This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

(दफा १८ को उपदफा (६) सँग सम्वन्धित)
कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत संस्थापित

एडु राईज प्राइभेट लिमिटेड
Edu Rise Private Limited
को

नियमावली

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **कम्पनीको नाम:** यस कम्पनीको नाम "**एडु राईज प्राइभेट लिमिटेड**" हुनेछ जसलाई अंग्रेजीमा (**Edu Rise Private Limited**) भनिनेछ ।

२. **कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना :** यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय, काठमाडौं जिल्ला, बुढानिलकण्ठ न. पा. वडा नं.८ मा रहनेछ ।

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 "**एडु राईज प्राइभेट लिमिटेड**" सम्झनु पर्छ ।

(घ) "पदाधिकारी" भन्नाले कम्पनीको संचालक, प्रवन्ध संचालक, कम्पनी सचिव, लिक्वीडेटर र विभागीय जिम्मेवारी लिने कुनै कर्मचारी समेत सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सभा" भन्नाले कम्पनीका साधारण शेयरधनीहरूको साधारण सभा सम्झनु पर्छ ।

(च) "संचालक समिति" भन्नाले कम्पनीको शेयरधनीहरूले आफूमध्येबाट यस नियमावलीको अधीनमा रही नियुक्त गरेका संचालकहरूको समिति सम्झनु पर्छ ।

(छ) "शेयरधनी" भन्नाले कम्पनीको शेयरधनी सम्झनु पर्छ ।

(ज) "शेयरधनी दर्ता किताब" भन्नाले कम्पनीका शेयधनीहरूको दर्ता किताब सम्झनु पर्छ ।

(झ) "संस्थापक" भन्नाले कम्पनीको संस्थापना गर्नको लागि कार्यालय समक्ष दाखिल गरिने प्रवन्धपत्र तथा यस नियमावलीमा लेखिएको कुरालाई मञ्जुर गरी संस्थापकको हैसियतले हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "प्रवन्धपत्र" भन्नाले कम्पनीको प्रबन्धपत्र सम्झनु पर्छ ।

(ट) "नियमावली" भन्नाले कम्पनीको नियमावली सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "प्रवन्ध संचालक" भन्नाले कम्पनीको प्रबन्ध संचालक सम्झनु पर्छ ।

(ड) पुलिङ्ग बुझाउने शब्दले स्त्रीलिङ्ग र स्त्रीलिङ्ग बुझाउने शब्दले पुलिङ्ग पनि बुझाउनेछ । एकवचन भन्नाले बहुवचन र बहुवचन शब्दले एकवचन पनि बुझाउनेछ ।

४. **कम्पनीको उद्देश्य :** यस कम्पनीको उद्देश्य प्रवन्ध-पत्रको दफा ४ मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ ।

Bikun

CamScanner

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

परिच्छेद २
शेयर पुँजी तथा ऋण

५. **शेयरको अंकित मुल्य सम्वन्धी व्यवस्था** : यस कम्पनीको शेयरको अंकित मुल्य रु. १००/- अक्षरेपी (एक सय मात्र) हुनेछ ।

६. **शेयरमा लियन रहने कुरा** : शेयरधनीहरुले कम्पनीलाई तिर्न बाँकी रहेको शेयर वापतको रकम वा कम्पनीलाई कानून वमोजिम बुझाउनु पर्ने वाँकी रकम वापत निजहरुका नाममा दर्ता भएको शेयर र सो वापत वाँडिने लाभांशमा कम्पनीको लियन वा दावी रहनेछ ।

७. **बिभिन्न बर्गमा शेयरहरु जारी भएका भए र त्यस्ता शेयरको बर्ग त्यसमा निहित शेयरधनीको हक तथा बन्देजहरु** :

(१) साधारण शेयरहरु वाहेक अन्यवर्गका शेयर जारी गरिने छैन ।

(२) कुनै पनि शेयरधनीले लिन कवुल गरेको शेयरको मात्र हक लाग्नेछ अन्य शेयरको हकमा संचालक समितिको पूर्व स्वीकृती विना शेयरमा हक लाग्ने छैन ।

८. **नियम ७ वमोजिम जारी भएको शेयर खरिद नर्गे शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्वन्धित वर्गका शेयरधनीहरुको स्वीकृति चाहिने वा नचाहिने सो कुरा खुलाउने** :
शेयर खरिद गर्ने शेयरधनीको अधिकारमा हेरफेर गर्दा सम्वन्धित वर्गका शेयरधनीहरुको स्वीकृति चाहिनेछ ।

९. **अग्राधिकार शेयर सम्वन्धी व्यवस्था** : अग्राधिकार शेयर जारी गरिएको छैन ।

१०. **संस्थापकले लिनुपर्ने शेयर** : कम्पनी संस्थापक हुन कम्तीमा १०० किता शेयर लिएको हुनु पर्नेछ ।

११. **शेयर बापतको रकमको भुक्तानीको माग तथा शेयर जफत सम्वन्धी व्यवस्था** :
कम्पनीको आवश्यकतानुसार कम्पनीले शेयर बापतको रकम भुक्तानी माग गर्नेछ । शेयर बापतको रकमको भुक्तानी तथा शेयर जफत सम्वन्धी अन्य कुरा ऐन वमोजिम हुनेछ ।

१२. **शेयर विक्रि वा धितोवन्धक सम्वन्धी व्यवस्था** :

१) कम्पनीको कुनै शेयर धनीले संचालक समितिको पूर्व स्वीकृति नलिई आफ्नो नाममा रहेको शेयर कम्पनीको शेयरधनी वाहेक अन्य व्यक्तिलाई विक्री वा हस्तान्तरण गर्न वा धितोवन्धक राख्न सक्ने छैन ।

२) आफ्नो नाममा हरेको शेयर विक्री गर्न वा धितोवन्धक राख्न चाहने शेयर धनीले संचालक समितिमा लिखत रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । त्यसरी जानकारी गराउँदा शेयर विक्री गर्न लागेको भए आफूले विक्री गर्न चाहेको शेयरको मूल्य र धितोबन्धक राख्न चाहेको भए धितोबन्धक लिने व्यक्तिको नाम, ठेगाना, धितोवापत लिएको ऋण, धितो फुकुवा हुने प्रस्तावित मिति समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

३) कुनै शेयरधीले उपनियम (२) वमोजिम शेयर बिक्री गर्नको निमित्त जानकारी गराउँदा संचालक समितिले सो जानकारी पाएको सात दिन भित्र अन्य शेयरधनीलाई लिखत रुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ।

CamScanner

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

४) कुनै शेयरधनीले यसरी बिक्री गर्न लागेको शेयर खरिद गर्न चाहेमा उपनियम (३) वमोजिम जानकारी पाएको ३५ दिन भित्र सो कुराको जानकारी संचालक समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

५) शेयर खरिद गर्न चाहने उपनियम (४) वमोजिम जानकारी दिने शेयरधनीले त्यसरी जानकारी दिएको तीन महिनाभित्र त्यस्तो शेयर खरिद गर्नु पर्नेछ । एक भन्दा वढी शेयरधनीले उपनियम (४) वमोजिम जानकारी दिएकोमा सवैभन्दा पहिले जानकारी दिने शेयरधनीले शेयर खरिद गर्न पाउनेछ ।

६) उपनियम (४) वमोजिम पैंतिस दिन भित्र कुनै पनि शेयरधनीले शेयर खरिद गर्न चाहेको जानकारी संचालक समितिलाई नदिएमा संचालक समितिले उपनियम (२) वमोजिम जानकारी दिने शेयरधनीलाई सो कम्पनीका शेयरधनी वाहेक अन्य व्यक्तिलाई शेयर बिक्री गर्न स्वीकृति दिनेछ र त्यस्तो स्वीकृति एक वर्षसम्म कायम रहेनछ । तर यस उपनियम वमोजिम अन्य व्यक्तिलाई शेयर बिक्री गर्दा उपनियम (२० मा उल्लेखित मूल्य भन्दा कम मूल्यमा शेयर विक्रि गर्न पाउने छैन ।

७) कुनै शेयरधनीले आफ्नो शेयर कम्पनीका शेयरधनी वाहेकका अन्य व्यक्तिलाई धितोवन्धक राख्न उपनियम (२) वमोजिम जानकारी गराएमा संचालक समितिले जानकारी पाएको १५ दिन भित्र धितोवन्धक राख्न स्वीकृति दिने वा नदिने सम्वन्धमा निणर्य गरी सो को जानकारी शेयरधनीलाई दिनुपर्नेछ । स्वीकृति नदिने भए सोको कारण समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

८) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिए भए तापनि शेयर बिक्री वा हस्तान्तरण वा धितो वन्धक राख्ने सम्वन्धमा सर्वसम्मत सम्झौता लेखिएको कुराको हकमा सोही वमोजिम हुनेछ ।

१३. **शेयरको प्रमाण पत्र :** कम्पनीले जारी गर्ने शेयरको प्रमाणपत्रमा कम्पनीको अध्यक्षले सही गरी कम्पनीको छाप लगाई जारी गरिनेछ ।

१४. **शेयर पुँजी हेरफेर गर्ने कुरा :** यो साधारण सभा गर्ने कम्पनी भएकोले साधारण सभावाट प्रस्ताव पारित गरी साधारण सभाको निणर्यवाट ऐन वमोजिम कम्पनीको शेयर पँुजी हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

१५. **ऋण वा डिवेन्चर सम्वन्धी व्यवस्था :**

१) कम्पनीले ऋण वा डिवेन्चर उठाउन सक्नेछ ।

२) कम्पनीले जारी गरेको डिवेन्चर शेयरमा परिणत गर्न सकिनेछ छैन ।

३) उपनियम (२) वमोजिम डिवेन्चर शेयरमा परिवर्तन गर्न सक्ने छैन ।

४) कम्पनीको डिवेन्चर अन्य चल सम्पत्ति सरह धितो वन्धक राख्न सकिनेछ ।

५) डिवेन्चर हस्तान्तरण र दाखिल खारेजको सम्वन्धमा कुनै शर्त वन्देजः संचालक समितिको पूर्व स्वीकृति लिई हस्तान्तरण र दाखिल खारेज गर्न सकिनेछ ।

६) ऋण वा डिवेन्चर सम्वनधी अन्य कुरा ऐनमा व्यवस्था भए वमोजिम हुनेछ ।

१६. **शेयर तथा डिवेन्चर दर्ता कितावको निरीक्षण :** कम्पनीको शेयरवाला तथा डिवेन्चरवालाले शेयर वा डिवेन्चर दर्ता किताव निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरीक्षण गर्न दिनुपर्नेछ ।
तर कम्पनीले आफ्नो सूचना पाटीमा पन्ध्र दिन अगावै सूचना टाँस गरी एक बर्षमा पैतालिस दिनमा नबढाई एक पटकमा बढीमा तीस दिनसम्म दर्ता कितावको निरिक्षण बन्द गर्न सक्नेछ ।

CamScanner

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

परिच्छेद ३
साधारण सभा

१७. साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यस कम्पनीले बार्षिक साधारण सभा नियमित रुपमा गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बार्षिक साधारण सभाले गर्नु पर्ने काम कारबाही तथा निणर्य साधारण सभाको अध्यक्षता र शेयर धनीको आपसी निणर्वाट गरिनेछ ।

३) साधारण सभा गर्ने भए साधारण सभा सम्वन्धी यस नियमावलिको सबै व्यवस्था लागू हुनेछ । साधारण सभा नगर्ने कम्पनीका सम्वन्धमा नियम १८ देखि २७ सम्मको व्यवस्था लागू हुने छैन ।

१८. कम्पनीको साधारण सभा सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) यस कम्पनीको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछन

(क) बार्षिक साधारण सभा र

(ख) विशेष साधारण सभा

(२) यस कम्पनीको प्रथम बार्षिक साधारण सभा कम्पनी संस्थापन भएको मितिले १२ (बान्ह) महिना भित्रमा गरिनेछ र त्यस पछिका बार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ (छ) महिना भित्र गरिनेछ ।

(३) यस कम्पनीको बार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि सञ्चालक समितिको बहुमतले निणर्य गरी सञ्चालक समितिको अध्यक्षले कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा ७ दिन अगावै सभा हुने ठाउ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोलि सबै शेयरवालालाई सूचना दिइनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम अध्यक्षले सञ्चालक समितिको बैठक गराई साधारण सभा नबोलाएमा वा अध्यक्षले आफ्नो कर्तव्य पालन नगरी सम्पर्क विहिन भएमा वा निज लगातार ६ महिना भन्दा बढि देश बाहिर बसेमा वा निज शारीरिक रुपमा अशक्त भै साधारण सभामा उपस्थित हुन नसक्ने अवस्था वा अन्य कुनै कारणले सञ्चालक समितिको बैठक बस्ने नसकेमा सञ्चालक समितिको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सञ्चालक उपस्थित भै उल्लेखित कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निणर्य गर्न सक्नेछन् । यसरी गरिएको निणर्यको सम्वन्धमा शेयरधनीलाई सूचना गरिनेछ । यसरी बस्ने सञ्चालक समितिको बैठक र साधारण सभाको अध्यक्षता शेयरधनीहरुको आपसी निणर्यबाट गरिनेछ ।

(५) उपनियम (३) र (४) बमोजिम बोलाईएको साधारण सभामा नियम ६ बमोजिमको गणपुरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई पून: साधारण सभा बोलाइनेछ ।

(६) कम्पनी ऐनको दफा १४९ मा उल्लेखित प्रकृयाबाट कम्पनीको साधारण सभाको काम कारवाही हुन सक्ने छ ।

(७) एकाउन्न प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरवालाहरुको मञ्जुर भएमा कम्पनीको साधारण सभा नेपाल राज्य बाहिर पनि गर्न सकिनेछ ।

१९. साधारण सभाको कार्यविधि :

CamScanner

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

(१) साधारण सभाको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित शेयरधनीहरु मध्येबाट छानिएका शेयरधनीले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३) सभा शुरु हुनुअघि सभाको अध्यक्षबारे छलफल गरी गणपूरक संख्या पुगे वा नपुगेको एकिन गर्नु पर्नेछ । र गणपूरक संख्या पुगेको पाईएमा सभा बिधिबत् सञ्चालन गर्न अध्यक्षले अनुमति दिनेछ ।

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

(५) सभाको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ । तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित शेयर धनीहरु मध्ये ७५ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीले प्रस्तावकको पक्षमा मत दिएमा मात्र त्यस्तो प्रस्ताव सभावाट पारित भएको मानिनेछ ।

(६) सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णयक हुनेछ ।

(७) जम्मा शेयरपुजीको ६७ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व गर्ने शेयरधनीहरुले अनुमति दिएमा बाहेक सभाको सूचनामा उल्लेख नगरिएको अन्य विषय (एजेण्डा) मा छलफल र निर्णय गरिनेछैन ।

(८) कुनै बिषयमा शेयरधनीहरुको मत संकलन गर्नु पर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रकृया अनुसार मत संकलन गरिनेछ ।

(९) कुनै खास विषयमा खास वर्गका शेयरधनीहरुको सभामा कुनै प्रस्ताव पास गर्न सकिने भए सो विषय सम्वन्धी हाल व्यवस्था गरिएको छैन ।

(१०) संचार सम्पर्कको माध्यमवाट साधारण सभामा भाग लिन पाउने विषयमा कुनै थप व्यवस्था पर्ने भए सो विषय सम्वन्धी हाल व्यवस्था गरिएको छैन ।

२०. **साधारण सभावाट पारित गर्नु पर्ने विशेष प्रस्ताव लगायतका प्रस्तावहरु पारित गर्न साधारण सभा नबोलाई शेयरधनीहरुको लिखत प्रस्तावबाट पारित हुन सक्ने भएमा :** साधारण सभा बोलाई विशेष प्रस्ताव पारित गरिनेछ ।

२१. **साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य बिषयः**

१) संचालक समितिको प्रतिवेदन भए उक्त प्रतिवेदन ।

२) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र कम्पनीको वासलात ।

३) संचालक समितिको गठन, नियुक्ति र पारिश्रमिक ।

४) लेखा परिक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक ।

५) शेयर धनीहरुलाई बाँडफाँड गरिने मुनाफा सम्वन्धी विषय ।

६) प्रवन्ध पत्र तथा नियमावलीमा संशोधन गर्नु पर्ने विषय भए सो कुरा ।

२२. **विषेश प्रस्ताव सम्वन्ध व्यवस्था :**निम्न विषयमा छलफल तथा निणर्य गर्नको लागि साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पेश गरी बहुमतको आधारमा निणर्य गरिनेछ।

CamScanner

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

१) कम्पनीको अधिकृत पुँजी बढाउने विषय,
२) कम्पनीको शेयर पुँजी घटाउने वा हेरफेर गर्ने विषय,
३) कम्पनीको नाम वा मुख्य उद्देश्य परिवर्तन गर्ने विषय,
४) एउटा कम्पनी अर्को कम्पनीमा गाभिने विषय,
५) बोनस शेयर जारी गर्ने विषय,
६) कम्पनीले अफ्नो शेयर आफैले खरिद गर्ने विषय,
७) डिस्काउण्टमा शेयर विक्रि गर्ने विषय,
८) प्राइभेट कम्पनी पब्लिक कम्पनीमा परिणत हुने विषय,
९) कम्पनी ऐनमा विशेष प्रस्ताव गर्नु पर्ने भनिएको अन्य विषय ।

२३. विशेष साधारण सभा :

सभा भइसकेको वा तत्काल साधारण सभा गर्न नसक्ने अवस्थामा कम्पनीको प्रवन्ध-पत्र तथा नियमावलीमा संशोधन तथा कुनै महत्वपूणर् कुरामा निणर्य गर्नु रेमा आवश्यकतानुसार विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ । विशेष साधारण सभाको कार्यविधि वार्षिक साधारण सभा सरह हुनेछ र ७५ प्रतिशत शेयरवालाहरुको उपस्थिति र मंजुरी हुन्छ भने विशेष साधारण सभा जहिले पनि वस्न सक्नेछ ।

२४. गणपूरक संख्या :

बाँडफाँड भएको कुल शेयर संख्याको कम्तिमा ६० प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कूल शेयरधनीहरु मध्ये कम्तिमा १ जना शेयरधनीहरु स्वय वा आफ्नो प्रतिनिधि (प्रोक्सी) द्धारा उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही प्रारम्भ हुनेछैन ।तर नियम १८ को उनियम (६) उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कूल शेयर संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तिमा १ जना शेयरधनी स्वयँ वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित भएमा सभा संचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२५. प्रोक्सी मत सम्वन्धी व्यवस्था

(१) प्रचलित कानून वमोजिम कारार गर्न योग्य व्यक्तिलाई प्रतिनिधि (प्रोक्सी) नियुक्त गर्न सकिनेछ।

(२) कुनै शेयरधनीले प्रतिनिधि नियूक्त गरी आफू स्वयम् उपस्थित भएमा त्यस्तो प्रतिनिधि स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

(३) प्रतिनिधि मार्फत मतदान गर्न पाउनेछ ।

(४) प्रतिनिधिले मतदान गर्न पाउने अधिकतम हद संचालक शेयरधनी सरह हुनेछ ।

२६. मतदान गर्ने अधिकारी :

(१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा वाहेक प्रत्येक शेयरधनीलाई निजले लिएको प्रत्येक शेयर वापत साधारण सभामा एक मत दिने अधिकार हुनेछ ।

(२) फरक मताधिकार भएका शेयरहरु जारी गरिएको छैन ।

CamScanner

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

(३) साधारण सभामा मताधिकार हुनेछ ।

(४) संचालक निर्वाचन गर्दा एक शेयरको एक मत भन्दा वढी हुने छैन ।

(५) संचालक निर्वाचन मतदानबाट बहुमतको आधारमा गरिनेछ ।

(६) कुनै संचालकलाई 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 संचालकले उक्त शेयरधनीको प्रतिनिधिको हैसियतले मतदान गर्न पाउने छैन ।

२७. साधारण सभाको निणर्य विवरणको अभिलेखः

१) ऐन अनुसार खुलाउनु पर्ने कुरा खुलाई साधारण सभाको काम कारवाही तथा निणर्यको विवरणको छुट्टैअभिलेख गरी राखिनेछ । त्यस्तो विवरणमा सभाको अध्यक्ष तथा कम्पनी सचिवले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले सभामा कम्पनी सचिव अनुपस्थित भएको वा कम्पनी सचिवको नियुक्त नभएको अवस्थामा सभाको अध्यक्ष तथा सभाले नियुक्त गरेको एक जना शेयरधनीको त्यस्तो विवरणमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद ४
संचलाक समिति

२८. संचालक समितिको गठन संख्या र कार्यकाल :

(१) यस कम्पनीको १ जनाको संचालक समिति हुनेछ ।

(क) यस कम्पनीमा १ जनाको संचालक समिति हुनेछ । प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्मको लागि सस्थापकहरु नै प्रथम संचालक हुनेछन् ।

(ख) संचालकहरुको कार्यकाल ४ वर्ष हुनेछ ।

(२) बार्षिक साधारण सभा हुनु भन्दा अगावै कुनै संचालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि संचालकको नियुक्ति संचालक समितिद्वारा गर्न सकिनेछ । कुनै संचालक कुनै संचालकको पद बीचमा रिक्त भएको संचालकको कार्यकाल रिक्त भएको संचालकको बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

(३) संगठित संस्थाले संचालन नियुक्त गर्दा निजको वैकल्पिक संचालक पनि नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(४) यस कम्पनीमा प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म निम्न संचालक रहेको प्रथम संचालक समिति रहनेछ :

(क) श्री विकास पाठक

२९. संचालक हुन लिनुपर्ने न्यूनतम शेयर संख्या :

CamScanner

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

(९) यस कम्पनीको संचालकको पदमा नियुक्त हुनको लागि कुनै पनि शेयरधनीले आफ्नो नाममा कम्तीमा १०० थान शेयर लिएको हुनु पर्नेछ । तर स्वतन्त्र संचालक र संगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने संचालकको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

३०. **शेयरधनी बाहेकको अन्य कुनै स्वतन्त्र र व्यवसायिक व्यक्तिलाई संचालक नियूक्त गर्ने भए निजहरु संख्या, कार्यकाल, योग्यता तथा नियुक्ति प्रक्रिया सम्वन्धी व्यवस्था खुलाउने :** यस सम्वन्धी हाललाई व्यवस्था गरिएको छैन ।

३१. **पुनः संचालक हुन सक्ने वा नसक्ने :** एक कार्यकाल समाप्त भई सञ्चालकको पदमा अवकाश प्राप्त गर्ने व्यक्ति आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी सञ्चालकको पदमा पुनः नियुक्त हुन सक्नेछ ।

३२. **संचालक नियुक्ती सम्वन्धी कुनै खास व्यवस्था गर्ने भए सो कुरा खुलाउने :**यस सम्वन्धी हाललाई व्यवस्था गरिएको छैन ।

३३. **संचालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुबिधा सम्वन्धी व्यवस्था:**

(१) संचालकको पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारण सभाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम पहिलो साधारण सभा नभएसम्म त्यस्तो पारिश्रमिक, वैठक भत्ता, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधा संचालक समितिले आफै तोक्न सक्नेछ ।तर पटक पटक तोकिएको पारिश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा साधारण सभा नबसे सम्मका लागि परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

३४. **संचालक समितिको अधिकार र कर्तव्यहरु :** कम्पनी ऐन, २०६३ र साधारण सभाले समय समयमा तोकिदिलए वमोजिम हुनेछ ।

३५. **सञ्चालकले आफ्नो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने :**

१) संचालक समितिले आफ्नो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२) कम्पनी संचालन सम्वन्धी सम्पूर्ण विषयमा एउटा संचालकले अर्को संचालकलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३६. **प्रवन्ध सञ्चालक सम्वन्धी व्यवस्था :** प्रवन्ध संचालक सम्वन्धी हाललाई व्यवस्था गरिएको छैन ।

३७. **संचालक समितिको बैठक कसले वोलाउने हो,सो कुरा उल्लेख गर्ने :**
यस कम्पनीको संचालक समितिको वैठक अध्यक्ष वा कम्पनीको कार्यकारी प्रमुखले वोलाउनेछ ।

३८. **संचालक समितिको बैठक सम्वन्धी कार्यविधि :**

(१) संचालक समितिको वैठक आश्यकता अनुसार नियम ३७ मा लेखिएको पदाधिकारीले वोलाउनेछ । त्यसरी वैठक नवोलाएमा कूल संचालक संख्याको कम्तीमा २५ प्रतिशत संचालकहरुले माग गरेमा त्यस्तो पदासधकारीले पन्ध्र दिन भित्र संचालक समितिको वैठक वोलाउनु पर्नेछ । यसरी माग गर्दा पनि वैठक नवोलाएमा सो कुरा खुलाई कम्तिमा पच्चीस प्रतिश संचालकले वैठकमा छलफल हुने विषय र बैठक वस्ने समय तथा स्थान उल्लेख गरी संचालक समितिको वैठक बोलउन सक्नेछन।यसरी वैठक वोलाउदा अन्य संचालकहरुलाई उपनियम (२) अनुसार वैठकको सूचना दिनु पर्नेछ ।

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

(२) संचालक समितिको वैठकको सूचना संचालकले उल्लेख गरेको ठेगानामा लिखित रुपमा वा विद्युतिय संचार माध्यमवाट पनि दिन सकिनेछ। साथै सो कुरा पत्र तथा हुलाक मार्फत पनि दिन सकिनेछ ।

(३) संचालकहरु संचालक समितिको वैठकमा स्वय उपस्थित हुनुपर्नेछ । तर वैकल्पिक संचालकहरु नियुक्त गर्ने संगठित संस्थको प्रतिनिधित्व गर्ने संचालक अनुपस्थित भएको खण्डमा निजको वैकल्पिक संचालक उपस्थित हुन सक्नेछ ।

(४) संचालकहरुको संख्या कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत संचालकहरु उपस्थित नभई संचालक समितिको वैठक हुने छैन । तर गणपुरक संख्या नपुगेमा उपस्थित संचालकहरुले गरेका काम कारवाही छानेको संचालकको अध्यक्षता गर्ने छ ।

(५) संचालक समितिको वैठकको अध्यक्षता संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा वैठकमा उपस्थित संचालकहरुको आफू मध्येवाट छानेको संचालकले अध्यक्षता गर्नेछ।

(६) संचालक समितिको वैठकमा बहुमतको निणर्य मान्य हुनेछ र मत वरावर भएमा अध्यक्षले निणर्यक मत दिन सक्नेछ । तर संचालक समितिको वैठकमा आफ्ना निजी सरोकार वा स्वार्थ भएको विषयमा हुने छलफलमा कुनै संचालकले भाग लिन वा मतदान गर्न पाउने छैन ।

(७) संचालक समितिको कुनै वैठकको निणर्यमा असहमत हुने कुनै संचालकले आफ्नो असहमति जनाई राय लेख्ने वा राख्न पाउनेछ ।

(८) यस नियमावलिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संचालक समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्वन्धमा संचालक समितिमा सवै सदस्य लिखत रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निणर्य पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम वैठक विना पनि गर्न सकिनेछ । त्यस्तो सहमतिलाई संचालक समितिको वैठकको निणर्य सरह मानिनेछ ।

३९. सञ्चालक समितिको निणर्यको अभिलेख :

(१) संचालक समितिको वैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्वन्धमा भएको निर्णय विवरण (माईन्यूट) को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो अभिलेखमा वैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण संचालकहरु मध्ये कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत संचालकले सही गर्नु पर्नेछ । तर वैठकमा उपस्थित कुनै संचालकले निणर्यको विवरणमा सही नगरेकै कारणवाट त्यस्तो निर्णय अमान्य भएको मानिने छैन ।

(२) विद्युतिय संचार साधन वा कम्प्यूटरको प्रयोग गर्ने भए त्यस्तो विद्युतिय संचार साधन वा कम्प्युटरको माध्यमवाट पनि निणर्यको विवरण राख्न सकिनेछ । यसरी निणर्यो विवरण राख्ने भए निणर्यको व्यहोरा फेरवदल गर्न नपाउने प्रर्याप्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै शेयर धनीले संचालक समितिको निणर्य कार्यालय समयभित्र निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

४०. प्रमुख कार्यकारी अधिकृत : प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्त नगर्ने ।

CamScanner

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

परिच्छेद ५
हिसाबकिताव लेखा तथा लेखापरिक्षण

४१. **कम्पनीको लेखा, हिसाब किताब र लेखापरीक्षण :**

(१) यस कम्पनीको हिसाब किताब र लेखा कम्पनी ऐन २०६३ मा उल्लेख भए वमोजिमको लेखा मापदण्ड अनुरुप तयार गरिनेछ ।

(२) कम्पनीले राख्नुपर्ने हिसाव किताव प्रतिदिनको स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) यस कम्पनीले आफ्नो हिसाब किताब लेखापरीक्षण गराउनेछ ।

(४) उपनियम (३) वमोजिम हिसावकिताव लेखापरीक्षण गराउन पर्ने भए सो प्रयोजनको लागि वार्षिक साधाण सभा हुने भए सोही सभा र त्यस्तो साधारण सभा नहुने भए संचालक समितिले वा सर्वसम्मत सम्झौतामा गरिएको व्यवस्थ अनुसार ऐन वमोजिम लेखापरिक्षक नियुक्त गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएको मितिले १५ दिन भित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउनेछ । तर प्रथम साधारण सभा हुनु भन्दा अघि संचालक समितिले लेखापरिक्षक नियुक्त गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरिक्षकले कम्पनी ऐन २०६३ मा व्यवस्था भए अनुरुप आफूले लेखापरीक्षण गरेको हिसाव किताब र लेखाबाट कम्पनीको वासलात, नाफा नोक्सानी हिसाव एवं नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्वोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलाई दिनेछ । त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपि प्रत्येक शेयरवाला र कार्यालयलाई पठाइनेछ ।

(७) कम्पनीको अध्यावधिक हिसाब किताब कुनै शेयरवालाले हेर्न चाहेमा यथासिघ्र हेर्न दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद ६
विविध

४२. **लाभांस सम्वन्धी व्यवस्था :**

(१) लाभांस बितरण गर्ने निणर्य भएको पैतालिस दिनभित्र लाभांस बितरण गर्न पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लाभांस बितरण नगरेमा दश प्रतिशतको दरले लाभांसको ब्याज समेत दिनुपर्नेछ ।

(३) साधारण सभाको निणर्य वमोजिम अन्तरिम लाभांस वितरण गरिनेछ । त्यस्तो लाभांसको कति प्रतिशतसम्म दिने हो सो कुरा साधारण सभाले निणर्य गरे वमोजिम हुनेछ ।

(४) अन्तरिम लाभांस वितरण गर्दा कम्पनी ऐनको दफा १८२ को अधिनमा रही गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियमावलिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्पनीले शेयर बापत माग गरेको रकम चुक्ता नगर्ने शेयरधनीलाई सो हदसम्म निजको लाभांस रोक्का राख्न सक्नेछ ।

४३. **शेयरधनी, डिबेन्चरवाला, संचालक र पदाधिकारीलाई दिइने तथा निजवाट प्राप्त हुने सूचना :**

CamScanner

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

कम्पनीले शेयरधनी, डिवेन्चरवाला, संचालक र पदाधिकारीलाई र शेयरधनी वा डिवेन्चरवालाहरुले कम्पनीका संचालक वा कम्पनीका पदाधिकारीहरुलाई कुनै सूचना वा जानकारी विद्युतिय वा अन्य कुनै माध्यमवाट दिन सकिनेछ ।

४४. **कम्पनी सचिव सम्वन्धी व्यवस्था :** कम्पनी सचिवको नियुक्ति गरिएको छैन ।

४५. **आफ्नो कारोवारमा छाप प्रयोग गर्ने भए कम्पनीको छापको प्रयोग :**

(१) कम्पनीको छाप अध्यक्षको जिम्मामा रहने छ ।

(२) कम्पनीको छाप अनाधिकृत रुपमा प्रयोग गनी कम्पनीलाई कुनै दायित्व श्रृजना भएमा सो छाप जिम्मा लिने व्यक्तिबाट त्यस्तो दायित्व वापत सृजना हुने रकम असूल उपर गरिनेछ।

४६. **प्रतिलिपि दस्तुर सम्वन्धी व्यवस्था :**

(१) कम्पनीले कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावलि, वार्षिक हिसाव, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, संचालकको लगत, शेयरवालाको दर्ता किताब, दर्ता प्रमाण पत्र वा कम्पनीले कार्यालयमा पेश गरेको कुनै लिखतको प्रतिलिपि कुनै शेयरधनी वा अरु कुनै सरोकारवालाले माग गरेको रु. ५०/- दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिइनेछ ।

(२) साधारण सभा गर्ने कम्पनी भए साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको प्रतिलिपि गर्न प्रति पृष्ठ रु ५०।- दस्तुर लाग्नेछ ।

(३) संचालक समिति रहने कम्पनी भए संचालक समितिको निणर्यको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु ५०।- दस्तुर लाग्नेछ ।

(४) शेयरधनी वा डिवेन्चरवालाले दर्ता कितावको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु ५०।- 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 गाभ्न वा आफू अर्को कम्पनीमा गाभिन सक्नेछ ।

२) कुनै कम्पनी अर्को कम्पनीसंग गाभिदा शेयरको हेरफेर, हस्तान्तरण वा कम्पनीको जायजेथाको विक्रिमा सहमति नजनाउने शेयरधनीको हकमा कुनै विशेष व्यवस्था यस सम्वन्धी हाललाई व्यवस्था गरिएको छैन ।

४८ **कम्पनीको खारेजी :**

(१) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कम्पनीको साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्वडेटर तथा लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएका लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनी ऐन, २०६३ मा व्यवस्था भए अनुरुप कम्पनी खारेजी सम्वन्धी काम कारवाही गर्नेछन् ।

CamScanner

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

४९. कुनै खास व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलिमा खुलाउन पर्ने भनी प्रचलित कानूनमा कुनै व्यवस्था गरिएको भए त्यस्तो कुरा खुलाउने : यस कम्पनीले गर्ने व्यवसाय सम्वन्धमा नियमावलिमा खुलाउन पर्ने खास कुरा भनी प्रचलित कानूनमा कुनै व्यवस्था नभएकोले खुलाउन परेन ।

५०. अन्य आवश्यक कुराहरु :

(१) कम्पनीको आर्थिक बर्ष श्रावण १ गतेदेखि आषाढ मसान्त सम्म हुनेछ ।

(२) यस कम्पनीको कारोवार सम्वन्धमा शेयरवालाको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न कबुल गरेको शेयरको अधिकतम रकम सम्म मात्र सीमित रहनेछ ।

३) कम्पनी संस्थापना भैसकेपछि यसले भिन्ने कानूनी व्यक्तित्व, अविछिन्न उत्तराधिकार-वाला स्वाधिन अस्तित्व भएको मानिनेछ ।

(४) स्वीकृति लिनु पर्नेमा लिई कम्पनीको अवश्यकता अनुसार रजिष्टर्ड कार्यालय स्थानान्तरण गर्न सक्नेछ ।

५१.नियमावलिमा संशोधन भएमा लागु हुने अवस्था : यस नियमावलिमा कम्पनीले कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भएमा साधारणसभा वा विशेष साधारण सभाले विशेष वा सामान्य प्रस्ताव पारित गरी पारित गरी त्यस्तो निणर्य कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र नियमावलि संशोधन भएको मानिनेछ ।

५२.नियमावलि वाझिएको हदसम्म अमान्य हुने : यस नियमावलिको दफाहरु कम्पनी ऐन, २०६३ र प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा त्यस्ता दफाहरु बाझिएको हदसम्म त्यस्तो कुरा स्वतः वदर हुनेछन् ।

५३.संस्थापकले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर संख्या : हामी **"एडु राईज प्राइभेट लिमिटेड"**संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानून वमोजिम संचालन गर्न मंजुर गरेका छौं । यस नियमावलीमा लेखिएको हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, हामीले लिन कबुल गरेको शेयर र साक्षी सम्वन्धी व्यहोरा लगायत अन्य सम्पूर्ण व्यहोराहरु ठिक साँचो छ । उल्लेखित व्यहोराको आधारमा कम्पनी दर्ता भएपछि सृजना हुने सम्पूर्ण दायित्व व्यहोर्न हाम्रो मञ्जुरी छ । यस नियम अनुसार हामीले गरेको उद्घोषण गलत ठहरिन गएमा प्रचलित कानून वमोजिम हुने दण्ड सजाय समेत भोग्न हाम्रो मञ्जुरी छ भनी हामीले यो उद्घोषण गरेका छौ ।

संस्थापकको नाम ठेगाना र सहिछाप	बाबुको नाम	ना.प्र.नं.र नागरिकता प्राप्त गरेको जिल्ला	लिन कवुल गरेको शेयर संख्या	साक्षीको नाम थर ठेगाना र सहीछाप	साक्षीको नागरिकताको प्रमाण पत्र नं. र जिल्ला
दस्तखतः नामः श्री विकास पाठक ठेगानाः- चितवन जिल्ला, भरतपुर न.पा	अच्युत राज पाठक	४०६७० जि. प्र. का चितवन	२५००० थान	दस्तखतः नामः श्री [illegible] शर्मा ठेगानाः- महाराजगञ्ज का.म.न.पा. ४	२६१०६०-३१२६८ जि.प्र.का. काठमाडौं

This document is signed digitally!

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : संजिप कुमार अधिकारी
पद : सहायक रजिष्ट्रार
मिति : २०८२-०९-०१
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

वडा नं. ०२ दा.	बा.			नेपाल सरकार उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं	दा.	बा.	

मस्यौदाकारको दस्तखत:
नामः मोनिका श्रेष्ठ
पदः अधिवक्ता
प्र.प.नः१८५८५

ईति संवत २०८२ साल मंसिर महिना २३ गते रोज ३ शुभम् .... ।

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

CamScanner