कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत संस्थापित

नेपाल साईन्स फाउन्डेसन ट्रष्ट

Nepal Science Foundation Trust को

नियमावली

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **कम्पनीको नाम**: यस कम्पनीको नाम नेपाल **साईन्स** फाउन्डेसन ट्रष्ट हुनेछ । यस लाई अंग्रेजीमा **Nepal Science Foundation Trust** भनिने छ ।

२. **कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना** : यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय काठमाण्डौ जिल्ला काठमाण्डौ महा नगरपालिका वडा नं.१२ टेकुमा रहनेछ । आवाश्यकतानुसार रजिष्टर्ड कार्यालय स्थान्तरण गर्न र विभिन्न जिल्लामा शाखा कार्यालयहरु खोल्न सकिने छ ।

३. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

क) ***"ऐन"*** भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

ख) **"कार्यालय"** भन्नाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

ग) **"कम्पनी"** भन्नाले नेपाल **साईन्स फाउन्डेसन टष्ट सम्झनु** पर्छ ।

घ) **"पदाधिकारी"** भन्नाले कम्पनीको संचालक, कार्यकारी प्रमुख, प्रवन्धक, कम्पनी सचिव, लिक्वीडेटर वा विभागीय जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्झनु पर्छ ।

ङ) **"सभा"** भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा सम्झनु पर्छ ।

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

परिच्छेद-२
साधारण सभा

५. **साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था** : कम्पनीले यस नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम साधारण सभा गर्ने छ ।

६. **कम्पनीको साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था** :

१) यस कम्पनीको सधारण सभा देहाय वमोजिम हुनेछन् :-

क) बार्षिक साधारण सभा

ख) विशेष साधारण सभा

२) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनी संस्थापना भएको मितिले १२ (बाह्र) महिना भित्रमा गरिने छ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ (छ) महिना भित्र गरिने छ ।

३) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा २१ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति, र छलफल गर्ने विषय खोली सवै शेयरधनीलाई सूचना दिइने छ ।

४) संचालक समितिको अध्यक्ष वा संचालक समितिले तोकेको पदाधिकारीले साधारण सभा बोलाउने छ ।

५) उपनियम ४ मा उल्लिखित पदाधिकारीले साधारण सभा नबोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले संञ्चालक समितिको बैठक बस्न नसकेमा सञ्चालक समितिको कुल संचालकहरु मध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालक उपस्थीत भई सोहि कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्ने छन । यसरी साधारण सभा बोलाउन सवै शेयरधनीलाई उपनियम ३ बमोजिमको सूचना दिनु पर्नेछ । यसरी बस्ने संचालक समितिको बैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थीत भएकोमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनसपस्थीत भएमा उपस्थीत संचालकहरु मध्येबाट छानिएको संचालकले संचालक समितिको बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

६) उपनियम (३) वा (५) बमोजिम वोलईएको सधारण सभामा नियम (२४) बमोजिमको गणपुरक संख्या नपुगी साधारण सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई पुन साधारण सभा बोलाइने छ ।

७) यस कम्पनीको साधारण सभा नेपाल राज्य भित्र मात्र हुनेछ ।

७. साधारण सभाको कार्यविधि :

(१) साधारण सभाको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्ने छ ।

२) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थीत भएमा उपस्थीत संचालकले आफू मध्येबाट छानिएको संचालकले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ । तर साधारण सभामा कुनै पनि संचालक उपस्थीत नभएमा सभामा उपस्थीत सदस्यहरुले आफू मध्येबाट छानिएको सदस्यले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

३) सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनु अघि सभाको वैद्यता बारे छलफल गरी गणपुरक संख्या पुगे वा नपुगेको एकिन गर्नु पर्नेछ र गणपुरक संख्या पुगेको पाईएमा सो सभाको अध्यक्षको अनुमतिले विधिवत संचालन हुनेछ ।

४) सभामा छलफल गरिने प्रत्येक विषय (एजेण्डा) प्रस्तावको रुपमा प्रस्तुत हुनेछ र प्रत्येक प्रस्तावमा छलफल गरिनेछ । अध्यक्षले अनुमति दिएकोमा बाहेक एउटा प्रस्तावमा निर्णय नभई अर्को प्रस्तावमा प्रवेश गरिने छैन ।

५) सभाको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ । तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थीत सदस्यहरु मध्ये ७५% शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यले प्रस्तावको पक्षमा मत दिएमा मात्र त्यस्तो प्रस्ताव सभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।

६) सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।

७) कुल शेयर पूँजीको ६७% शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यहरुले स्वीकृति दिएकोमा बाहेक सभाको सूचनामा उल्लेख नगरिएको विषय (एजेण्डा) उपर सभामा छलफल र निर्णय गरिने छैन ।

८) कुनै विषयमा सदस्यहरुको मत संकलन गर्नु पर्ने भएमा सभाका अध्यक्षले तोकेको प्रकृया अनुसार मत संकलन गरिनेछ ।

९) कुनै संचालक वा सदस्यले काबु बाहिरको परिस्थीति परी वा नेपाल वाहिर रहेको अवस्था परी साधारण सभामा उपस्थीत हुन नसक्ने अवस्था आई परेमा सो को जानकारी सहित लिपिवद्ध वा आवाज संकलन (Voice Record) हुने संचार माध्यम बाट साधारण सभामा भाग लिन सक्नेछन ।

८. विशेष प्रस्ताव लगायतका प्रस्तावहरु पारित गर्ने सम्वन्धमा : साधारण सभाबाट पारित गर्नु पर्ने विशेष प्रस्ताव लगायतका प्रस्तावहरु पारित गर्न साधारण सभा नबोलाई सदस्यहरु को लिखित प्रस्तावबाट पारित हुन सक्ने छैन ।

९. विशेष साधारण सभा : ऐन वमोजिम कम्पनीको विशेष साधारण सभा वोलाउन सेकिनेछ ।

१०. **बिशेष प्रस्ताव** : ऐनमा उल्लेख भएका विषय बाहेक स्वीकृत प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीमा हुने सवै संशोधनहरु कम्पनीले बिशेष प्रस्ताव पारीत गरी निणर्य गर्नेछ ।

११. **गणपुरक संख्या** : कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत भन्दा वढि सदस्यहरु उपस्थीत नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन । तर नियम ५ को उपनियम (६) मा उल्लेख भए वमोजिम पुनः वोलाईएको साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थीत भएमा सभा संचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१२. **मतदान** : प्रत्येक सदस्यलाई एक मतको आधारमा मत दिने अधिकार हुने छ ।

१३. **साधारण सभाको निर्णय विवरणको अभिलेख :**

१) ऐन अनुसार खुलाउनु पर्ने कुरा खुलाई साधारण सभाको काम कारवाही तथा निर्णयको विवरणको छुट्टै अभिलेख गरी राखिने छ । त्यस्तो विवरणमा सभाको अध्यक्ष तथा सभाले नियुक्त गरेको एक जना सदस्यले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

२) उपनियम (१) अनुसार राखिएको साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको अभिलेख कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा राखिने छ । त्यस्तो विवरण कुनै सदस्यले कार्यालय समयमा निरीक्षण गर्न चाहेमा अध्यक्ष वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३
संचालक समिति

१४. **संचालक समितिको गठन, संख्या र कार्यकाल :**

१) संचालक समितिको गठन वार्षिक साधारण सभाबाट गरिनेछ । प्रथम बार्षिक साधारण सभा नभएसम्मको लागि संस्थापकहरुको बैठकद्वारा संचालक समिति गठन गरिनेछ ।

२) यस कम्पनीमा ...५... जनाको संचालक समिति हुनेछ ।

३) संचालकहरुको कार्यकाल ४ बर्षको हुनेछ ।

४) बार्षिक साधारण सभा हुनु अगावै कुनै कारणले कुनै संचालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि संचालकको नियुक्ति संचालक समितिले गर्नेछ । कुनै संचालकको कार्यकाल पुरा नहुँदै वीचमा पद रिक्त हुन आएमा सो पदमा नियुक्त भएको संचालकको कार्यकाल बाँकी कार्यकाल सम्मको लागि मात्र हुनेछ ।
तर बार्षिक साधारण सभाद्धारा नियुक्त गरिएको संचालकको पद कुनै व्यहोराले रिक्त भएमा सो रिक्त स्थानमा अर्को साधारण सभा सम्मको लागि संचालक समितिले संचालक नियुक्त गर्नेछ ।

५) संगठित संस्थाले संचालक नियुक्त गर्दा निजको वैकल्पिक संचालक पनि नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

६) यस कम्पनीको प्रथम बार्षिक साधारण सभा नभएसम्म निम्न संचालक रहेको प्रथम संचालक समिति रहनेछ :

क) राजु अधिकारी

ख) वैकुण्ठ प्रसाद पौडेल

ग) [illegible]

घ) [illegible]

(ङ) [illegible]

१५. **संचालक पुन: नियुक्त हुन सक्ने वा नसक्ने** : एक पटक संचालक भै सकेको व्यक्ति पुन: संचालकमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।

१६. **संचालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा सम्वन्धी व्यवस्था** :

१) संचालकको पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारण सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भए तापनि पहिलो साधारण सभा नभएसम्म त्यस्तो पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा संचालक समिति आफैले तोक्नेछ ।

तर यसरी एक पटक तोकिएको पारिश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा प्रथम साधारण सभा नभएसम्म परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

१७. **संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु** : ऐनमा उल्लेख भएका अधिकार र कर्तव्यका अतिरिक्त निम्न कार्य गर्नेछ :

क) कम्पनीको प्रवन्ध पत्र र नियमावलीमा उल्लेख भए वमोजिमको उद्देश्य हांसिल गर्न प्रयत्न गर्ने,

ख) कम्पनीको साधारण सभाद्वारा लिईएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न क्रियाशिल रहने र कम्पनीको दैनिक प्रशासन र व्यवस्थापनको संचालन गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गर्ने ।

ग) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु नियुक्त गरी काममा लगाउने र उनीहरुलाई आवश्यक नीति निर्देशन दिने ।

घ) कम्पनीको सम्पुर्ण कार्यहरु प्रवन्ध तथा निरीक्षण गर्ने ,

ङ) कम्पनीको तर्फबाट मुद्दा मामिला गर्ने, प्रतिवाद गर्ने, सम्झौता गर्ने र मिलापत्र गर्ने काम स्वयं वा अख्तियारीबाट गर्ने गराउने,

च) कम्पनी सञ्चालन गर्न प्रवन्ध-पत्रको दफा ४ वमोजिमका आवश्यक पर्ने अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

१८. **अधिकार प्रत्यायोजन सम्वन्धी व्यवस्था** :

१) संचालक समितिले ऐन, प्रवन्त्रपत्र तथा नियमावलीको अधिनमा रहि आफ्नो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२) संचालक समितिले संचालकहरुको उपसमिति गठन गरी समाप्त भएको आर्थिक बर्षको आय व्यय विवरण तयार पारी नियुक्त लेखा परीक्षकद्धारा प्रमाणित गराई साधारण सभामा पेस गर्न अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३) संचालक समितिले आवश्यक ठानेमा ऐन, प्रवन्त्रपत्र तथा नियमावलीमा भएका व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी निर्णय गरी विषय तोकी संचालकहरुको उपसमिति वा कुनै संचालक वा पदाधिकारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१९. **प्रवन्ध सञ्चालक सम्वन्धी व्यबस्था** :

१) कम्पनीका सञ्चालकहरुले आफुहरु मध्येबाट एकजना प्रवन्ध सञ्चालकमा नियुक्त गर्न सक्ने छन ।

२) कम्पनीका कुनै पनि सञ्चालक प्रवन्ध संचालकमा नियुक्त हुन सक्नेछन । निजको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकार निम्न वमोजिम हुनेछ :

क) कम्पनीको प्रवन्ध पत्र र नियमावलीमा उल्लेख भए वमोजिमको उद्देश्य हांसिल गर्न प्रयत्न गर्ने,

ख) कम्पनीको साधारण सभाद्धारा लिईएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न क्रियाशिल रहने र कम्पनीको दैनिक प्रशासन र व्यवस्थापनको संचालन गर्ने ,

ग) संचालक समितिको निर्णय अनुसार कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु नियुक्त गरी काममा लगाउने र उनीहरुलाई आवश्यक नीति निर्देशन दिने ।

घ) कम्पनीको सम्पुर्ण कार्यहरु प्रवन्ध तथा निरीक्षण गर्ने ।

ङ) कम्पनीको तर्फबाट मुद्दा मामिला गर्ने, प्रतिवाद गर्ने, सम्झौता गर्ने र मिलापत्र गर्ने काम स्वयं वा अख्तियारीबाट गर्ने गराउने ।

च) संचालक समितिले समय समयमा तोके बमोजिमको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३) प्रवन्ध संचालकको पारिश्रमिक तथा सेवाका अन्य शर्तहरु करारद्धारा निश्चित गरिनेछ ।

२०. **संचालक समितिको बैठक बोलाउने सम्वन्धी व्यबस्था** : संचालक समितिको बैठक अध्यक्षको अनुमति लिई कम्पनी सचिवले बोलाउने छ ।

२१. **सञ्चालक समितिको बैठक सम्वन्धी ब्यवस्था :**

१) सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार नियम २० मा लेखिएको पदाधिकारीले बोलाउनेछ। त्यसरी बैठक नबोलाएमा कुल संचालक संख्याको कम्तिमा २५% संचालकहरुले माग गरेमा त्यस्तो पदाधिकारीले १५ दिन भित्र संचालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । यसरी माग गर्दा पनि बैठक नबोलाएमा सो कुरा खुलाई कम्तीमा २५% संचालकले बैठकमा छलफल हुने विषय र बैठक बस्ने समय तथा स्थान उल्लेख गरी संचालक समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछन् । यसरी बैठक बोलाउँदा अन्य संचालकहरुलाई उप नियम २ अनुसार सूचना दिनु पर्नेछ ।

२) संचालक समितिको बैठकको सूचना संचालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रुपमा वा विद्युतीय संचार माध्यमबाट दिन सकिनेछ ।

३) सञ्चालकहरु सञ्चालक समितिको बैठकमा स्वयं उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

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

४) सञ्चालकहरुको संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालकहरु उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक हुने छैन ।

तर गणपुरक संख्या नपुगी संचालक समितिको बैठक हुन नसकेमा कम्तीमा तीन दिनको सूचना दिई अर्को बैठक बोलाउन सकिनेछ । त्यस्तो बैठकमा पनि गणपुरक संख्या नपुगेमा उपस्थित संचालकहरुले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ ।

५) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सञ्चालकहरुले आपूल मध्येबाट छानेको सञ्चालकले अध्यक्षता गर्नेछ ।

६) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

तर संचालक समितिको बैठकमा आफ्ना निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा हुने छलफलमा कुनै संचालकले भाग लिन वा मतदान गर्न पाउने छैन ।

७) सञ्चालक समितिको कुनै बैठकको निर्णयमा असहमत हुने कुनै संचालकले आफ्नो असहमति जनाई राय लेख्न वा राख्न पाउनेछ ।

८) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संचालक समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्वन्धमा संचालक समितिका सवै सदस्य लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्न सकिनेछ। त्यस्तो सहमतिलाई सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ।

२२. **सञ्चालक समितिको निर्णयको अभिलेख :**

१) सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्वन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माईन्युट) को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण संचालकहरु मध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत संचालकले सहि गर्नु पर्नेछ ।

तर बैठकमा उपस्थित कुनै संचालकले निर्णयको विवरणमा सहि नगरेकै कारणबाट त्यस्तो निर्णय अमान्य भएको मानिने छैन ।

२) विद्युतीय संचार साधन वा कम्प्युटरको प्रयोग गर्ने भए त्यस्तो विद्युतीय संचार साधन वा कम्प्युटरको माध्यमबाट पनि निर्णयको विवरण राख्न सकिनेछ । यसरी निर्णयको विवरण राख्ने भए निर्णयको व्यहोरा फेरबदल गर्न नपाउने पर्याप्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

३) कुनै सदस्यले संचालक समितिको निर्णय कार्यालय समय भित्र निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

२३. **प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्वन्धी व्यवस्था :** यस कम्पनीमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त गर्न आवश्यक देखिएमा संचालक समितिलाई रहनेछ ।

परिच्छेद-४

हिसावकिताव, लेखा र लेखापरीक्षण

२४. **कम्पनीको हिसाव किताव, लेखा र लेखापरीक्षण :**

१) यस कम्पनीको लेखा तथा हिसावकिताव प्रचलित कानुन अनुसार अधिकार प्राप्त निकायले निर्धारण गरेको लेखा मापदण्ड अनुरुप तयार गरिनेछ ।

२) कम्पनीले राख्नुपर्ने हिसावकितावमा प्रति दिनको कारोवार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

३) ऐन बमोजिम तोकिएको रकम भन्दा बढी रकमको बार्षिक कारोवार भएको आर्थिक बर्षमा कम्पनीले आफ्नो हिसावकिताव लेखापरीक्षण गराउनेछ ।

४) उपनियम (३) बमोजिम हिसावकिताव लेखापरीक्षण गराउन पर्ने भएमा सो प्रयोजनको लागि बार्षिक साधारण सभाद्धारा लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाईनेछ ।

तर प्रथम साधारण सभा हुनु भन्दा अघि संचालक समितिले लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ।

५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकले आफूले लेखापरीक्षण गरेको हिसाव-किताव र लेखाबाट कम्पनीको वासलात, नाफानोक्सानी हिसाव एवं नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्वोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलाई दिनेछ । कम्पनीले त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपि प्रत्येक शेयरधनी र कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

६) कम्पनीको अद्यावधिक हिसावकिताव कुनै शेयरधनीले निरीक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समयभित्र यथाशीघ्र निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

७) कम्पनीको अद्यावधिक हिसाव किताव कुनै सदस्यले हेर्न चाहेमा यथाशीघ्र हेर्न दिनु पर्नेछ ।

२५. **कम्पनीको खर्च सम्वन्धी व्यवस्था :**

(क) यस कम्पनीमा पुरा र आंशिक समय काम गर्ने पदाधिकारी वा सदस्यले पाउने तलव , बैठक भत्ता , अन्य सुविधा तथा कम्पनीको संस्थापना र कम्पनी संचालन गर्दा लाग्ने खर्च कम्पनीको पुजीगत अवस्था तथा मुनफालाई आधार बनाई संचालक समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(ख) कम्पनीमा काम गर्ने कर्मचारी वा सल्लाहाकारको पारिश्रमिक तथा सुविधा संचालक समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद-७
विविध

२६. **सदस्य संचालक र पदाधिकारीलाई दिइने तथा निजवाट प्राप्त हुने सूचना** : कम्पनीले सदस्य तथा

२७. **कम्पनी सचिव सम्वन्धी व्यवस्था** : संचालक समितिले आवश्यकता अनुसार कम्पनी ऐन २०६३ मा उल्लेखित योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई कम्पनी सचिव नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

२८. **कम्पनीको छाप सम्वन्धी व्यवस्था** :

१) कम्पनीको छाप संचालक समितिले तोकेको संचालक वा पदाधिकारीको जिम्मामा रहनेछ ।

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

२९. **प्रतिलिपि दस्तुर सम्वन्धी व्यवस्था** :

१) कम्पनीको प्रवन्धपत्र, नियमावली, बार्षिक आर्थिक विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, सञ्चालकको लगत, शेयरधनीको दर्ता किताव, दर्ता प्रमाणपत्र वा कम्पनीको तर्फबाट कार्यालयमा पेश गरिएको कुनै लिखतको प्रतिलिपि कुनै सदस्य वा अरु कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा रु. ५०/- दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिईनेछ ।

२) साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु. ५०/- दस्तुर लाग्नेछ ।

३) संचालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु. ५०/- दस्तुर लाग्नेछ ।

४) कुन कागजात वा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न रु. ५० /- दस्तुर लाग्नेछ ।

५) सदस्यको दर्ता किताबको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु. ५०/- दस्तुर लाग्नेछ ।

३०. **कम्पनी गाभिने कुरा** : यो कम्पनीमा समान उद्धेस्य भएको कुनै अर्को मुनफा वितरण नगर्ने कम्पनीलाई वा यस कम्पनीलाई समान उद्धेस्य भएको कुनै मुनफा वितरण नगर्ने कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा साधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी ऐन वमोजिमको प्रकिया पुरा गरि कम्पनीलाई गाभ्न सक्नेछ ।

३१. **कम्पनीको खारेजी** : कम्पनी खारेज हुदा कम्पनीको ऋण दायित्व एवं कम्पनीले तिर्न वुझाउन पर्ने वाकी वक्यौता भुक्तानी गरि वाकी रहेको जाय जेथा यो कम्पनीको उद्धेश्य संग मेलखाने प्रचलित कानून वमोजिम स्थापित संघ संस्थालाई हस्तान्त्रण गर्न सकिनेछ । यसरी हस्तान्त्रण नगरिएको अवस्थामा नेपाल सरकारमा जानेछ ।

३२. **अन्य आवश्यक कुराहरु** :

१) कम्पनीको आर्थिक बर्ष श्रावण १ गतेबाट शुरु भई आषाढ मसान्त सम्म हुनेछ ।

२) यस कम्पनीले आफ्नो छुट्टै छाप तथा लेटर प्याड तयार गरी कारोवार गर्नेछ ।

३) यस कम्पनीको नाम कम्पनीले प्रयोग गर्ने छाप/लोगो तथा लेटर प्याड दर्ता गराउन आवश्यक ठानेमा प्रचलित कानुन बमोजिम सम्वन्धित निकायमा दर्ता गराउनेछ ।

४) कम्पनीले आफ्नो सम्भावित हानी नोक्सानीलाई मध्यनजर गरी कम्पनीको विमा गरी कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

५) कम्पनीले आफ्नो उद्देश्य परिपूर्ति गर्नको लागि विनियम बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

६) कम्पनीले कानुनी परामर्श लिन कानुनी सल्लाहकार नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

७) यस कम्पनी खोल्न लाग्ने खर्च कम्पनी स्वंमले व्यहोर्नेछ ।

(८) [illegible]

३३. **नियमावलीमा संशोधन भएमा लागुहुने अवस्था** : यस नियमावलीमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी त्यस्तो निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएपछिमात्र नियमावली संशोधन भएको मानिनेछ ।

३४ **नियमावली बाझिएको हद सम्म अमान्य हुने** : यस नियमावलीमा लेखिएको कुरा ऐन, अन्य प्रचलित कानुन वा प्रवन्धपत्रसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म त्यस्तो कुरा स्वतः बदर हुनेछ ।

३५. **संस्थापकहरुको विवरण र उद्घोषण** : हामी **नेपाल साईन्स फाउन्डेसन टष्ट** का संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानुन बमोजिम सन्चालन गर्न मन्जुर गरेका छौं । यो नियमावलीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर हामीले लिन कवुल गरेको शेयर र साक्षी सम्वन्धी व्यहोरा ठीक साँचो हो । कुनै कारणले झुट्टा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात् सिर्जना हुने दायित्व व्यहोर्न हामी तयार छौं । यो नियमावलीमा लेखिएका कुरा साँचो हो, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहन बुझाउन मन्जुर छ भनी सहिछाप गरेका छौं ।

संस्थापकको नाम, ठेगाना र सहिछाप	बाबु/पतिको नाम	नागरिकता प्रमाण पत्र नं र प्राप्त गरेको जिल्ला	साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र सहिछाप	साक्षीको नागरिकताको प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला
द. [signature] नाम : गोकुलप्र. पोखरेल ठेगाना [illegible] फोन नं. : ४४७०४५९६ दा. बा.	पं. देवीलाल पोखरेल	१४५९ काठमाडौं	द. [signature] नाम : शिवराज सुवेदी ठेगाना का.म.न.पा-१० दा. बा.	१५२००५ १२८८ सिरहा

२) द. राजुअधिकारी नाम : राजु अधिकारी ठेगाना वडा नं. ६ वल्लीद धुल्ली फोन नं. : ४७४५१६ दा. बा.	डंगलाल अधिकारी	४२४८ ११२२८ धाड	द. लक्ष्मी नाम : लक्ष्मी अर्याल ठेगाना का.म.न.पा-१० दा. बा.	१८५०२ बर्दिया
३) द. प्रमोद ढकाल नाम : डा.प्रमोद ढकाल ठेगाना सर्कुवा-२, माद्री वाग्लुङ फोन नं. : ९८५११३३४४० दा. बा.	धर्मागत ढकाल	१५०६८ १८६५७५ काठमाडौं	द. सरिता नाम : सरिता आचार्य ठेगाना का.म.न.पा-१० दा. बा.	०१-०६७-६५३२ काभ्रे
४) द. विधावा नाम : सौविधा खड्का ठेगाना काठमाडौं-१६ फोन नं. : ४३५८३१२ दा. बा.	केसब राज खड्का	२०८५ ३०६६ काठमाडौं	द. शिशु नाम : शिशु आचार्य ठेगाना का.म.न.पा-३४ दा. बा.	६५-०१-७०-००१४६ बर्दिया

४) द.

नाम : राजेश मगर राणा

ठेगाना ......

फोन नं. :

दा. वा.

द.

नाम :

ठेगाना

दा. वा.

इति संवत् २०.७० साल असोज महिना .... गते रोज .... शुभम्---------