



दफा २० को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित
कम्पनी ऐन, २०६३ अर्न्तर्गत स्थापित
(शेयरहरुमा सिमीत दायित्व भएको)

जगदुल्ला हाईड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड

नियमावली, २०७४
(पाचौँ संशोधन, २०८२ सहित)

परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

- कम्पनीको नाम :** यस कम्पनीको नाम “जगदुल्ला हाईड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड” हुनेछ, जसलाई अंग्रेजीमा “Jagdulla Hydropower Company Limited” भनिनेछ। जसलाई यस पछि “कम्पनी” भनी सम्बोधन गरिनेछ।
- कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना :** कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाण्डौ जिल्ला काठमाण्डौ महानगरपालिका वडा नं. ३१ मा रहनेछ^१। आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृती लिई अन्य स्थानमा समेत शाखा उपशाखा खोल्न वा सार्न सकिनेछ।
- परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:
 - “ऐन” भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ लाई सम्झनु पर्छ।
 - “कार्यालय” भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्झनु पर्छ।
 - “कम्पनी” भन्नाले जगदुल्ला हाईड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड सम्झनु पर्छ।
 - “पदाधिकारी” भन्नाले कम्पनीको सञ्चालक, कार्यकारी अधिकृत, उपकार्यकारी अधिकृत, कम्पनी सचिव, लिक्वीडेटर वा विभागीय जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्झनु पर्छ।
 - “सभा” भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा सम्झनु पर्छ।
 - “समिति” भन्नाले सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ।
- कम्पनीको उद्देश्य :** कम्पनीको उद्देश्य प्रबन्धपत्र दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - २

शेयर पूँजी तथा ऋण

- शेयरको अंकित मूल्य :** यस कम्पनीको शेयरको अंकित मूल्य रु १०० (अक्षरेपी एक सय) हुनेछ।
- शेयरमा लियन रहने कुरा :** शेयरधनीहरुले कम्पनीलाई तिर्न बाँकी रहेको शेयर वापतको रकम वा कम्पनीलाई कानून बमोजिम बुझाउनु पर्ने बाकी रकम वापत निजहरुका नाममा दर्ता भएको शेयर र सो वापत बाँडिने लाभांशमा कम्पनीको लियन वा दाबी रहनेछ।
- विभिन्न वर्गका शेयरहरु जारी गर्ने भए त्यस्ता शेयरको वर्ग, त्यसमा निहित शेयरधनीको हक, अधिकार तथा बन्देजहरु :** कम्पनीले दुई किसिमको शेयरको व्यवस्था गरेको छ।
 - (१) साधारण शेयर
 - (२) अग्राधीकार शेयरसाधारण शेयरको समुहगत संरचना प्रबन्धपत्रको दफा ५ मा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ।
- नियम ७ बमोजिम जारी भएको शेयर खरिद गर्ने शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित वर्गका शेयरधनीहरुको स्वीकृति चाहिने वा नचाहिने :** (१) साधारण शेयरहरुलाई निम्न समुहमा विभाजन गरिएको छ :

^१ सातौँ वार्षिक साधारण सभामा संशोधित



संस्थापक शोयरधनी (क)

- (१) बिद्युत उत्पादन कम्पनी लिमिटेड,
- (२) हाईड्रोइलेक्ट्रीसिटी इन्भेष्टमेन्ट एण्ड डेभलपमेन्ट कम्पनी लिमिटेड
- (३) नेपाल बिद्युत प्राधिकरण
- (४) कर्णाली प्रदेश सरकार
- (५) स्थानीय तह (जगदुल्ला गांउपालिका र मुङ्केचुला गांउपालिका)

सर्वसाधारण शोयरधनी (ख)

- (१) सर्वसाधारण नेपाली नागरिक,
- (२) आयोजना प्रभावित डोल्पा जिल्लाका स्थानीय बासिन्दा,
- (३) प्रसारण लाईन प्रभावित जिल्लाहरुका स्थानीय बासिन्दा र
- (४) आयोजनाका कर्मचारीहरु

- (२) संस्थापक समूहका शोयरहरु जारी गर्नु परेको खण्डमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई विभिन्न संस्थालाई शोयर खरिद गर्ने शोयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा त्यस्ता वर्गका शोयरधनीहरुको स्वीकृतिको सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- (३) समूह (ख) अन्तर्गत आयोजना प्रभावित डोल्पा जिल्लाका स्थानीय बासिन्दा, प्रसारण लाईन प्रभावित जिल्लाहरुका स्थानीय बासिन्दा र आयोजनाका कर्मचारीहरुलाई जारी गरिएको शोयर ३(तीन) बर्षसम्म बिक्री गर्न पाइने छैन ।

९. **अग्राधिकार शोयर :** (१) कम्पनीले आवश्यकता अनुसार अग्राधिकार शोयर जारी गरी पूँजी परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम शोयर जारी गर्दा देहायका कुरामा देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) अग्राधिकार शोयर वापत दिईने लाभांश दर त्यस्तो शोयर जारी गर्दाका बखत निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) अग्राधिकार शोयर वापतको लाभांश साधारण शोयर वापत दिईने लाभांश भन्दा पहिले नै दिईनेछ ।
- (ग) अग्राधिकार शोयर धनीलाई साधारण सभामा मतको अधिकार हुने छैन तर त्यस्तो सभामा भाग लिने अधिकार हुनेछ ।
- (घ) अग्राधिकार शोयरलाई कम्पनीले व्यापारिक उत्पादन प्रारम्भ गरेको पाँच वर्षपछि साधारण शोयरमा परिणत गर्न सकिने छ ।
- (ङ) अग्राधिकार शोयर सम्बन्धी अन्य कुरा त्यस्तो शोयर जारी गर्दाका बखत निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) अग्राधिकार शोयरको हकमा शोयरधनीको हक अधिकार तथा बन्देजहरु त्यस्तो शोयर जारी गर्ने बखतमा प्रकाशित गरिने विस्तृत विवरणपत्रमा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. **संस्थापकले लिनु पर्ने शोयर :** कम्पनीको संस्थापक हुन कम्तीमा ३,००,००० (तिन लाख) कित्ता शोयर लिएको हुनु पर्नेछ ।

११. **शोयर वापतको रकमको भुक्तानीको माग तथा शोयर जफत सम्बन्धी व्यवस्था :** कम्पनीले आवश्यकता अनुसार शोयर वापतको रकमको भुक्तानी माग गर्नेछ । शोयर वापतको रकमको भुक्तानी तथा शोयर जफत सम्बन्धी अन्य कुरा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१२. **शोयर बिक्री वा धितोबन्धक सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कम्पनीको शोयर चल सम्पति सरह अर्को व्यक्तिलाई बिक्री गर्न वा धितोबन्धक राख्न सक्नेछ ।

(२) शोयर बिक्री वा धितोबन्धक र दाखिला खारेज सम्बन्धी व्यवस्था ऐन बमोजिम हुनेछ ।

(३) संस्थापक समूहको शोयर हस्तान्तरण गर्दा ऐन तथा धितोपत्र सम्बन्धी प्रचलित कानून, प्रबन्धपत्र तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही गरिनेछ ।

१३. **शोयरको प्रमाण पत्र :** कम्पनीले जारी गर्ने शोयरको प्रमाणपत्रमा संचालक समितिले अख्तियारी दिएको कुनै एक सञ्चालक वा कम्पनीको कार्यकारी प्रमुख र कम्पनी सचिवले दस्तखत गरि जारी गरिनेछ ।

१४. **शोयर पूजी हेरफेर गर्ने कुरा :** कम्पनीको शोयर पूँजी हेरफेर गर्नु पर्दा साधारण सभामा सोको प्रस्ताव पेश गरी साधारण सभाको निर्णयबाट कम्पनीको शोयर पूँजी हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

१५. **आफ्नो शोयर आफैले खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कम्पनीले आफ्नो शोयर आफै खरिद गर्न सक्नेछ ।



(२) कम्पनीले आफ्नो शेयर आफै खरिद गर्दा एनको अधीनमा रहि सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको प्रतिशतसम्म मात्र खरिद गर्न सक्नेछ ।

(३) कम्पनीले साधारण शेयर धनीलाई जारी भएको शेयर खरिद गर्ने छैन ।

१६. **ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कम्पनीले सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम प्रचलित कानूनको अधीनमा रहि ऋण वा डिबेञ्चर उठाउन सक्नेछ ।

(२) कम्पनीको जारी पूँजी पूर्ण रूपमा चुक्ता नभएसम्म कम्पनीले डिबेञ्चर उठाउन सक्ने छैन ।

(३) कम्पनीले जारी गरेको डिबेञ्चर शेयरमा परिणत हुन सक्ने गरी वा हुन नसक्ने गरी जारी गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम डिबेञ्चर शेयरमा परिणत गर्नु पर्दा त्यस सम्बन्धी कुनै शर्त तोक्नु परेमा सञ्चालक समितिले तोक्न सक्नेछ ।

(५) कम्पनीको डिबेञ्चर अन्य चल सम्पति सरह धितो बन्धक राख्न सकिनेछ ।

(६) ऋण वा डिबेञ्चर सम्बन्धी अन्य कुरा एनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(७) डिबेञ्चर हस्तान्तरण र दाखिला खारेज सम्बन्धी व्यवस्था एनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(८) डिबेञ्चर जारी गर्दा त्यस वापत दिइने ब्याज जारी गर्दाका बखत निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

१७. **शेयरधनी तथा डिबेञ्चरवालाको दर्ता किताबको निरीक्षण :** (१) कम्पनीको शेयरधनी वा डिबेञ्चरवालाले कम्पनीको शेयर वा डिबेञ्चर दर्ता किताब निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ । 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 सक्नेछ ।

(२) कसैले शेयरवालाको दर्ता किताबको प्रतिलिपी लिन चाहेमा उपनियम (१) को प्रतिबन्धात्मक व्यवस्था बमोजिम निरीक्षण बन्द गरिएको अवस्थामा बाहेक सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिइनेछ ।

परिच्छेद - ३

साधारण सभा

१८. **कम्पनीको साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कम्पनीको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछन् -

क. वार्षिक साधारण सभा

ख. विशेष साधारण सभा

(२) कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनीले कम्पनी रजिष्ट्रार कार्यालयबाट कारोबार गर्न स्वीकृति पाएको मितिले एक वर्षभित्रमा गरिनेछ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिनाभित्र गरिनेछ ।

(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 ठाँउ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सूचना दिइनेछ । सो सूचना कम्तीमा एकपटक राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा समेत प्रकाशन गरिनेछ ।

(४) सञ्चालक समितिको अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम कम्पनी सचिवले र कम्पनी सचिवको अनुपस्थितिमा 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 सञ्चालकहरु मध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालक उपस्थित भै सोहि कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्नेछ । 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 सञ्चालकहरु 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 दिइ पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ । यस्तो सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै कुनै राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशन गरेमा रीत पूर्वकको सूचना दिएको मानिनेछ ।

१९. **साधारण सभाको कार्यविधि :** (१) साधारण सभाको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।



- (२) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित सञ्चालकहरूले आफुमध्येबाट छानिएको सञ्चालकले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
तर साधारण सभामा कुनै पनि सञ्चालक उपस्थित नभएमा सभामा उपस्थित शेयरधनीहरूले आफुमध्येबाट छानेको शेयरधनीले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (३) सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनु अघि सभाको वैधताबारे छलफल गरी गणपूरक संख्या पुगे नपुगेको यकिन गर्नु पर्नेछ । गणपूरक संख्या पुगेको पाइएमा सो सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको अनुमतिले विधिवत् सभा सञ्चालन हुनेछ ।
- (४) सभामा छलफल गरिने प्रत्येक विषय (एजेण्डा) प्रस्तावको रूपमा प्रस्तुत हुनेछ र प्रत्येक प्रस्तावमा छलफल गरिनेछ । 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 शेयरधनीहरू 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) कूल शेयर पूँजीको सत्सङ्गी 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 गर्नु पर्ने भएमा सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेको प्रक्रिया अनुसार मत सङ्कलन गरिनेछ ।

२०. **साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य विषय :** ऐनमा उल्लेख भएका विषयहरू बाहेक साधारण सभामा पेश गर्नु पर्ने अन्य विषय भएमा समितिले निर्णय गरी पेश गर्न सकिनेछ ।
२१. **विशेष प्रस्ताव :** ऐनमा उल्लेख भएका विषय बाहेक कम्पनीले विशेष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने भएको भनि समितिले निर्णय गरेमा विशेष प्रस्ताव सम्बन्धी प्रावधान थप गर्न सकिनेछ ।
२२. **विशेष साधारण सभा :** ऐन बमोजिम कम्पनीको विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।
२३. **गणपूरक संख्या :** बाँडफाँड भएको कूल शेयर संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कूल शेयरधनीहरूमध्ये कम्तीमा तीन जना शेयरधनीहरू स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनेछैन ।
तर नियम १८ को उपनियम (६) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कूल शेयर संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा तीन जना शेयरधनीहरू स्वयम् वा आफ्नो प्रतिनिधि उपस्थित भएमा 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 आफु स्वयम् उपस्थित भएमा त्यस्तो प्रतिनिधि स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
 - (३) प्रतिनिधि नियुक्ति गर्दा कम्पनीको शेयरधनीलाई नै गर्नुपर्छ र निजले उक्त शेयरधनीको तर्फबाट समेत मतदान गर्न पाउनेछ ।
 - (४) प्रतिनिधिले 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 नियामावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रत्येक शेयरधनीलाई निजले लिएको प्रत्येक शेयर वापत साधारण सभामा एकमत दिने अधिकार हुनेछ ।
 - (२) हाल फरक मताधिकार भएका शेयरहरू जारी गरिएको छैन ।



- (३) अग्राधिकार शेयर बाहेक 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 संचालकको लागि मात्र निर्वाचन गरिने छ ।

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 अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति तथा कम्पनी सचिवले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद - ४

सञ्चालक समिति

२७. **सञ्चालक समितिको गठन, संख्या र कार्यकाल :** (१) सञ्चालकहरुको नियुक्ति वा निर्वाचन वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ ।

तर स्वतन्त्र सञ्चालकको नियुक्ति समितिको सिफारिसमा वार्षिक साधारण सभाले गर्नेछ । वार्षिक साधारण सभा नभएसम्मको लागि सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

*(२) यस कम्पनीमा ९ (नौ) जनाको संचालक समिति हुनेछ । जसको गठन विधि निम्नानुसार हुनेछ :

(क) संस्थापक शेयरधनी समूह (क) बाट निम्न बमोजिम ५ जना संचालक हुनेछ :

| क्र.सं | संस्थापक शेयरधनीको नाम | संचालक संख्या |
|--------|---|---------------|
| १ | बिद्युत उत्पादन कम्पनी लिमिटेड | २ |
| २ | हाईड्रोइलेक्ट्रीसिटी इन्भेष्टमेन्ट एण्ड डेभलपमेन्ट कम्पनी लिमिटेड | १ |
| ३ | नेपाल बिद्युत प्राधिकरणबाट | १ |
| ४ | कर्णाली प्रदेश सरकार र स्थानीय तह (क्रमशः जगदुल्ला गाउँपालिका र मुङ्केचुला गाउँपालिका) - प्रत्येक एक एक वर्षका लागी | १ |
| | जम्मा | ५ |

(ख) सर्वसाधारण शेयरधनी समूह (ख) बाट २ जना

* (ग) स्वतन्त्र संचालक २ जना

तर सर्वसाधारण शेयरधनीलाई शेयर बिक्री नभएसम्म ७ (सात) जनाको मात्र संचालक समिति हुनेछ । सर्वसाधारण शेयरधनीलाई शेयर बिक्री गरे पश्चात ९ (नौ) जना जनाको संचालक समिति हुनेछ र उक्त समूहबाट २ जना संचालकको प्रतिनिधित्व हुनेछ ।

(३) सञ्चालकहरुको कार्यकाल ४ वर्षको हुनेछ ।

(४) वार्षिक साधारण सभा हुनु अगावै कुनै कारणले कुनै सञ्चालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि सञ्चालकको नियुक्ति जुन प्रक्रियाबाट पहिले सञ्चालक नियुक्त भएको थियो सोहि प्रक्रियाबाट गरिनेछ । कुनै सञ्चालकको

♣ नवौ वार्षिक साधारण सभाद्वारा संशोधित

♣ नवौ वार्षिक साधारण सभाद्वारा संशोधित



कार्यकाल पूरा नहुदै 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 साधारण सभासम्मको लागि सञ्चालक समितिले सोहि समुह / उपसमुहबाट सञ्चालक नियुक्त गर्नेछ ।

- (५) संगठित संस्थाले सञ्चालक नियुक्त गर्दा निजको बैकल्पिक सञ्चालक पनि नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
(६) सञ्चालकको निर्वाचनको लागि समितिले निर्वाचन निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
(७) सञ्चालकहरूले आफु मध्येबाट बहुमतले छानेको कुनै एकजना व्यक्ति सञ्चालक समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।
✕ (८)

२८. **सञ्चालक हुन लिनु पर्ने न्यूनतम शेयर संख्या** : यस कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनको लागि कुनै पनि शेयरधनीले आफ्नो नाममा १०० कित्ता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।

तर स्वतन्त्र सञ्चालक र संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालकको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

■ **२९. शेयरधनी बाहेकको अन्य कुनै स्वतन्त्र र व्यवसायिक व्यक्तिलाई सञ्चालक नियुक्त गर्ने भए निजहरूको संख्या, कार्यकाल, योग्यता तथा नियुक्ति प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था खुलाउने** : ♦(१) कम्पनीमा शेयरधनी बाहेकका देहायको योग्यता पुगेका पूर्वाधार विशेषज्ञ र वित्त विशेषज्ञ गरि एक एक जना स्वतन्त्र सञ्चालक रहनेछ :

- (क) कम्तीमा ३५ वर्ष उमेर पूरा भई ६१ वर्ष ननाघेको,
(ख) उच्च दक्षता एवं नैतिकता प्रदर्शन गरेको,
(ग) व्यक्तिगत वेरजु वा सरकारी रकम बक्यौता नरहेको, प्यान नं लिएको तथा कर चुक्ता प्रमाण पत्र पेश गरेको,
(घ) आफू वा आफ्नो एकाघरको परिवारको सदस्य विद्युत उत्पादन, प्रसारण, वितरण वा व्यापारमा संलग्न अन्य कुनै कम्पनी वा त्यस्तो कम्पनीको सहायक कम्पनी, फर्म वा संस्थाको संस्थापक शेयरधनी वा सञ्चालक, लेखापरीक्षक वा सल्लाहकारको हैसियतमा संलग्न नरहेको वा त्यस्तो हैसियतबाट अलग भई कम्तीमा १ वर्षको अवधि व्यतित भई सकेको ।

स्पष्टीकरण : यस उपनियमको प्रयोजनको लागि शेयरधनी भन्नाले सम्बन्धित कम्पनीको कम्तीमा एक प्रतिशत शेयर स्वामित्व रहेको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।

- (ड) उपनियम (१) बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिले अनुसूची (१) बमोजिम स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ ।
(च) शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव र स्वघोषणामा कैफियत देखिएमा समितिले निजलाई पदबाट हटाउनु पर्नेछ। यसरी हटाउनु पूर्व निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाई पेश गर्ने मनासिव माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।
(छ) स्वतन्त्र सञ्चालक ६५ वर्षको उमेर सम्म बहाल रहन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित योग्यताको अतिरिक्त स्वतन्त्र सञ्चालकहरूको लागि देहायको शैक्षिक योग्यता र कार्य अनुभव हुनु पर्नेछ :

- (क) पूर्वाधार विशेषज्ञको हकमा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट ईन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातकोत्तर गरेको र ईन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातकपछी जलविद्युत क्षेत्रमा कम्तीमा १२ वर्षको काय अनुभव, वा ईन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातकपछी जलविद्युत क्षेत्रमा २ वर्षको कार्य अनुभव र पूर्वाधार क्षेत्र सहित कम्तीमा १२ वर्षको अनुभव, वा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त शैक्षिक संस्थामा जलविद्युत क्षेत्रमा पूर्णकालिन अध्यापन वा अध्ययन अनुसन्धानको अनुभव सहित कम्तीमा १२ वर्षको अनुभव भएको हुनु पर्नेछ ।

तर कुनै उपाधि प्राप्त गर्ने गरी गरिएको अध्ययन अनुसन्धानलाई मान्यता दिइने छैन ।

- (ख) वित्त विशेषज्ञको हकमा अर्थशास्त्र, वाणिज्य शास्त्र, वित्त वा व्यवस्थापनमा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तीमा स्नातकोत्तर उपाधि वा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट वा चार्टर्ड फाइनान्सियल एनालिष्ट उपाधि हासिल गरेको र वित्तीय व्यवस्थापन वा परियोजना लगानी क्षेत्रमा कम्तीमा १२ वर्षको अनुभव भएको ।

✕ (ग)

- ✕ विशेष साधारण सभाद्वारा संशोधित
■ विशेष साधारण सभाद्वारा संशोधित
♠ नवौ वार्षिक साधारण सभाद्वारा संशोधित
✕ नवौ वार्षिक साधारण सभाद्वारा हटाइएको



- (३) स्वतन्त्र संचालकको नियुक्ति नियम २९ को उपनियम (१) र (२) बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुबाट साधारण सभाले गर्नेछ। तर साधारण सभा नभएसम्म संचालक समितिले नियुक्ति गर्न सक्नेछ।
- (४) स्वतन्त्र संचालकको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्य संचालक सरह हुनेछ।

३०. **सञ्चालक पुनः नियुक्त हुन सक्ने वा नसक्ने** : एक पटक सञ्चालक भई सकेको व्यक्ति सञ्चालकमा पुनः एकपटक 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 वर्गको शेररधनी प्रतिनिधित्व हुने गरी कुनै विशेष व्यवस्था हाललाई गरिएको छैन।

३२. **सञ्चालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) सञ्चालकको पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारण सभाले तोके बमोजिम हुनेछ।

- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भए तापनि पहिलो साधारण सभा नभएसम्म सञ्चालकले ७,०००।- (सात हजार) रुपैयाँ बैठक भत्ता वापत पाउनेछ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको पारिश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा प्रथम साधारण सभा नभएसम्म परिवर्तन गर्न सकिने छैन।
- (४) स्वतन्त्र सञ्चालकको हकमा सञ्चालक समितिले पारिश्रमिक तोके बमोजिम हुने छ।
- (५) सञ्चालकको यस नियामावलीमा लेखिएदेखि बाहेक कुनै व्यक्तिगत फाइदा वा सुविधा लिन हुँदैन र लिएको पाइएमा ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानी त्यस्तो रकम निजबाट असूल उपर गरिनेछ।

३३. **सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकारहरु** : (१) प्रबन्धपत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको उद्देश्य पूरा गर्नु संचालकको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ।

- (२) ऐन, प्रबन्धपत्र, नियमावली र साधारण सभाको पारित प्रस्तावको अधीनमा रही कम्पनीको तर्फबाट गर्नु पर्ने सम्पूर्ण काम संचालक समितिले गर्नेछ।
- (३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार ऐनमा व्यवस्था गरिए अनुरूप हुनेछ।
- (४) समितिले कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली तथा आवश्यक अन्य निति बनाई लागू गर्नेछ।

३४. **अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) ऐनको अधिनमा रहि समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये केही अधिकार कम्पनीका अन्य सञ्चालक, पदाधिकारी, उपसमितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

- (२) ऐन र प्रबन्धपत्रको अधीनमा रही समितिले विषय, व्यक्ति, समिति र उपसमिति खुलाई निर्णय गरे बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।
- (३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐन बमोजिम संचालक समितिले नै गर्नु पर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन हुन सक्ने छैन।

■ **३५. प्रबन्ध सञ्चालक र कम्पनीको व्यवस्थापन** : (१) यो नियमावली दोस्रो संशोधन भएको पहिलो पटकको हकमा नियम ३६ को उपनियम (१) बमोजिम प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त नभए सम्म समितिले नियम २९ बमोजिम नियुक्त हुने स्वतन्त्र सञ्चालकलाई कम्पनीको प्रबन्ध सञ्चालकको रूपमा यो नियमावली दोस्रो संशोधन भएको मितिबाट बढिमा एक वर्षको लागि नियुक्त गर्न सक्नेछ। कुनै कारणवस नियम ३६(१) बमोजिमको अवधि भित्र प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त हुन नसकेमा समितिले प्रबन्ध सञ्चालकको अवधि बढिमा एक वर्षसम्म थप गर्न सक्नेछ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त भएको प्रबन्ध संचालक कम्पनीको पुरा समय प्रमुख कार्यकारी अधिकृत समेतको काम गर्ने प्रशासकीय अधिकारी हुनेछ।
- (३) प्रबन्ध संचालकले ऐन, नियम, प्रबन्धपत्र, नियमावली, विनियमावली, साधारण सभाबाट पारित प्रस्ताव र संचालक समितिको निर्णय बमोजिम कम्पनी व्यवस्थापन र संचालन गर्नेछ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त हुने प्रबन्ध संचालकको नियम २९ उपनियम (१) र (२) बमोजिमको योग्यता पूरा गरेको हुनु पर्नेछ।
- (५) प्रबन्ध संचालकको पारिश्रमिक, भत्ता र अन्य सुविधा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सरह हुनेछ।



- (६) प्रबन्ध संचालकले सम्पादन गर्नु पर्ने काम, त्यसको मूल्यांकन र कार्य सम्पादन नभएमा हुन सक्ने परिणाम, प्रबन्ध संचालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधाका सम्बन्धमा समितिले प्रबन्ध संचालकसंग कार्य सम्पादन करार गर्नेछ ।
- (७) प्रबन्ध संचालकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) समितिको निर्णय लागू गर्ने र ऐन, नियम, प्रबन्धपत्र, नियमावली र विनियमावलीको 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 समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (घ) कम्पनीको विनियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,
- (ङ) समिति र साधारण सभाद्वारा गरिएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (च) ऐन, नियम, प्रबन्धपत्र, नियमावली र विनियमावलीको अधीनमा रही कुनै निकायमा कम्पनीले पेश गर्नुपर्ने विवरण, कागजात, निर्णय आदि यथा समयमा पेश गर्ने,
- (छ) कम्पनी सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा कार्य सम्पादन करारमा उल्लेख भए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (द) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त भएको अवस्थामा प्रबन्ध सञ्चालक पद रहनेछैन ।

■ **३६. प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) समितिले यो नियमावली दोस्रो संशोधन भएको मितिले १ वर्ष भित्र ऐन, कम्पनीको प्रबन्धपत्र र नियमावलीको अधीनमा रही खुला प्रतिस्पर्धाबाट प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नियुक्ति गर्नेछ । कुनै कारणवश सो अवधिभित्र प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्ति हुन नसकेमा समितिले प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्ति गर्ने अवधि बढिमा एक वर्षसम्म थप गर्न सक्ने छ । समितिले प्रमुख कार्यकारी अधिकृत छनौटको लागि एक कार्यविधि तर्जुमा गरी लागू गर्नेछ । सोही कार्यविधि बमोजिम छनौट भएको व्यक्तिलाई समितिले कम्पनीको प्रमुख कार्यकारी अधिकृतमा नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नियुक्ति मितिले चार वर्षको हुनेछ ।
- (३) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पारिश्रमिक, भत्ता र अन्य सुविधा संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । तर संचालक समितिले निर्धारण गरेको भत्ता र अन्य सुविधा साधारण सभाबाट अनुमोदन हुनुपर्नेछ ।
- (४) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले सम्पादन गर्नुपर्ने काम, त्यसको मूल्यांकन र कार्य सम्पादन नभएमा हुन सक्ने परिणाम, प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधाका सम्बन्धमा समितिले प्रमुख कार्यकारी अधिकृतसंग कार्य सम्पादन करार गर्नेछ ।
- (५) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) उमेर ३५ वर्ष पूरा गरी ६१ वर्ष ननाघेको,
- (ख) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातकोत्तर गरेको र
- (i) इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातकपछि जलविद्युत क्षेत्रमा कम्तीमा ४ वर्षको कार्य अनुभव सहित पूर्वाधार क्षेत्रको कार्य अनुभव गरी जम्मा कम्तीमा १२ वर्षको अनुभव,
- वा
- (ii) इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातक पछि जलविद्युत क्षेत्रमा कम्तीमा ४ वर्षको कार्य अनुभव, अन्य पूर्वाधार क्षेत्रको कम्तीमा २ वर्षको कार्य अनुभव र मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त शैक्षिक संस्थामा जलविद्युत क्षेत्रमा पूर्णकालिन अध्यापनको अनुभव गरी जम्मा कम्तीमा १२ वर्षको अनुभव भएको ।
- (ग) भ्रष्टाचार, सम्पत्ति शुद्धीकरण वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,
- (घ) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचि वा दामासाहीमा नपरेको,
- (ङ) व्यक्तिगत वेरुजु वा सरकारी रकम बंक्र्यौता नरहेको र कर चुक्ता प्रमाणपत्र पाएको,
- (च) आफू वा आफ्नो एकाघरको परिवारको सदस्य विद्युत उत्पादन, प्रसारण, वितरण वा व्यापारमा संलग्न अन्य कुनै कम्पनी वा त्यस्तो कम्पनीको सहायक कम्पनी, फर्म वा संस्थाको संस्थापक शेयर धनी वा सञ्चालक, लेखापरीक्षक वा सल्लाहकारको हैसियतमा संलग्न नरहेको वा त्यस्तो हैसियतबाट अलग भई कम्तीमा १ वर्षको अवधि व्यतित भई सकेको ।

- विशेष साधारण सभाद्वारा संशोधित
✍ छैटौँ साधारण सभाद्वारा संशोधित
✍ छैटौँ साधारण सभाद्वारा संशोधित



स्पष्टीकरण : यस उपनियमको प्रयोजनको लागि श्रेयस्वनी भन्नाले सम्बन्धित कम्पनीको कम्तीमा एक प्रतिशत शेयर स्वामित्व रहेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

- (छ) उपनियम (१) बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिले अनुसूची (१) बमोजिम स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव र स्वघोषणामा कैफियत देखिएमा समितिले निजलाई पदबाट हटाउनु पर्नेछ । यसरी हटाउनु पूर्व निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाई पेश गर्ने मनासिव माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।
- (झ) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत ६५ वर्षको उमेर सम्म बहाल रहन सक्नेछ ।
- (६) प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) समितिको निर्णय लागू गर्ने र ऐन, नियम, प्रवन्धपत्र, नियमावली र विनियमको अधीनमा रही कम्पनीको काम, कारवाही तथा कारोबारको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- (ख) कम्पनीको उद्देश्य प्राप्तिका लागि व्यवस्थापन प्रमुखका हिसावले नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने,
- (ग) कम्पनीको वार्षिक बजेट र कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृतिको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (घ) कम्पनीको विनियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,
- (ङ) समिति र साधारण सभाद्वारा गरिएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (च) ऐन, नियम, प्रवन्धपत्र, नियमावली र विनियमावलीको अधीनमा रही कुनै निकायमा कम्पनीले पेश गर्नुपर्ने विवरण, कागजात, निर्णय आदि यथासमयमा पेश गर्ने,
- (छ) कम्पनी सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा कार्य सम्पादन करारमा उल्लेख भए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३७. **निमित्त दिनु पर्ने :** (क) कम्पनीमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पद रिक्त भएमा रिक्त भएको मितिले एक वर्ष भित्र पदपूर्ति गरी सक्नु पर्नेछ । सोको लागि पद रिक्त भएको १५ दिन भित्र नियुक्तिको प्रक्रिया सुरु गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (ख) प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा नियम ३५ को उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त प्रवन्ध सञ्चालक कुनै कारणले अनुपस्थित भएमा कम्पनीको वरिष्ठ कर्मचारीले निमित्त प्रमुख कार्यकारी अधिकृत भई काम गर्नेछ । निमित्त प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको कार्यकाल १५ दिन भन्दा बढि भएमा निजले खाईपाई आएको सुविधा भन्दा एक तह माथिको सेवा सुविधा पाउनेछ ।

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

३८. **सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :** (१) नियम ३७ मा लेखिएको पदाधिकारीले सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बोलाउने छ । त्यसरी बैठक नबोलाएमा कूल सञ्चालक संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सञ्चालकहरुले माग गरेमा त्यस्तो पदाधिकारीले पन्ध्र 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 सञ्चालकहरुलाई उपनियम (२) अनुसार बैठकको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठकको सूचना सञ्चालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रुपमा वा विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट दिन सकिनेछ ।

(३) सञ्चालक समितिको बैठकमा सञ्चालकहरु स्वयम् उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

तर वैकल्पिक सञ्चालक नियुक्त गर्ने संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालक अनुपस्थित भएको अवस्थामा निजको वैकल्पिक सञ्चालक उपस्थित हुन सक्नेछ ।

(४) सञ्चालकहरुको कूल संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकहरु उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक हुनेछैन ।



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 कारबाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ।

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

(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 जनाइ राय लेख्न वा राख्न पाउनेछ।

(८) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सञ्चालक समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा सञ्चालक समितिका सबै सदस्यहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठकविना पनि गर्न सकिनेछ। त्यस्तो सहमतिलाई सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ।

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 बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सञ्चालकहरूमध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ।

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 सकिनेछ। यसरी निर्णयको विवरण राख्ने भए निर्णयको व्यहोरा फेरबदल गर्न नपाउने पर्याप्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यालय समयभित्र कुनै पनि शेरधनीले निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-५

हिसाबकिताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण

४०. कम्पनीको हिसाबकिताब, लेखा तथा लेखापरीक्षण : (१) कम्पनीको लेखा तथा हिसाबकिताब प्रचलित कानून अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्ड अनुरूप तयार गरिनेछ।

(२) कम्पनीले राख्नु पर्ने हिसाबकिताब प्रतिदिनको कारोवार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रूपमा राख्नु पर्नेछ।

(३) कम्पनीबाट नियुक्त लेखा परिक्षकबाट यस कम्पनीले आफ्नो हिसाबकिताब लेखापरीक्षण गराउनेछ।

(४) कम्पनीको साधारण सभाले ऐन बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ। त्यसरी नियुक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउनेछ।

तर प्रथम साधारण सभा हुनुभन्दा अघि सञ्चालक समितिले लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरिक्षकले आफुले लेखापरिक्षण गरेको हिसाबकिताब र लेखाबाट कम्पनीको वासलात, नाफा नोक्सानीको हिसाब एंव नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलाई दिनेछ। कम्पनीले त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपि प्रत्येक शेरधनी र कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ। लेखापरिक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित ऐन तथा कानून बमोजिम हुनेछ।



(६) कुनै शेयरधनीले कम्पनीको अद्यावधिकै हिसाबकित्तौव निरिक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समयभित्र यथाशीघ्र निरीक्षण गर्न दिनुपर्नेछ ।

४१. **लेखापरिक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था** : समितिले प्रचलित ऐन तथा कानूनको अधिनमा रहि लेखापरिक्षण समितिको व्यवस्था गरी सो को काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६ विविध

४२. **लाभांश सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) लाभांश वितरण गर्ने निर्णय भएको पैतालीस 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 गर्नु पर्नेछ ।

(४) ऐनको दफा १८२ को उपदफा (२) को अधिनमा रही कम्पनीले अन्तरिम लाभांश वितरण गर्न सक्नेछ ।

(५) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्पनीले शेयर वापत माग गरेको रकम चुक्ता नगर्ने शेयरधनीलाई प्राप्त हुने लाभांश रोक्का राख्न सकिनेछ ।

४३. **शेयरधनी, डिभेन्चरवाला, सञ्चालक र पदाधिकारीलाई दिईने तथा निजबाट प्राप्त हुने सूचना** : (१) कम्पनीले शेयरधनी, डिभेन्चरवाला, सञ्चालक वा पदाधिकारीहरूलाई र शेयरधनी वा डिभेन्चरवालाहरूले कम्पनी, सञ्चालक वा कम्पनीका पदाधिकारीलाई कुनै सूचना वा जानकारी विद्युतीय वा अन्य कुनै माध्यमबाट दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना वा जानकारी दिएकोमा रितपूर्वक सूचना वा जानकारी दिएको मानिनेछ ।

४४. **कम्पनी सचिव** : सञ्चालक समितिले कम्पनी सचिवको नियुक्ति गर्नेछ । त्यसरी कम्पनी सचिव नियुक्ति नभएसम्मका लागि प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले कम्पनी सचिवको रूपमा काम गर्नेछ ।

४५. **कम्पनीको छाप** : (१) कम्पनीको छाप प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको जिम्मामा रहनेछ, जसको प्रयोग कम्पनीको कारोबारको प्रयोजनको लागि गरिनेछ । निजले कम्पनीका अन्य कर्मचारीहरूलाई छापको प्रयोग गर्ने गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

(२) अनधिकृत रूपमा छाप प्रयोग गरी कम्पनी उपर कुनै दायित्व सिर्जना भएमा सो छाप जिम्मा लिने व्यक्तिबाट त्यस्तो दायित्व वापत सिर्जना हुने रकम असुल उपर गरिनेछ ।

४६. **प्रतिलिपि दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावली, वार्षिक आर्थिक विवरण, लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकको लगत, शेयरधनीको दर्ता कित्तौव, दर्ता प्रमाणपत्र वा कम्पनीको तर्फबाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखितको 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 लाग्नेछ ।

(३) सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ पचास रुपैया दस्तुर लाग्नेछ ।

(४) शेयर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति शेयर प्रमाणपत्र वापत एक सय रुपैया दस्तुर लाग्नेछ ।

(५) शेयरधनी वा डिभेन्चरवालाको दर्ता कित्तौवको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ दश रुपैया दस्तुर लाग्नेछ ।

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 ऐन बमोजिम अर्को कम्पनीलाई गाभ्न वा आफू अर्को कम्पनीमा गाभिन सक्नेछ ।

(२) कम्पनी अर्को कम्पनीसंग गाभिँदा, शेयरको हेरफेर वा हस्तान्तरण वा कम्पनीको सम्पूर्ण जायजथाको विक्रिमा सहमति नजनाउने शेयरधनीको हकमा साधारण सभाबाट निर्धारण भए बमोजिम कुनै विशेष व्यवस्था गर्न सकिने छ ।



४८. **कम्पनीको खारेजी** : (१) प्रचलित कानूनको अधीनमा रहेको 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 कानून बमोजिम हुनेछ ।
४९. **कुनै खास व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्ने भनी प्रचलित कानूनमा कुनै व्यवस्था गरिएको भए त्यस्तो कुरा खुलाउने** : (१) समितिले ऐन, कम्पनीको प्रबन्धपत्र र नियमावलीको अधीनमा रहि खुला प्रतिस्पर्धाबाट आवश्यकता अनुसार देहाय बमोजिमका योग्यता पुगेका दुई जना उपकार्यकारी अधिकृतहरु व्यवस्थापन करारमा बढिमा ५ वर्षका लागि नियुक्ति गर्नेछ र कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा आवश्यकता अनुसार निजको कार्य अवधि थप गर्न सकिनेछ :-
- (क) **उपकार्यकारी अधिकृत (इन्जिनियरिङ्ग)** : इन्जिनियरिङ्ग (सिभिल वा मेकानिकल वा इलेक्ट्रिकल) विषयमा कम्तीमा प्रथम श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरी विद्युत निर्माण/संचालन वा उत्पादन वा प्रसारणको कार्यमा कम्तीमा दश वर्षको कार्य अनुभव हासिल गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) **उपकार्यकारी अधिकृत (वित्तिय श्रोत व्यवस्थापन, लेखा तथा प्रसासन)** : व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गत वित्त वा लेखा मुल विषय लिई प्रथम श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको वा चाटर्ड एकाउण्टेन्सी वा चाटर्ड फाईनान्सियल एनालिस्ट उपाधि हासिल गरि कम्तीमा दश वर्षको सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्य अनुभव हासिल गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम उपकार्यकारी अधिकृतहरुको नियुक्ति सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य पदपूर्ति समितिले गर्नेछ । पदपूर्ति समितिले आवश्यक ठानेमा उपकार्यकारी अधिकृतहरुको नियुक्तिको लागि छनौट प्रकृयाका सम्बन्धमा सुझाव लिन सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्नसक्नेछ ।
- (३) उपकार्यकारी अधिकृतहरुको पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरु समितिले तोके बमोजिम वा सेवा करारद्वारा निश्चित गरिनेछ ।
- (४) कम्पनीले उचित शर्तहरुको आधारमा सार्वजनिक सूचनाको माध्यमबाट जलविद्युत उत्पादनको क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको विदेशी संघ/संस्था वा विशेषज्ञको समूहलाई व्यवस्थापन सम्झौता गरी कम्पनीको व्यवस्थापन गर्न जिम्मा दिन सक्नेछ । त्यसरी कम्पनीको व्यवस्थापन जिम्मा दिइएकोमा कार्यकारी अधिकृतको पद स्वतः समाप्त हुनेछ ।
- (५) अन्य कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था कर्मचारी विनियमावली वा सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (६) कम्पनीले आफ्नो काम कारोबार सुव्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न तथा ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न समितिले आवश्यकता अनुसार कार्यविधि, निर्देशिका एवं नीति बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- (७) कम्पनीले जलविद्युतको उत्पादन, लगानी, श्रोत व्यवस्थापन तथा अन्य आवश्यक क्षेत्रमा कारोबार सञ्चालन गर्नको लागि संघ/संस्था वा अन्य कुनै दक्ष व्यक्तिबाट व्यवस्थापन सम्बन्धी सरसल्लाह लिन सक्नेछ ।
- (८) कम्पनीले जलविद्युत उत्पादन र प्रसारणको लागि आयोजना निर्माण, लगानी, श्रोत व्यवस्थापन तथा अन्य आवश्यक क्षेत्रमा विशेषज्ञता सेवा लिन आवश्यकतानुसारको विशेषज्ञहरुको समूह गठन गर्न सक्नेछ ।
- (९) उपनियम (८) बमोजिम नियुक्त विशेषज्ञको पारिश्रमिक, भत्ता एवं अन्य सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
५०. **अन्य आवश्यक कुराहरु** : ऐन, प्रबन्धपत्र, नियमावलीको अधीनमा रही कम्पनीको व्यवस्थापन र संचालन सम्बन्धी अन्य कुरा कम्पनीको साधारण सभा वा संचालक 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 मानिनेछ ।
५२. **नियमावली बाँफिएको हदसम्म अमान्य हुने** : यस नियमावलीमा लेखिएका कुराहरु ऐन, अन्य प्रचलित कानून वा प्रबन्धपत्रसँग बाँफिएमा बाँफिएको हदसम्म स्वतः बदर हुनेछन् ।
५३. **संस्थापकले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या र उद्घोषण** : हामी "जगदुल्ला हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड" का संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्न मञ्जुर गरेका छौं । यो नियमावलीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामिले लिन कबुल गरेको शेयर र साक्षी सम्बन्धी व्यहोरा ठीक साँचो हो । कुनै



कारणले भुट्टा ठहरिन गएमा कम्पनीले पूर्ण पछ्याउने 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 प्रमाणपत्र नं र नागरिकता प्राप्त गरेको जिल्ला / विदेशी भए राहदानी नं | लिन कबुल गरेको शेयर संख्या | साक्षीको नाम, थर, बतन र सहिछाप | साक्षीको नागरिकता प्रमाण पत्र नं र जिल्ला |
|--|------------------|---|----------------------------|--|---|
| सहि: विद्युत उत्पादन कम्पनी लिमिटेडको तर्फबाट मोहनराज पन्त प्रबन्ध संचालक ठेगाना : विपिसि भवन, रुद्रमतिमार्ग, बुढनगर, काठमाण्डौ । फोन नं :: ०१४७८८६८० पो. व. नं. : १९७५२ इमेल : info@vucl.org छाप | | | ७५,००,००० थान कित्ता | दस्तखत: नाम: सुरेन्द्र कुमार उप्रेती दा: वा: | ११६६।०५१ काठमाण्डौ |



अनुसूची -१

(नियम ३६(५)छ एवं २९(१)ड)

जगदुल्ला हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड

बानेश्वर, काठमाडौं ।

म..... जगदुल्ला हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेडको पदमा
काम गर्न इच्छुक रहेको हुँदा तपशिल बमोजिम स्वघोषणा गर्दछु :

१. भ्रष्टाचार, सम्पत्ति श्रद्धीकरण वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,
२. प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूची वा दामासाहीमा नपरेको,
३. व्यक्तिगत बेरुजु वा सरकारी रकम बक्यौता नरहेको र कर चुक्ता प्रमाणपत्र पाएको,
४. अन्य कुनै जलविद्युत कम्पनी वा निकायमा सञ्चालक, लेखापरीक्षक, सल्लाहाकार नरहेको र त्यस्तो कम्पनीमा तोकिएको भन्दा बढी शेयर रहेको शेयरधनी नरहेको,
५. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिएको,
६. पेश गरेका सम्पूर्ण विवरणहरू तथा कागजातहरू साँचो रहेको र भुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानून बमोजिम हुने सजाय भोग्न तयार रहेको ।

स्पष्टीकरण : यस स्वघोषणाको प्रयोजनको लागि शेयर धनी भन्नाले सम्बन्धित कम्पनीको कम्तीमा एक प्रतिशत शेयर स्वामित्व रहेको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।

नाम :

ठेगाना :

नगरिकता नं. :

मोबाइल नं. :