हेटौंडा सिमेण्ट उद्योग लिमिटेड
को
नियमावली

१. कम्पनीको नाम : हेटौंडा सिमेण्ट उद्योग लिमिटेड रहने छ ।

२. कम्पनीको मूल कार्यालय : नारायणी अन्चल, हेटौंडामा रहने छ ।
यसको शाखा कार्यालय : आवश्यकता अनुसार नेपाल अधिराज्यको विभिन्न क्षेत्रमा र विदेशमा समेत राख्न सकिनेछ ।

३. कारखाना रहने स्थल : हेटौंडा, नारायणी अन्चल ।

४. कम्पनिको उद्देश्य : प्रबन्ध पत्रमा उल्लेखित उद्देश्यहरु कम्पनीको उद्देश्य हुने छ ।

५. परिभाषाः-

विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमाः

(क) कम्पनी भन्नाले “हेटौंडा सिमेण्ट उद्योग लिमिटेड” सम्झनु पर्दछ ।

(ख) ऐन भन्नाले नेपाल कम्पनी ऐन २०२१ र सो सम्बन्धि (संशोधन) ऐन सम्झनु पर्छ ।

(ग) कानून भन्नाले कम्पनी ऐन २०२१ र सो सम्बन्धी (संशोधन) ऐन वाहेक अन्य प्रचलित नेपाल ऐन कानून वा कानून सरह लागु हुने नियम आदेश इत्यादी सम्झनु पर्छ ।

(घ) अफिस भन्नाले कम्पनीको तत्कालिन मूल अफिस सम्झनु पर्छ ।

(ङ) शाखा अफिस भन्नाले कम्पनीको काम चलाउन नेपाल अधिराज्य भित्र वा बाहिर स्थापना गरिएको शाखा वा उप-शाखा सम्झनु पर्छ ।

(च) एक वचन शव्दले बहुवचन र वहुवचन शव्दले एक वचन समेत जनाउँछ ।

(छ) पुरुष लिंग जनाउने शव्दले स्त्री लिंग समेत जनाउने छ ।

(ज) व्यक्ति भन्नाले फर्म साझेदारी तथा संगठित संस्था समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) समिति भन्नाले यस नियमावलीमा व्यवस्था भएको संचालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) डिभिडेंड भन्नाले शेयर होल्डरहरुलाई बाडिने लाभांश र कर्मचारी तथा मजदुरहरुलाई वितरण गरिने बोनस समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) दफामा परिभाषा गरिएका शव्दहरु वाहेक अन्य शव्दको व्याख्या गर्दा ऐन कानूनमा व्याख्या गरे अनुसारै गरिने छ ।

(ठ) नियम भन्नाले कम्पनीको संचालक समितिले कम्पनीको कर्मचारी तथा मजदुरको नियुक्ति सजाय र कम्पनीको आन्तरीक प्रशासकीय तथा आर्थिक व्यवस्था सम्बन्धमा यसै नियमावलीले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाई लागु गरेको नियमलाई सम्झनु पर्छ ।

६. कम्पनी:-

(क) हेटौंडा सिमेण्ट उद्योग लिमिटेड नेपाल कम्पनी ऐन २०२१ र सो सम्बन्धी संशोधन ऐनको अधितमा रही स्थापित भएको अन्वच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक संगठित संस्था हुने छ र आफ्नो सबै काम कारोवार गर्नका लागि कम्पनीको एउटा छुट्टै छाप हुने छ ।

७. पूँजी:-

(१) रु. १,००० दरले २,५०,००० साधारण शेयरमा विभाजित हुने गरी कम्पनीको अधिकृत पूँजी रु. २५,००,००,००० हुनेछ । जस मध्ये हाल रु. ६०,००,००० को जम्मा ६००० शेयर जारी गरिएको छ ।

(२) उक्त उद्योगको स्थापनार्थ तथा स्थापना भै सकेपछि पनि अन्य स्रोतबाट कुनै किसिमको जिन्सी वा नगदी सहायता पाएमा सो सहायतालाई चुक्ता पुंजीमा परिणत गरि श्री ५ को सरकारको शेयरमा परिणत गरिने छ ।

(३) ऐनको रित पुऱ्याई कम्पनीको शेयर पूँजी घटाउन बढाउन सकिनेछ ।

८. विवरण पत्र:-

यस कम्पनीमा श्री ५ को सरकारबाट मात्र शेयर खरिद गरिने भएकोले विवरण पत्र प्रकाशित गरिने छैन । आवश्यक भएमा श्री ५ को सरकार र श्री ५ को सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएको संगठित संस्थालाई मात्र विवरण पत्र प्रकाशित नगरी यस कम्पनीको शेयर विक्री गर्न सकिने छ ।

९. शेयर:-

कम्पनीको शेयर हालसम्म यस नियमावलीमा दस्तखत गर्ने व्यक्तिलाई अर्थात कम्पनीका संस्थापकहरुलाई मात्र वितरण गरिएको छ ।

१०. शेयरको बाँडफाँड:-

ऐन र यस नियमावलीका अधिनमा रही कम्पनीको निष्कासित शेयरहरुको बाँडफाँड वा वितरण संचालक समितिका तजविज अनुसार तोकिएको व्यक्तिलाई मात्र तोकिएको शर्त र वन्देज अनुसार हुने छ । ऐनका अधिनमा रही संचालक समितिले आफुले उचित ठहऱ्याएका मानिसहरुलाई उचित ठहराएको समयमा उचित ठहराए बमोजिमको शेयर अघि मूल्य (आएट प्रिमियम) एम मूल्य (आएट पार) तथा वट्टा प्रदत्त मूल्यमा (डिस्काउण्ट) विक्री गर्न वा अन्य किसिमबाट प्रदान गर्न सक्ने छन् । शेयरहरुको बाँडफाँड गर्दा संचालक समितिको निर्णय बमोजिम गरिने छ ।

११. साझामा लिएको शेयर:-

साझामा लिएको शेयरको प्रमाण पत्र दिंदा दफा १२ मा उल्लेख भएका आवश्यक कुराहरुका साथै त्यस्तो साझेदारहरुको नाम प्रमाण-पत्रमा जनाई तिनिहरुले अन्यथा निर्देशन गरेमा वाहेक

सो मध्ये कसैलाई दिनु हुन्छ ।

१२. शेयरको भुक्तानी:-

(क) संस्थाहरुले लिएको शेयर वाहेक सदस्यले लिएको शेयरको बाँकी रुपैयाँ ऐन बमोजिम संचालक समितिको तजविजले आवश्यकतानुसार बेलाबेलामा किस्ता तलब गरिने छ । संचालक समितिले निर्धारित गरेको व्यक्तिलाई निर्धारित समय र स्थानमा निर्धारित रकम सदस्यले बुझाउनु पर्ने छ ।

(ख) संचालक समितिले तलब गर्ने विषयको प्रस्ताव पास गरेको मितिदेखि किस्ता तलब भएको मानिने छ ।

(ग) किस्ता तलब गरिएकोमा संचालक समितिले कुनै समय पनि किस्ता तलबको माग रद्द गर्न वा केही समयको निमित्त स्थगित गर्न वा किस्ताको अंश घटाई तलब गर्न सक्ने छ । तर त्यस्को सूचना निर्धारित तरिकाबाट शेयरवालाहरुलाई यथाशक्य चाँडो दिइने छ ।

१३. शेयरको हकदार हुने:-

शेयरवालाहरुले कम्पनीलाई तिर्नु पर्ने रुपैयाँ वापत निजहरुको नाममा दर्ता रहेको शेयर र त्यसमा बाँडिने लाभांश इत्यादी समेतमा पहिलो हक कम्पनीको रहने छ । कम्पनीलाई दिनु पर्ने ऋण वा किस्ताको बाँकी रुपैयाँ चुक्ता नभै शेयर र त्यसको लाभांश इत्यादीमा कसैको हक लाग्ने छैन ।

१४. शेयरको हस्तान्तरण:

जफत भएको वा दफा ३१ मा उल्लेख गरे अनुसार कम्पनीको पूर्वाधिकार रहेको शेयर विक्री वा हस्तान्तरण भएको सो शेयर खरिद गर्ने वा हस्तान्तरण गराई दिने व्यक्तिको नाउँमा संचालक समितिले कम्पनीको दर्ता किताबमा चढाउन लगाउने छ । सो शेयर विक्री वा हस्तान्तरण न्याय पूर्वक छ वा छैन भन्ने बारे कसैको उजुर लाग्न सक्ने छैन ।

१५. शेयरवालाको दर्ता किताब:-

कम्पनीले ऐन बमोजिमको दर्ता किताबमा शेयरको सिलसिलेवार नम्बरको क्रमानुसार प्रत्येक शेयरवाला ऐन बमोजिमको विवरण खुलाई दर्ता गरी राख्न पर्नेछ ।

१६. शेयर डिवेन्चर ऋणको लगत:-

ऐन बमोजिम कम्पनीले शेयर, डिवेन्चर र ऋणको र शेयरवालाहरुको लगत तयारी गरी राख्नु पर्ने छ ।

१७. शेयरवालाको दायित्व:-

कुनै वखत कम्पनीको नोक्सानी पर्न गै ऋण तिर्न नसकेमा कम्पनीको जायजेथाले खामेदेखी

पछि ऋणका सम्बन्धमा शेयरवालाहरुको दायित्व आफुले लिएको शेयरको रकम सम्म मात्र सिमित हुने छ । शेयरवालाहरुले सो भन्दा बढि रकम आफ्नो घर घरानाबाट दिनु तिर्नु पर्ने छैन ।

१८. रिजर्भ र डिग्रीसियसन फण्डः-

रिजर्भ र डिग्रीसियसन फण्ड ऐन र तत्सम्बन्धि प्रचलित कानूनको अधिनमा रही संचालक समितिको तजवीजले राखिने छ ।

१९. कम्पनीको सभाः-

कम्पनीको साधारण सभा देहायका प्रकारको हुने छन् ।

(क) प्रारम्भिक साधारण सभा ।

(ख) वार्षिक साधारण सभा ।

(ग) विशेष साधारण सभा ।

२०. प्रारम्भिक साधारण सभाः-

(क) कम्पनीको प्रारम्भिक साधारण सभा कम्पनीको दर्ता भएको ६ महिना भित्र संचालकहरुले मुकरर गरेको समय र स्थानमा हुने छ ।

(ख) प्रारम्भिक सभामा विशेषतः ऐनको दफा ५५ अनुसार पठाएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन र अन्य विषयहरु समेतमा छलफल र निर्णय गरिने छ ।

२१. वार्षिक साधारण सभाः-

(क) कम्पनीको प्रारम्भिक साधारण सभा भएको एक वर्षभित्र पहिलो वार्षिक साधारण सभा र तत्पश्चात प्रत्येक वर्ष कम्पनीको आर्थिक वर्ष पूरा भएको ६ महिना भित्र साधारण सभा संचालक समितिले निर्धारण गरेको समय र स्थानमा हुनेछ ।

(ख) वार्षिक साधारण सभामा ऐनको दफा ५८ बमोजिम सभामा पेश भएका विषयहरुमा छलफल र निर्णय गरिनेछ ।

(ग) कुनै विषय सूचिमा राखियोस भनि वार्षिक साधारण सभा हुनु २ महिना अगावै कम्पनीमा दाखिला हुने गरि पठाएको विषय,

(घ) कम्पनीको आर्थिक वर्ष प्रत्येक साल श्रावणमा शुरु भै आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने आर्थिक विवरण ।

(ङ) कम्पनीको कुनै प्रकारको सभा बोलाउँदा ऐनमा निर्देशित गरेको अवधि भित्र ऐनको रित पुऱ्याई सदस्यहरुलाई जनाउ दिई सभा बस्न सक्ने छ । सभा हुने सूचना ऐनको म्याद

सम्म संचालक समितिले मनासिव सम्झेको पत्र पत्रिकामा प्रकाशित गराउनु पर्छ । तर भवितव्यले सो सूचना कुनै सदस्यहरुलाई पुगेन वा जानकारी भएन वा पठाउन छुट भयो भने साधारण सभाको कारवाही वा सो सभामा पास भएको प्रस्ताव छुट वदर वा निष्कृय हुने छैन ।

(च) ऐनमा अन्यथा लेखिएकोमा वाहेक दफा ५४ बमोजिम पहिले नै सूचित नगरेको कुनै विषयमा साधारण सभामा मतदान गर्न पाउने कम्पनीको जम्मा शेयरहरुको कम्पनीको ३ खण्डको २ खण्ड उपस्थित भै निर्णय लिने पक्षमा मतदान गरेमा सो विषयमा सूचित नगरेको कारणले मात्र सो विषयको निर्णय बातिल वा निष्कृय हुने छैन ।

(छ) साधारण सभामा उपस्थित हुन नसक्ने तर मतदान गर्न पाउने कुनै सदस्यले अरु कुनै व्यक्तिलाई ऐनले निर्देशन गरे अनुसार आफ्नो प्रतिनिधि मनोनित गर्न सक्ने छ । तर सो प्रतिनिधि पत्र वारेसनामा सभा हुने कमसेकम ४८ घण्टा पहिले कम्पनीको अफिसमा पुगी सक्नु पर्छ । एक चोटी दिइसकेको प्रतिनिधि पत्र सो दिन सदस्य आफै हाजिर हुन चाहेमा वाहेक वदर हुने छैन । प्रतिनिधि पत्र दिन सदस्य स्वयम् उपस्थित भएमा सो प्रतिनिधि पत्र स्वतः वदर भएको मानिनेछ । एक सदस्यले एक उपस्थितको निमित्त एक भन्दा बढि प्रतिनिधि दिन पाउने छैन ।

(ज) प्रत्येक साधारण सभा सुरु हुनु भन्दा अगावै सभाको वैधानिकता बारे निरोपन हुनेछ तर साधारण सभा बोलाउने सम्बन्धमा कुनै रित नपुगेको भए पनि साधारण सभामा मतदान गर्ने अधिकार पाएको शेयरवालाहरु मध्ये ४ खण्डको ३ खण्ड उपस्थित भै सभा गर्न मन्जुर गरेमा सो साधारण सभा रित पूर्वक बोलाइएको मानिनेछ ।

(झ) साधारण सभाको कार्य संचालन गर्न लाई संचालक समितिको अध्यक्ष उपस्थित भए निजले र निज उपस्थित नभएमा वा असमर्थ भएमा उपस्थित रहेका सदस्यहरुले आफुहरु मध्येबाट रोजेको कुनै सदस्यले सभाको सभापतित्व गर्नेछ ।

(ञ) सभामा कुनै विषयमा सदस्यहरुको मत बराबर भएमा सभापतित्व गर्ने व्यक्तिले आफ्नो निर्णयात्मक मत दिन सक्ने छन् तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित सदस्यहरुको जम्मा संख्या ७५ प्रतिशत प्रस्तावको पक्षमा एकमत हुनु अनिवार्य छ ।

(ट) साधारण सभामा छलफल गर्नु पर्ने कुराहरु सबै प्रस्तावका रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ठ) उपस्थित सदस्यहरुको बहुमत अनुसार सभापतित्व गर्ने व्यक्तिले सभा मुलतवी राख्ने छ । र त्यसपछिको बैठकमा अघि छलफल भइ रहेका विषयमा निर्णय नगरी अरु विषयमा विचार विमर्श गरिने छैन ।

(ड) प्रत्येक सदस्यले ऐनको अधिनमा रही आफुले चुक्ता गरेको प्रत्येक शेयरको रकमको हिसाबबाट मतदान गर्न पाउने छ ।

(ढ) साझा गरी शेयर खरिद गरेमा साझेदारहरुले मनोनित गरेको साझेदारले वा सो साझेदारले मनोनित गरेको प्रतिनिधिले र सो बमोजिम कुनै साझेदार मनोनित हुन नसकेमा साझेदारहरु

मध्ये जस्को नाम कम्पनी रजिष्टर्ड किताबमा सबभन्दा अघि लेखिएको छ सो साझेदारले सभामा आफै प्रतिनिधिद्वारा मतदान गर्न सक्नेछ ।

(ण) ऐनमा अधिनमा रही साधारण सभामा पेश गरिएको प्रस्ताव वा उठाइएको प्रश्नहरुमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ ।

(त) साधारण सभाको कार्यविधिको रिकर्डको लागि कम्पनीले ऐन बमोजिम एउटा माइन्यूट बुक राख्नेछ ।

२२. विशेष साधारण सभाः-

(क) संचालक समितिले आवश्यक ठहराएमा जहिले सुकै पनि विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

(ख) ऐनको दफा (३) मा दर्शाए अनुसार आवश्यक संख्याको सदस्यहरुले कारण सहित आग्रह गरेमा संचालक समितिले विशेष साधारण सभा सोही दफाको अधिनमा रही बोलाउनु पर्नेछ ।

२३. संचालक समितिः-

(क) कम्पनीको कम्तीमा ३ जना र बढिमा ७ जना भएको एउटा संचालक समिति रहने छ ।

(ख) श्री ५ को सरकारले लिएको अनुपातमा श्री ५ को सरकारले संचालक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

२४. संचालकहरुको नियुक्तिः-

कम्पनीमा संचालक समितिको अध्यक्ष र संचालकहरु श्री ५ को सरकारले तोके बमोजिम हुने छन् ।

२५. संचालक हुनको निमित्त लिनु पर्ने शेयरः-

ऐनका अधिनमा रही संचालक हुनेले कमसेकम १० शेयर लिनु अनिवार्य हुनेछ तर श्री ५ को सरकारको तर्फबाट नियुक्त संचालकको निमित्त सो कुरा लागु हुने छैन ।

२६. संचालकको पारिश्रमिक भत्ता, इत्यादीः-

संचालक समितिको बैठकमा उपस्थित भए वापत प्रत्येक संचालकले पाउने दैनिक तथा भ्रमण खर्च साधारण सभाले निर्धारित गरे बमोजिम र बैठकमा उपस्थित भए वापत रु. १००।- फि पाउने छन् ।

२७. संचालकहरुको पदावधिः-

यो कम्पनी, श्री ५ को सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएको हुनाले श्री ५ को सरकारको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

२८. संचालक समितिको अधिकार र कर्तव्यः-

(क) ऐन र नियमावलीमा लेखिएका कुराहरु र साधारण सभाद्वारा समय समयमा गरिएका निर्णयहरुका अधिनमा रहि कम्पनीको सम्पूर्ण कारोवारको प्रबन्ध अधिकारहरुको प्रयोग र कर्तव्यको पालन संचालक समितिले गर्ने छ ।

(ख) कम्पनीको काम कारवाई चलाउन संचालक समितिले आवश्यक भए जति कर्मचारीहरु नियुक्त गर्न सक्ने छ ।

(ग) प्रबन्धपत्र र नियमावली बमोजिम अन्यथा हुनेमा वाहेक समितिले आफु मध्येका कुनै संचालक वा कम्पनीको महाप्रबन्धक एकले वा संयुक्त रुपमा कम्पनीको तर्फबाट लेखापढी गर्न वा तमसुक, वा कन्ट्रक्ट वा बिल अफ एक्स्चेन्ज वा प्रमिशरीनोट वा चेक वा अन्य लिखत इत्यादीमा सहिछाप गर्न समेत सबै वा केही अधिकार सुम्पी अफ्नो प्रतिनिधि खडा गर्न सक्ने छ । महाप्रबन्धक नभएमा संचालक समितिले उक्त अधिकार अन्य कुनै व्यक्तिलाई दिन सक्ने छ ।

२९. संचालक समितिको बैठकः-

(क) समितिको बैठक एक वर्षमा कम्तिमा ६ पटक हुने छ । तर २ बैठकको विचको अवधि ३ महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

(ख) संचालकहरुले कम्पनीको कार्य संचालनको लागि बैठक गर्ने तथा बैठकको कार्यविधि व्यवस्थित गर्ने छन् ।

(ग) संचालक समितिको बैठकमा संचालक स्वयम् उपस्थित हुनु पर्नेछ । तर उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा श्री ५ को सरकारले तोकिदिएको व्यक्तिले प्रतिनिधित्व गर्न सक्नेछ ।

(घ) आफु उपस्थिति भएको संचालक समितिको प्रत्येक बैठकमा संचालक समितिको अध्यक्षले सभापतिको आसन ग्रहण गर्नेछ ।

(ङ) संचालक समितिमा कुनै पद रिक्त रहेको अवस्थामा पनि बहाल रहेका संचालकहरुले काम गर्न सक्ने छन् । तर ऐनद्वारा तोकिएको न्यूनतम संख्या भन्दा कम संचालकहरु रहन गएमा सो तोकिएको संख्या पुऱ्याउन वा साधारण सभा बोलाउनको लागि मात्र काम गर्न सक्ने छन् ।

(च) संचालक समितिले उचित सम्झेमा आफ्नो अधिकार आफु मध्येका सदस्यहरुको समिति वा उप-समितिहरुलाई सुम्पिन सक्ने छ ।

(छ) संचालक समितिको बैठकमा उपस्थित भएका संचालकहरुको नाम तथा संख्या छलफल गरिएको तथा निर्णय गरिएको विषयहरु एउटा छुट्टै माइन्यूट किताबमा उल्लेख गरिनेछ ।

३०. भै सकेको काम कारवाहीको मान्यताः-

कुनै संचालकको नियुक्त वेरित सँग भएको भन्ने वा कुनै संचालक अयोग्य भएको छ भन्ने कुरा पछि पत्ता लागेमा सो आधारमा मात्र संचालक समिति वा त्यसको कुनै उप-समितिद्वारा भएको वा त्यस्ता संचालकले गरेको काम कारवाही वदर हुने छैन ।

३१. महाप्रबन्धकः

(क) संचालक समितिको अधिन तथा रेखदेखमा रही कम्पनीको दैनिक कार्य व्यवस्थापनको काम दक्षता साथ संचालन गर्न तथा समितिले गर्नु पर्ने कार्य सम्पादन गर्न मुख्य व्यवस्थापकको रुपमा एक जना महाप्रबन्धक वा परियोजना प्रबन्धक रहने छ । श्री ५ को सरकारले अन्यथा निर्णय गरेमा वाहेक निजको नियुक्ति समितिले गर्ने छ । निजको पारिश्रमिक, तलब, भत्ता आदि समितिद्वारा निर्धारित गरिनेछ । ऐन वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र र नियमावलीमा स्पष्ट व्यवस्था गरिएका अधिकार तथा कार्यहरु वाहेक महाप्रबन्धक वा परियोजना प्रबन्धकले समितिद्वारा आफुलाई सुम्पिए अनुसार समितिले प्रयोग तथा सम्पादन गर्न पाउने सबै वा केही अधिकार तथा कार्यहरु प्रयोग तथा सम्पादन गर्न पाउने छन् । महाप्रबन्धक वा परियोजना प्रबन्धकले समितिको सचिवको काम पनि गर्ने छ र यो काममा निजलाई मद्दत गर्न चाहिने कर्मचारी पनि समितिले आवश्यकता हेरी नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(ख) समितिको बैठकमा महाप्रबन्धकले भाग लिन पाउने छ तर श्री ५ को सरकारले अन्यथा निर्णय गरेमा वाहेक मतदान गर्न पाउने छैन ।

३२. कम्पनीको श्रेस्ता राख्नेः-

ऐनले तथा यस नियमावली अनुसार कम्पनीको सम्पूर्ण कारवाहीको स्याहा श्रेस्ता र हिसाब खाताहरु राखिने छ ।

३३. लेखा परीक्षण गराउनेः-

कम्पनीले मानी आएको हरेक आर्थिक वर्षको स्याहा श्रेस्ताहरुलाई कम्पनीले नियुक्त गरेको लेखा परीक्षकबाट महालेखापरीक्षकको निर्देशन तथा नियन्त्रणको आधारमा लेखा परीक्षण गराइने छ ।

३४. डिविडेण्डको वितरणः-

(क) ऐन र अन्य प्रचलित कानून र कम्पनीको प्रबन्ध पत्र तथा नियमावलीका अधिनमा रही कम्पनीको जम्मा आयबाट कम्पनीको खर्च र कम्पनीले दिएको बोनस कटाई रिजर्भ र डिप्रिसियसन फण्ड परसारी बाँकी रहेको डिभिडेण्डको रुपमा सबै सदस्यहरुमा तिनीहरुले लिएको शेयरको पूँजीको अनुपातमा विभाजित गरिनेछ ।

(ख) वार्षिक साधारण सभाले डिभिडेण्डको घोषणा गर्ने छ र डिभिडेण्ड बाड्ने समेत तोकि दिने छ । तर संचालक समितिले सिफारिस गरेको भन्दा बढी डिभिडेण्ड दिन हुँदैन ।

(ग) डिभिडेण्डमा व्याज पाउने छैन र डिभिडेण्ड बाँड्दा साधारण सभाले अन्यथा निर्देशन दिएमा वाहेक समितिले उचित सम्झेको तरिकाबाट बाँडिने छ ।

(घ) संचालकको सिफारिसमा साधारण सभाले कम्पनीको रिजर्भ एकाउण्टमा वा नाफा नोक्सान एकाउण्टमा रहेको वा कुनै प्रकारले वितरण हुने गरी रकम लाई पूँजीकरण गर्न उचित ठहऱ्याएमा त्यसको रकम नगद रुपमा वाहेक शेयर वा अन्य रुपमा बाड्न सक्ने छ ।

३५. बोनसः-

कम्पनीका कर्मचारी तथा मजदुरहरुलाई दिइने बोनसको निर्धारण संचालक समितिको सिफारिसमा सभाद्वारा गरिनेछ ।

३६. शाखा कार्यालय तथा एजेन्सीः-

(क) कम्पनीले आवश्यकता अनुसार नेपाल अधिराज्य भित्र शाखा अफिस एजेन्सी इत्यादी स्थापित गर्न सक्ने छ ।

(ख) कम्पनीको कारोवार चलाउने विदेशमा शाखा कार्यालयल खोल्न, एजेन्सी इत्यादी नियुक्त गर्न सक्ने छ ।

३७. कम्पनीको कारोवारको गोपनीयता राख्नु पर्नेः-

(क) ऐन तथा अन्य प्रचलित नेपाल कानूनद्वारा प्रदान गरिएकोमा वाहेक संचालकहरु लेखापरीक्षक तथा श्री ५ को सरकारबाट खटिई आएका कर्मचारीहरुलाई वाहेक अरु कुनै व्यक्तिलाई संचालक समितिको अनुमति विना कम्पनीको स्याहा श्रेस्ता वा हिसाब किताब निरीक्षण गर्ने वा कम्पनीको कारोवार सम्बन्धी कुनै विवरण गोप्य भेद गोप्य विधि वा संचालकहरुको विचारमा कम्पनीमा सदस्यहरुको हितको लागि प्रकाश गर्न अवाञ्छनिय लागेको कम्पनीको कारोवार सम्बन्धी कुनै कुराको जानकारी लिने वा वृतान्तर माग्ने हुने छैन ।

(ख) कम्पनीको संचालक लेखा परीक्षक उप-समितिको सदस्य एकाउण्टेण्ट कर्मचारी तथा मजदुरले कम्पनीको ग्राहकसँग भएको व्यवहारमा वाहेक कारोवार हिसाब र तत्सम्बन्धी अरु जानकारीलाई गोप्य राख्नु पर्छ र आफुले काम गर्दाको सिलसिलामा गोप्यता भंग गर्नु हुँदैन ।

३८. कार्यविधि नियमहरु बनाउनेः-

ऐन कानून प्रबन्ध पत्र र यो नियमावलीसँग नबाझिने गरी संचालक समितिले कम्पनीको कर्मचारी तथा मजदुरहरुको नियुक्ति वरखासी आदि कम्पनीको सम्पूर्ण आन्तरिक प्रशासकीय तथा आर्थिक व्यवस्था संचालन तथा व्यवस्थित गर्न नियमहरु बनाउन सक्ने छ ।

३९. कम्पनीको खारेजीः-

ऐनको अधिनमा रही कम्पनी खारेज गर्नु पर्दा कम्पनीको ऋण तिरी बाँकी रहेको रुपैयाँ शेयरको

अनुपातमा सदस्यहरुलाई बाँडिने छ ।

४०. श्री ५ को सरकारले तोके बोजिम हुनेः-

यो नियमावलीका माथि जे सुकै लेखिएको भएता पनि यो कम्पनीको पूर्ण स्वामित्व श्री ५ को सरकारको भएकोले यसको संचालन श्री ५ को सरकारले पटक पटक तोके बमोजिम हुने छ ।

४१. कम्पनीको छापः-

कम्पनीको छाप समितिको निर्णय अनुसार कुनै अधिकारीको जिम्मा राखिने छ ।

४२. यस नियमावलीमा उल्लेखित भए अनुसार कम्पनी संस्थापन गर्न इच्छा र दृढनिश्यच गरी श्री ५ को सरकारले यस कम्पनीको सम्पूर्ण शेयर लिन मन्जुर गरेको छ र यस नियमावलीमा श्री ५ को सरकारको तर्फबाट निम्न लिखित पदाधिकारीहरुले दस्तखत गरिएको छ ।

श्री ५ को सरकारका पदाधिकारीहरुको नाम, दर्जा तथा कार्यालय	शेयर संख्या	शेयर लिन हस्ताक्षर गर्ने पदाधिकारीको हस्ताक्षर	साक्षीको नाम, थर, वतन
१) श्री ५ को सरकार, अर्थ मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय -----------------	४00		
२) श्री ५ को सरकार, उद्योग, वाणिज्य मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय -------	४00		
३) श्री ५ को सरकार, जल तथा विद्युत मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय -------	४00		
४) श्री ५ को सरकार, उद्योग विभाग तथा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय ------------------	४00		
५) श्री ५ को सरकार, खानी तथा भूगर्भ विभाग तथा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय -------	४00		