक्ने छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम कुनै लिखत हुलाकद्वारा पठाउँदा रीतपूर्वक नाम, ठेगाना लेखी लाग्ने हुलाक महसूल तिरी टिकट टाँसी सो लिखत हुलाक अहुमा छोडी दिएपछि पठाइएको मानिने छ । शेयरहोल्डरले त्यस्तो लिखत हुलाकद्वारा रजिष्टर गरी पठाउनु पर्छ भनी त्यसको निमित्त चाहिने पर्याप्त खर्चको रूपैयां कर्पोरेशनको कार्यालयमा जम्मा गरिराखेको भए निजको नाममा सोहीबमोजिम गरी नपठाएमा निजलाई बुझाएको मानिने छैन । तर त्यस्तो लिखत सभाको सूचनाको सम्बन्धमा भए समितिबाट सो सूचनापत्र हुलाकमा छोडेको दश दिन बितेपछि बुझाइएको मानिने छ ।

**६८.** संयुक्त शेयरहोल्डरहरूलाई सूचना:- कर्पोरेशनको कुनै शेयरका संयुक्त होल्डरलाई कुनै लिखत बुझाउन पर्दा सो संयुक्त शेयरहोल्डरहरू मध्ये जसको नाम कर्पोरेशनको रजिष्टरमा सबैभन्दा पहिले लेखिएको छ निजलाई सूचना पठाइदिए वा बुझाइदिए पर्वाप्त हुनेछ ।

**६९.** हक्काला वा प्रतिनिधिलाई सूचना दिने:- कुनै शेयरहोल्डरको मृत्यु भई वा टाट उल्टी वा शेयरको हक्कालालाई कुनै लिखत बुझाउनु पर्दा कर्पोरेशनले निजको नाम, दर्जा र हक्काला वा प्रतिनिधिको नाम, दर्जा लेखी वा हक्काला वा प्रतिनिधिले कुनै ठेगाना दिइराखेको भए सो ठेगानामा लेखी हुलाकद्वारा पठाउने छ । सो नभए प्रमुख दैनिक पत्रिकामा त्यस्तो लिखत प्रकाशित गरिने छ ।

**१००.** नामसारी गरी लिने व्यक्तिहरूः- नामसारीद्वारा वा कानूनबमोजिम कुनै शेयरको हक्क पाउने व्यक्ति सो शेयरको सम्बन्धमा दिइने प्रत्येक सूचना प्रति जवाफदेही हुनेछ । निजको नाम र ठेगाना रजिष्टर किताबमा चढाएको छैन भने त्यस्तो सूचना शेयरको हक छोड्ने व्यक्तिलाई रीतपूर्वक दिने छ ।

**१०१.** शेयरहोल्डरको मृत्यु भए तापनि निजको नाममा पठाइएको सूचना मान्य हुनेः- (१) कुनै शेयरहोल्डरको नाममा वा अरू व्यक्तिहरूसँग संयुक्त रूपमा रजिष्टर भइराखेको शेयरको सम्बन्धमा सो शेयरहोल्डरको रजिष्टर भएको ठेगानामा बुझाई दिएको वा हुलाकद्वारा पठाइएको लिखत वा सूचना तत्काल सो शेयरहोल्डरको मृत्यु भई त्यसको सूचना कर्पोरेशनले थाए वा नपाए तापनि निजको ठाउँमा अरू व्यक्तिको नाम शेयर होल्डर वा संयुक्त शेयरहोल्डरको हैसियतमा रजिष्टर भैसकेकोमा बाहेक रीतपूर्वक पठाइएको मानिने छ । त्यसरी पठाइएको सूचना वा लिखतलाई यो ऐनको प्रयोजनको निमित्त निजको हक्काला,

निजको प्रतिनिधि र त्यस्तो शेषरसंग संयुक्त रूपमा सरोकार भएका व्यक्तिहरू सबैलाई पठाइएको मानिने छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम कर्पोरेशनले दिने सूचनामा सहिछाप पनि गरिने छ ।

१०२. म्यानेजिङ डाइरेक्टरको अनुमति बिना शेयरहोल्डरहरू कर्पोरेशनको घर जग्गाभित्र

प्रवेश गर्न नपाउने:- सञ्चालक बाहेक कुनै शेयरहोल्डरले वा कर्मचारीले तत्काल सो कर्पोरेशनको म्यानेजिङ डाइरेक्टरको अनुमति दिना कर्पोरेशनको घर जग्गाभित्र प्रवेश गर्न वा त्यस्तो घर जग्गा वा सम्पत्तिहरूको निरीक्षण गर्न वा कर्पोरेशनको व्यापार, व्यापार रहस्य, गोप्य किसिमको कुनै कुरा वा कर्पोरेशनको व्यवसायको सञ्चालकसंग सम्बन्धित जुनसुकै कुरा सर्वसाधारण जनतामा प्रकट गर्न, कर्पोरेशनको हितको लागि बाजूल्लालीय लागेका अरु कुराहरू बारेको कुनै विवरणको सूचना लिन वा खोजी गर्न पाउने छैन ।

१०३. जाय ज्यथाको विवरण:- कर्पोरेशनको विघटन भएमा त्यसबाट उपलब्ध रहेको जाय-ज्यथा शेयर होल्डरहरूलाई पूरा पूँजी फिर्ता दिन अपर्याप्त भएमा सबै शेयरहोल्डरहरूले सो विघटन प्रारम्भ भएको मितिमा निजहरूको नाउँको रहेको शेयरहरू बापत भुक्तानी पाउनु पर्ने रकमको अनुमतिमा बराबर नोकसानी व्यहोर्ने गरी त्यस्तो जायज्यथाको वितरण गरिने छ ।

१०४. कर्पोरेशनको कोषबाट दायित्वहरूको पूर्ति:- कर्पोरेशनको सञ्चालक म्यानेजिङ डाइ-रेक्टर, कर्मचारी वा अडिटरको काममा लगाइएका कुनै व्यक्तिले त्यसरी सञ्चालक म्या-नेजिङ डाइरेक्टर, कर्मचारी वा अडिटर भई कर्पोरेशनको तरफबाट कुनै देवानी वा फौजदारी मुद्दामा प्रतिरक्षा गर्न वा यस ऐन अन्तर्गत परेको निवेदनपत्रको सम्बन्धमा अदालतबाट निजको पक्षमा फैसला भएमा वा निजलाई पुर्सद दिएमा निजले व्यहोर्ने परेको दायित्व-हरू बाष्ठत कर्पोरेशनको कोषबाट पूर्ति गरिने छ ।

### परिच्छेद - १८

#### विविध

१०५. कर्पोरेशनका कर्मचारीहरूको सेवा शर्त:- कर्पोरेशनका कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदोन्नति, सेवाका शर्तहरू, मेहनताना (तलब भत्ता) र अन्य सुविधाहरूकोहकमा कर्पोरेशनले विनियमहरू बनाउन सक्ने छ ।

१०६. कर्पोरेशनको व्यवस्था:- (१) समितिको आदेश र निर्देशनको अधीनमा रही कर्पोरेशनको दैनिक प्रशासन र व्यवस्थासम्बन्धी सभस्त कामको उत्तरदायित्व समितिको सचिवको हेसियतले समेत म्यानेजिङ डाइरेक्टरमा रह्ने छ ।

(२) म्यानेजिङ डाइरेक्टरको सेवाको शर्त, मेहनताना र अन्य सुविधाहरू विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछन् ।

अनुसूची—  
(नियम ३१ संग सम्बन्धित)  
प्रमाणपत्र नम्बर

शेयर किसी  
शेयर नम्बरदेवि

गोरखापत्र कपोरिशन  
शेयरको प्रमाणपत्र

(गोरखापत्र कपोरिशन ऐन २०१६ अनुसार स्थापित)

अधिकृत पूँजी १०,००,०००।—  
(हाल निकाशित पूँजी ३,००,०००।—

ने. रु. १० दरले शेयर किसा ३०,०००।— मा  
विभाजित

नेपाल गजेट भाग ३

(२३)

गोरखापत्र कपोरिशनका रु. १०।— दरको ..... नम्बरदेवि  
शेयर किसा ..... नम्बरदेवि  
दिने काम भएको । ..... को नाममा दर्ता भएको हुनाले गोरखापत्र कपोरिशनको छाप लागेको प्रमाणपत्र

२०२ साल गते रोज  
काठमाडौं ।

सञ्चालकहरू

आज्ञाले—  
कुलशेखर चार्मा,  
श्री ५ को सरकारको सचिव ।

श्री ५ को सरकारको छापाखानामा मुद्रित ।

आधिकारिकता मुद्रण विभाग अधिकृत प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५७)

# મદુર વિમાન,

આધિકારિકતા મુદ્રણ વિભાગબાટ રૂ. १९/૪ ગરિએપછિ માત્ર લાગુ હનેછા