This document is signed digitally!

(दफा २० को उपदफा (४) मा उल्लेखित)
कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत संस्थापित

एन.आर.एन.ए. मेडिहेल्थ सेन्टर
N.R.N.A. Medihealth Center

को
(मुनाफा वितरण नगर्ने कम्पनी)

नियमावली

परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

१. **कम्पनीको नाम:-**यस कम्पानीको नाम: **एन.आर.एन.ए.मेडिहेल्थ सेन्टर** हुनेछ । यसलाई अंग्रेजिमा **N.R.N.A.Medihealth Center** भनिनेछ ।

२. **कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना** : यस कम्पनीको रजिष्ट्रर्ड कार्यालय पर्वतं जिल्ला पैंयु गाँउपालिका वडा नं.४ मा रहनेछ । सम्बन्धित निकायको स्वीकृती लिई कम्पनीले आवश्यकता अनुसार रजिष्टर्ड कार्यालय स्थानान्तरण गर्न सक्नेछ ।

३. **परिभाषा :-** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा

१. "ऐन " भन्नाले कम्पनी ऐन २०६३ सम्झनु पर्छ ।

२. "कार्यालय " भन्नाले कम्पनीको रजिष्ट्रारको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

३. "कम्पनी" भन्नाले **एन.आर.एन.ए.मेडिहेल्थ सेन्टर** सम्झनु पर्छ ।

४. "पदाधिकारी" भन्नाले कम्पनीको संचालक, कार्यकारी प्रमुख, कम्पनीको सचिव, लिक्वीडेटर वा विभागिय जिम्वेवारी लिने कुर्न कर्मचारी समेत संझनु पर्छ ।

५. "सभा" भन्नाले कम्पनीको साधारण सभा संझनु पर्छ ।

४. **कम्पनीको उद्देश्य** : यस कम्पनीको उद्देश्य प्रबन्धपत्रको दफा ४ मा उल्लेख भए वमोजीम हुनेछ

परिच्छेद -२

साधारण सभा

५. **कम्पनीको सभा बोलाउने तरिका र सभाका लागि दिनु पर्ने सूचना सम्वन्धि कुराहरु :**

१) यस कम्पनीको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुने छन् :-

क) वार्षिक साधारण सभा

ख) विशेष साधारण सभा

२. यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनी संस्थापना भएको मितिले १० महिना भित्र गरिनेछ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६ महिना भित्र गरिने छ ।

३) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि संचालक समितिको बहुमतले निर्णय गरि संचालक समितिको अध्यक्षले कम्तीमा २१ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तिमा १५ दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफलका विषय खोली सवै सदस्यहरुलाई सूचना दिइनेछ ।

४. संचालक समतिको अध्यक्ष वा संचालक समितिले तोकेको पदाधिकारीले साधारण सभा बोलाउनेछ ।

५. उपनियम (४) मा उल्लेखित पदाधिकारीले साधारण सभा नवोलाएमा वा अन्य कुनै कारणले सञ्चालक समितिको बैठक बस्न नसकेमा संचालक समितिको कूल संचालकहरु मध्ये

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालय
मिति : २०८३-०४-०६

This document is signed digitally!

कम्तिमा ५१ प्रतिशत संचालक उपस्थित भै सोही कारण खुलाई साधारण सभा बोलाउने निर्णय गर्न सक्नेछन् । यसरी साधारण सभा बोलाउदा सबै सदस्यलाई उप नियम (३) बमोजिम सूचना दिनु पर्नेछ । यसरी बस्ने संचालक समितिको वैठक र साधारण सभामा अध्यक्ष उपस्थित भएमा निजको अध्यक्षतामा र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपस्थित संचालकहरु मध्येबाट छानिएको संचालकले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

६. उपनियम (३) र (५) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा नियम १० बमोजिम गणपुरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तिमा १५ दिनको म्याद दिई पुन: साधारण सभा बोलाईनेछ । यस्तो सूचना कम्तिमा ७ दिन अघि कुनै राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरेमा रीतपूर्वकको सूचना दिएको मानिनेछ ।

६. **साधारण सभाको कार्यविधी** :–

(१) साधारण सभाको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा संचालक मध्येबाट संचालकहरुले छानेको संचालकले साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ । सभामा संचालक समितिको अध्यक्ष तथा सवै संचालक अनुपस्थित भएमा उपस्थित सदस्यहरुले आफु मध्येबाट छानिएको सदस्यले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३) सभाको काम कारवाही हुनु अघि सभाको बैधता बारे छलफल गरी गणपूरक संख्या पुगे वा नपुगेको यकिन गर्नु पर्नेछ र गणपूरक संख्या पुगेको पाईएमा सो सभा अध्यक्षको अनुमतिले विधिवत् 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 अधामा हुनेछ ।

तर विशेष प्रस्तावको हकमा सभामा उपस्थित सदस्यहरुमध्ये ७५ प्रतिशत सदस्यहरुले प्रस्तावको पक्षमा मत दिएमा मात्र त्यस्तो प्रस्ताव सभाबाट पारित भएको मनिनेछ ।

(६) सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) साधारण सभामा उपस्थित कूल सदस्यहरुमध्ये ६७ प्रतिशत सदस्यहरुले स्वीकृती दिएकोमा बाहेक सभाको सूचनामा उल्लेखित नगरिएको अन्य विषय (एजेण्डा) उपर छलफल र निर्णय गरिने छैन ।

(८) कुनै विषयमा सदस्यहरुको मत सङ्कलन गर्नु पर्ने भएमा सभाको अध्यक्षले तोकेको प्रक्रिया अनुसार मत सङ्कलन गरिनेछ ।

(९) सभाको सम्वन्धमा अन्य थप कार्यबिधि आवश्यक भएमा सो कुरा खुलाउने :-हाल अन्य थप कार्यविधि संवन्धी व्यवस्था गरिएको छैन ।

७. **साधारण सभामा पेश गर्ने अन्य विषय** :– ऐनमा उल्लेख भएको बिषय बाहेक साधारण सभामा छलफल गर्न जम्मा उपस्थित सदस्य संस्थाको दुई तिहाई बहुमतले माग गरेमा पूर्व सूचित बिषयमा बाहेक अन्य विषयमा पनि निर्णय गर्न सकिने छ ।

८. **विशेष प्रस्ताव** :- ऐनमा साधारण सभा विशेष प्रस्तावको रुपमा पेश गर्नुपर्ने भनी तोकिएको बिषय र समितिले विशेष प्रस्तावको रुपमा पेश गरेको बिषय विशेष प्रस्तावको रुपमा साधारण सभामा प्रस्तुत गरिनेछ ।

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालय
मिति : २०८३-०४-०६

This document is signed digitally!

९. **विशेष साधारण सभा** :- कम्पनी ऐन बमोजिम कम्पनीको विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

१०. **गणपुरक संख्या** :-

१. कूल सदस्यहरुको ६१ प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन ।

तर नियम ५ को उपनियम (६) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कूल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

११. **मतदान** :– प्रत्येक सदस्यलाई एक सदस्य एक मतको आधारमा मत दिने अधिकार हुनेछ ।

१२. **साधारण सभाको निर्णयको विवरणको अभिलेख** :

१. ऐन अनुसार खुलाउनु पर्ने कुरा खुलाई साधारण सभाको काम कारवाही तथा निर्णयको विवरण छुट्टै अभिलेख गरी राखिनेछ । त्यस्तो विवरणमा सभाको अध्यक्ष वा कम्पनी सचिवले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले सभामा कम्पनी सचिव अनुपस्थित भएको वा कम्पनी सचिवको नियूक्ति नभएको अवस्थामा सभाको अध्यक्ष तथा सभाले नियूक्त गरेको एकजना सदस्यले त्यस्तो विवरणमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

२. उपनियम (१) अनुसार राखिएको साधारण सभाको काम कारवाहीको विवरणको अभिलेख कम्पनी रजिष्ट्रर्ड कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ । त्यस्तो विवरण कुनै सदस्यले कार्यालय समयमा निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनी सचिव वा कम्पनीले तोकेको अन्य कर्मचारीले निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -३
संचालक समिति

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

(१) संचालकहरुको नियूक्ति/निर्वाचन वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ ।

(२) यस कम्पनीमा ५ जनाको संचालक समिति हुनेछ ।

(३) संचालकको कार्यकाल ४ वर्षको हुनेछ ।

(४) वार्षिक साधारण सभा हुनु अगावै कुनै संचालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि संचालकको नियूक्ति जुन प्रक्रियाबाट नियूक्ति भएको थियो सोही प्रक्रियाबाट गरिनेछ । कुनै संचालकको कार्यकाल पूरा नहुँदै बीचमा पद रिक्त भई सो पदमा नियूक्त भएको संचालकको कार्यकाल जुन संचालकको पद रिक्त भई नियूक्त भएको हो सो संचालकको बाँकी कार्यकाल सम्मको लागि मात्र हुनेछ ।

तर वार्षिक साधारण सभाद्वारा नियूक्त गरिएको संचालकको पद कुनै व्यहोराले रिक्त भएमा सो रिक्त स्थानमा अर्को साधारण सभा सम्मको लागि संचालक समितिले संचालक नियूक्त गर्नेछ ।

(५) संगठित संस्थाले संचालक नियूक्ति गर्दा निजको बैकल्पिक संचालक पनि नियूक्त गर्न सक्नेछ ।

(६) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म निम्न संचालक रहेको प्रथम संचालक समिति हुनेछ ।

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालय
मिति : २०८३-०४-०६

This document is signed digitally!

१ श्री ओम प्रताप सेन संचालक अध्यक्ष
२ श्री टिका शाह सेन संचालक सदस्य
३ श्री गिरि प्रताप सेन संचालक सदस्य
४ श्री सरिता पौडेल रेग्मी संचालक सदस्य
५ श्री रावेश शर्मा संचालक सदस्य

१४. **संचालकको पुन: नियूक्त हुन सक्ने वा नसक्ने** :- एक कार्यकाल समाप्त भई सञ्चालकको पदबाट अवकाश प्राप्त गर्ने व्यक्ति आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी सञ्चालकको पदमा पुन: नियुक्त हुन सक्नेछ ।

१५. **संचालकको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधासम्वन्धी व्यवस्था** :- यस कम्पनीका संचालकहरुले पाउने बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा संचालक समितिले तोके भन्दा बढी हुनेछैन । तर नियमित तलव सुविधा भने लिन पाईने छैन ।

१६. **संचालकको योग्यता** :- कम्पनीको सदस्य रहेको व्यक्ति संचालक हुन योग्य मानिने छ ।

१७. **संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार** :- संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. कम्पनी ऐन २०६३, यस नियमावलीमा लेखिएका कुराहरु र साधारण सभाको निर्णयको अधिनमा रही कम्पनीको सम्पूर्ण कारोवारको व्यवस्थापन, अधिकारहरुको प्रयोग र कर्तव्यको पालना संचालकहरुले सामुहिक रुपमा संचालक समिति मार्फत गर्नेछ ।
२. संचालक समितिले आफु मध्येका कुनै संचालक वा कुनै कर्मचारीलाई एक्लै वा संयूक्त रुपमा कम्पनीको तर्फवाट कुनै पनि काम कारवाही गर्न, लेखा पढी गर्न, चेक अदिमा सहिछाप गर्न समेत सवै वा केही अधिकार प्रत्यायोजन गरी आफ्नो प्रतिनिधि खडा गर्न सक्नेछ ।
३. कम्पनीको संचालक वा प्रतिनिधिको हैसियतले काम गर्ने व्यक्ति आफ्नो अधिकार क्षेत्र नाघि गरेको कुनै काम कारवाहीबाट कम्पनीलाई पुग्न गएको हानी नोक्सानी सो संचालक वा प्रतिनिधीबाट कम्पनीले असुल उपर गरी लिन सकनेछ ।
४. संचालक वा उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिनिधिले आफ्नो व्यक्तिगत हितको लागि वा कम्पनीलाई हानी नोक्सानी गराउनको निमित्त कुनै कारोवार गर्न लागेको हो भन्ने जानी जानी वा विश्वास गर्नु पर्ने कारण भएर पनि कसैले त्यस्तो संचालक वा प्रतिनिधीसँग कुनै कारोवार गरेको रहेछ भने त्यस्तो कारोवारको सम्वन्धमा सो व्यक्तिले कम्पनी उपर त्यस्तो कारोवारको सम्वन्धमा कुनै दावी गर्न पाउने छैन ।
५. अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार कम्पनी ऐन २०६३ र साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. **अधिकार प्रत्यायोजन सम्वन्धी व्यवस्था** :

१. संचालक समितिले आफ्नो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
२. अधिकार प्रत्यायोजन गर्दा संचालक समितिले उपयूक्त ठह-याएको विषयमा कम्पनीको संचालक वा कम्पनीको प्रवन्ध निर्देशकलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१९. **प्रवन्ध संचालक सम्वन्धी व्यवस्था** :

१. यस कम्पनीमा आफु मध्येबाट एक जना प्रवन्ध संचालक नियुक्त गर्नेछन् ।
२. प्रवन्ध संचालक हुन यस कम्पनीको संचालक भएको हुंनु पर्नेछ ।
३. प्रवन्ध संचालकको पारिश्रमिक संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
४. कम्पनी ऐन २०६३ तथा यस नियमवालीको अधिनमा रही कम्पनीको हितको लागि गर्नु पर्ने कार्यहरु गर्नु प्रवन्ध संचालकको दायित्व हुनेछ ।

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालय
मिति : २०८३-०४-०६

This document is signed digitally!

५. कम्पनीको तर्फबाट गर्नु पर्ने सम्झौता मञ्जुरीनामा, अख्तियारनामा, मुद्दा मामिला आदिमा कम्पनीको प्रतिनिधित्व गर्नु , पुर्पक्ष गर्नु, लिखत गर्नु र अन्य भैपरि आउने कार्य गर्नु ।

२०. **प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्वन्धि व्यवस्था** : यस कम्पनीमा प्रवन्ध संचालकको नियूक्ति गरिने भएकोले अलग्गै प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नियूक्ती गरिने छैन ।

२१. **संचालक समितिको बैठक कसले बोलाउने हो सो कुरा खुलाउने** : यस कम्पनीको संचालक समितिको बैठक कम्पनीको अध्यक्ष ज्यूको निर्देशनमा प्रवन्ध संचालकबाट बोलाईने छ ।

२२. **संचालक समितिको बैठक सम्वन्धी कार्याविधि :**

(१) संचालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार नियम २१ मा लेखिएको पदाधिकारीले बोलाउने छ । त्यसरी बैठक नबोलाएमा कूल संचालक संख्याको कम्तिमा २५ प्रतिशत संचालकहरुले माग गरेमा त्यस्तो पदाधिकारीले १५ दिन भित्र संचालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । यसरी माग गर्दा पनि बैठक नबोलाएमा सो कुरा खुलाई कम्तीमा २५ प्रतिशत संचालकले बैठकमा छलफल हुने विषय र बैठक बस्ने समय तथा स्थान उल्लेख गरी संचालक समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछन् । यसरी बैठक बोलाउँदा अन्य संचालकहरुलाई उपनियम (२) अनुसार बैठकको सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

(३) संचालकहरु संचालक समितिको बैठकमा स्वयं उपस्थित हुनु पर्नेछ तर बैकल्पिक संचालक नियूक्त गर्ने संचालकको अनुपस्थित भएको अवस्थामा निजको बैकल्पिक संचालक उपस्थित हुन सक्नेछ ।

(४) सञ्चालकहरुको कूल शेयर संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत संचालकहरु उपस्थित नभै संचालक समितिको बैठक हुने छैन । तर गणपुरक संख्या नपुगी संचालक समितिको बैठक हुन नसकेमा कम्तिमा ३ दिनको सूचना दिई अर्को बैठक बोलाउन सकिनेछ । त्यस्तो बैठकमा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा उपस्थित संचालकहरुले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय मान्य हुनेछ ।

५. संचालक समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितीमा बैठकमा उपस्थित संचालकहरुले आफुमध्येबाट छानेको संचालकले अध्यक्षता गर्नेछ ।

६. संचालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बरावर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

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

७. संचालक समितिको कुनै बैठकको निर्णयमा असहमत हुने कुनै संचालकले असहमति जनाउने छुट्टै राय लेख्न वा राख्न पाउनेछ ।

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

२३. **संञ्चालक समितिको निर्णय अभिलेख** :-

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षिर गर्ने
मार्फत : कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालय
मिति : २०८३-०४-०६

This document is signed digitally!

१. संचालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्यूट) को छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ र त्यो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण संचालकहरुको कम्तिमा ६७ प्रतिशत संचालकले सहि गर्नु पर्नेछ ।

तर बैठकमा उपस्थित कुनै संचालकले निर्णयको विवरणमा सही नगरेकै कारणबाट उक्त निर्णय अमान्य भएको मानिने छैन ।

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

३. कम्पनीका निर्णयहरु सदस्यहरुले निरीक्षण गर्न चाहेमा कार्यालय समय भित्र निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

२४. **सदस्य तथा सञ्चालकहरुको आचार संहिता** : कम्पनीको कारोवार शुरु गरेको एक वर्ष भित्र कम्पनीका सदस्य, संचालक तथा पदाधिकारीहरुले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता साधारण सभाले बनाई लागु गर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

हिसाव, किताव, लेखा तथा लेखा परिक्षण

२५. **कम्पनीको खर्च सम्वन्धी व्यवस्था** :-

(१) यस कम्पनीमा पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी वा सदस्यले पाउने तलव, बैठक भत्ता, अन्य सुविधा तथा कम्पनीको संस्थापना र कम्पनीको संचालन गर्दा लाग्ने खर्च कम्पनीको पूँजिगत अवस्था तथा मुनाफालाई आधार वनाई कार्यालयले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संचालक वा सदस्यले पाउने बैठक भत्ता र अन्य सुविधा तोक्ने प्रयोजनका लागि कम्पनीले आफ्नो पूँजिगत अवस्था हुनसक्ने वा भएको आम्दानी र मुनाफा तथा तोक्नु पर्ने प्रस्तावित तलव भत्ता र सुविधाको आधार एवं कारण तथा त्यस्तो तलव भत्ता सुविधा भुक्तानी गर्ने श्रोत समेत खुलाई कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।

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

(४) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कम्पनीको कुनै सदस्य वा पदाधिकारीको नजिकको नातेदारलाई कुनै वैतनिक कर्मचारी वा सल्लाहकार नियूक्ति गर्दा साधारण सभाको पूर्व स्वीकृती लिनु पर्नेछ र ३५ दिन भित्र यस्ता कर्मचारी वा सल्लाहकारले पाउने तलव तथा सुविधाको वारेमा कार्यालयलाई लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।

२६. **कम्पनीको हिसाव किताव, लेखा तथा लेखापरिक्षण सम्वन्धी व्यवस्था** :

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

(२) कम्पनीले राख्नु पर्ने हिसाव किताव प्रति दिनको कारोवार स्पष्ट देखिने गरी अद्यावधिक रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) ऐन बमोजिम यस कम्पनीले आफ्नो हिसाव किताव लेखापरिक्षण गराउनेछ ।

(४) यस कम्पनीको साधारण सभाले ऐन बमोजिम लेखा परिक्षक नियूक्ति गर्नेछ । त्यसरी नियूक्त भएको १५ दिन भित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउने छ ।

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालय
मिति : २०८३-०४-०६

This document is signed digitally!

तर प्रथम साधारण सभा हुनु भन्दा अघि संचालक समितिले लेखा परिक्षक नियूक्ति गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त लेखापरिक्षकले आफ्नो लेखा परिक्षण गरेको हिसाव कितव र लेखाबाट कम्पनीको वासलात, नाफा नोक्सानीको हिसाव एवं नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी अफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्वोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कम्पनीलाई दिनेछ । कम्पनीले त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपी प्रत्येक सदस्य र कार्यालाई पठाउनु पर्नेछ ।

(६) कम्पनीको अद्यावधिक हिसाव किताव कुनै सदस्यले निरिक्षण गर्न चाहेमा कार्यालको समय भित्र यथाशीघ्र निरिक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।

(७) कम्पनीको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, कम्पनी अद्यावधिक बार्षिक रुपमा बुझाउनु पर्ने विवरण समाज कल्याण परिषद् समक्ष समेत बुझाइने छ ।

परिच्छेद-५
विविध

२७. **सदस्य, संचालक र पदाधिकारीलाई दिईने तथा निजबाट प्राप्त हुने सूचना** : कम्पनीले सदस्य, संचालक वा पदाधिकारीहरुलाई र सदस्य, संचालक वा पदाधिकारीहरुले कम्पनीलाई कुनै सूचना वा जानकारी विद्युतिय वा अन्य जुन सुकै माध्यामबाट पनि दिन सक्नेछ ।

२८. **कम्पनी सचिव** :

(१) कम्पनी सचिवको नियुक्ती सम्बन्धी व्यवस्था ।

(२) कम्पनी सचिवको पदावधि, सेवा र शर्त सम्बन्धी व्यवस्था ।

(३) कम्पनी सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्वन्धी व्यवस्था ।

माथि उल्लेखित कुराहरु कम्पनीको आवश्यकतालाई हेरी सञ्चालक समिति तथा साधारण सभाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

२९. **कम्पनीको छाप सम्वन्धि व्यवस्था** :

१. यस कम्पनीको छाप प्रवन्ध संचालक वा कम्पनी सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।

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

३०. **प्रतिलिपी दस्तुर सम्वन्धि व्यवस्था** :

१. कम्पनीको प्रवन्ध पत्र, नियमावली, वार्षिक आर्थिक विवरण, लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, संचालकको लगत, दर्ता प्रमाण पत्र वा कम्पनीले कार्यालयमा पेश गरेको कुनै लिखतको प्रतिलिपी कुनै सदस्य वा अरु कुनै सरोकारवालाले माग गरेमा प्रति पृष्ठ रु.२५।- लिई दिनु पर्नेछ ।

२. साधारण सभाको काम कारवहीको विवरणको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु.२०।- दस्तुर लाग्नेछ ।

३. संचालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु.२०।- दस्तुर लाग्नेछ ।

४. सदस्यको दर्ता किताबको प्रतिलिपी प्राप्त गर्न प्रति पृष्ठ रु.२५।- दस्तुर लाग्नेछ ।

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालय
मिति : २०८३-०४-०६

This document is signed digitally!

३१. **कम्पनीको ऋण लिने वा दिने व्यवस्था** : कम्पनीले ऋण लिने वा दिने कुराको निर्णय संचालक समितिले गर्ने छ र सो कुरा साधारण सभाले अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

३२. **कम्पनी गाभिने कुरा** :

१. यो कम्पनी ऐन २०६३ को दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम संस्थापना भएको कम्पनीसँग गाभिन सक्नेछैन वा त्यस्तो कम्पनीलाई आफूमा कम्पनीमा गाभ्न सक्ने छैन।

२. यो कम्पनीमा समान उद्देश्य भएको कुनै अर्को मुनाफा वितरण नगर्ने कम्पनीलाई वा यस कम्पनीलाई समान उद्देश्य भएको मुनाफा वितरण नगर्ने कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा साधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी ऐन बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी कम्पनीलाई गाभ्न सकिनेछ ।

३३. **कम्पनीको खारेजी** :

१. कम्पनीको साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी खारेज गर्न सक्नेछ ।

२. उपनियम (१) बमोजिम खारेजीको प्रस्तव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्विडेटर र लेखापरिक्षकहरुको नियूक्ति गर्नेछ । त्यसरी नियूक्त भएका लिक्विडेटर तथा लेखापरिक्षकको पारिश्रमिक साधरण सभाले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ ।

३. उपनियम (२) बमोजिम नियूक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरिक्षकले कम्पनी खारेजी सम्वन्धी काम कारवही गर्नेछन् ।

३४. **कम्पनीको खारेजी र कम्पनीको जायजेथा** : कम्पनीको साधारण सभाको निर्णय बमोजिम कम्पनी खारेज भै वा अन्य कुनै कारणले कम्पनी विघटन हुँदा ऋण दायित्व एवं कम्पनीले तिर्नु बुझाउनु पर्ने बाँकी बक्यौता भुक्तानी गरी बाँकी रहेको जायजेथा नेपाल सरकारको हुनेछ ।

३५. **कुनै खास व्यवसाय गर्ने कम्पनीको नियमावलीमा खुलाउनु पर्ने भनि प्रचलित कानुनमा कुनै व्यवस्था गरिएको भए अपनाउने कार्यविधि** : कम्पनीले आयमूलक वा अन्य कुनै कार्य गर्दा कुनै निकायको स्वीकृति लिनुपर्ने देखिएमा त्यस्तो स्वीकृति लिई कार्य गरिने छ ।

३६. **अन्य आवश्यक कुराहरु** :–

(१) कम्पनीको आर्थिक वर्ष श्रावण १ गते देखि आषाढ मसान्तसम्म हुनेछ ।

(२) कम्पनी संस्थापना भै सकेपछि यसको भिन्नै अविछिन्न उत्तराधिकारवाला स्वाधिन अस्तित्व भएको कानुनी व्यक्तित्व मानिनेछ ।

(३) सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृती लिनु पर्नेमा लिई कम्पनीले आवश्यकता अनुसार रजिष्टर्ड कार्यालय स्थानान्तरण गर्न तथा स्वदेश तथा विदेशका विभिन्न स्थानहरुमा शाखा कार्यालय खोल्न वा बन्द गर्न सक्नेछ ।

(४) सम्वन्धित निकायको स्वीकृति लिई विदेशी संघ संस्थासँग सहकार्य गरी बिभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गर्न सकिनेछ ।

(५) यस कम्पनी संस्थापनमा गर्दा लागेको खर्च कम्पनी स्वयंले ब्यहोर्नेछ ।

३७. **नियमावलीमा संशोधन भएमा लागु हुने अवस्था** : यस नियमावलीमा कम्पनीले कुनै संशोधन गर्नुपर्ने भएमा साधारण सभामा विशेष प्रस्ताव पारित गरी सो निर्णय कार्यालयमा अभिलेख भएपछि मात्र नियमावली संशोधन भएको मनिनेछ ।

३८. **नियमावली बाझिएका हदसम्म निस्कृय हुने** : यस नियमावलीका दफाहरु कम्पनी ऐन २०६३ र प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वत: बदर हुनेछन् ।

३९. **संस्थापकहरुको विवरण र उद्घोषण** :–

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालय
मिति : २०८३-०४-०६

This document is signed digitally!

हामी **एन.आर.एन.ए.मेडिहेल्थ सेन्टरको** संस्थापकहरुले यो कम्पनी संस्थापना गरी प्रचलित कानुन बमोजिम संचालन गर्न मंजुर गरेकाछौं । यो नियमावलीमा उल्लेखित हाम्रो नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर र साक्षी सम्वन्धी व्यहोरा ठीक साँचो हो । कुनै कारणले झुट्टा ठहरिन गएमा कम्पनी दर्ता पश्चात सिर्जना हुने दायित्व व्यहोर्न हामी तयार छौं । यो नियमावलीमा लेखिएका कुरा साँचो हो झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहन बुझाउन मञ्जुर छौं भनि सहिछाप गरेका छौं ।

संस्थापकको नाम, ठेगाना र सहीछाप	बाबु / पतिको नाम	नागरिकताको प्रमाण पत्र नं. र प्राप्त गरको जिल्ला	साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र सहीछाप	साक्षीको नागरिकताको प्रमाण पत्र र जिल्ला
द. नामः ओम प्रताप सेन ठेगाना:पर्वत जिल्ला पैयूं गा.पा वडा नं.४	महेन्द्र प्रताप सेन	४३४२ पर्वत	द. नामःबुद्धि बहादुर विश्वकर्मा ठेगाना:चितवन जिल्ला बधौडा गा.वि.स. वडा नं.४ को परिवर्तित माडी न.पा. वडा नं ४	३६२६/०५६ चितवन
द. नामःगिरी प्रताप सेन ठेगाना:पर्वत जिल्ला होश्राङ्दी गा.वि.स.वडा नं ३को परिवर्तित महाशिला गा.पा. वडा नं.१	लिल प्रताप सेन	१८४०९ पर्वत	द. नामःभिम बहादुर घिमिरे ठेगाना:मोरङ जिल्ला इटहरा गा.वि.स. वडा नं. ७ को परिवर्तित रतुवामाई न.पा. वडा नं. ८	०५११४७ मोरङ
द. नामःटिका शाह सेन ठेगाना:पर्वत जिल्ला हुवास गा.वि.स.वडा नं.१को परिवर्तित पैयूं गा.पा वडा नं.४	हिरा बहादुर शाह ठकुरी	९१२७६ स्याङजा	द. नामःगीता अर्याल ठेगाना:स्याङजा जिल्ला स्वरेक गा.वि.स. वडा नं. ७ को परिवर्तित भीरकोट न.पा. वडा नं. ३	१२३९८ स्याङजा

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालय
मिति : २०८३-०४-०६

This document is signed digitally!

द. नामः सरिता पौडेल रेग्मी ठेगाना:पर्वत जिल्ला शंकरपोखरी गा.वि.स.वडा नं.५ को परिवर्तित फलेबास न.पा.वडा नं.३	राम प्रसाद पौडेल	१०५१/७६६ पर्वत	द. नाम:लोकेन्द्र ठटाल ठेगाना:पाँचथर जिल्ला भारपा गा.वि.स.वडा नं.९ को हिलिहाङगा.पा.वडा न.७	२८३-२१२५ पाँचथर
द. नाम:रावेश शर्मा ठेगाना:बाग्लुङ जिल्ला नारायण गा.वि.सं.वडा नं.८ को परिवर्तित बाग्लुङ न.पा.वडा नं.१४	नारायण प्रसाद पौडेल	५०१०२३-१७८४९ बाग्लुङ	द. .नामः राम कुमार तामाङ ठेगाना:संखुवासभा जिल्ला सभापोखरी गा.वि.स. वडा नं.४ को परिवर्तित सभापोखरी गा.पा वडा नं.६	७४-६७३४४ संखुवासभा

मस्यौदाकार
अधिवक्ता शारदा चेम्जोङ
प्र.प.सं.: १३६७१
हस्ताक्षरः-

इति संवत् २०८३ साल साउन महिना १ गते रोज ६ शुभम्--------------------------------------

प्रमाणित डिजिटल हस्ताक्षर गर्ने
नामथर : कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालय
मिति : २०८३-०४-०६