

कंपनी अधिनियम, २०१३

समभागांनी मर्यादित कंपनी

महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ मर्यादितचे

मेमोरॉन्डम ऑफ असोसिएशन

- I] कंपनीचे नाव महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ मर्यादित आहे.
- II] कंपनीचे नोंदणीकृत कार्यालय महाराष्ट्र राज्यामध्ये स्थित राहणार.
- III] कंपनी ज्या उद्दिष्ट स्थापित करण्यात आली, ते खालीलप्रमाणे;

(A) निगमन झाल्यावर कंपनीचे मुख्य उद्दिष्ट :

- 1) सहकार क्षेत्रात न येणा-या हातमाग विनकरांना जे खाजगी क्षेत्रात मोडतात त्यांना अद्यावत सामग्री आणि उपसाधने जे हातमाग उद्योगाकरिता आवश्यक आहेत ते पुरविणे.
- 2) मुद्दा क्र. १ अनुसार, हातमाग उद्योगाला आवश्यक तो कच्चा माल पुरविणे.
- 3) मुद्दा क्र. १ अनुसार, हातमाग विनकरांनी उत्पादित केलेले सिद्ध पदार्थ खरेदी करणे.

- 4) मुद्दा क्र. १ अनुसार, हातमाग उद्योगाला आवश्यक असलेले रंगाई गृह, पांजनी, विरंजन, कुंदी काम, रेशमीतीकरण, छपाई, आटनी विरोधी प्रक्रिया तसेच इतर प्रक्रियेच्या संयंत्रांची संच मांडणी करून ते चालविणे.
 - 5) मुद्दा क्र. १ अनुसार, हातमागाकरिता संकल्पन केंद्रे उभारून ते चालविणे तसेच हातमागच्या सर्व पैलूविषयी हातमाग विनकरांना प्रशिक्षण प्रदान करणे.
 - 6) हातमाग विनकरांना खेळते भांडवल उभारण्याच्या उद्देशाने शेडयुल्ड बँकांकडून अथवा इतर आर्थिक संस्थांद्वारे कर्ज पुरवठ्याची शाश्वती देणे.
 - 7) महाराष्ट्र शासनाच्या हमीने किंवा हमीशिवाय भाग भांडवल, ऋणपत्र, बंधपत्र किंवा कर्ज उभारणी किंवा ठेवी स्विकारून वरील उद्देशाकरिता भांडवल उभारणी करणे.
 - 8) वर उल्लेखित बाबींशी संबंधित, सर्व प्रकारचे अभिकरण व्यवसाय चालविणे.
 - 9) हातमाग व्यवसायाशी निगडित योजना अहवाल तयार करणे तसेच अभ्यास करणे, व्यवहार्यता अभ्यास करणे तसेच सामान्य सल्लागार म्हणून भुमिका निभावणे.
- *9(a) कंपनीच्या मालकीची जागेचा विकास करणे.

*9(b) हातमाग उत्पादांचा वापर करून हातमाग / हस्तकला कार्यक्रमांमध्ये गुंतणे.

- दि. २२ सप्टेंबर २०१७ रोजीच्या वार्षिक आमसभेत पारित करण्यात आलेल्या ठरावानुसार करण्यात आलेली दुरुस्ती.

B) मुख्य उद्दिष्टांच्या प्राप्तीसाठी सहायभूत तसेच आनुषंगिक उद्दिष्ट :

- 10) महाराष्ट्र राज्य सरकारद्वारे वेळोवेळी सोपविण्यात आलेल्याप्रमाणे त्या त्या हातमाग सहाकारीचे व्यवस्थापन हाती घेणे.
- 11) रंगारी, कापडावर छपाई तसेच विरंजन करणारे, सुती-उन, रेशम आणि कृत्रिम रेशम सारखी कापड तसेच इतर तंतुक, तंतु आणि साहित्य यांच्याशी निगडीत व्यवसाय चालविणे.
- 12) हातमाग कापडापासून रेडिमेड पोशाखाचे उत्पादन हाती घेणे.
- 13) हातमागद्वारे उत्पादित केलेले सर्व किंवा काही वस्तू यांची नगदी रक्कम घेउन किंवा उधारीवर विक्री करणे किंवा भविष्यात पुरविण्याच्या उद्देशाने विक्रीचा करार करणे अथवा जगाच्या कोणत्याही भागात विक्रीकरिता पाठविणे.
- 14) हातमाग यंत्र, वस्तू, कापड, सूत, तयार कपडे किंवा इतर कोणतेही सिद्ध पदार्थ यांचे आयात आणि निर्यात करणे.

15) कोणत्याही ठिकाणी, त्यावरील इमारतीसोबत किंवा इमारतीशिवाय जागा खरेदी किंवा लिस वर किंवा इतर कोणत्याही पद्धतीने संपादन करणे आणि पूर्व मालकीची संपत्ती, पट्टेदारीने, पट्टेदारी अंतर्गत किंवा इतर कोणत्या भूधारण पद्धतीने कंपनीच्या संपूर्ण किंवा कोणत्याही उद्दिष्टांकरिता ज्यामध्ये कंपनीच्या संपूर्ण किंवा कोणत्याही उद्दिष्टांकरिता ज्यामध्ये कंपनीच्या अधिकारी, लिपिक, श्रमिक आणि इतर कर्मचा-यांची निवास स्थान, कार्यालय अथवा कार्यालये, वखार* किंवा वखारी साठविण्याकरिता हातमाग वस्तूंची प्रदर्शनी यांचा समावेश आहे, जेणे करून वर्तमान लिस किंवा लिस अंतर्गत आणि खरेदी केलेल्या जागेवर उभारणे किंवा कोणतीही इमारत कायमस्वरूपी किंवा अस्थायी, कोणत्याही पद्धतीने संपादन केलेली आणि उद्दिष्टांमध्ये वाढ, बदल, अनुसरण किंवा सुधारणांच्या हेतूने आणि कंपनीच्या हेतू प्राप्तीकरिता कोणतीही इमारत उभारणे आणि त्यामध्ये संयंत्र लावणे या गोष्टींच्या अधिन राहून अशा जागांच्या त्यावरील इमारतीसहित किंवा इमारतीशिवाय त्या जागांमध्ये समावेश होणार.

16) कंपनीची कोणतीही जागा किंवा एकापेक्षा अधिक जागा, पूर्ण मालकीची संपत्ती, पट्टेदारीची किंवा इतर भूधारणापद्धतीने, त्यावरील इमारतीसहित किंवा इमारतीशिवाय किंवा स्थावर मालमत्तेचा कोणताही भाग : इतर कोणत्याही जागा किंवा नगदी रक्कमेच्या, शासकीय प्रतिभूति किंवा शासनाने हमी दिलेल्या प्रतिभूति किंवा संयुक्त स्टॉक उत्पादक कंपनीचे

भाग किंवा काही अंशी एक तर काही अंशी दुस—या किंवा तशा इतर संपत्ती आणि प्रतिभूति ज्या कंपनीद्वारे निश्चित केलेल्या आहेत त्यांच्या एवजमध्ये विनिमय, विकणे, अभिहस्तांतरण, भाडेपट्टा, अभिहस्तांकण किंवा पट्ट्यावर देणे.

- 17) कंपनीने मान्य केलेल्या किंवा अभिहस्तांकण केलेल्या भाडेपट्टा किंवा इतर कोणत्याही प्रकारे संपादन केलेल्या भाडेपट्टामधील प्रसंविदा, शर्त आणि करारमध्ये समाविष्ट करण्यात आल्यानुसार तसेच राखिव ठेवण्यात आल्यानुसार सर्व भाड्यांचे भरणा करण्याचे आणि त्याचे पालन करण्याची जबाबदारी पत्कारणे;
- 18) कंपनीची संपत्ती जसे की, सगळ्या किंवा काही इमारती, परिसर आणि यंत्रे, जेथे कुठे स्थायिक असतील त्यामध्ये तात्पुरत्या स्वरूपाचे पण वेळोवेळी वाढ करणे, बदल करणे किंवा परिवर्धन करणे : आणि वेळोवेळी कंपनीची इमारत, यंत्रण आणि संपत्तीच्या सुधारणासाठी, वाढविण्यासाठी, बदलविण्यासाठी, दुरूस्तीसाठी आणि सुव्यवस्थापनासाठी आवश्यक तेवढे पैसे खर्च करणे;
- 19) वर नमूद सर्व किंवा काही उद्दिष्टांकरिता आणि कंपनीच्या उद्दिष्टा इतर सर्व उद्दिष्टांकरिता प्रतिभूति सहित किंवा शिवाय विनिमयपत्र बनवणे, काढणे, स्वीकारणे, पृष्ठांकित करणे, पराक्रमित करणे आणि विक्री करणे आणि वचनचिट्ठी, धनादेश, भरणपत्र, नौभरण कागदपत्रे, गोदी अधिपत्र, वखार अधिपत्र आणि इतर दस्तदेवज, जे पराक्रमित करण्यायोग्य किंवा

अन्य आहे, तसे दस्तऐवज काढणे किंवा पृष्ठांकित करणे, तसेच ते पराक्रमित करणे तसेच ज्याप्रकारे संचालकांना योग्य वटिल शर्ति व अटिसोबत, प्रतिभूति देउन किंवा त्याशिवाय कर्जाची रक्कम किंवा पैशांची रक्कम घेणे किंवा प्राप्त करणे : त्याचप्रकारे कच्च्या मालाकरिता किंवा कच्च्या मालावर किंवा यापूर्वी येथे नमूद केलेल्या कोणत्याही वस्तूकरिता किंवा कंपनीच्या उद्देशाकरिता आवश्यक असलेल्या किंवा उपयोगी असलेल्या वस्तूकरिता किंवा वस्तूवर कर्जाची रक्कम किंवा पैशांची रक्कम देणे;

20) कंपनीच्या कोणत्याही अधिका-याला किंवा कर्मचारीला किंवा माजी अधिकारी किंवा माजी कर्मचारीला किंवा त्यांच्या नातेवाईकांना, संबंधितांना किंवा आश्रितांना किंवा अशा व्यक्तींच्या कुटुंबाला निवृत्तीवेतन किंवा उपदान देणे आणि अशा व्यक्तींच्या फायद्याकरिता अस्थापना, तरतूद: महामंडळाचे, संस्थेचे, ग्रंथालयाचे, पाळणाघराचे, क्लबचे आणि उपहारगृहाचे निर्वाह आणि खर्च चालविण्यासाठी सोय करणे.

21) कंपनीच्या कर्मचा-यांच्या फायद्याकरिता भविष्यनिर्वाह निधीमध्ये अंशदान करणे : अधिलाभांश आणि उपदानचा भरणा करणे आणि वेळोवेळी अशा प्रकारच्या अधिलाभांश व उपदान : सक्तीने असो किंवा अन्यथा, त्यांचा भरणा करण्यासाठी निधी तयार करणे, सुरू करणे आणि निर्वाह करणे.

- 22) कंपनीने मान्य केलेल्या कोणत्याही शर्तिनुसार आणि कोणत्याही प्रकारे कंपनीच्या उद्देशांकरिता पैसे कर्जावर घेणे आणि उभारणे.
- 23) कोणत्याही उद्दिष्टांकरिता आणि कोणत्याही प्रकारे आणि वेळोवेळी उपक्रमाचा, संपत्तीचा आणि अधिकाराचा ;नंतर अधिगृहित करण्यात येणा-या संपत्ती आणि अधिकारांचा समावेश असलेलेद्ध किंवा कंपनीचा आणि कंपनीचे भांडवलाचे ;मुळ किंवा वाढवलेलेद्ध भागावरील न बोलविण्यात आलेले कोणतेही पैसे, त्यावेळेस निर्गमित केलेले, बनविलेले किंवा न बनविलेले, यांचा संपूर्ण किंवा काही भाग गहाण ठेवणे किंवा त्यावर भार लादणे आणि उपक्रमाच्या, संपत्तीच्या, अधिकारांच्या आणि न बोलविण्यात आलेल्या रक्कमेवर किंवा कोणत्याही भागावर कोणत्याही प्रकारच्या गहाण आणि भार लादण्यासहित किंवा शिवाय ; ऋणपत्र, ऋणपत्र निधी, बंधपत्र किंवा इतर शाश्वत बंधन किंवा अन्य काही ; निर्माण करणे, निर्गम करणे; बनविणे किंवा देणे.
- 24) कंपनीला आपल्या सेवा प्रदान करणा-या कोणत्याही व्यक्तीला, फर्मला किंवा कंपनीला, रोख भरणा करून किंवा कंपनीचे भाग किंवा प्रतिभूति प्रदान करून परिश्रमिक देणे;

- खंड 'ब' दि. २२ सप्टेंबर, २०१७ रोजीच्या सर्व सामान्य बैठकीत पारित करण्यात आलेल्या ठरावा अन्वये वगळण्यात आले.

IV] सदस्यांचे दायित्व मर्यादित आहे.

V] कंपनीचे अधिकृत भाग भांडवल रु. ३५,००,००,०००/- (रुपये पसत्तीस करोड फक्त) असून त्याची विभागणी रु. १००/- प्रत्येकी इक्विटी शेअर म्हणजेच ३५,००,०००/- (पसत्तीस लाख) मध्ये विभागणी करण्यात आली असून वेळोवेळी त्यामध्ये वाढ करण्यात येणार असून तात्पुरती अशा भाग भांडवलाची विभागणी इतर वर्गात जसे की, प्राधान्य, विशेषाधिकार, स्थगित, पात्र आणि इतर विशेषाधिकार, प्राधान्यनुसार करण्यात येईल.

आम्ही अनेक व्यक्ती ज्यांची नावे, पत्ता खालीलप्रमाणे असून, या मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशन अन्वये कंपनी निर्माण करण्यास इच्छुक असून, आम्ही आमच्या नावासमोर नमूद करण्यात आलेल्या भागधारण करण्यास संमती देतो :-

नाव, पत्ता आणि वर्गणीदारांचे वर्णन	प्रत्येक वर्गणीदाराने घेतलेले भाग	वर्गणीदारांची सही	साक्षीदारांचे नाव, पत्ता आणि वर्णन
डॉ. अदम उस्मान शेख, एलए.एस. सचिव, महाराष्ट्र राज्य शासन. सही ए.यु.शेख महाराष्ट्र राज्य शासनातर्फे मैसूर राघवेन्द्र आनंदराव, उप-सचिव, महाराष्ट्र राज्य, राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य तर्फे सही एम.आर. आनंदराव			वलद डॉ. उस्मान मोहम्मद हुसैन शेख, एलए.एस. ११, ललित बोड हाउस रोड, मुंबई-१. वलद तुकाराम दखने वलद श्री. मैसूर राघवेन्द्र, १९, भूपत भवन, ऐश लेन, गोखले रोड (N) दादर, मुंबई-२८

स्थान : मुंबई

दिनांक : २८ ऑक्टोबर १९७१

कंपनी अधिनियम, २०१३

(भाग मर्यादित कंपनी)

महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ मर्यादितचे

आर्टिकल्स ऑफ असोशिएशन

1) प्रारंभिक

- 1.1 कंपनी अधिनियम, २०१३ मधील परिशिष्ट I मधील टेबल 'F' मध्ये देण्यात आलेल्या विनियम हे अन्यथा काही प्रदान केल्याच्या अधिन राहून, कंपनीला लागू होणार.

2) व्याख्या

२.१ सदस्याच्या विनियमामध्ये :-

२.१.१ "कंपनी" किंवा : म्हणजे महाराष्ट्र राज्य हातमाग
"टि कंपनी" महामंडळ मर्यादित.

२.१.२ अधिनियम : म्हणजे कंपनी अधिनियम, २०१३ए
किंवा पूर्वीचे कंपनी अधिनियम १९५६, (त्या कलमांकरिता ज्या
अधिसूचित करण्यात आल्या नाहीत) जे कोणते लागू होणार ते.

- २.१.३ आर्टिकल्स : म्हणजे कंपनीचे आर्टिकल्स ऑफ असोशिएशन, वेळोवेळी करण्यात येणा—या दुरुस्तीप्रमाणे.
- २.१.४ लेखापरिक्षक : म्हणजे फर्म किंवा चार्टर्ड अकाउन्टची फर्म, जे वेळोवेळी कंपनीच्या सांविधिक लेखापरिक्षक म्हणून नियुक्त करण्यात आले असावे.
- २.१.५ मंडळ अथवा संचालक मंडळ : म्हणजे यथायोग्य रितीने बोलविण्यात आलेली आणि प्रस्थापित संचालकाची बैठक किंवा परिस्थितीनुसार मंडळात एकत्र जमलेले संचालक किंवा संचालकाची आवश्यक संख्या, जी अटिनियमानुसार विनियम पारित करण्यासाठी हक्कदार असलेले.
- २.१.६ मंडळ बैठक : म्हणजे गणपूर्ति असलेली मंडळाची बैठक.
- २.१.७ कामकाजाचे दिवस : म्हणजे (i) रविवार वगळून कोणतेही दिवस आणि (ii) कोणतेही दिवस, कि ज्या दिवशी भारतातील बँक, कंपनी स्थित असलेल्या ठिकाणी बंद राहणे आवश्यक आहे.
- २.१.८ अध्यक्ष : म्हणजे संचालक मंडळाचे अध्यक्ष;
- २.१.९ कंपनी किंवा टि कंपनी : म्हणजे महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ मर्यादित.

- २.१.१० संचालक : म्हणजे कंपनीच्या मंडळावर नियुक्त करण्यात आलेले संचालक.
- २.१.११ इक्विटी भाग भांडवल: म्हणजे कंपनीचे सध्यापुरतेचे असलेले एकूण इक्विटी भाग भांडवल.
- २.१.१२ कर्मचारी : म्हणजे कंपनीचे कर्मचारी.
- २.१.१३ सर्वसाधारण सभा : अधिनियमाच्या कलम २(४५) च्या तरतूदीच्या अन्वये देण्यात आलेला अर्थ.
- २.१.१४ साधारण सभा : म्हणजे सदस्यांची बैठक.
- २.१.१५ शासकीय प्राधिकारी : म्हणजे भारतातील किंवा इतर किंवा विनियामक देशातील ज्याप्रमाणे लागू होत असेल प्राधिकारी त्याप्रमाणे कोणतेही न्यायालय, न्यायाधिकरण, लवाद, सांविधिक किंवा विनियामक प्राधिकारी, अभिकरण, आयोग, शासकीय किंवा निमित्तत्व.
- २.१.१६ शासन : महाराष्ट्र राज्य शासन किंवा राज्यपाल, महाराष्ट्र.
- २.१.१८ अनुदान : म्हणजे केंद्र/राज्य सरकारद्वारे कंपनीला देण्यात आलेले अनुदान, ज्याचे वार विहित केलेल्या उद्देशांकरिता होत असतो.

२.१.१९ स्वतंत्र संचालक : म्हणजे कंपनी अधिनियम २०१३ च्या कलम १४९(६) अन्वये करण्यात आलेली स्वतंत्र संचालकाची व्याख्या.

२.१.२० 'लेखी असलेला' : "लेखी असलेला" आणि "लेखी" आणि "लेखी" मध्ये छपाई, शिलामुद्रण आणि इतर पद्धतींचा समावेश होतो.

२.१.२१ अधिनियम : म्हणजे सर्व केंद्रीय, राष्ट्रीय, विदेशी, राज्य, प्रांतिय, नगरपालिका आणि स्थानिक अधिनियम, संविधी आणि अध्यादेश आणि सर्व नियम, विनियम, निदेशक ; ज्यांना कायद्याचे प्रभाव आहेत आणि शासकीय निमित्तत्वची प्रशासकीय संहिता.

२.१.२२ सदस्य : म्हणजे कंपनी अधिनियमाच्या कलम २(५५) अन्वये सदस्य.

२.१.२३ व्यवस्थापन संचालक : म्हणजे कंपनीचे व्यवस्थापन संचालक.

२.१.२४ मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशन : म्हणजे वेळोवेळी दुरुस्ती केल्याप्रमाणे कंपनीचे मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशन.

२.१.२५ महिना : म्हणजे कॅलेंडर महिना.

२.१.२६ कार्यालय : म्हणजे सध्यापुरते कंपनीचे नोंदणीकृत कार्यालय.

- २.१.२७ सामान्य ठराव आणि : म्हणजे अधिनियमाच्या कलम ११४
विशेष ठराव अन्वये देण्यात येणारा अर्थ;
- २.१.२८ भरणा झालेले भांडवल : कंपनीच्या भाग भांडवलाच्या संबंधात
म्हणजेच जी रक्कम क्रेडिटवर देण्यात आले.
- २.१.२९ व्यक्ती : ज्यामध्ये व्यक्ती, फर्म, कंपनी किंवा
इतर कोणतेही निमग निकाय यांचा समावेश होणार.
- २.१.३० खाजगी : कंपनी : कंपनी अधिनियमाच्या
कलम २(६८) अन्वये करण्यात आलेली कंपनीची व्याख्या.
- २.१.३१ प्रतिपत्र : बैठकीमध्ये मत टाकण्याकरिता एका
व्यक्तीने दुस-या व्यक्तीला ज्या दस्तऐवजाद्वारे अधिकृत केले.
- २.१.३२ गणपूर्ति : म्हणजे समितीच्या बैठकीकरिता तसेच
मंडळाच्या बैठकीकरिता आवश्यक गणपूर्ति;
- २.१.३३ कंपनी निबंधक : म्हणजे कंपनी निबंधक ज्याच्या
क्षेत्रांतर्गत कंपनीचे कार्यालय सध्यापुरते स्थित आहे.
- २.१.३४ सदस्य नोंदवही : म्हणजे अधिनियमानुरूप ठेवण्यात
आलेली सदस्यांची नोंदवही आणि डिपॉझिटरीज ॲक्ट, १९९६
अंतर्गत डिपॉझिटरीजद्वारे फायदेशीर मालकांद्वारे ठेवण्यात आलेली
सुची आणि नोंदवही.

- २.१.३५ मुद्रा : म्हणजे कंपनीची सामान्य मुद्रा.
- २.१.३६ सेबी : म्हणजे सिक्युरिटीज अँड एक्सचेंज बोर्ड ऑफ इंडिया.
- २.१.३७ भाग : म्हणजे कंपनीचे इक्विटी भाग ज्याचे मुल्य रु. १००/- आहे.
- २.१.३८ भाग भांडवल : म्हणजे कंपनीच्या * उद्देशांकरिता सध्यापुरते उभारण्यात आलेले किंवा उभारण्याकरिता केलेले भाग भांडवल.
- २.१.३९ 'तो' आणि त्याचे संदर्भ : 'ति' आणि 'तिचा' हा संदर्भ समाविष्ट आहे.

2.2 अन्यथा संदर्भ आवश्यक नसल्या, सदरच्या विनियमामध्ये अंतर्भूत असलेल्या शब्द किंवा शब्दप्रयोगांचा अर्थ हा अधिनियमामध्ये किंवा कोणत्याही सांविधिक बदला अन्वये, जे त्या तारखेला लागू असलेले असतील ज्या दिवशी सदरचे विनियम कंपनीवर बंधनकारक झाले, त्या सारखेच अर्थ धारण करणारे असतील.

3) खाजगी कंपनी :

“खाजगी कंपनी” म्हणजे ज्याचे किमान भरणा करणारे भाग भांडवल विहित असेल तसेच जे आर्टिकल्सद्वारे —

- (i) त्याच्या भागाचे हस्तांतरण करण्याच्या आधिकारावर निर्बंध घातलेले असेल;
- (ii) एक व्यक्ती कंपनीचे प्रकरण वगळता; जेथे सदस्यांची संस्था दोनशे वर मर्यादित केलेले आहे.

जर का कंपनीमध्ये दोन किंवा अधिक व्यक्ती एक किंवा त्यापेक्षा भाग संयुक्तरित्या धारण केलेले असतील तर या तरतूदीकरिता त्यांना एकच व्यक्ती म्हणून ग्राह्य धरल्या जाणार.

त्यापुढे जर का —

- (A) अशी व्यक्ती की जे कंपनीमध्ये कामास नाही; आणि
- (B) अशी व्यक्ती की जे कंपनीमध्ये पूर्वी कामास होती आणि त्यावेळेस कंपनीचे सदस्य होती आणि कामावर नसून सुद्धा कंपनीचे सदस्य म्हणून कायम आहेत, तर त्यांचा समावेश सदस्यांच्या संख्येमध्ये करण्यात येणार नाही, आणि
- (iii) जनतेला कंपनीच्या प्रतिभूतिंची वर्गणी घेण्याकरिता देयात येणा—या निमंत्रणावर प्रतिषेध करणे.

4) टेबल 'F' फेरबदलसकट लागू होणार —

४.१ २०१३ चे कंपनी अधिनियमाचे परिशिष्ट — I मधील टेबल 'F' मधील विनियम (यापूढे टेबल 'F' म्हणून संबोधल्या जाणार)

ज्याप्रमाणे खाजगी कंपनीला लागू होणार आणि जोपर्यंत खालील आर्टिकल्स अन्वये स्पष्टपणे किंवा ध्वनितपणे वगळण्यात आले असेल, त्याचप्रमाणे लागू होणार.

४.२ टेबल 'F' च्या विनियम १३(i) चा परंतूक, विनियम २०, ६० आणि ७९(ii) कंपनीला लागू होणार नाही.

5) शासनाचे अधिकार :

सदरच्या आर्टिकल्समध्ये काहीही असले तरी, वेळोवेळी शासनाने वेळोवेळी, अधिनियमाचे अधिन राहून, त्यांना कंपनीचा व्यवसाय आणि कारभार चालविण्यासाठी योग्य आणि आवश्यक वाटणारी, निदेश निर्गमित करावी.

6) भाग भांडवल आणि अधिकारांमधील भिन्नता :

६.१ कंपनीचे अधिकृत भाग भांडवल रु. ३५,००,००,०००/- (रुपये पसत्तीस करोड फक्त) असून त्याची विभागणी ३५,००,००० भागांमध्ये (पसत्तीस लाख फक्त) इक्विटी भाग प्रत्येकी रु. १००/- (शंभर रुपये फक्त) करिता करण्यात आली असून त्याला सदरच्या आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशनमध्ये दिल्याप्रमाणे त्यासोबत अधिकार, विशेषाधिकार आणि अटी सध्यापुरत्या

- (i) त्याच्या भागाचे हस्तांतरण करण्याच्या आधिकारावर निर्बंध घातलेले असेल;
- (ii) एक व्यक्ती कंपनीचे प्रकरण वगळता; जेथे सदस्यांची संस्था दोनशे वर मर्यादित केलेले आहे.

जर का कंपनीमध्ये दोन किंवा अधिक व्यक्ती एक किंवा त्यापेक्षा भाग संयुक्तरित्या धारण केलेले असतील तर या तरतूदीकरिता त्यांना एकच व्यक्ती म्हणून ग्राह्य धरल्या जाणार.

त्यापुढे जर का —

- (A) अशी व्यक्ती की जे कंपनीमध्ये कामास नाही; आणि
- (B) अशी व्यक्ती की जे कंपनीमध्ये पूर्वी कामास होती आणि त्यावेळेस कंपनीचे सदस्य होती आणि कामावर नसून सुद्धा कंपनीचे सदस्य म्हणून कायम आहेत, तर त्यांचा समावेश सदस्यांच्या संख्येमध्ये करण्यात येणार नाही, आणि
- (iii) जनतेला कंपनीच्या प्रतिभूतिंची वर्गणी घेण्याकरिता देयात येणा—या निमंत्रणावर प्रतिषेध करणे.

4) टेबल 'F' फेरबदलसकट लागू होणार —

४.१

२०१३ चे कंपनी अधिनियमाचे परिशिष्ट — I मधील टेबल 'F' मधील विनियम (यापुढे टेबल 'F' म्हणून संबोधल्या जाणार)

ज्याप्रमाणे खाजगी कंपनीला लागू होणार आणि जोपर्यंत खालील आर्टिकल्स अन्वये स्पष्टपणे किंवा ध्वनितपणे वगळण्यात आले असेल, त्याचप्रमाणे लागू होणार.

४.२

टेबल 'F' च्या विनियम १३(i) चा परंतूक, विनियम २०, ६० आणि ७९(ii) कंपनीला लागू होणार नाही.

5) शासनाचे अधिकार :

सदरच्या आर्टिकल्समध्ये काहीही असले तरी, वेळोवेळी शासनाने वेळोवेळी, अधिनियमाचे अधिन राहून, त्यांना कंपनीचा व्यवसाय आणि कारभार चालविण्यासाठी योग्य आणि आवश्यक वाटणारी, निदेश निर्गमित करावी.

6) भाग भांडवल आणि अधिकारांमधील भिन्नता :

६.१

कंपनीचे अधिकृत भाग भांडवल रु. ३५,००,००,०००/- (रुपये पसत्तीस करोड फक्त) असून त्याची विभागणी ३५,००,००० भागांमध्ये (पसत्तीस लाख फक्त) इक्विटी भाग प्रत्येकी रु. १००/- (शंभर रुपये फक्त) करिता करण्यात आली असून त्याला सदरच्या आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशनमध्ये दिल्याप्रमाणे त्यासोबत अधिकार, विशेषाधिकार आणि अटी सध्यापुरत्या

जोडलेल्या असून भांडवल वाढविण्याचे तसेच कमी करण्याचे अधिकार, तसेच विभागणे; विभिन्न वर्गांमध्ये विभागणे या सर्व बाबींचा समावेश असणार आहे. अधिनियमामध्ये परवानगी असल्याप्रमाणे आणि तात्पुरते आर्टिकल्समध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आणि ज्याप्रमाणे आवश्यकता वाटल्यास भाग भांडवलामध्ये वाढ करणे किंवा कमी करणे याबद्दल मेमोरॅन्डममध्ये असलेल्या कोणत्याही अटीमध्ये कंपनीला बदल करता येऊ शकतो.

६.१

सदरच्या आर्टिकल्स आणि अधिनियमाच्या अधिन राहून, कंपनीच्या भांडवलामधील भाग हे संचालकांच्या नियंत्रणाखाली असून, संचालक ते निर्गमित वाटप किंवा इतर रितीने त्याचे किंवा त्यापैकी काहींचे अशा व्यक्तींना, त्या—त्या प्रमाणात आणि त्या—त्या शर्ती व अटींवर विल्हेवाट लावतील, आणि त्यांना वेळोवेळी योग्य वाटेल त्या किंमतीवर, मात्र शासनाने वेळोवेळी जाहिर केलेल्या निदेशांनुसार आणि इतर तरतूदींच्या अधिन राहून करता येऊ शकणार. प्रत्येक व्यक्ती, ज्याचे नाव सदस्य नोंदवही मध्ये सदस्य म्हणून नोंदविण्यात आले आहे, तो व्यक्ती कंपनीच्या स्थापनेच्या दोन महिनांच्या आत खालील नमूद वस्तू मिळण्यास पात्र होणार, मेमोरॅन्डमचे वर्गणीदार असल्यास अथवा भागवाटप नंतर अथवा बदलीच्या नोंदवहीच्या अर्जाच्या सादरीकरणाच्या एक

महिन्यानंतर किंवा एक महिन्या आत अथवर निर्गमच्या अटीनुसार जी कोणती कालमर्यादा असेल त्यामध्ये -

- a) कोणतेही आकारणी न करता, त्याच्या संपूर्ण भाग साठी प्रमाणपत्र देणे; अथवा
- b) पहिला प्रमाणपत्रानंतर प्रत्येकी २०००/- च्या आकारणीवर त्याच्या प्रत्येक किंवा एकापेक्षा भागकरिता अनेक प्रमाणपत्र देणे.

६.३

शासनाचा नामनिर्देशित व्यक्ती म्हणून भाग धारण करणाऱ्या व्यक्तीद्वारे जेव्हा ते भाग शासनालाच शासनाकडून अथवा शासनाने नामनिर्देशित करून दिलेली व्यक्ती किंवा करून दिलेली व्यक्तींना अथवा शासनाने नामनिर्देशित करून दिलेली इतर कोणतही व्यक्ती अथवा अशी कोणतीही व्यक्ती की जी विकल मनाची आहे अथवा दिवाळखोर झाली आहे किंवा द्वेषित होऊ शकते किंवा मृत आहे किंवा अशी व्यक्ती की जी कंपनी असून बंद होणार आहे किंवा न्यायालयाच्या देखरेखीच्या अधिन आहे यांना ते भाग वाटण्याचे आवश्यक वाटल्यास, खालील तरतूदी लागू होणार :

- ६.३.१ शासन, कंपनीला कोणत्याही वेळेला भाग हस्तांतरण करण्यासाठी तहरीर देऊ शकते.

६.३.२ त्यांनतर ताबडतोड कंपनी अशा भागधारकाला अथवा जेथे धारक विकल मनाचा झाला आहे, तर त्याच्या समितीला अथवा इतर पालकाला अथवा जेथे धारक नादार झाला किंवा नादार झाल्याचे अभिनिर्णय घेण्यात आले आहे, तर त्याच्या संपत्तीच्या अभिहस्तांकितला अथवा जेथे धारक मृत आहे, तेथे त्याच्या वारसदारांना अथवा जेथे धारक कंपनी आहे आणि गुंडाळण्यात आली तर तिच्या परिसमापकाला मागणीची लैखी नोटीस देणार. त्यांनतर १४ दिवसांच्या आत धारक अथवा समिती अथवा पालक अथवा अभिहस्तांकिती अथवा कायदेशीर वारस जे कोणी असतील ते शासनाच्या बाजूने किंवा शासनाने नामनिर्देशित करून दिलेली व्यक्तीच्या किंवा व्यक्तींच्या बाजूने त्या भागांच्या संदर्भात उचित हस्तांतरण नमूना करून देतील आणि त्या भागांच्या संदर्भात संबंधीत प्रमाणपत्रांसोबत शासनाच्या किंवा शासनाने नामनिर्देशित केलेली व्यक्ती किंवा व्यक्तींना सुपूर्द करतील आणि त्यावतीने त्यांनतर कोणत्याही वेळेला त्या भागाचा हस्तांतरण करतील आणि त्या धारकाच्या वतीने अथवा त्याच्या संपत्तीच्या वतीने उचितरित्या केल्या गेल्याचे समजलयला जाईल व त्यांनतर धारकाचे व त्याचे संपत्तीचे त्या भागावर हित संपुष्टात येतील आणि जर वरीलप्रमाणे प्रमाणपत्र सुपूर्द करण्यात आले नाही तर ते रद्द होणार व त्याचा कोणताही परिणाम होणार नाही व ते

निरर्थक ठरणार आणि त्यानंतर कंपनी शासनाला किंवा शासनाने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्ती किंवा व्यक्तींना नवीन प्रमाणपत्र देण्याकरिता पात्र ठरणार.

६.३.३ प्रत्येक प्रमाणपत्र सिलनिशी देण्यात येणार असून त्यावर देण्यात आलेले भाग कशाशी संबंधीत आहेत व त्याचे भरण्यात आलेले मुल्य किती आहे असे नमूद असणार.

६.३.४ कोणत्याही भाग किंवा कोणतेही भाग जेव्हा अनेक व्यक्तींनी संयुक्तरित्या धारण केलेले असतील तेव्हा कंपनीला एकापेक्षा अधिक प्रमाणपत्र देणे बंधनकारक राहणार नाही आणि भाग प्रमाणपत्राचे अनेक संयुक्त भागधारकांपैकी कोणत्याही एका भागधारकाला देणे म्हणजे सर्व भागधारकांना देण्याचे समजल्या जाणार.

६.३.५ जर कोणत्याही भाग प्रमाणपत्र हे झिजले गेले असेल, विरूप झाले असेल, छिनविछिन झाले असेल किंवा फाटले असेल किंवा त्याच्या पाठीमागे हस्तांतरणाच्या पृष्ठांकनासाठी काही जागा शिल्लक नसेल तर, कंपनीला दाखल करून आणि स्वाधीन करून नवीन प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेता येईल आणि जर प्रमाणपत्र हे हरवले किंवा नाश झाले असेल तर त्याचा कंपनी समाधान होईल असा पुरावा देऊन कंपनीला पुरेसे वाटेल त्याप्रकारे नुकसान भरपाई करण्यासाठी नवीन प्रमाणपत्र देण्यात येईल.

सदरच्या आर्टिकल अंतर्गत देण्यात येणारे प्रत्येक प्रमाणपत्र आवश्यक शुल्काचा भरणा केल्यास आणि शर्ति पूर्ण केल्यास मंडळाच्या समाधानावर निर्गमित केल्या जाणार.

६.४ आर्टिकल ६.२ आणि ६.३ तंतोतंतपणे ऋणपत्राच्या बाबतीत लागू होतील.

६.५ कायद्याने आवश्यक असल्याखेरीज कंपनीद्वारे कोणतीही व्यक्ती कोणत्याही भरवश्यावर भागधारक असल्याचे ओळखल्या जाणार नाही आणि कंपनीवर (नोटीस असून सुद्धा) कोणत्याही समदर्शी, घटनापक्ष, भविष्य किंवा अंशतः हित कोणत्याही भाग म्हणून ओळखावे किंवा भागच्या तुकड्यामध्ये कोणताही हित ओळखावे किंवा (या नियमांनुसार किंवा कायद्यामध्ये दिलेले असेल तर त्याशिवाय) भागच्या संदर्भात इतर कोणते हित जे नोंदणीकृत भाग धारकाच्या संपूर्ण हितांच्या अधिन असणार त्या हितांना ओळखण्याचे कुठल्याही प्रकारचे दडपण किंवा बंधन राहणार नाही.

६.६ कंपनी अधिनियमाच्या कलम ४०(६) मध्ये दिल्याप्रमाणे कंपनीला कमिशनला भरणा करण्याचा हक्क वापरता येणार मात्र कमिशनला भरणा केलेली रक्कम किंवा देण्याचे ठरलेली रक्कमेबद्दल, कलम व नियमांमध्ये दिल्याप्रमाणे जाहिर करावे.

- ६.६.१ कमिशनला देण्यात येणारी रक्कम ही अधिनियमाच्या कलम ४०(६) मध्ये नमूद केल्यापेक्षा अधिक असू नये.
- ६.६.२ कमिशनला नगदी भरणा किंवा पूर्णतः अथवा अंशतः भरणा केलेले भाग देऊन किंवा अंशतः एका पद्धतीने आणि अंशतः दुसऱ्या पद्धतीने संतुष्ट केल्या जाऊ शकते.
- ६.७ जर कोणत्याही वेळेला भाग भांडवल हे भागाच्या वेगवेगळ्या वर्गात गुंतलेले हक्क (भाग वाटपच्या शर्तीमध्ये इतर काही नमूद नसल्यास) अधिनियमाच्या कलम ४८ ला आणि कंपनी गुंडाळण्यात आली आहे किंवा नाही यास अधिन राहून त्या भाग वर्गाच्या ३/४ भागधारकांच्या लेखी समितीने किंवा त्या भागधारक वर्गाच्या वेगळ्या बैठकीत विशेष ठराव पारित करून मंजूरीने बदलू शकते.
- ६.७.१ वरील नमूद बैठकीला या नियमावलीतील सामान्य बैठकीचे सगळे नियम आहेत तसेच लागू होतील, मात्र आवश्यक गणपूर्ती ही कमीत कमी २ व्यक्ती जी देण्यात आलेल्या भाग वर्गाच्या कमीतकमी १/३ असणार.
- ६.८ कोणत्याही वर्गाच्या भागधारकांवर देऊ करण्यात आलेले अधिमत किंवा इतर अधिकारामध्ये त्या वर्गाचे भाग निर्गमित करित असताना ठहकपणे इतर काही नमूद केले नसल्यास, पुढील त्याचप्रकारचे भाग निर्गमित झाल्याने बदल होणार नाही.

६.९ कलम ५५ मधील तरतूदीच्या अधिन राहून कोणतेही अधिमान भाग हे त्याप्रमाणे शर्तीवर निर्गमित करण्यात येतील ज्याप्रमाणे कंपनीने ते भाग निर्गमित करण्याआधी विशेष ठरावामध्ये निश्चित केले असेल.

६.१० धारणाधिकार —

६.१०.१ कंपनीला पहिला आणि सार्वभौम धारणाधिकार खाली नमूद केल्याप्रमाणे असणार —

a) प्रत्येक भागावर (जे पूर्णतः भरणा केलेला भाग नाही), संपूर्ण मागितलेल्या रक्कमेकरिता (सध्या भरणा करण्याच्या लायकीचे आहे किंवा नाही) अथवा भागच्या संदर्भात ठराविक वेळेला देय असेल तर ती; आणि

b) एखाद्या व्यक्तीच्या नावाने नोंदणीकृत असलेल्या प्रत्येक भागावर (जे पूर्णतः भरणा केलेले भाग नाही) त्यांनी देय असलेल्या संपूर्ण रक्कमेवर किंवा कंपनीच्या संपत्तीवर;

परंतु, संचालक मंडळ, कोणत्याही वेळेला असे जाहिर करू शकते की, कोणत्याही भाग हे पूर्णतः किंवा अंशतः सदरच्या खंडाच्या तरतूदीपासून मुक्त आहे.

- ६.१०.२ कंपनीच्या भागावर असलेला कोणताही धारणाधिकार त्यावरील देय लाभांश आणि वेळोवेळी जाहिर करण्यात आलेल्या बोनसच्या संदर्भात असणार आहे.
- ६.१०.३ कंपनीला ज्याप्रमाणे बोर्डाला योग्य वाटत असेल, त्याप्रमाणे कोणताही भाग ज्यावर कंपनीला धारणाधिकार आहे ते विकता येऊ शकते.
- ६.१०.४ मात्र खाली दिल्याप्रमाणे असल्यास कोणताही विक्री करता येणार नाही —
- a) ज्या रक्कमेवर जि सध्या देय आहे त्यावर धारणाधिकार असल्यास; किंवा
- b) ज्या देय रक्कमेवर सध्या धारणाधिकार असल्यास त्याचा भरणा करण्याच्या संदर्भात तात्पुरते नोंदणीकृत भारधारकाला किंवा मृत्युच्या किंवा दिवाळखोरीच्या कारणावरून हक्क दिलेल्या व्यक्तीला लेखी नोटिस दिल्यापासून चौदा दिवस संपेपर्यंत.
- ६.१०.५ त्याप्रकारच्या विक्रीला परिणाम देणे करिता मंडळ कोणत्यातरी व्यक्तीला अधिकृत करू शकते ते भाग हस्तांतरण करण्यासाठी जे खरेदीदाराल विकण्यात आले होते.
- ६.१०.६ अशा हस्तांतरणामुळे सदरचा खरेदीदार हा त्या भागाचा नोंदणीकृत भागधारक म्हणून नोंदविल्या जाणार.

- ६.१०.७ खरेदीदाराला खरेदी रक्कमेचा अर्ज बघणे बंधनकारक राहणार नसून विक्रीच्या संदर्भात त्याच्या कार्यवाहीमध्ये घडलेला कुठल्याही अवैध्यतेचा परिणाम त्याचा भाग शिर्षकावर होणार नाही.
- ६.१०.८ विक्रीची रक्कम कंपनीला प्राप्त होणार आणि त्या रक्कमेचा उपयोग त्या देय रक्कमेचा भरणा करण्यासाठी होणार, ज्याच्यावर सध्या धारणाधिकार आहे.
- ६.१०.९ जर काही रक्कम उरल्यास तर ती सध्या विक्रीच्या आधी ज्या भागावरील रक्कमेवर धारणाधिकार नव्हता त्याच्या अधिन राहून त्या व्यक्तींना देता येणार ज्यांना ते भाग मिळण्यास पात्र आहे, विक्रीच्या तारखेला.
- ६.११ भाग संदर्भात बोलावणे -
- ६.११.१ मंडळ वेळोवेळी भागाच्या भरणा न करण्यात आलेल्या रक्कमेच्या संदर्भात (मग ती नाममात्र असो वा अधिमूल्याद्वारे भरावयाची असो) ठरलेल्या वेळेत भरणा करण्याच्या वाटपच्या शर्तीखेरीज सदस्यांना भरणा करण्यासाठी बोलावू शकते. वेळ
- ६.११.२ प्रत्येक सदस्य कमीत कमी चौदा दिवसांच्या नोटिसवर ज्यामध्ये भरणा करण्याची वेळ, दिनांक, ठिकूण नमूद असेल या शर्तीच्या

अधिन राहून कंपनीला नमूद केलेल्या वेळेत व ठिकाणावर जी रक्कम भरणा करण्यास बोलावले असेल त्याचा भरणा करणार.

६.११.३. मंडळाच्या स्वेच्छानिर्णयाने सदरचे बोलावणे हे रद्द करता येईल किंवा लांबणीवर टाकता येईल.

६.११.४ बोलावणे केल्याचे तेव्हाच मानल्या जाणार जेव्हा मंडळाच्या बोलावण्याच्या संदर्भात ते बोलावणे अधिकृत करण्याबद्दलचे ठराव पारित केले असेल आणि हफता भरणे आवश्यकत झाले असेल.

६.११.५ भागचे संयुक्त धारक हे या प्रकारच्या बोलावणीला संयुक्तीकरित्या आणि पृथक्पणे जबाबदार असणार.

६.११.६ जर भागाच्या संदर्भात बोलाविण्यात आलेली रक्कम नियुक्त करून देण्यात आलेल्या दिवशी किंवा त्यापुर्वी भरणा करण्यात आली नाही तर ज्या व्यक्तीकडून ती रक्कम देय होती त्याला भरण्यासाठी नियुक्त केलेल्या दिवसापासून तर प्रत्यक्ष भरणा केल्याच्या दिवसापर्यंत दहा टक्के द.सा.द.शे दराने किंवा इतर कमी दराने जर काही मंडळाने निश्चित केल्यास व्याजाचा भरणा करावा लागेल.

६.११.७ मंडळाला व्याजाची रक्कमेचा भरणा पूर्णतः अथवा अंशतः माफ करण्याचे स्वातंत्र्य असणार.

६.११.८ कोणतीही रक्कम जी भाग निर्गमीत करण्याच्या वेळीच्या शर्तीनुसार वाटपच्या वेळेला किंवा ठराविक तारखेला देय झालेली असेल, नाममात्र मूल्याकरिता किंवा हफत्याद्वारे तर या नियमावलीकरिता उचित प्रकारचे बोलावणे मानल्या जाणार असून निर्गमीत करण्याच्या शर्तीनुसार जी रक्कम ज्या तारखेला देय होणार असेल.

६.११.९ सदरच्या रक्कमेचा भरणा न केल्यास या नियमावलीतील व्याज आणि खर्च, समपटरण किंवा अन्यथाशी संबंधी तरतूद लागू होतील असे मानून की सदरची रक्कम ही उचितरित्या करण्यात आलेल्या बोलावणीने देय झाजी असून तसे अधिसुचित करण्यात आले आहे.

६.११.१० a) मंडळाला योग्य वाटल्यास न बोलाविण्यात आलेल्या रक्कमेवर आणि सदस्याने धारण केलेल्या भागावरील भरणा न केलेली संपूर्ण रक्कमेवर किंवा काही भागेवरील रक्कमेवर जर सदस्य स्वतःहून इच्छा असल्यास कर्ज प्राप्त करून घेऊ शकते; आणि

b) अशा मिळालेल्या संपूर्ण किंवा काही पैशाच्या कर्जाला (जोपर्यंत ते देय होत नाही) मंडळ १२% द.सा.द.शे. दराने कंपनीने सामान्य सभेमध्ये निश्चित केल्याखेरीज त्यापेक्षा जास्त

नाही आणि मंडळ व सदस्यांमध्ये जे कर्ज देत आहेत निश्चित झाल्याप्रमाणे व्याज भरावे लागणार.

६.११.११ कंपनी आपल्या स्वेच्छामताने त्याची भागधारणा पूर्णतः किंवा अंशतः डिमटेरियालाइज करू शकते व तसे डिमटेरियालाइज्ड भागांना त्याच्या भागधारकांना डिपोसिट्रिज अधिनियम १९९६ अन्वये देऊ करू शकते.

६.१२ भागांचे हस्तांतरण —

६.१२.१ भागांचे सर्व हस्तांतरण जे शासनाचा नामनिर्देशित व्यक्ती म्हणून धारण केलेले आहे त्याचे हस्तांतरण परिच्छेद ६.३ प्रमाणे होणार.

६.१२.२ कोणत्याही कंपनीच्या हस्तांतरण लेख हा हस्तांतरणकर्ता आणि ज्याला हस्तांतरण करण्यात येत आहे त्यांच्यापैकी एकाद्वारे किंवा त्यांच्यातर्फे किंवा दोघांच्यावतीने लिहीण्यात येणार.

६.१२.३ जोपर्यंत या संदर्भात सदस्य नोंदवहीमध्ये ज्याला हस्तांतर केले त्याचे नाव नमूद करण्यात येत नाही तोपर्यंत भागधारक म्हणून हस्तांतरणकर्ताचे नाव कायम राहणार.

६.१२.४ जोपर्यंत खाली नमूद केल्याप्रमाणे नसणार मंडळ हस्तांतरणाचा लेखाला मान्यता देण्यास नकार देऊ शकते —

- a) हस्तांतरणाचा लेख हा कलम ५६(१) मधील नमूद नियमांमध्ये विहित नमून्यात,
- b) हस्तांतरणाचा लेखाला हा त्याच्याशी संबंधित भाग प्रमाणपत्र संलग्न असलेले आणि इतर पुरावा जो मंडळाला आवश्यक वाटतो ज्याने हस्तांतरणकर्त्याचे ते भाग हस्तांतर करण्याचे हक्क स्पष्ट होतात, आणि
- c) हस्तांतरण लेख हा केवळ एका वर्गाच्या भागांच्या संदर्भात आहे.

६.१२.५ अधिनियमाच्या कलम ९१ नूसार आणि त्या अनुषंगाने असलेले नियमांच्या अन्वये सात दिवसापेक्षा कमी दिवसाची नोटिस न देता हस्तांतरणची नोंदणी ही मंडळाने वेळोवेळी निश्चित केल्याप्रमाणे त्या वेळीला आणि त्यावेळेकरिता निलंबित करता येऊ शकते.

मात्र त्या प्रकारची नोंदणी ही एका ठेपेला तीस दिवसांपेक्षा अधिक किंवा कोणत्याही वर्षामध्ये सरासरी पंचेचाळीस दिवसापेक्षा अधिक दिवसांकरिता निलंबित करता येऊ शकत नाही.

६.१३ भागांचे प्रेषण/पारेषण —

६.१३.१ सदस्याची मृत्यु झाल्यास, मागे जिवंत राहणारा व्यक्ती किंवा मागे जिवंत राहणारे व्यक्ती, जेथे सदस्य संयुक्त भागधारक होते आणि जेथे सदस्य हा एकमात्र भागधारक होतो, तेथे त्याने नामनिर्देशित

केलेली व्यक्ती यांनाच कंपनी त्या भागामध्ये हित असल्याबद्दल ओळखनार.

६.१३.२ खंड १ मधील मजकूरामुळे मृत संयुक्त भागधाराकाची त्याच्या संपत्तीवरील कोणत्याही भाग संदर्भातील दायित्वापासून मुक्त होता येणार नाही.

६.१३.३ कोणत्याही व्यक्तित्वा जि सदस्याच्या मृत्यु किंवा दिवाळखोरीचा परिणाम म्हणून भाग चा हक्कदार होत असल्यास वेळोवेळी त्या संदर्भातील मंडळाला आवश्यक असलेला पुरावा हाजर करून तथा यापुढे नमूद केल्याच्या अधीन राहून एकतर

a) स्वतःला भागधारक म्हणून नोंदणी करून घेण्याचे निवडावे अथवा

b) मृत किंवा दिवाळखोर व्यक्तित्वा ज्योप्रमाणे शेअरचे हस्तांतरण केले असते, त्याप्रकारे त्याचे हस्तांतरण करावे.

६.१३.४ मंडळाला कोणत्याही बाबतीत जशी परिस्थिती असेल त्याप्रमाणे सदरची नोंदणी नाकारण्याचा किंवा निलंबित करण्याचा तसाच अधिकार असणार ज्योप्रमाणे मृत किंवा दिवाळखोर व्यक्तित्वा त्याच्या मृत्यू किंवा दिवाळखोर होण्याच्या आधी जर शेअर हस्तांतरण केले असते.

- ६.१३.५ याप्रकारे हक्कदार होणारी व्यक्ती जर स्वतःचे भागधारक म्हणून नोंदणी करून घेण्याचे नियुक्त करत असल्यास त्या व्यक्तीने कंपनीला लेखी नोटीसने स्वतःच्या स्वाक्षरीत त्याप्रकारे नियुक्त केल्याचे कळवावे.
- ६.१३.६ जर का नमूद व्यक्ती शेअर हस्तांतरण करण्याचे ठरवित असेल तर त्याला त्याची नियुक्तीचे प्रमाण भाग हस्तांतरणाचा लेख लिहून देऊन करावे लागेल.
- ६.१३.७ सदरच्या विनियमकमधील सर्व मर्यादा, निर्बंध आणि इतर तरतूदी ज्या शेअर हस्तांतरणाच्या अधिकाराशी तसेच शेअर हस्तांतरणाची नोंदणी याच्याशी संबंधित आहेत ते सर्व अशा कोणत्याही नोटीशीला किंवा हस्तांतरणाला लागू होणार, जसे काही वर नमूद केल्याप्रमाणे त्या सदस्याची मृत्यु घडली नाही किंवा त्याची दिवाळखोरी घोषित झाली नाही आणि हस्तांतरणाचे नोटिस हे सदस्याने सही केलेले हस्तांतरण आहे असे समजून.
- ६.१३.८ भागधारकाच्या मृत्युच्या किंवा दिवाळखोरीच्या कारणाने जो व्यक्ती शेअरचा हक्कदार झाला असेल तो व्यक्ती त्या सर्व लाभांश आणि इतर फायद्याचा सुद्धा हक्कदार होणार जर तो नोंदणीकृत भागधारक असताना झाला असता. मात्र शेअरच्या बाबतीत सदस्य म्हणून नोंदणी होण्यापूर्वी कंपनीच्या बैठकीच्या संदर्भात सदस्यत्वामुळे प्राप्त झालेल्या हक्कांना वगळता.

मात्र मंडळ कोणत्याही वेळेला नोटीस निर्गमित करून त्या व्यक्तीला स्वतःला नोंदणीकृत करून घेण्याबद्दल अथवा शेअर हस्तांतरण करण्याबद्दल नियुक्ती करण्यास विचारू शकते आणि जर सदरची नोटीसची पूर्तता ९० दिवसांच्या आत झाली नसल्यास मंडळ सर्व लाभांशाचे, बोनसचे अथवा शेअर संबंधीत देय असलेल्या इतर रक्कमेचा भरणा, नोटीसची पूर्तता होईपर्यंत रोखून ठेवू शकतो.

६.१४ शेअरचे समपहरण

६.१४.१ जर एखादा सदस्य कोणतेही बोलावणे किंवा बोलावण्याचा हफता, भरणा करण्यासाठी नियुक्त ठरवलेल्या दिवशी करण्याचे चुकल्यास, मंडळ, त्यानंतर कोणत्याही वेळेला त्या वेळे दरम्यान बोलावण्याचा कोणताही भाग अथवा हफत्याचे भरणा न झाल्यास, त्या सदरस्यावर नोटीस तामिल करून त्यास न भरणा केलेल्या भागाचा भरणा करण्यास व्याजासकट भाग पाडू शकते.

६.१४.२ वरील नोटीस मध्ये

a) नोटीसप्रमाणे भरणा ज्या दिवशी किंवा ज्या दिवशी आधि (नोटीस तामिल झाल्याच्या चौदा दिवसा आधि असू नय.) भर करायचा असेल असा पुढचा दिवस नमुद असेल.

b) नमूद असेल की, नमूद दिवसाला किंवा त्याआधि भरणा न केल्यास, तर ज्या शेअरच्या संबंधात बोलावणे करण्यात आले होते त्याचे समपहरण करण्यात येऊ शकते.

६.१४.३ जर अशा नोटीसमधील नमूद आवश्यक बाबींची पूर्तता करण्यात आली नाही तर, ज्या शेअरच्या संदर्भात सदरची नोटीस काढण्यात आली होती, यानंतर कोणत्याही वेळेला, नोटीसद्वारे भरणा केल्याच्या आधी मंडळद्वारे ठराव पारित करून त्याचे समपहरण केल्या जाऊ शकते.

६.१४.४ समपहरण करण्यात आलेले शेअरची विक्री किंवा इतर प्रकारे विल्हेवाट मंडळाला उचित वाटेल त्याप्रमाणे केल्या जाऊ शकते.

६.१४.५ वरीलप्रमाणे विक्री करताना किंवा इतर प्रकारे विल्हेवाट करताना, कोणत्याही वेळेला, मंडळाला योग्य वाटत असेल त्या शर्तीवर समपहरण रद्द करण्यात येऊ शकते.ट

६.१४.६ ज्या व्यक्तीचे शेअर्स समपहरण करण्यात आले आहेत, तो व्यक्ती त्या समपहरण झालेल्या शेअर्सच्या संदर्भात त्याचे सदरस्यत्व नाष्ट होत असून सदरच्या समापहरणाला ग्रहय न धरता तो व्यक्ती कंपनीला, समपहरण झाल्याच्या दिवशी जी रक्कम देय असेल त्या देय रक्कमेकरिता जबाबदार राहणार.

- ६.१४.७ कंपनीला त्या शेअर्स त्या संदर्भातील सर्व रक्कमेचा भरणा प्राप्त झाल्यास, त्या व्यक्तीची त्याबाबतची जबाबदारी संपुष्टात येते.
- ६.१४.८ घोषणा करणारा व्यक्ती कंपनीचा संचालक, व्यवस्थापक किंवा सचिव असून घोषणापत्रामध्ये नमूद तारखेला त्या शेअरचे यथोचितरित्या समपहरण करण्यात आले. या डटाळणी केलेले प्रकारचे यथोचितरित्याप्रकारचे यथोचित लेखी पडताळणी केलेले घोषणापत्र हे अशा सर्व व्यक्तींना, जे त्या शेअरचा हक्कदार होण्याचा दावा करित असतील त्यांच्यासाठी निर्णायक पुरावा आहे की त्यातील नमूद बाबी या सत्य आहेत.
- ६.१४.९ शेअरच्या विक्रीच्या किंवा विल्हेवाटीच्या ऐवज मध्ये कंपनीला मोबदला प्राप्त होणार आणि त्याबद्दल कंपनी त्या व्यक्तीच्या नावाने शेअर विकल्याबद्दल विलेख लिहून देऊ शकते.
- ६.१४.१० शेअर ज्या व्यक्तिला हस्तांतरण करण्यात आले अशी व्यक्तीची नोंदणी भागधारक म्हणून केल्या जाणार.
- ६.१४.११ शेअर हस्तांतरण करण्यात आलेली व्यक्तिला खरेदी रक्कमेचा अर्ज जर काही असल्यास बघणे बंधनकारक राहणार नाही, त्याचे त्यावरील मालकी हक्कावर समपहरणाच्या कार्यवाहीमधील नियमितता व अवैध्यतेचा काहिही परिणाम होणार नाही.

६.१४.१२ या नियमातील समपहरणाशी संबंधीत तरतूदी कोणतीही रक्कमेचा भरणा न केल्यास शेअर वाटप करताना असलेल्या शर्तीनुसार लागू होणार व ठराविक वेळेला देय होणार असून ती नाममात्र किंमतीकरिता अथवा हफत्याद्वारे भरणा केल्या जाऊ शकतो, ज्याप्रमाणे बोलावणे हे यथोचितरित्या तसेच अधिसूचित करण्यात येणार.

६.१५

भांडवलीमधील फेरफार

६.१५.१ विशेष ठराव पारित करून कंपनी वेळोवेळी, भागभांडवल त्या रक्कमेने वाढवू शकते, त्याचे ठरावामध्ये नमूद केल्यानुसार त्या त्या रक्कमेचे शेअर मध्ये विभागणी करण्यात येणार.

६.१५.२ कलम ६१ मधील तरतूदींच्या अधिन राहून, कंपनी विशेष ठरावाने,

a) संपूर्ण भागभांडवलाचे किंवा त्यातील काही प्रमाणत भागभांडवलाचे एकत्रीकरण तसेच भागीकरण सध्या असलेल्या शेअर्स पेशा जास्त रक्कमेचे शेअर्स

b) पूर्णपणे भरणा केलेल्या शेअर्सचे बदल स्टॉकमध्ये करत असून त्या स्टॉकचे रूपांतरण कोणत्याही मूल्याच्या पूर्णपणे भरणा केलेल्या कितीही किंमतीचे शेअर्सच्या बाबतीत.

c) मेमोरेन्डममध्ये ठरविलेल्या किंमतीपेक्षा कमी रक्कमेमध्ये अस्तित्वात असलेल्या शेअर्सची विभागणी करणे.

d) असे कोणतेही शेअर्स रद्द करणे, ठराव परित करण्याच्या तारखेला जे कोणत्या व्यक्तीने घेण्याचे ठरविले नाही किंवा घेतले नाही आहे.

६.१५.३ जेव्हा शेअर्सचे रूपांतरण रोख मध्ये करण्यात येते .

a) रोखेचा धारक, त्याचे हस्तांतरण किंवा त्यापैकी काही भागाचे हस्तांतरण, त्याच अधिनियमाकच्या अधिन राहून केल्या जाणार, ज्याच्या अन्वये शेअर्स रोखामध्ये रूपांतरित होण्याच्याआधि ज्याप्रमाणे शेअर्सचे हस्तांतरण झाले असते किंवा त्यावेळेस असलेल्या परिस्थितीप्रमाणे झाले असते.

b) मात्र, मंडळाने वेळोवेळी किमान हस्तांतरण करण्यायोग्य रोख रक्कम ठरवून द्यावी, जेणेकरून त्या रोखची रक्कम ही शेअर्सच्या नाममात्र रक्कमेपेक्षा जास्त होता कामा नये.

c) स्टॉकच्या धारकांना, त्यांनी धारण केलेल्या स्टॉकच्या अनुषंगाने, लाभांश, कंपनीच्या बैठकीमध्ये मताधिकार आणि इतर विषयांच्या संदर्भात, त्यांनी जर भाग धारणा केली असती तर जे अधिकार, विशेषाधिकार आणि फायदे प्रदान केल्या जाणार नाही, (कंपनीच्या लाभांश व फायद्यामध्ये भाग घेणे तसेच कंपनी

गुंडाळताना तीच्या संपत्तीमध्ये भाग घेणे या व्यतिरिक्त) स्टॉक च्या रक्कमेने, जर शेअर्स अस्तित्वात आहेत आणि त्याप्रकारचे विशेषाधिकार किंवा फायदा प्रदान करण्यात आला आहे.

d) कंपनीचे सदरचे नियामक ज्याप्रकारे भरणा केलेल्या शेअर्सला लागू होते, त्याचप्रकारे ते स्टॉकला लागू होणार आणि या नियमकातील "शेअर्स" आणि "भागधारक" या शब्दाप्रमाणे नियमकामध्ये "स्टॉक" व "स्टॉकधारक" अनुक्रमे या शब्दांचा समावेश होणार.

६.१५.४ कंपनी, विशेष ठराव, पारित करून त्याचे

- भाग भांडवल
- कोणतेही भांडवल विमोचन राखीव खाते, अथवा
- कोणतेही शेअर प्रिमियम खाते,

कोणत्याही अधिकृत घटनेने आणि संमतीने जे कायद्याने आवश्यक असेल त्याच्या अधिन राहून कमी करू शकते.

६.१६ नफ्याचे भांडवलीकरण

६.१६.१ मंडळाच्या शिफारशीवर कंपनी सामान्य सभेमध्ये खाली नमुद केल्याप्रमाणे निश्चित करू शकते.

a) कंपनीच्या कोणत्याही राखीव व खात्यावर उधार असलेल्या रकमेचा कोणत्याही भागाचे भांडवलीकरण किंवा नफा तोटा खात्यावरील उधार अन्यथा वाटपाकरिता उपलब्ध असणे आणि

b) खंड (ii) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे, तेवढी रक्कम वाटपकरिता सदस्यांमध्ये जे हक्कदार आहेत, वाटप करण्यात येणार, जर लाभांश म्हणून वाटप करण्यात येत असेल तर, सारख्या प्रमाणात करण्यात यावे.

६.१६.२ वर नमूद करण्यात आलेली रकमेचा भरणा नगदी न करता खंड

(iii) मधील तरतूदीच्या अनुषंगाने अधीन राहून खालील बाबींमध्ये किंवा त्या दिशेने लागू करता येईल.

(c) अशा सदस्यांनी शेअर्सचे भरणा न केलेल्या रकमेचा तात्पुरता भरणा करणे.

(d) पूर्ण आणि अनिर्गमित शेअर्सचा भरणा करून त्याचे पूर्ण भरणा झालेले आहेत असे समजून त्या सदस्यांना किंवा सदस्यांना आपसात वरील ठरलेल्या प्रमाणात देण्यात यावे, वाटप करण्यात यावे.

(e) अंशतः उपखंड (A) आणि (B) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे

(f) या नियमकाकरिता एक सिक्युरिटी प्रिमियम खाते आणि भांडवल विमोचन राखीव खात्याचा वापर निर्गमित न केलेल्या शेअर्सचा भरणा करण्याकरिता, पूर्ण भरणा केलेल्या बोनस शेअर्स म्हणून कंपनीच्या सदस्यांना निर्गमित करण्याकरिता केला जाऊ शकतो.

(g) या नियमकाच्या अनुसार कंपनीने पारित केलेले ठरावाला कंपनी प्रत्यक्षपणे अमलात आणणार.

६.१६.३ वरीलप्रमाणे जेव्हा कधी त्याप्रकारचे ठराव पारित करण्यात आले असल्यास मंडळ

(h) भांडवलीकरण करण्याचे निश्चित झाल्याने अविभक्त नफ्याचे विनियोजन व प्रयुक्त निश्चित करण्यात येणार आणि सोबतच पूर्ण भरणा केलेल्या शेअर्सचे संपूर्ण भागवाटप आणि निर्गमन केल्या जाणार, आणि

६.१६.४ मंडळाला खालीलप्रमाणे अधिकार असणार

(j) लहान भागांमध्ये वितरणयोग्य बनलेले शेअर्सच्या संदर्भात जे मंडळाला योग्य वाटेल त्याप्रमाणे अपूर्णाकाचे प्रमाणपत्राचे निर्गमन करून अथवा रोखने भरणा करून अथवा इतर पद्धतीने त्यासंबंधी तरतूदी बनविण्यात येतील.

(k) अशा सर्व सदस्यांच्या वतीने कंपनीसोबत जी त्यांना वाटप करत आहे, करार करण्यासाठी कोणत्याही व्यक्तिला अधिकृत करणे, जे वाटप पूर्ण भरणा केलेल्या शेअर्स म्हणून जमा करण्यात आले असून, त्या शेअर्सचे भांडवलीकरणानंतर ती व्यक्ती हक्कदार असून किंवा ज्याप्रमाणे परिस्थिती असेल त्याप्रमाणे कंपनीला भरणा करण्यासाठी त्यांच्या प्रमाणाच्या नफ्याचे भांडवलीकरण करून करणे, तसेच अस्तित्वात असलेल्या शेअर्सच्या न भरणा केलेल्या शिल्लक राहिलेल्या रकमेचे भांडवलीकरण.

६.१६.५ अशा अधिकारान्वये करण्यात आलेला कुठलाही करार त्या त्या सदस्यांना लागू होणार व सोबतच बंधनकारक सुद्धा होणार.

६.१७

शेअर्स परत विकत घेणे

या आर्टिकल्स मध्ये काहिही असले तरी, मात्र अधिनियमाच्या कलम ६८ ते ७० मधील तरतूदींच्या अधीन राहून आणि अधिनियमाच्या इतर कोणत्या लागू असलेल्या तरतूदीनुसार अथवा सध्या अस्तित्वात असलेला कोणताही अन्य कायदानुसार कंपनीला स्वतःचेच शेअर्स किंवा इतर ठराविक प्रतिभूति खरेदी करता येऊ शकतात.

७. कर्ज घेण्याचे अधिकार

४२

७.१ अधिनियमाच्या कलम १७९ आणि १८० मधील तरतूदींना अधिन राहून, संचालक मंडळ, वेळोवेळी, मंडळाच्या बैठकीमध्ये ठराव पारित करून, सामान्यपणे कंपनीकरिता रक्कमेच्या भरणा किंवा पैशांची रक्कम उभारू शकते किंवा कर्ज घेऊ शकते किंवा सुरक्षित करू शकते. मात्र ज्या रक्कमेचे कर्ज त्या रक्कमेसोबत घ्यावयाचे आहे, ज्याचे आधीच कर्ज घेण्यात आले असून (कंपनीच्या नियमाच्या व्यवहारामध्ये बँकेकडून घेण्यात आलेले तात्पुरते कर्जाव्यतिरिक्त) आणि जर ती कर्जाची रक्कम कंपनीच्या भरणा केलेल्या भांडवलाच्या सरासरीपेक्षा आणि मुक्त राखीव ठेवीपेक्षा (कुठल्याही ठराविक उद्देशाने ठेवलेले राखीव नसून) अधिक असेल, तर संचालक मंडळ त्या रक्कमेला कर्ज म्हणून, कंपनीच्या सामान्य सभेमधील संमती शिवाय उचलणार नाही.

७.२ आर्टिकल ७ अंतर्गत ज्या रक्कम देय झालेल्या आहेत किंवा कर्जाच्या रक्कमेचे भरणा करायचे असल्यास त्याची सुरक्षा संचालक मंडळाला योग्य वाटेल त्या प्रमाणात आणि त्या अटि व शर्तिवर करून घेता येईल, त्यामध्ये ऋणपत्र स्टॉकचा देखील समावेश होणार, तसेच त्याची सुरक्षा कंपनीच्या (सध्याच्या आणि भविष्यातील अशा दोन्ही) संपूर्ण किंवा काही संपत्तीवर तसेच

त्याचे तात्पुरते न बोलाविण्यात आलेले भागभांडवलकर भार टाकून करण्यात येईल.

७.३

अधिनियमाच्या कलम १७१ मधील तरतूदीच्या अधिन राहून कंपनीद्वारे निर्गमित केलेले किंवा करण्यात येणारे कोणतेही ऋणपत्रे, ऋणपत्र स्टॉक, बंध किंवा इतर प्रतिभुती या संचालक मंडळाच्या नियंत्रणाखाली असून, ते कंपनीच्या हिताकरिता जे योग्य मोबदला असेल त्याच्या ऐवजमध्ये त्याचे निर्गमन करू शकतील.

७.४

कोणतेही ऋणपत्र, ऋणपत्र स्टॉक अथवा इतर प्रतिभुती यांचे निर्गमन हप्त्यावर किंवा इतर रितीने आणि शर्तीवर करता येऊ शकणार आणि त्यासोबतच त्याला सोडविण्याचे प्रत्यापण करण्याचे काढण्याचे शेअर्स वाटप करण्याचे कंपनीची सामान्य सभेमध्ये हजर राहण्याचे आणि संचालक निवडून देण्याचे व याशिवाय इतर विशेषाधिकार आणि अट संलग्न असणार उपायनाचे अधिन राहून कंपनीच्या सामान्य सभेमध्ये संमती तसेच अधिनियमाच्या कलम ५३ मधील तरतूदीच्या अधिन राहूनच ज्या ऋणपत्रांना शेअर्स मध्ये परिवर्तन किंवा शेअर्स वाटप करण्याचे अधिकार असेल, ते निर्गमित करण्यात येऊ शकतात.

७.५

जर कंपनीचे भरणा न केलेले भांडवल हे कोणत्याही गहाण किंवा इतर प्रतिभुतिमध्ये समाविष्ट किंवा भार लादण्यात आले असेल तर संचालक मंडळ अधिनियमाच्या तरतूदींना अधिन राहून अशा न बोलाविण्यात आलेल्या भांडवलाच्या संदर्भात सदस्यांना ज्या व्यक्तिसाठी गहाण किंवा प्रतिभुति देण्यात आली आहे त्या व्यक्तित्वाच्या भरवश्याकरिता लिहून देऊ शकते किंवा अधिनियमाने मान्य असल्यास संचालक मंडळ, कंपनीच्या शिक्क्याने लेख लिहून अशा व्यक्तिस अधिकृत करू शकते, ज्याच्यासाठी गहाण किंवा प्रतिभुति घेण्यात आले असून किंवा त्याच्या भरवश्यावर इतर व्यक्तिसाठी, न बोलाविण्यात आलेल्या भांडवलाकरिता सदस्यांना बोलाविण्यासाठी आणि यापूर्वी बोलाविण्याच्या संदर्भातील तरतूदी या जश्याच्या तशा अधिकृतपणे बोलाविण्याच्या संदर्भातसुध्दा लागू होतील आणि अशाप्रकारचे अधिकृत अधिकारांचा वापर हा शर्तीने किंवा बिनाशर्तीने करता येईल. तसेच सध्या वापरता येईल किंवा कोणत्या घटना घडण्याच्यावर अवलंबून राहणार आणि मंडळाच्या अधिकारांना समाविष्ट करून न घेता तसेच जरी प्रत्यक्षपणे अभिहस्तांकनीय असू शकतील.

७.६

जेथे कंपनीचे न बोलाविण्यात आलेले भांडवलावर भार तर ते लादण्यात आले असल्यास सर्व व्यक्ति ज्यांचेवर नंतर भार लादल्या जाणार तर ते तोच विषय पहिल्या भारच्या अधिन घेऊ न जातील व भागधारकांना नोटीस पाठवून किंवा इतर रितीने त्या पहिल्याच्या भार वर प्राधान्य मिळविण्याचे हक्कदार होऊ शकत नाही.

७.७

जर संचालक किंवा त्यापैकी काही संचालक किंवा इतर कोणताही व्यक्ती हा वैयक्तिकरित्या कंपनीला देय असलेल्या रक्कमेचा भरणा करण्याकरिता जबाबदार असल्यास, संचालक मंडळ कंपनीच्या संपूर्ण संपत्तीवर किंवा काही भागावर कोणतेही महाण, भार किंवा प्रतिभूति संचालकांनी किंवा ज व्यक्तित्वावर ठरले आहेत त्यांची या जबाबदारीपासून होणाऱ्या प्रतिपूर्तीची सुरक्षा करू शकतात.

८. सामान्य सभा

८.१

अधिनियमाच्या कलम १६ मधील तरतूदींच्या अधिन राहून, कंपनी प्रत्येक वर्षी इतर बैठकीच्या व्यतिरिक्त, कंपनीची वार्षिक सामान्य सभा म्हणून एक सामान्य सभा घेऊ शकते आणि त्या सभेचे बोलावणीसाठी काढलेल्या नोटीसमध्ये सदरच्या सभेबद्दल १५ महिन्यापेक्षा जास्तीचा काळ लोढता कामा नये.

मात्र जर पहिली वार्षिक सामान्य सभा ही वर नमुद केल्याप्रमाणे आयोजित करण्यात आली असेल तर, सीपना झाली त्या वर्षी इतर कोणती वार्षिक सामान्य सभा बोलाविण्याची आवश्यकता राहणार नाही.

८.२

मात्र निबंधक कोणत्याही विशेष कारणासाठी सुद्धा पहिली वार्षिक सामान्य सभा सोडून सभा बोलाविण्याची वेळ लांबवू शकते मात्र

त्याचा लांबवणीचा काल तीन महिन्यापेक्षा अधिक असता कामा नये.

८.३

प्रत्येक वार्षिक सामान्य सभेच्या कामकाजेची वेळ ही ९.०० ते ६.०० वाजताच्या दरम्यान असावी. सभा सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवस ऐवजी इतर कोणत्याही दिवशी बोलवावी. आणि सभा कंपनीच्या नोंदणीकृत कार्यालयात किंवा शहरातील, गावातील इतर कोणत्या ठिकाणी, जेथे कंपनीचे नोंदणीकृत कार्यालय स्थित आहे. अधिनियमाच्या कलम १०१ मधील तरतूदींच्या अधिन राहून कंपनीची सामान्य सभा बोलाविण्याकरिता स्पष्टपणे कमीत कमी २१ दिवसांची नोटीस लेखी किंवा इलेक्ट्रिक माध्यमाने विहित केल्यानुसार नोटीस पाठवावी.

मात्र, अशा सभेमध्ये मत देण्याचा हक्क असलेल्या सदस्यांपैकी कमीत कमी ९५% सदस्यांची लेखी किंवा इलेक्ट्रिक माध्यमाने संमती असल्यास अप्लकालीन नोटिस देऊन सुद्धा सामान्य सभा बोलाविण्यात येऊ शकते.

८.३.१

प्रत्येक सभेच्या नोटिसमध्ये त्या सभेचे ठिकाण, दिनांक, दिवस तसेच वेळ नमूद करण्यात यावे तसेच त्यामध्ये सभेमध्ये चर्चा करण्यात येणाऱ्या विषयांचे विवरण सुद्धा देण्यात यावे.

- ८.३.२ कंपनीच्या प्रत्येक सभेची नोटिस a) कंपनीच्या प्रत्येक व्यक्तीला, मृत सदस्याचे कायदेशीर वारसदार किंवा दिवाळखोर सदस्याचा अभिहस्तांकिती; b) कंपनीचे लेखापरिक्षक आणि; c) कंपनीच्या प्रत्येक संचालकाला देण्यात यावे.
- ८.३.३ नोटिसमध्ये सभेच्या ठरविण्यात आलेली कार्यसुची तसेच प्रस्तावित करण्यात येणारे ठरवांचे मजकूर देण्यात यावे. नोटिसमध्ये नमूद करण्यात येणाऱ्या विषयांव्यतिरिक्त किंवा प्रस्तावीत ठरवांव्यतिरिक्त इतर काही चर्चा करण्यात येणार नाही.
- ८.३.४ आकस्मिकरित्या नोटिस देण्याचे चुकल्यास अथवा नोटिस प्राप्त झाली नसल्यास अशा व्यक्ती किंवा सदस्य ज्यास नोटिस प्राप्त होण्याचा अधिकार आहे तो सदरच्या सभेची कार्यवाही अप्राप्त ठरवू शकणार नाही.
- ८.५ अधिनियमाच्या कलम १०२ मधील तरतूदीच्या अनुषंगाने —
- ८.५.१ सामान्य सभेमध्ये चालविण्यात येणाऱ्या विशेष कामकाजाच्या प्रत्येक बाबींशी संबंधित महत्त्वाच्या गोष्टींबद्दल खालीलप्रमाणे विवरण, मिटिंग बोलाविण्यात येणाऱ्या नोटिसला संलग्न करण्यात यावे :-
- a) प्रत्येक बाबींशी संबंधित हितसंबंध, आर्थिक किंवा इतर कोणते जर काही असल्यास

- प्रत्येक संचालक आणि व्यवस्थापकीय संचालक, जर कोणी;
- प्रत्येक महत्त्वाचे व्यवस्थापकीय अधिकारी.
- वरील उपखंडात नमूद व्यक्तींचे नातेवाईक.

b) इतर कोणतेही तथ्य आणि माहिती, ज्याद्वारे सदस्यांना सभेतील कामकाजाच्या बाबींचा अर्थ, व्यक्ती आणि परिणाम लक्षात येतील व त्याबद्दल निर्णय घेणे.

८.५.२ उपकलम (१) करिता :-

c) वार्षिक सामान्य सभेच्या बाबतीत खालील कामकाज वगळता सर्व प्रकारचे चालविण्यात येणारे कामकाज हे विशेष समजल्या जाणार -

- आर्थिक विवरणावर आणि संचालक मंडळ लेखापरिक्षकाच्या अहवालावर विचार करणे;
- कोणतेही लाभांश जाहीर करणे;
- निवृत्त होणाऱ्या संचालकांच्या ठिकाणी नवीन संचालकांची नियुक्ती;

• लेखापरिक्षकाची नियुक्ती करणे आणि त्यांचे वेतन ठरविणे;

आणि

d) इतर कोणत्याही बैठकीच्या बाबतीत इतर सर्व कामकाज विशेष समजल्या जाणार.

८.६

वार्षिक सामान्य सभे व्यतिरिक्त इतर सर्व सामान्य सभांना जादा सर्वसाधारण सभा म्हणण्यात येणार. अधिनियमाच्या कलम १०० मधील तरतूदींच्या अनुषंगाने, मंडळाला जेव्हा कधी योग्य वाटल्यास जादा सर्वसाधारण सभा बोलविता येऊ शकते. कोणताही सदस्य किंवा कोणतेही सदस्य वरीलप्रमाणे बैठक बोलाविण्याकरिता लेखी मागणी करू शकतात. अशा सदस्य किंवा सदस्यांचे भरणा करण्यात आलेल्या भांडवल्याच्या १-१० एवढे धारणाधिकार असावेत आणि ज्याबद्दल मागणी करण्यात आली आहे त्याबाबतीत त्याच तारखेला मत टाकण्याचा अधिकार असला पाहिजे.

८.७

सभेसाठी आवश्यक असलेली गणपूर्ती ही अधिनियमाच्या कलम १०३ मधील तरतूदीप्रमाणे असावी. नियुक्त करण्यात आलेल्या वेळेच्या अर्ध्या तासा अंतर्गत जर गणपूर्ती पूर्ण झाली नाही तर बैठक तहकूब करून घेण्यात येईल व आठवड्याला त्याच वेळ आणि ठिकाणी व त्यामध्ये गणपूर्तीची पूर्तता नियुक्त करून दिलेल्या वेळेच्या अर्धातासाच्या आत घेण्यात येणार. हजार भागधारकांचे वैयक्तीकरित्या किंवा अधिकृत प्रतिनिधी म्हणून गणपूर्तीमध्ये समावेश केल्या जाणार.

८.८

सामान्य सभेचे कामकाज :-

५०

८.८.१ कोणत्याही साधारण सभेचे कामकाज चालणार नाही, जोपर्यंत बैठकीमध्ये कामकाज सुरू करताना सदस्यांची आवश्यक ती गणपूर्ती नसेल.

८.८.२ मंडळाचा अध्यक्ष हा प्रत्येक सामान्य बैठकीमध्ये बैठकीच्या अध्यक्ष असणार.

८.८.३ जर त्याप्रमाणे अध्यक्ष नसल्यास किंवा बैठकीची कामकाज ठरविण्यात आलेल्या वेळेस सुरू करून पंधरा मिनिटांच्या आत जर अध्यक्ष हजर न झाल्यास किंवा बैठकीचा अध्यक्ष म्हणून काम करण्याची इच्छा नसल्यास हजर संचालक त्यांच्यापैकी एका सदस्याला बैठकीचा अध्यक्ष म्हणून निवडू शकतात.

८.८.४ जर कोणत्याही बैठकीमध्ये एखादा संचालक अध्यक्ष म्हणून काम करण्यास स्वेच्छेने तयार नसल्यास आणि जर बैठकीच्या ठरविण्यात आलेल्या बैठकीच्या वेळेपासून पंधरा मिनिटांच्या आत हजर न झाल्यास हजर सदस्य आपसातील एखाद्या सदस्याला बैठकीचा अध्यक्ष म्हणून निवडू शकतील.

८.९

कोणत्याही ठरावावरील हात दाखवून मतदानाचा निकालाच्या घोषणेच्या पूर्वी किंवा नंतर अध्यक्ष स्वतःच्या ठरावावर मतदान होण्यासाठी आदेश पारित करू शकतो आणि सदस्य स्वतः किंवा

प्रतिपत्राद्वारे जर मान्य केल्यास मागणी केल्यास आदेश पारित केल्या जाऊ शकतो. तसेच अधिनियमाच्या कलम १०९ मधील तरतूदींच्या अधिन राहून एकूण मतदानाच्या अधिकाराच्या १/१० किंवा सरासरी भागधारणा कमीत कमीत कमी ५ लाख रुपये किंवा इतर मोठी रक्कम जी विहित करण्यात आली असून भरण्यात आली आहे.

८.१० कोणतेही मतदान जे तहकूबीच्या प्रश्नावर करविण्यात आले असेल ते तात्काळ घेण्यात येणार असे कोणतेही मतदान जे इतर कोणत्या प्रश्नावर बोलाविण्यात आहे असेल आणि जर तो प्रश्न अध्यक्षांच्या निवडणूकीशी संबंधीत नसेल तर ते मतदान मागणी केल्यापासून ४८ तासापेक्षा जास्त वेळ न दवडता अन्वयाये निर्देशित केल्याप्रमाणे घेण्यात येणार.

८.११ मतदानाची मागणी करण्यात आल्यामुळे बैठकीचे इतर कामकाज प्रभावित होणार नाही.

८.१२ मतदानाचे परिनिरीक्षक :-

a) जेव्हा कधी मतदान घ्यावयाचे असेल बैठकीच्या अध्यक्ष मतांची परिनिरीक्षा करण्यासाठी तसेच अहवाल सादर करण्यासाठी दोन परिनिरीक्षकांची नियुक्ती करू शकतो.

b) मतदानाचे निकाल घोषित होण्यापूर्वी केव्हाही अध्यक्षाला कार्यालयातून परिनिरीक्षकाला काढून टाकण्याचा आणि ती रिक्त जागा भरण्याचा अधिकार आहे.

c) दोन्ही परिनिरीक्षकांपैकी एक परिनिरीक्षक बैठकी हजर असणारा सदस्य असून (कंपनीचा अधिकारी किंवा कर्मचारी नाही) मात्र तो सदस्य उपलब्ध असावा आणि नियुक्त होण्यास स्वेच्छेने तयार असावा.

८.१३

मतदानाचे अधिकार :-

८.१३.१ प्रत्येक सदस्य व्यक्ती म्हणून प्रत्यक्षात हजर असून किंवा महामंडळ म्हणून प्रतिनिधीद्वारे हजर असून हात दाखवून एक मत टाकू शकतात. प्रत्येक सदस्य व्यक्ती म्हणून प्रत्यक्षात हजर असून किंवा प्रतिपत्रीद्वारे अथवा यथायोग्य अधिकृत मुखत्यारद्वारे, मुखत्यार पत्रानुसार हजर असून किंवा महामंडळ म्हणून प्रतिनिधी द्वारे किंवा प्रतिपत्रीद्वारे मतदानामध्ये त्यांनी भरणा केलेल्या कंपनीच्या भांडवलामधील त्याच्या हिश्याच्या अनुपातानुसार मत टाकण्याचा अधिकाराचा उपभोग घेऊ शकतात.

८.१३.२ जो सदस्य, प्रत्यक्षात हजर नाही तर त्यास हात दाखवून मत टाकण्याचा अधिकार सुद्धा राहणार नाही मात्र अशा सदस्याला त्याच्या मुखत्यारद्वारे जो मुखत्यारपत्राने यथायोग्य अधिकृत

करण्यात आला असून किंवा असा सदस्य जर निगम आहे तर प्रतिनिधीद्वारे मतदान करता येणार. सदस्याच्या आर्टिकलमध्ये नमूद करण्यात आलेले मुखत्यार किंवा प्रतिनिधी हात वर दाखवून मत देऊ शकणार जसे काही ने प्रत्यक्षात कंपनीचे सदस्य आहेत.

८.१३.३ सदरच्या लेखाच्या आणि अधिनियमातील तरतूदींना अधीन राहून मतदान व्यक्तिशः किंवा मुखत्यारपत्राने यथायोग्य अधिकृत करण्यात आलेल्या मुखत्याराद्वारे किंवा प्रतिपत्रीद्वारे किंवा निगमाच्या बाबतीत अधिनियमाच्या कलम ११३ अंतर्गत यथायोग्य रिती अधिकृत करण्यात आलेल्या प्रतिनिधीला किंवा प्रतिनिधी निगमाच्या अशा प्रतिनिधीला किंवा प्रतिनिधी अशा प्रतिनिधीच्या प्रतिपत्रीद्वारे मतदान करता येऊ शकणार.

८.१४ प्रतिपत्री

८.१४.१ प्रतिपत्री नियुक्त करणारे दस्तऐवज नियुक्त करणाऱ्या व्यक्तीद्वारे किंवा त्याने लेखी अधिकृत करून दिलेल्या मुखत्यारद्वारे किंवा जर नियुक्त करणारा निगम असल्यास त्याच्या सामान्य शिक्क्याने किंवा अधिकाराद्वारे किंवा यथायोग्य अधिकृत करण्यात आलेले मुखत्यारद्वारे लेख स्वरूपात असावे. कंपनीचा सदस्य नसताना सुध्दा एखाद्या व्यक्तीला प्रतिपत्री म्हणून नियुक्त करता येऊ शकते मात्र अशा प्रतिपत्रीला कोणत्याही बैठकीमध्ये बोलण्याचा अधिकार राहणार नाही.

- ८.१४.२ ज्या दस्तावेजाने प्रतिपत्रीची नियुक्ती करण्यात येणार असले ते अधिनियमाच्या कलम १०५ अंतर्गत तयार केलेल्या नियमांमध्ये विहित नमून्याप्रमाणे असावे.
- ८.१४.३ कंपनीची बैठक बोलाविण्यासाठी काढण्यात आलेल्या नोटीसमध्ये हे स्पष्ट असावे की जे सदस्य बैठकीमध्ये हजर राहण्याचे तसेच मतदान करण्याचे दायित्व असतील त्यांना बैठकीमध्ये उपस्थित राहण्यासाठी प्रतिपत्री नियुक्त करण्याचा अधिकार असून अशी व्यक्ती कंपनीचा सदस्य असणे आवश्यक आहे.
- ८.१४.४ प्रतिपत्री नियुक्त करणारा विलेख आणि मुखत्यारपत्र किंवा इतर अधिकृतपत्र जर असल्यास ज्यामध्ये स्वाक्षरी करण्यात आली असून तसेच मुखत्यारपत्राचे प्रमाणित प्रत ही कंपनीच्या नोंदणीकृत कार्यालयामध्ये बैठक सुरू झाल्याची कमीत कमी ४८ तासांच्या आत सादर करणे आवश्यक असून ज्यामध्ये प्रतिपत्री म्हणून मतदान करण्याचा व्यक्तीचे नाम प्रस्तावित करण्यात आले असणार आणि तसे करण्यास कसूर झाल्यास प्रतिपत्रीचा विलेख हा अग्राह्य ठरणार.
- ८.१४.५ प्रतिपत्री विलेखाच्या अनुषंगाने झाल्यास येणारा मत हा ग्राह्य असणार, जरी प्रतिपत्री कंपनीचा व्यक्तीचा मृत्यु झाल्यास अथवा प्रतिपत्री रद्द करण्यात आले असल्यास अथवा त्या मताच्या अनुषंगाने शेअर्सचे हस्तांतरण करण्यात आले असल्यास. मात्र

अशा मृत्युची, रद्द केल्याबद्दलची किंवा हस्तांतरणाची लेखी सुचना कंपनीच्या कार्यालयाला अथवा बैठकमध्ये मत टाकण्यापूर्वी बैठकीच्या अध्यक्षाला प्राप्त होता कामा नये.

८.१४.६ प्रतिपत्रीचा प्रत्येक विलेख एखाद्या विशिष्ट बैठकीपूरता किंवा कसेही ज्याप्रमाणे परिस्थिती असेल तो अधिनियमामधील विहित नमूना क्र. MGT ११ प्रमाणे असावा. सदरच्या विलेखाच्या तरतूदीनुसार बैठकीमधील ठरावावर मतदानाचा हक्क असलेला प्रत्येक सदस्य, बैठक सुरू होणाऱ्या २४ तासापासून तर बैठकीच्या समारोप पर्यंतच्या कालखंडादरम्यान कंपनीच्या कामकाजातील कोणत्याही वेळेला, सादर करण्यात आलेल्या प्रतिपक्षींचे निरीक्षण करू शकताना, मात्र याप्रकारचे निरीक्षण करण्याबद्दल कंपनीला कमीत कमी तीन दिवसाची लेखी नोटिस देण्यात यावी.

८.१४.७ कोणत्याही सदस्याला स्वतः किंवा प्रतिपत्रीद्वारे कोणत्याही भागधारकांच्या सामान्य बैठकीमध्ये त्यांच्या नावांनी नोंदणीकृत असलेल्या शेअर्सच्या संदर्भात, ज्यावर बोलावणे आले असेल किंवा देय असलेली रक्कमेचा भरणा केलेला नसल्यास, अथवा ज्या शेअर्सच्या बाबतीत कंपनीने धारणाधिकार वापरला असेल त्या शेअर्सच्या संदर्भात हात दाखवून किंवा निवडणूकीमध्ये मतदान करण्याचा हक्क राहणार नाही.

८.१५

सामान्य बैठकीचा अध्यक्ष, बैठकीच्या संमतीने वेळोवेळी आणि ठिकाणापासून बैठक तहकूब करू शकतो. मात्र, तहकूबीच्या वेळेला बैठकीचे जे कामकाज अपूर्ण सोडण्यात आले होते, त्या व्यतिरिक्त स्तर कोणतेही कामकाज, तहकूब करण्यात आलेल्या बैठकीमध्ये केल्या जाणार नाही.

८.१६

तहकूब करण्यात आलेल्या कंपनीच्या बैठकीमध्ये जेव्हा ठराव पारित करण्यात येतो, तर तो कोणत्याही उद्दिष्टासाठी तो वास्तविकपणे पारित करण्यात आला, त्याच तारखेला पारित झाल्याचे समजावे आणि ते इतर कोणत्या पूर्वीच्या तारखेला पारित झाल्याचे समजण्यात घेऊ नये.

९. बैठकीचे कार्यवृत्त :-

९.१

अधिनियमाच्या कलम ११८ मधील तरतूदींच्या अधीन प्रत्येक सामान्य बैठकीच्या कार्यवाहीचे आणि संचालक मंडळाच्या प्रत्येक बैठकीच्या कार्यवाहीचे आणि संचालक मंडळाच्या प्रत्येक बैठकीच्या कार्यवाहीचे किंवा मंडळाच्या समितीच्या प्रत्येक बैठकीचे कार्यवृत्ताची नोंद अधिनियमामधील विहित उद्दिष्टांकरिता कंपनीकडून एका पुस्तकात करून घेण्यात यावी. कार्यवृत्तामध्ये प्रत्येक सामान्य बैठकीचे आणि संचालक मंडळाच्या प्रत्येक बैठकीचे किंवा मंडळाच्या समितीच्या प्रत्येक

बैठकीच्या कार्यवाहीचे खरे प्रतिबिंब दाखविण्यात यावे, ज्याप्रमाणे प्रत्येक संचालक / सदस्य यांची एखाद्या ठरावाच्या बाजूने किंवा विरोधात मत टाकल्याबद्दचे विवरण समाविष्ट असावे.

९.२ मंडळाच्या बैठकीच्या कार्यवृत्ता मसूदा, मंडळाची बैठकीच्या समारोप झाल्याच्या सर्व सदस्यांना फिरविण्यात यावे, जेणेकरून ते त्यावर आपले भाष्य करू शकतील. मंडळाच्या सदस्यांनी त्यांचे भाष्य, कार्यवृत्त मसूदा फिरविण्यात आल्यापासून ७ दिवसांच्या आत द्यावे.

९.३ अशा कोणत्याही कार्यवृत्त ज्याच्यावर बैठकीच्या अध्यक्षाने किंवा पुढील बैठकीच्या अध्यक्षाने सही केल्याचे अभिप्रेत असेल तर ते त्या कार्यवाहीचा पूरावा म्हणून समजण्यात येईल.

९.४ जेव्हा कंपनीच्या कोणत्याही सामान्य बैठकीचा किंवा संचालक मंडळ अथवा मंडळाच्या समितीच्या बैठकीचे कार्यवृत्त तयार करण्यात आले आणि यथायोग्य रिते लिहिण्यात आले असेल आणि प्रस्तुत विलेख आणि अधिनियमातील तरतूदींच्या अनुसार सही करण्यात आले असेल, तेव्हा जोपर्यंत त्याच्या विवरित सिद्ध होईपर्यंत ती बैठक यथायोग्य रिते बोलविण्यात आली आहे त्यातील कामकाज यथायोग्य रिते पार पाडण्यात आले असे समजण्यात येईल. तसेच बैठकीमध्ये संचालक किंवा परिसभाषकाची नियुक्ती वैध असल्याचे समजण्यात येईल.

९.५ वरीलप्रमाणे ज्या पुस्तकात कार्यवृत्त समाविष्ट करण्यात आले असेल ते पुस्तक कंपनीच्या नोंदणीकृत कार्यालयामध्ये ठेवण्यात यावे, तसेच जर कंपनीचे कॉर्पोरेट कार्यालय नोंदणीकृत कार्यालय ज्या शहरात स्थित आहे त्यापेक्षा वेगळ्या गावात स्थित असेल तर त्या पुस्तकाच्या प्रमाणी प्रत कॉर्पोरेट कार्यालयामध्ये ठेवण्यात येतील.

अधिनियमाच्या कलम १९७ नुसार,

ते विनामुल्य सदस्यांच्या निरिक्षणाकरिता उपलब्ध असावे. सदरच्या कलमामधील अटिंनुसार कोणत्याही सदस्याला कार्यवृत्ताची प्रत देता येऊ शकते.

१०. संचालक मंडळ.

१०.१ अधिनियमाच्या आणि अधिनियमातील कलम १४९ च्या तरतूदींनुसार, शासन वेळोवेळी कंपनीच्या संचालकांची संख्या सुनिश्चित करू शकते, जी दोन पेक्षा कमी आणि १३ पेक्षा जास्त असू नये आणि सोबतच शासन मंडळाची रचना ज्यामध्ये महाराष्ट्र शासनाचे नामनिर्देशित पदसिद्ध आणि इतर स्वतंत्र संचालकांचा समावेश आहे, त्याबद्दल सुनिश्चित करू शकते.

१०.२ कंपनीचे संचालक मंडळ हे कंपनीच्या व्यवस्थापन, व्यवहार आणि कंपनीचे उद्दिष्ट तसेच एकंदर धोरण सुनिश्चित करण्यासाठी जबाबदार राहणार.

१०.३ मंडळाची सद्याची रचना खालीलप्रमाणे असणार —

खालील संचालक हे आळीपाळीने निवृत्त होण्यास पात्र राहणार नाही.

१) श्री. संजय मीना.

२) श्री. बलीराम बाजू चव्हाण.

३) श्री. विलास रामदास ठाकूर.

अधिनियमाच्या कलम १४९(४) च्या तरतूदीला अधीन राहून स्वतंत्र संचालकांचे नामनिर्देशन मान्यतेवर शिफारसीवर आणि महाराष्ट्र शासनाच्या मान्यतेवर करण्यात येणार. स्वतंत्र संचालकांची तज्ज्ञता आणि अनुभव, अधिनियमाच्या कलम १४९ प्रमाणे असायला हवे.

१०.४ सदरच्या आर्टिकल्स आणि अधिनियमातील तरतूदींच्या अधिन राहून कंपनीचे कामकाज आणि व्यवहार हे व्यवस्थापकीय संचालकाद्वारे पार पाडण्यात येत असून त्याचे पर्यवेक्षण अध्यक्षाद्वारे करण्यात येणार. व्यवस्थापकीय संचालक हा

कंपनीचा प्रमुख प्रशासक किंवा त्याला निहित केल्याप्रमाणे त्याला कंपनीचे व्यवहार चालविण्याचे हक्क असतील.

१०.५ व्यवस्थापकीय संचालकांना त्याला प्रत्यायुक्त करण्यात आलेले कोणतेही अधिकार आणि हक्क कंपनीच्या इतर कोणत्या अधिकाऱ्याला देण्याचे अधिकार मंडळाने दिलेले आहेत.

१०.६ मंडळ वेळोवेळी व्यवस्थापकीय संचालकांना तत्पुरते वेळेकरिता सदरच्या आर्टिकल्स अंतर्गत संचालकांना द्यावयाचे, त्यांना योग्य वाटल असलेले अधिकार सोपवू शकते आणि प्रदान करून शकते. तसेच त्यांना योग्य वाटत असेल त्या वेळेकरिता, उद्देशाकरिता योग्य त्या शर्ती व अटींवर आणि आवश्यक त्या प्रतिबंधांसकट अधिकार सोपवू शकतात. याप्रकारे सोपविण्यात येत असलेले अधिकार एकातर मंडळाच्या अधिकारांसोबत अनुषांगिक स्वरूपाचे असू शकतात किंवा वगळून किंवा इतर सर्वच्या ऐवज मध्ये प्रदान करण्यात आले असून त्या अधिकारांपासून किंवा पैकी काही अधिकार वेळोवेळी रद्द, काढून टाकणे किंवा त्यामध्ये बदल करण्यात येऊ शकतो.

१०.७ संचालकांना कोणतेही आर्हता शेअर्स धारण करण्याची गजर नाही.

१०.८ कंपनी अधिनियम २०१३ च्या तरतूदींची पूर्ततेच्या अधिन राहून मंडळाला कार्यकारी तसेच बिगर कार्यकारी संचालक, कंपनीच्या

गरजेवर आधारित, नियुक्त करण्याचे अधिकार आहेत आणि त्यांच्या विवेकबुद्धीने योग्य वाटेल तेव्हा त्यांना काढून टाकण्याचा देखील अधिकार आहे. संचालकाच्या कार्यालयात निवृत्ती, काढून टाकणे आणि राजीनामा अथवा इतर कोणत्या कारणाने रिक्तता तयार झाल्यास तो भरण्याचा अधिकार शासनाला आहे.

१०.९

कंपनी अधिनियम २०१३ च्या तरतूदींची पूर्ततेच्या अधिन राहून मंडळाला एक किंवा एका पेक्षा अधिक संचालकाच्या समित्या अधिनियमच्या कलम १९७ च्या तरतूदीला अधिन राहून त्याच्या अटीनुसार त्यात विहित पगारानुसार त्यात विहित पगारानुसार स्थापन करता येऊ शकतात जसे वेळोवेळी योग्य वाटल्यास आणि त्याला/त्यांना कार्यालयातून काढून टाकून इतर व्यक्ती/व्यक्तींना, त्याच्या/त्यांच्या जागेवर नियुक्त करू शकते.

१०.१०

अधिनियमाच्या तरतूदींच्या अधिन राहून चेअरमनला खालीलप्रमाणे अध्यक्षपद भूषविता येणार :

(i) संचालक मंडळाच्या बैठकी, आणि

(ii) कंपनीच्या सदस्यांची वार्षिक सर्वसाधारण बैठक किंवा विशेष साधारण सभा.

१०.११

अध्यक्ष कारण रेकॉर्ड करून एखादे निर्णय शासनाच्या विचारांसाठी राखीव ठेवू शकतो जसे की तेथे त्याच्यामते एखादा निर्णय

शासनाच्या धोरणांशी विरोधात असून अथवा कंपनीच्या हिताच्या विरुद्ध असून अथवा मेमोरॅन्डम आणि आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशनमध्ये नमूद महादेशा पलिकडे जात असल्याचे दिसत आहे.

१०.१२

अधिनियमातील शर्तींना अधिन राहून आणि त्या शर्ती व अटिवर शासनाने निश्चित केले असेल त्याप्रमाणे अध्यक्षाला त्या काळाकरिता पद धारण करतो येऊ शकणार.

१०.१३

कंपनीचे पहिले संचालक खालीलप्रमाणे असतील —

१) डॉ. अदम उस्मान शेख (महाराष्ट्र शासन, सचिव)

२) खत्री मैसोर राघवेन्द्रराव (उप—सचिव, महाराष्ट्र शासन)

१०.१४

खालील नमूद विषयांच्या मान्यतेकरिता बैठकीमध्ये उपस्थित मंडळाच्या अधिकांश संचालकांचे होकारार्थी मत किंवा स्पष्ट संमतीची गरज असणार आहे —

a) कंपनीच्या निधीचे गुंतवणूक;

b) कंपनीचे इतर कोणत्या कंपनीमध्ये किंवा सोबत अथवा वस्तूमध्ये किंवा सोबत अथवा इतर प्रस्ताव मध्ये किंवा सोबत ज्याद्वारे इतर कंपनीला कंपनीमध्ये विलिन होण्याचे किंवा एकत्रित येण्याचे किंवा विघटन, परिसमापन किंवा कंपनीच्या

ऐच्छिक दिवाळखोरीची घोषणा, ज्यामध्ये रिकॅपीटलाइझेशन आणि रिऑगनाइझेशन समाविष्ट आहेत.

- c) लाभांश धोरणाची सीपना आणि मान्यता तसेच लाभांश जाहिर करणे.
- d) बंधपत्रित कर्जबाजारीपणा कर्ज व्यवस्था मान्य करण्यात आलेल्या मर्यादेमध्ये ओढावून घेणे, तयार करणे किंवा वाढविणे.
- e) कंपनीच्या संपत्तीची विक्री, लिस, बदली, गहाण, तारण, बोझा किंवा इतर व्यवस्था किंवा प्रतिभूर्ती निर्माण करणे किंवा कंपनीच्या संपत्तीच्या संपूर्ण रक्कमेवर किंवा काही भागाची गुंतवणूक करणे किंवा सर्वसाधारण कामकाजापेक्षा बाहेर जाऊन इतर काही करणे.
- f) संचालकांची नियुक्ती आणि अटिंची जमाबंदी करणे;
- g)
- h) कंपनीचे वार्षिक व्यवसायिक योजना वार्षिक खर्चाचे अर्थसंकल्प आणि भांडवली खर्चाला मान्य करणे किंवा इतर महत्त्वाचे बदल आणि विचलन मान्य करणे.
- i) नवीन शेअर्स कंपनीद्वारे निर्गमित करणे नवीन शेअर्स संपादित करण्याचा अधिकार आणि कंपनीच्या सामान्य किंवा प्राधान्य शेअर्सचे कंपनीद्वारे विमोचन किंवा खरेदी करणे;

- j) कोणत्याही सवलती कराराच्या शर्ती अंतर्गत जेथे कंपनीला दुय्यम किंवा संयुक्त प्रकल्प तयार करायचे असल्यास;
- k) कंपनीच्या संचालक, अधिकारी आणि कर्मचारी यांना देण्यात येणारे पेन्शन, निवृत्ती बदलचे नियम आणि धोरण तयार करणे.
- l) कॅलेंडर वर्षाच्या आत महत्त्वाच्या अकाऊन्टींग पॉलिसी किंवा महत्त्वाच्या संपत्तीच्या विलेखामध्ये बदल करण्याचे झाल्यास.
- m) भागधारक आणि/किंवा त्याची गोण किंवा संलग्न असलेले ज्यामध्ये तांत्रिकसेवा करारांचा समावेश होते सोबत वाटादाटी, भागधारक सोबतच्या कराराचे अंमलबजावणी आणि/किंवा दुरूस्ती.
- n) कंपनीच्या आर्थिक विवरणाची पुष्टी देणे किंवा स्विकृती देणे.
- o) कंपनीद्वारे पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांचे किंमतीमध्ये बदल करणे किंवा किंमत ठरविण्यासाठी स्वतंत्र किंमत समिती गणित करणे.

१०.१५

अधिनियमाच्या अनुरूप त्यांना देय असलेल्या पगाराच्या व्यतिरिक्त, संचालकांना संपूर्ण प्रवास, हॉटेल आणि इतर खर्च योग्यरित्या देण्यात येणार —

- a) कंपनीच्या संचालक मंडळाच्या किंवा कोणत्याही समितीच्या किंवा सामान्य बैठकीला उपस्थित राहण्याचा आणि परत येण्याचा खर्च;

b) कंपनीच्या कामकाजाच्या संबंधीत.

- १०.१६ कंपनी उभारण्याकरिता आणि नोंदणीकरिता लागणारा संपूर्ण खर्च मंडळ भरू शकते.
- १०.१७ अधिनियमाच्या कलम ८८ अंतर्गत कंपनीला विदेशी नोंदवही ठेवण्याचा अधिकार आहे आणि मंडळ (या कलमाच्या तरतूदीला अधिन राहून) सदरच्या नोंदवही ठेवण्याच्या बाबतीत आवश्यक वाटेल त्या नियमांचे बदल करू शकते किंवा तसे नियम बनवू शकते.
- १०.१८ कंपनीला देण्यात आलेल्या पैश्यांच्यासाठी काढण्यात आलेले धनादेश, वचनचिठ्ठी, डिमांड ड्रॉफ्ट, हुंडी आणि इतर पराक्राम्य विलेख आणि पावत्या या मंडळाने वेळोवेळी पारित केलेल्या ठरावानुसार अशा व्यक्ती आणि अशा पद्धतीने स्वाक्षरी केलेले, काढण्यात यावे, मान्य करावे, पृष्ठांकित करावे किंवा त्या पद्धतीने करून देण्यात यावे.
- १०.१९ मंडळाच्या किंवा एखाद्या समितीच्या बैठकी हजर असलेल्या प्रत्येक संचालकाने त्याकरिता ठेवण्यात आलेल्या पुस्तकामध्ये स्वतःची स्वाक्षरी करावी.
- १०.२० अधिनियमाच्या कलम १४९ आणि १६१च्या तरतूदींना अधिन राहून मंडळाला कोणत्याही वेळेला आणि वेळोवेळी एखाद्या

व्यक्तीला अतिरिक्त संचालक म्हणून नियुक्त करण्याचे अधिकार आहेत मात्र आर्टिकल्समध्ये मंडळासाठी जी जास्तीत जास्त संख्या निश्चित केली आहे ती संख्या संचालक व अतिरिक्त संचालक यांना सोबत मोजून अधिक होता कामा नये.

१०.२१ अशी व्यक्ती आपले कार्यालय फक्त पुढच्या वार्षिक सामान्य बैठकीच्या तारखेपर्यंत धारण करू शकते. मात्र अधिनियामातील तरतूदींच्या अधिन कंपनीद्वारे कंपनीचा संचालक म्हणून नियुक्त होण्यास पात्र असणार.

१०.२२ मंडळ अशा संचालकांना नामनिर्देशित करू शकणार, ज्याचे प्रवास, राहणे आणि मंडळाच्या बैठकीच्या अनुषंगाने इतर खर्च आणि बैठक शुल्क जो मंडळाद्वारे आणि अधिनियामाद्वारे मान्य करण्यात आले असेल, प्राप्त करून घेण्याचा अधिकार आहे.

१०.२३ अधिनियमाच्या कलम १६७ आणि सदरच्या आर्टिकल्स मधील तरतूदींना अधिन राहून संचालकाने कार्यालय रिकामे होऊ शकते जर —

१०.२३.१ सक्षम अटिकरिता असलेल्या न्यायालयाद्वारे तो संचालक विकलमनाचा आढळल्यास; अथवा

१०.२३.२ संचालकाने नादार झाल्याबद्दल अभिनिर्णय होण्यासाठी अर्ज केल्यास; अथवा

१०.२३.३ संचालक नादार झाल्याबद्दल न्यायनिर्णित केल्यास; अथवा

१०.२३.४ संचालकाच्या नावाने एकल किंवा संयुक्तरित्या धारण केलेल्या शेअर्सची देय रक्कम भरणा करण्यासाठी करण्यात आलेल्या बोलावणीच्या शेवटच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत देय रक्कम भरणा करण्यास कसूर केल्यास, सदरचा राजपत्रामध्ये केंद्रीय शासनाने अधिसूचना दिल्यास सदरचे कारण लागू होणार नाही.

१०.२३.५ अधिनियमाच्या कलम १८८ च्या विरोधात कंपनी किंवा गौण कंपनीमध्ये कुठलेही पद किंवा नफा कमवित असल्यास; अथवा

१०.२३.६ संचालक मंडळाच्या लागोपाठ तीन बैठकांना गैरहजर किंवा सतत तीन महिन्याकरिता संचालक मंडळाच्या सर्व बैठकींना गैरहजर जे कोणते अधिक असल्यास; अथवा

१०.२३.७ अधिनियमाच्या कलम १६४ अंतर्गत संचालक अनर्हित ठरविण्यात आलेल्या असल्यास; अथवा

१०.२३.८ अधिनियमाच्या कलम १८४ च्या विरोधात संचालकाचे कार्य केल्यास अथवा कोणताही गुन्हा ज्यामध्ये नैतिक अधोगती समाविष्ट असून त्याबद्दल न्यायालयाद्वारे शिक्षा कमीत कमी सहा महिन्याची देण्यात आलेली असल्यास; अथवा ज्या पद किंवा नौकरीच्या कारणाने ती व्यक्ती संचालक म्हणून नियुक्त

झालेला असून तो त्या पदावरून किंवा नौकरीतून काढून टाकण्यात आलेले असल्यास.

१०.२३.९ अधिनियमाच्या तरतूदीच्या अधिन राहून संचालक कोणत्याही वेळेला कंपनीच्या संचालक मंडळाला उद्देशून लेखी नोटीस देऊन स्वतःच्या पदाचा राजीनामा देऊ शकतो.

११. मंडळाच्या कार्यवाही —

- ११.१ प्रत्येक वर्षी मंडळाच्या कमीत कमी चार बैठकी घेण्यात आल्या पाहिजे आणि अशा दोन बैठकीच्या मध्ये १२० दिवसापेक्षा अधिक दिवसाचा काळ गेलेला नसावा.
- ११.२ संचालक मंडळाला ज्याप्रमाणे योग्य वाटत असेल त्याप्रमाणे ते कामकाज करण्याकरिता बैठकीचे विनियमन किंवा तहकूब करण्याकरिता एकत्र येऊ शकतात.
- ११.३ मंडळाच्या अध्यक्षाला प्रत्येक मंडळाच्या बैठकीमध्ये अध्यक्षस्थान ग्रहण करण्याचा अधिकार आहे. जर अशा प्रकारचा कोणीच अध्यक्ष नाही किंवा जर एखाद्या बैठकीला तो बैठकीच्या ठरलेल्या वेळेच्या १५ मिनिटांपर्यंत हजर होण्यास असमर्थ असेल किंवा अशाप्रकारे काम करण्यास इच्छूक नसल्यास हजर असलेल्या सदस्य, इतर संचालकाला अध्यक्ष म्हणून निवडू शकतात.

- ११.४ अधिनियमामध्ये स्पष्टपणे उल्लेख केलेले आहे त्या व्यतिरिक्त मंडळाच्या बैठकीमध्ये उपस्थित झालेले प्रश्नांवर निर्णय बहूमताने घेण्यात येऊ शकते.
- ११.५ बैठकीमध्ये सादर करण्यात आलेल्या प्रत्येक प्रश्नावर निर्णय घेण्यासाठी, प्रथमक्षणी हात दाखवून मतदान घेण्यात येणार आणि समान मतांच्या बाबतीत एकतर हात दाखवून किंवा निवडणूक घेऊन, बैठकीच्या अध्यक्षाला दुसरा किंवा देण्यात आलेल्या मतदानाच्या सोबत स्वतःचा एक अधिक मत टाकण्याचा अधिकार तो सदस्य असल्याच्या कारणाने देण्यात आलेला आहे.
- ११.६ अध्यक्षद्वारे अशी घोषणा की एखादा ठराव हा हात दाखवून किंवा एकमताने अथवा विशिष्ट बहूमताने पारित झाले किंवा पारित झाले नाही, तर त्याबद्दलची कार्यवृत्तमधील नोंद ही इतर कोणत्या पुराव्यापेक्षा त्याबद्दलचा निर्णायक पुरावा असणार.
- ११.७ याशिवाय इतर काही संमत झाल्यास मंडळाच्या बैठकीची लेखी नोटिस कंपनीच्या सर्व संचालकांना अजेंडा आणि सर्व महत्त्वपूर्ण आणि आधारभूत दस्तऐवजांसोबत कमीत कमी ७ दिवसा आधी द्यावी.
- ११.८ मंडळाच्या बैठकीची गणपूर्ती ही अधिनियमाच्या कलम १७४ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे असावी. जर बैठकीच्या ठरलेल्या वेळेच्या

३० मिनिटांच्या आत बोलाविण्यात आलेल्या बैठकीला गणपूर्ती नसल्यास ती बैठक तेव्हा तहकूब होऊन ज्या दिवशी होण्याचे ठरले होते त्या दिवसापासून सातव्या दिवशी त्यास ठिकाणी आणि वेळेला घ्यावी.

जर अशा तहकूब करण्यात आलेल्या बैठकीमध्येसुद्धा ती बैठक सुरू करण्यासाठी नियुक्त करण्यात आलेल्या वेळेच्या ३० मिनिटांच्या आत गणपूर्ती नसल्यास कोणतेही हजर असलेले दोन किंवा अधिक संचालक स्वतः किंवा त्यांचे एकांतरित गणपूर्ती पूर्ण करू शकतात.

११.९ मंडळाच्या बैठकीला उपस्थित संचालकाच्या सामान्य बहुमताने सर्व प्रकरण पारित करता येऊ शकतात किंवा संचालकांच्या पत्रक ठरावाने देखील मान्य करता येऊ शकतात.

११.१० मंडळाच्या तयार झालेल्या रिकाम्या जागा असताना सुद्धा कायम राहणारे संचालक हे काम तोपर्यंतच करू शकतात आणि जर अधिनियमाद्वारे निश्चित करण्यात आलेल्या संख्येपेक्षा त्यांची बैठकीची गणपूर्ती कमी असल्यास तर ती कमी असलेली संचालकांची संख्या वाढविण्यासाठी तसेच कंपनीची साधारण सभा बोलावण्याकरिता कायम राहणारे संचालक काम करू शकतात, मात्र इतर कोणत्या उद्देशाकरिता काम करू शकत नाही.

- ११.११ अधिनियमाच्या तरतूदींना अधिन राहून मंडळ समितीला त्याचे कोणतेही अधिकार सोपवू शकते, ज्यामध्ये त्यांना योग्य वाटत असलेला सदस्य किंवा अधिक सदस्य समाविष्ट असू शकतात.
- ११.१२ याप्रकारे स्थापन करण्यात आलेली कोणतेही समिती तिला सोपविण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करता असताना मंडळाद्वारे लागदण्यात आलेल्या नियमांकांची पूर्तता करावी.
- ११.१३ समितीला योग्य वाटेल त्याप्रमाणे बैठकीकरिता एकत्र येऊ शकतात आणि तहकूब सुद्धा करू शकतात.
- ११.१४ बोर्डाच्या बैठकीमध्ये किंवा समितीच्या बैठकीमध्ये झालेले कृत्य किंवा संचालक म्हणून काम करणाऱ्या व्यक्तीद्वारे करण्यात आलेले कृत्य असताना सुद्धा जर नंतर असे निर्देशनास आले की त्या व्यक्ती किंवा व्यक्तींच्या संचालक म्हणून करण्यात आलेल्या नियुक्तीमध्ये त्रुटी आहे किंवा त्यांच्यापैकी कोणी अपात्र ठरविण्यात आले असल्यास त्यांचेद्वारे वर उल्लेख केल्याप्रमाणे करण्यात आलेले कृत्य हे तेवढेच वैध असणार जसे की एखाद्या योग्य रिती नियुक्त करण्यात आलेल्या संचालकाने तर पात्र संचालकाने केले आहे.

अधिनियमामध्ये स्पष्टपणे जे काही देण्यात आलेले आहे, त्या खेरीज लेखी ठराव, ज्यावर मंडळाच्या अथवा समितीच्या

सर्व सदस्यांनी आपली स्वाक्षरी केली असेल आणि ज्यांना मंडळाच्या अथवा समितीच्या बैठकीची नोटीस मिळण्याचा अधिकार आहे त्यासाठी सदरची नोटीस ही त्याचप्रमाणे वैध असणार जसे की ते ठराव योग्यरिते बोलाविण्यात आलेल्या आणि घेण्यात आलेल्या मंडळाच्या अथवा समितीच्या बैठकीने पारित केलेले आहे.

१२. मंडळाचे अधिकार :

१२.१ अधिनियमाच्या तरतुदींना अधिन राहून कंपनीचे कामकाज संचालकांद्वारे पार पाडण्यात येईल आणि कंपनी उभारणे आणि नोंदणी करणे यासाठी लागणारा सर्व खर्च ते करणार असून त्याबद्दल सर्व अधिकार त्यांना असून आणि कंपनीने अधिकृत केल्याप्रमाणे सर्व कृत्य आणि वस्तु पार पाडण्याचा अधिकार असणार आहे.

१२.२ अधिनियमाच्या तरतुदींची पूर्तता करण्यांच्या अधिन राहून आणि अधिनियमाने दिलेल्या सर्वसामान्य अधिकारांशिवाय तसेच सदरच्या आर्टीकल्सद्वारे देण्यात आलेल्या इतर अधिकारांशिवाय, संचालक मंडळाला खालिलप्रमाणे अधिकार असणार आहेत.

- १२.२.१ कंपनीच्या व्यवसायाच्या अधिकारांच्या आणि नौकरांच्या संदर्भात नियमकांच्या उपविधी मध्ये वेळोवेळी बनविणे, बदल आणि निरसन करणे, मात्र राज्यपाल यांच्या अख्यातरित येणाऱ्या विषयांना त्यामध्ये समावेश होणार नाही. कंपनीच्या प्रशासनिक आणि आर्थिक मुद्द्यावर किंवा त्यांच्याशी संबंधित नियम/धोरण बनविणे.
- १२.२.२ अधिनियमाच्या तरतुदीमध्ये दिल्याप्रमाणे कंपनीच्या भांडवल खात्यावर देय असलेले किंवा घेणे असलेले कायदेशीर व्याजाचा भरणा करणे.
- १२.२.३ कंपनीला प्रदान करण्यात आलेल्या सेवा किंवा संपादन करण्यात आलेली कोणतेही संपत्ती किंवा अधिकार त्यासाठी पूर्ण किंवा अंशतः रक्कमेचा नगदीमध्ये किंवा शेअर्समध्ये, बंधपत्रामध्ये, ऋणपत्र स्टॉकमध्ये किंवा पुणे भरणा केलेले अथवा ज्या शेअर्सचा पूर्ण भरणा करण्यात आला आहे असून किंवा त्या भरणा केलेल्या रक्कमेसाठी आणि त्याप्रमाणे, कोणतेही बंधपत्र, ऋणपत्र, ऋणपत्र स्टॉक इतर प्रतिभूति, ज्यावर विशिष्ट स्वरूपाचा दोष असेल आणि जर कंपनीच्या कोणत्याही भागाकरिता आणि न बोलविण्यात आलेल्या संपत्तीकरीता किंवा त्यावर बोझा निर्माण केलेला नाही.

- १२.२.४ कंपनीने कुठल्याही केलेला करार सुरक्षित करण्यासाठी कंपनी योग्य वाटेल त्याप्रमाणे त्याच्या सर्व किंवा संपत्तीच्या काही भागावर गहाण किंवा सर्व अथवा काही संपत्तीमध्ये तसेच भरणा न केलेल्या भांडवलामध्ये बदल करू शकते.
- १२.२.५ वैज्ञानिक संस्थान करिता पैसा निर्माण करण्यासाठी सहाय्य करणे, वर्गणी शोधणे आणि उद्देश पूर्ण करणे.
- १२.२.६ अधिनियमाच्या तरतूदींच्या अधिन राहून मंडळ वेळोवेळी योग्य वाटत असेल त्याप्रमाणे व्यवस्थापकीय संचालकाला असल्यास किंवा सि ओ ओ ला त्याचे अधिकार सोपविणे हे अशा शर्ति, अटि आणि बंधनांना अधिन असणार की जे वेळोवेळी रद्द करण्यात, दुरुस्त करण्यात येऊ शकतात.
- १२.२.७ व्यवस्थापकीय संचालक/सिओओ यांना मंडळाने सोपविलेले अधिकार पुढे कंपनीच्या कोणत्याही अधिकार्याला किंवा इतर कर्मचारीला सोपविता येऊ शकते.
- १२.३ संचालक मंडहाल खाली नमुद करण्यात आलेले काहि अधिकार, फकत बैठकीमध्ये वापरता येऊ शकतात —
- a) भागधारकांना त्यांनी धारण केलेल्या शेअर्स ज्याचा भरणा केलेला नाही, तो भरणा करण्यासाठी बोलाविणे;
- b) कलम ६८ अंतर्गत प्रतिभूतीचे पुन्हा खरेदी अधिकृत करणे;

- c) भारतामध्ये किंवा भारताबाहेर प्रतिभूतीचे; ऋणपत्रासहित निर्गमन करणे;
- d) कर्ज घेणे;
- e) कंपनीचा निधी गुंतविणे;
- f) कर्ज देणे, हमी देणे अथवा कर्जासाठी प्रतिभूती देणे;
- g) आर्थिक विवरण तसेच मंडळाचे अहवाल मान्य करणे;
- h) एकत्रीकरणास, विलिनीकरणास किंवा पुनर्रचनेस मान्यता देणे;
- i) एखादी कंपनीला ताब्यात घेणे किंवा नियंत्रण घेणे किंवा इतर कंपनीचे भरिव भागभांडवल घेणे.
- j) इतर कोणतेही प्रकरण जे विहित करण्यात आले असतील;
- k) मात्र बैठकीमध्ये ठराव पारित करून मंडळ कोणत्याही समितीच्या संचालकाला, व्यवस्थापकीय संचालकाला व्यवस्थापकाला अथवा इतर प्राधान्य अधिकाऱ्याला किंवा शाखा कार्यालयाच्या बाबतीत, त्या शाखेच्या प्राधान्य अधिकाऱ्याला खंड (iv) व (vi) मधील अधिकार, स्पष्ट केलेल्या अटींच्या अधिन राहून सोपवू शकते;
- l) सदरच्या विलेखामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे, अधिकार सोपविणारा ठराव, अधिकार सोपविण्यात आलेल्या पक्षाला कर्ज देण्याची

रक्कम बद्दल कोणत्या उद्देशाकरिता कर्ज देऊ शकते आणि वैयक्तिक प्रकरणाबद्दल स्पष्ट उल्लेख असावा.

m) सदरच्या आर्टिकल्समध्ये काहीही असले तरी त्याचा परिणाम कंपनीला कंपनीच्या साधारण बैठकीमध्ये संचालकांच्या अधिकारांवर बंधने लादण्यापासून रोखू शकत नाही.

१२.४

मंडळाला उपसमित्या संस्थापीत करण्याचे अधिकार आहेत आणि कंपनीच्या कारभाराशी संबंधीत प्रकरणांविषयी मंडळ सदरच्या उपसमित्यांना अधिकार सोपवू शकते. अधिनियमाच्या आणि सदरच्या विलेखाला अधिन राहून, मंडळ, स्वतःच्या सदस्यांमधून एक किंवा अधिक समित्या संस्थापीत करू शकते. ज्यांना मंडळाद्वारे पार पाडण्यात येत असलेली कामे सोपवून ती पार पाडण्याची जबाबदारी दिलेली असते. अशा प्रकारची जबाबदारी सोपविण्याचे काम सदरच्या समित्या संस्थापीत करित असतांनाच केलेल्या असतात. प्रत्येक समिती त्याच्याकडे असलेले कर्ज कुठल्या पद्धतीने पार पाडायचे हे निश्चित करू शकते. अशा समित्यांमध्ये खालीलप्रमाणे समित्यांचा समावेश होणार —

१२.४.१ अधिनियमाच्या कलम १७७ अंतर्गत लेखापरिक्षा समिती
(कंपनीच्या लेखा व इतर प्रकरणांना मान्यतेसाठी)

- १२.४.२ वित्त समिती (वित्तीय प्रकरणे मान्यतेसाठी ज्यामध्ये वित्तीय योजनेमध्ये प्रस्तावित दुरूस्तीकरिता प्रस्ताव याचा समावेश आहे.)
- १२.४.३ अधिनियमाच्या कलम १७८ अंतर्गत नामनिर्देशित आणि मानयन समिती, या समितीमध्ये तीन किंवा त्यापेक्षा अधिक बिगर कार्यकारी संचालक असू शकतात आणि त्यांच्यापैकी निम्मे हे स्वतंत्र संचालक असू शकतात.
- १२.४.४ जोखीम व्यवस्थापन समिती. मंडळ जोखीम व्यवस्थापन समितीचे कार्य आणि जबाबदाऱ्या निश्चित करत असून समितीला जोखीम व्यवस्थापन योजनेचे संनियंत्रण आणि परिक्षण करण्याचे तसेच इतर अशा प्रकारचे कार्य, जे योग्य वाटत असतील ते सोपविण्यात आले आहेत.
- १२.४.५ भाग हस्तांतरण आणि भागवाटप समिती (शेअर्सचे वाटप आणि इतर व सर्व हस्तांतरण यांना मान्यता देणे.)
- १२.४.६ प्रकल्प व्यवस्थापन समिती. प्रकल्पाची अंमलबजावणीच्या प्रगतीचे पर्यवेक्षण आणि संनियंत्रणाकरिता.
- १२.५ येथे प्रदान केल्याप्रमाणे, समितीच्या बैठकी आणि कार्यवाही हे मंडळाच्या बैठकी आणि कार्यवाही नियंत्रीत करण्यासाठी याठिकाणी ज्या तरतूदी देण्यात आल्या आहेत त्यानुसार त्या नियमीत करण्यात येऊ शकतात.

- १२.६ समितीच्या बैठकीचे कार्यवृत्त आणि त्या अनुषंगाने करण्यात आलेले कृत्य हे पुढील बैठकीमध्ये त्वरीत समोर सादर करण्यात.
- १२.७ संचालकांना काढून टाकणे. अधिनियमाच्या कलम १६९ मधील तरतूदीला अधिन राहून कंपनी कोणत्याही संचालकाला (केंद्रीय शासनाचा प्रतिनिधी व्यतिरिक्त) त्याची मुदत संपण्याच्या आधी पदावरून काढू शकते आणि त्याच्या जागी इतर कुणाला नियुक्त करू शकते. अशा प्रकारे नियुक्त करण्यात आलेली व्यक्ती, ते पद तेवढ्या काळाकरिता ग्रहण करू शकणार, जेवढ्या काळासाठी जो संचालक काढून टाकण्यात येतो तो त्या पदावर राहिला असता.

१३. मंडळाची बैठक :

- १३.१ मंडळाला आवश्यक वाटत असेल, त्या वेळेला आणि त्याठिकाणी (भारतामध्ये किंवा बाहेरच्या देशांमध्ये) भेटायचे त्या वेळेला त्याठिकाणी एकत्र येऊ शकतात.
- १३.२ सर्व संचालकांना त्यांच्या एकांतराला आणि त्यांच्या भारतातील सीनिक मुखत्यावर (ज्यांचा पत्ता कंपनीकडे लेखी अधिसूचित केले असेल मंडळाची बैठक बोलाविण्यासाठी) कमीत कमी ७ दिवसांपूर्वी लेखी नोटिस (बैठकीच्या दिवशीची तारीख व नोटीस

पोच ची मानण्यात येणारी दिनांक वगळता) प्रतिरूपाद्वारे (नोंदणीकृत एअरसेल, ईमेल किंवा प्रतिरूप जे संचालक भारताच्या बाहेरील नागरीक आहेत त्यांच्याकरिता) देण्यात यावी आणि त्याप्रकारची नोटीस सोबत जे प्रकरणबद्दल चर्चा करायची असेल त्याबद्दल संक्षिप्तमध्ये नमूद केलेली कार्यसूची असवी. मात्र संचालकाला (समंजसपणे काम करत असताना आणि सद्भावाने) असे वाटले की अशी काही परिस्थिती निर्माण झाली आहे की, अल्पमुदतीच्या सुचनेवर बैठक बोलवावी लागणार तर अशा परिस्थितीमध्ये संचालक सचिवाला त्याप्रकारची सुचना देऊ शकतो की या प्रकारच्या बैठकीपूर्वी सात दिवसाची लेखी नोटीस द्यावी व बोर्डाची बैठक बोलाविण्यात यावी.

१३.३

संचालक मंडळाची बैठक, प्रामुख्याने मुंबई येथे घेतली जाणार किंवा अशा इतर ठिकाणी की जी संचालक मंडळाद्वारे आपसी मताने निश्चित करण्यात येणार. मंडळाच्या सर्व बैठकींना प्रत्यक्ष हजर राहावे मात्र, अधिनियमाद्वारे जेव्हा जेव्हा परवानगी असले तेव्हा टेलिफोन कॉन्फरेन्स कॉल किंवा व्हिडीओ ऑन्फरन्सींग द्वारे जेथे भाग घेणारा प्रत्येक संचालक हा इतर संचालकांना ऐकू शकेल याप्रमाणे बैठकीमध्ये उपस्थित राहू शकते; मात्र अशा मंडळाच्या टेलिफोनीक बैठकीमध्ये मत टाकणीच्या वेळेला प्रत्येक हजर असलेल्या संचालकाचे नाव घेण्यात येणार आणि त्या

संचालकाद्वारे देण्यात आलेला शाब्दिक प्रतिसाद लेखी स्वरूपात नोंदविण्यात यावे. जेव्हा कोणत्याही संचालकाचे टेलिफोनीक कनेक्शन खंडीत किंवा सारत; बिघडलेले असल्यामुळे मंडळाची बैठकीवर परिणाम झाल्यास ती सभा तेवढ्या टेलिफोनीक कनेक्शन खंडीत झाल्याच्या काळासाठी तहकूब झाली असे समजल्या जाते. मंडळाच्या अशा टेलिफोनिक बैठकीला समारोपाला प्रत्येक भाग घेणाऱ्याला विनंती करण्यात येईल की, त्यांनी तोंडी पुष्टी करावे की बैठकीमध्ये कुठलेच टेलिफोनीक हस्तक्षेप किंवा खंडितीकरण झाले नव्हते मात्र सर्व सहभागी झालेल्या सदस्यांनी याबाबिस पुष्टी केली तर या आर्टिकलच्या अनुषंगाने तहकूब झाल्याचे समजण्यात येणार नाही.

१३.४

गणपूर्ती :-

१३.४.१ जोपर्यंत बैठकीमध्ये बैठक सुरू करताना तसेच बैठकीदरम्यान गणपूर्ती नसेल तर मंडळाच्या बैठकीमध्ये कोणतेही कामकाज करण्यात येणार नाही. मंडळाच्या बैठकीची गणपूर्ती ही त्याच्या एकूण संख्येच्या $1/3$ ऐवढी असणार आहे (सदरच्या $1/3$ मध्ये जर पूर्णांक असेल तर ते पूर्ण संख्यामध्ये परावर्तित होणार) किंवा दोन संचालक दोन्ही पैकी जे जास्त असेल ते. जर गणपूर्ती ज्या अभावामध्ये बैठक घेण्यास कसूर झाल्यास बैठक ही पुढच्या आठवड्याला त्याच दिवशी, त्याच वेळे पर्यंत

तहकूब करण्यात येणार आणि त्या बद्दलची नोटिस सर्व संचालकांना देण्यात येणार. जर अशा तहकूब करण्यात आलेल्या बैठकीमध्ये गणपूर्ती बैठकीच्या निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेच्या दिड तासाच्या आत, नसल्यास उपस्थित संचालक गणपूर्ती प्रस्थापित करतील आणि सदरच्या बैठकीमधील व्यवसाय फक्त कार्यसूचीमधील उर्वरित गोष्टींच्या संदर्भात घेण्यात येणार. विशिष्ट प्रकरणांना सोडून सामान्य प्रकरणांविषयी अशा बैठकीमध्ये काहीही निश्चित केल्या जाणार नाही.

१३.४.२ जर मंडळाची बैठक ही गणपूर्तीच्या अभावामध्ये घेण्यात येऊ शकली नाही, असे झाले तर ती बैठक आपोआप त्यादिवशी तहकूब झाल्याचे समजण्यात येणार आणि पुढच्या आठवड्यात त्याच दिवशी, त्याच वेळी आणि त्याच ठिकाणी घेण्यात येणार, जर तो दिवस सुट्टीचा दिवस असल्यास तर दुसऱ्या दिवसापर्यंत जो कामकाजाचा दिवस असेल त्या दिवशी त्याच वेळेला आणि ठिकाणी किंवा संचालकांना देण्यात आलेल्या नोटिसच्या अधिन राहून इतर कोणत्या तारखेला, वेळेला किंवा ठिकाणी घेता येणार. जर अशा तहकूब करण्यात आलेल्या सभेमध्ये गणपूर्ती बैठक सुरू करण्याच्या निश्चित वेळेच्या दिड तासाच्या आत नसल्यास तर अशा बैठकीमधील मंडळाच्या एकूण संख्येच्या $1/3$ (जर ती संख्या पूर्णांकामध्ये असेल तर ती जवळच्या पूर्ण अंकामध्ये

परावर्तित करण्यात यावी) किंवा दोन संचालक यापैकी जी संख्या जास्त असेल आणि अशा तहकूब केलेल्या सभेमध्ये हजर असेल त्यांच्याद्वारे गणपूर्ती सीपित केल्या जाणार.

१३.४.३ मंडळाद्वारे घेण्यात आलेले सर्व निर्णय हे योग्य आणि वैद्य रितीने स्विकृत करण्यात आलेल्या ठरावाने बैठकीमध्ये हजर संचालकांच्या सकारात्मक बहुमताने घेण्यात आलेले असावे, तसे एकतर हात दाखवून किंवा इतर कोणत्याही प्रारूपातील ठरावाच्या सहमतीने करता येऊ शकते.

१४. इलेक्ट्रॉनिक फॉर्ममधील विलेखांची परिक्षा आणि निरिक्षण :

१४.१ अधिनियमातील इतर तरतूदींचा पूर्वग्रह न ठेवता, कोणताही विलेख, अभिलेख, नोंदवही, कार्यवृत्त इ., -

a) कंपनीने ठेवणे आवश्यक आहे; अथवा

b) चे निरिक्षण किंवा या अधिनियमांतर्गत कंपनीद्वारे कोणत्याही व्यक्तीला त्याच्या प्रति देण्याचे मान्य असून ज्या प्रारूप आणि रितीने ठेवण्याचे विहित केले असेल त्या इलेक्ट्रॉनिक फॉर्ममध्ये निरिक्षणासाठी किंवा त्याच्या प्रति देण्यात यावा.

१५.१ अधिनियमाच्या कलम २०३ मधील तरतूदीला अधिन राहून मंडळाच्या शिफारसीवर शासनामार्फत कंपनीच्या व्यवस्थापकीय संचालकाची नियुक्ती करण्यात येणार.

१५.२ व्यवस्थापकीय संचालकाची भुमिका व त्याच्या जबाबदाऱ्यामध्ये खालीलप्रमाणे बाबी समाविष्ट आहेत :—

a) मंडळाच्या पर्यवेक्षण तसेच नियंत्रणाच्या अधिन राहून कंपनीचे दैनंदिन सामान्य स्वरूपाचे निर्वहणाचे व्यवस्थापन तसेच देखरेख करणे.

b) कंपनीच्या सर्वसामान्य व्यवसाय प्रक्रियेच्या दरम्यान कंपनीकरिता तसेच कंपनीमार्फत करार किंवा व्यवस्था करणे.

c) आवश्यक प्रशासकीय आणि वित्तीय धोरणे/नियम हे तयार करणे आणि संचालक मंडळाच्या मान्यतेकरिता सादर करणे.

d) आर्थिक वर्षाच्या सुरुवातीला वार्षिक कार्य योजना तयार करणे व त्यास मान्यतेसाठी सादर करणे आणि कंपनीचे वार्षिक अर्थसंकल्प मंडळाच्या मान्यतेसाठी सादर करणे.

e) अधिनियमात विहित करण्यात आलेली वेळेच्या आत वार्षिक सामान्य सभा आणि मंडळाच्या समक्ष सादर करण्यासाठी वार्षिक लेखापरिक्षा केलेले हिशोबपुस्तक तयार करणे.

- f) प्रत्येक वेळेला खात्री करून घेले की कंपनी कंपनीच्या उपविधी, नियम व कंपनीच्या उद्देशांची पूर्तता करिता आवश्यक धोरणांचा अवलंब करून कामकरित आहे.
- g) कंपनीच्या सर्व कर्मचारी व व्यवस्थापकांचे कामाचे पर्यवेक्षण करणे तसेच त्यांची कर्तव्ये, जबाबदाऱ्या आणि अधिकारी निश्चित करणे.
- h) कंपनीच्या कामकाजाशी संबंधीत मंडळाद्वारे सौपविण्यात आलेले कोणत्याही स्वरूपाचे काम.

१६. कंपनीचे महत्त्वाचे अधिकारी :-

अधिनियमाच्या कलम २०३ मधील तरतूदीच्या अधिन राहून मंडळाच्या शिफारसीवरून खालीलप्रमाणे कंपनीची व्यवस्थापनातील महत्त्वाचे अधिकारी नियुक्त करण्यात येतील :-

- मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
- मुख्य वित्तीय अधिकारी.
- कंपनी सचिव.

मात्र, मंडळाच्या पूर्व परवानगीने व्यवस्थापकीय महत्त्वांचा अधिकारी, इतर कंपनीचा संचालक बनू शकतो.

१७. मोहोर/शिकका :-

६५

- १७.१ शिकक्याचा सुरक्षित ताबा मंडळाद्वारे प्रदान करण्यात येणार.
- १७.२ कंपनीचा शिकका कोणत्याही विलेखावर लावण्यात येणार नाही, मात्र त्या बाबतीत मंडळाने ठरावाद्वारे किंवा मंडळाच्या समितीद्वारे अधिकृत केल्यास कंपनीचा शिकका विलेखावर लावण्यात येऊ शकतो तसेच कमीत कमी दोन संचालक आणि सचिव किंवा मंडळाद्वारे नियुक्त करण्यात आलेली कोणतीही इतर व्यक्ती आणि सदरचे दोन्ही संचालक आणि सचिव किंवा वरीलप्रमाणे इतर व्यक्ती अशा सर्व विलेखांवर सह्या करतील ज्यावर त्यांच्या समक्ष कंपनीचा शिकका लावण्यात येणार असेल.

१८. लाभांश आणि राखीव :-

- १८.१ कंपनी आपल्या सामान्य बैठकीमध्ये लाभांशाची घोषणा करू शकते मात्र लाभांशाची रक्कम, मंडळाने शिफारीस केलेल्या रक्कमेपेक्षा जास्त असता कामा नये.
- १८.२ कंपनी आपल्या सामान्य बैठकीमध्ये लाभांशाची घोषणा करू शकते मात्र लाभांशाची रक्कम, मंडळाने शिफारीस केलेल्या रक्कमेपेक्षा जास्त असता कामा नये.

- १८.३ अधिनियमाच्या कलम १२३ मधील तरतूदीना अधिन राहून मंडळ वेळोवेळी कंपनीच्या नफ्याला समर्थित असेल या दृष्टीने सदस्यांना अंतरिम लाभांश देऊ शकते.
- १८.४ लाभांशाची शिफारस करण्यापूर्वी मंडळ कंपनीच्या नफ्यामधून त्यांना योग्य वाटत असेल ते राखीव निधी वेगळे काढून घेऊ शकते ज्यामध्ये बैठकीमधील आकस्मिक निधी किंवा लाभांश समदर्शिता किंवा मंडळाला वेळोवेळी योग्य वाटत असलेल्या इतर कंपनीमधील गुंतवणूकींचा समावेश असू शकतो.
- १८.५ मंडळाला जर असे वाटले की नफा विभागणी आवश्यक नाही आणि तो नफा राखील निधी म्हणून न ठेवता पुढे घेऊन जाता येऊ शकतो.
- १८.६ एखाद्या व्यक्तीला असलेले हक्क असल्यास ते शेअर्सवरील लाभांशाचे विशेष हक्कदार यांच्या अधिन राहून सर्व लाभांशाची घोषणा व वाटप त्याच प्रकारे केल्या जाणार ज्या प्रकारे शेअर्सवरील रक्कमेचा भरणा केल्या जातो ज्याच्यावर लाभांश देण्यात येते मात्र जोपर्यंत कंपनीला शेअर्सकरता काहीही भरणा करण्यात आलेला नसेल तर लाभांशाची घोषणा शेअर्सच्या रक्कमेनुसार करण्यात येऊ शकते.

- १८.७ जी रक्कम बोलावणीच्या पूर्वीच शेअर्सवर भरणा करण्यात आलेली रक्कम किंवा उधारीवर दिलेली रक्कम ती या नियमांप्रमाणे शेअर्सकरीता भरणा केलेली रक्कम समजण्यात येणार नाही.
- १८.८ ज्याकाळासाठी लाभांशाचा भरणा करण्यात आला असेल तो खरेदी केलेल्या शेअर्सच्या योग्य अनुपातामध्ये विभागण्यात येणार, मात्र जर एखादा शेअर हा या अटीवर देण्यात आला असेल की त्यावर लाभांश एका विशिष्ट तारखेपासून देय होणार तर त्याचे लाभांश त्याचप्रमाणे देण्यात येणार.
- १८.९ मंडळ सदस्यांना देय असलेल्या कोणत्याही लाभांशामधून अशी पूर्ण रक्कम असल्यास जी सद्या कंपनीला त्याच्याद्वारे शेअर्स किंवा बोलावणे झाल्यावर देय झाल्यास ती रक्कम कपात करता येऊ शकते.
- १८.१० शेअर्सच्या संदर्भात कोणतेही लाभांश, व्याज किंवा देय रोख रक्कमेचा भरणा चेकद्वारे किंवा पोस्टाने धारकाच्या नोंदणीकृत पत्त्यावर वॉरंटद्वारे किंवा संयुक्त धारक असल्यास सदस्य नोंदवहीमध्ये ज्याचे नाव अगोदर नोंदविण्यात आलेले असेल त्याच्या नोंदणीकृत पत्त्यावर किंवा अशा व्यक्तीला आणि अशा पत्त्यावर ज्यावर धार किंवा संयुक्त धारक लेखी निर्देशित केले असेल त्यावर पाठवू शकते.

- १८.११ अशा प्रत्येक धनादेश किंवा वॉरंट ज्या व्यक्तीला पाठविण्यात आला असेल त्या व्यक्तीच्या आदेशानुसार देय होणार.
- १८.१२ शेअर्स संयुक्त दोन धारक किंवा दोनपेक्षा अधिक धारक असल्यास त्यांपैकी कोणीही लाभांश, बोनस किंवा इतर रक्कम देय झालेली, प्राप्त झाल्याबाबतची पावती देऊ शकतात.
- १८.१३ जाही करण्यात आलेला लाभांश संदर्भात नोटिस, अधिनियमात नमूद केलेल्या पद्धतीप्रमाणे अशा व्यक्तींना देण्यात येणार की जे शेअर्सचे हक्कदार आहेत.
- १८.१४ कोणत्याही लाभांशावर कंपनी विरुद्धचे हित जोडलेले नसणार.

१९. लेखा व लेखापरिक्षण :-

- १९.१ अधिनियमातील कलम १२८ मधील तरतूदींच्या अधिन राहून कंपनी हिशोबपुस्तक आणि इतर समदर्शी पुस्तक विलेख आणि प्रत्येक वित्तीय वर्षाचे वित्तीय विवरण ज्याने कंपनीच्या कामकाजाची खरी ओळख करता येईल तशी हिशोब पुस्तक कंपनीच्या नोंदणीकृत कार्यालयामध्ये ठेवण्यात येतील त्यामध्ये कंपनीच्या शाखा कार्यालयातील जर असल्यास दोन्ही कार्यालयामध्ये करण्यात आलेले व्यवहार डबल नोंद पद्धतने करण्यात येऊ शकते. मात्र वर निर्देशित करण्यात आलेल्या

कोणत्याही हिशोब खाते आणि इतर महत्त्वाचे कागदपत्र भारतातील इतर अशा ठिकाणी ठेवता येईल ज्याप्रमाणे संचालक मंडळ निश्चित करणार तसेच सात दिवसांच्या आत निबंधकाकडे लेखी नोटिस ज्यामध्ये त्या जागेचा पूर्ण पत्ता असतो.

- १९.२ विहित केलेल्या पद्धतीनुसार कंपनीला हिशोब पुस्तक व इतर महत्त्वाचे कागदपत्र विद्युत मोडमध्ये ठेवावे लागतील.
- १९.३ कंपनीला हिशोबपुस्तक भारतात लागू असलेले जनरली अॅक्सेपटेड अकाऊन्टींग प्रिन्सीप्रील्स (जिएएपी) नुसार ठेवावे लागेल तसेच हिशोबाचे वार्षिक लेखापरिक्षण करण्यात येणार.
- १९.४ कंपनीद्वारे वापरण्यात येणाऱ्या सर्व प्रणालींमध्ये दुय्यम जिएएपी पद्धत राबवून भविष्यातील सर्व विकासाच्या प्रणालीत वापर केल्या जाणार जेणेकरून कंपनी भारत आणि युनाइटेड स्टेट्सच्या बेसेसप्रमाणे हिशोब तसेच कर बद्दल रिपोर्टिंग करण्यात सक्षम होणार.
- १९.५ कंपनीचे आर्थिक वर्ष म्हणजे असा काळ जो प्रत्येक वर्षाप्रमाणे मार्च ३१ तारखेला संपतो.
- १९.६ हिशोबपुस्तक आणि इतर पुस्तक व कागदपत्र हे कंपनीच्या नोंदणीकृत कार्यालयामध्ये ठेवण्यात येणार तसेच इतर ठिकाणी जेथे संचालक मंडळाला योग्य वाटत असेल अशी पुस्तके व

कागदपत्रे कामकाजाच्या वेळे दरम्यान कोणत्याही संचालकाद्वारे किंवा अधिनियमाद्वारे अधिकृत करण्यात आलेल्या व्यक्तीला निरिक्षण करण्यास सुरू राहतील.

१९.७

चालू वर्षापासून लगेच मागील आठ वर्षापर्यंतचे कंपनीचे हिशोबाचे पुस्तके, त्या पुस्तकातील नोंदच्या सुसंगत व्हाऊचर्स सोबत, चांगल्या पद्धतीने परिरक्षित करून ठेवायला पाहिजे. संचालक मंडळ वेळोवेळी हे निश्चित करू शकणार की कंपनीचे हिशोब पुस्तके व दस्तावेज हे सदस्यांद्वारे निरिक्षणाकरीता कोणत्या शर्ती व नियमांनुसार आणि कोणत्या वेळेला, कोणत्या ठिकाणी, किती प्रमाणात उपलब्ध करून द्यायचे किंवा नाही. तसेच कोणत्याही सदस्याला (जो संचालक नाही) कायद्याने दिल्याशिवाय केल्याशिवाय किंवा संचालक मंडळाद्वारे तसा किंवा सामान्य बैठकीमध्ये कंपनीने तसा ठराव पारित केल्याशिवाय लेखा किंवा हिशोब पुस्तके अथवा दस्तावेजाचे निरिक्षण करण्याचे हक्क नाही.

१९.८

प्रत्येक वार्षिक सामान्य बैठकीच्या पूर्वी संचालक मंडळ कंपनीच्या आर्थिक वर्षाचे नफा—तोटा खाते सादर करणार तसेच आर्थिक वर्षाच्या शेवटी ताळेबंद तयार करण्यात येणार आणि ती तारीख म्हणजे बैठकीच्या तारखेपासून सहा महिनेपेक्षा जास्त असता कामा नये किंवा जेव्हा अधिनियमातील तरतूदीच्या अंतर्गत जेव्हा कंपनी

निबंधकाने वेळ वाढवून दिल्यास त्या वाढवून दिलेल्या तारखेपर्यंत.

१९.९ ताळेबंद आणि नफा—तोटा खाते :—

१९.९.१ अधिनियमाच्या कलम १२९ मधील तरतूदींना अधिन राहून कंपनीच्या प्रत्येक ताळेबंद तसेच नफा—तोटा खाते हे अधिनियमाच्या सुची III मधील I व II मधील उताऱ्यानुसार असावे किंवा परिस्थितीप्रमाणे किंवा केंद्र शासन मान्य केल्याप्रमाणे इतर कोणत्याही प्रारूपामध्ये असावे.

१९.९.२ जोपर्यंत कंपनी एखादी दुसरी कंपनी दुय्यम म्हणून त्याच्या मालकीची आहे तर अशी कंपनीने अधिनियमाच्या कलम १२९ आणि इतर तरतूदींची पूर्तता करावी.

१९.९.३ जर मंडळाच्या मते, कंपनीच्या कोणत्याही सध्याच्या संपत्तीला, व्यवसायाच्या सामान्य व्यवहारामध्ये काही मुल्य नसल्यास की ते मुल्य हे कमीत कमी त्या मुल्याऐवढे आहे जेव्हा त्यास सुरूवात करण्यात आली होती, तर याप्रकारे मंडळाचे मत सादर करण्यात यावे.

१९.१० ताळेबंद आणि नफा—तोटा खातेचे अधिप्रमाणन :—

१९.१०.१ कंपनीचे प्रत्येक ताळेबंद आणि नफा-तोटा खाते हे संचालक मंडळाच्या वतीने सचिवाद्वारे आणि संचालक मंडळाच्या कमीत कमी दोन संचालकाद्वारे सही केलेले असावे.

१९.१०.२ मात्र जेव्हा त्यापैकी फकत एकच संचालक तात्पुरता भारतात आहे, तेव्हा सदरच्या ताळेबंद आणि नफा-तोटा खात्याला विवरणपत्र संलग्न करावे व त्यामध्ये नमूद करावे की, खंड (i) मधील तरतूदींची पूर्तता न केल्याचे कारण काय तसेच त्यावर स्वाक्षरी सुद्धा करावी.

१९.१०.३ मंडळाच्या वतीने स्वाक्षरी करण्यापूर्वी तसेच लेखापरिक्षकाकडे त्याच्या अहवालाकरिता सादर करण्यापूर्वी, आर्टिकलमधील तरतूदीप्रमाणे ताळेबंद तसेच नफा-तोटा खाते हे संचालक मंडळाद्वारे मानय करवून घेतले पाहिजे.

१९.११ ताळेबंदाला नफा तोटा खाते परिशिष्ट म्हणून जोडण्यात यावे. तसेच त्याला लेखापरिक्षक अहवाल (ज्यामध्ये लेखापरिक्षकाच्या वेगळ्या, विशेष तसेच पुरवणी अहवाल, असल्यास, चा समावेश आहे) जोडलेला असावा.

१९.१२ ताळेबंदाला मंडळाचा अहवाल जोडावा

१९.१२.१ सामान्य बैठकीमध्ये, कंपनीसमोर ठेवण्यात येणारा प्रत्येक ताळेबंदाला, संचालक मंडळाचा, कंपनीच्या कामकाजाशी संबंधीत,

म्हणजे रक्कम, असल्यास जी कंपनी ताळेबंद मध्ये राखीव म्हणून दाखविण्याचे प्रस्तावित करित असेल आणि जर रक्कम असल्यास जी लाभांशाद्वारे दयायचे प्रस्तावित करित असेल आणि जर महत्त्वाचे बदल असल्यास जे कंपनीचे आर्थिक स्थितीला परिणामकारक असतील, जे कंपनीच्या आर्थिक वर्षाच्या शेवटी घडले असून, ज्याकरीता ताळेबंद तयार करण्यात आले असून त्या तारखेचा, अहवाल जोडलेला असावा.

१९.१२.२ सदरचा अहवाल जो पर्यंत तो कंपनीच्या सदस्यांद्वारे कंपनीच्या कामकाजाने आकलन करण्याएवढे महत्त्वाचे असेल आणि मंडळाच्या मताने कंपनीच्या व्यवसायाला किंवा त्याच्या दुय्यमाला हानिकारक नसणार तसेच आर्थिक वर्षादरम्यान, कंपनीच्या व्यवसायाच्या स्वरूपात घडलेल्या बदलांशी संबंधीत असणार.

१९.१२.३ लेखापरिक्षकाच्या अहवालामध्ये असलेले कोणतेही आरक्षण, पात्रता किंवा प्रतिकुल शेर बद्दल सदरच्या अहवालाला पुरकपत्र जोडून त्यामध्ये मंडळाने याबाबत पूर्ण माहिती आणि स्पष्टीकरण द्यावे किंवा अधिनियमातील कलम १२९ च्या तरतुदीच्या अंतर्गत असलेल्या केसेस माहिती व स्पष्टीकरण सादर करावे.

१९.१२.४ मंडळाचे अहवाल आणि पुरकपत्र असल्यास, जर मंडळाने अध्यक्षाला अधिकृत केल्यास, मंडळाच्या वतीने त्यावर सहाय्य कराव्यात आणि जेव्हा त्याला अधिकृत करण्यात आले नसेल,

तेव्हा आर्टिकल १७.९ च्या अंतर्गत जेवढे संचालक आवश्यक आहेत. ताळेबंद व नफातोटा खात्यावर सहया करायला, तेवढेच संचालक याठिकाणी आवश्यक आहेत.

१९.१२.५ आर्टिकलच्या खंड (i) ते (iii) ची पुर्तता होत आहे किंवा नाही, यावर निरीक्षण ठेवण्याकरीता मंडळाला कोणत्याही व्यक्तीस त्याचा भार देण्याचे अधिकार आहे. अशी व्यक्ती संचालक असलीच पाहिजे असे नाही.

१९.१३ लेखापरिक्षण करण्यात येणारे लेखा

१९.१३.१ यापुढे नमूद केल्याप्रमाणे नियुक्त करण्यात आलेले एक किंवा त्यापेक्षा अधिक लेखापरिक्षकांद्वारे प्रत्येक ताळेबंद व नफातोटा खात्याचे लेखापरिक्षण करण्यात यावे.

१९.१३.२ प्रत्येक आर्थिक वर्ष संपतांना ते संपण्याच्या जास्तीत जास्त १८० दिवसांच्या आत, लवकरात लवकर, हिशोब पुस्तकांचे अभिलेखांचे आणि कंपनीच्या कामकाजाचे लेखा परिक्षण करून घ्यायला पाहिजे. कंपनी प्रत्येक आर्थिक वर्षाचा हिशोब मंडळाला तसेच प्रत्येक शेअरधारकाला सादर करणार.

१९.१४ कंपनी, प्रत्येक वर्षी होणाऱ्या वार्षिक सामान्य सभेमध्ये लेखापरिक्षक अथवा लेखापरिक्षकांची नियुक्ती करणार, जे आपले पद बैठकीच्या समारोप झाल्यापासून तर पुढच्या वार्षिक सामान्य

सभेपर्यंत धारण करणार आणि अधिनियमातील कलम १३९ ची तरतूद तसेच या संदर्भात लागू होणाऱ्या इतर तरतूदीची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. अधिनियमातील तरतूदींना अधिन राहून, कंपनीने नियुक्त केलेली ऑडिट फर्म चा ऑडिट पार्टनर आणि त्याच्या टिमला ठराविक अंतराने लेखापरिक्षणाचे कार्य करता येईल असे निराकारण काढल्यास कंपनीचे लेखापरिक्षण एकापेक्षा अधिक लेखापरिक्षकांद्वारे पार पाडण्यात येऊ शकते.

मंडळाला वेळोवेळी निश्चित करता येऊ शकते की, संचालक नसलेल्या सदस्यांसाठी कधी, किती प्रमाणात कोणत्या वेळ, ठिकाण व कोणत्या अटि व नियमकांच्या अंतर्गत, कंपनीच्या हिशोब पुस्तकांचे निरीक्षण करता येणार.

१९.१५ कंपनीच्या लेखापरिक्षकाचे मानधन, कंपनीद्वारे सामान्य बैठकीमध्ये निश्चित करण्यात येणार, मात्र निमित्क रिकामे पद भरण्यासाठी नियुक्त करण्यात आलेले लेखापरिक्षकाचे मानधन हे अधिनियमाच्या कलम १४२ मधील तरतूदीनुसार संचालकद्वारे निश्चित करण्यात येणार.

१९.१६ अधिनियमाच्या कलम १४३ मध्ये कंपनीच्या लेखापरिक्षकाचे अधिकार आणि जबाबदाऱ्या नमूद करण्यात आल्या आहेत.

१९.१७ केंद्र शासनाने मान्य करून देण्यात आलेली सुट वगळता, कंपनीला त्याच्या शाखा कार्यालयांचे लेखापरिक्षण व हिशोबाच्या बाबतीत अधिनियमातील कलम १४३ मधील तरतूदीची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. अधिनियमाच्या कलम १४३ आणि २०४ अंतर्गत सचिव पातळीचे लेखापरिक्षण करण्यात येणार.

१९.१८ लेखापरिक्षकाचा अहवाल सामान्य बैठकीमध्ये कंपनीच्या समोर वाचण्यात येणार तसेच त्याचे निरीक्षण करण्यासाठी उपलब्ध असणार.

२०. समापन करणे :-

२०.१ जर कंपनीचे समापन झाले तर संपत्तीची वाटणी आणि सदस्यांमध्ये वाटप करण्यासाठीची उपलब्ध संपत्ती जे पूर्ण भरणा केलेल्या भांडवलाकरिता अपुरी असले तर अशी संपत्ती ही सदस्यांना त्या अनुपातात वाटल्या जाणार. जे ज्यांनी भरणा केलेल्या भांडवलाच्या सुसंगत असेल, जर समापनामध्ये सदस्यांना वाटप करण्यात आलेली संपत्ती ही समापन सुरू होण्याच्या आधी भांडवलाचा भरणा केला तरी शिल्लक राहत असेल. मात्र हे आर्टिकल धारकांना कोणतेही फरक न ठेवता सारख्या प्रमाणात लागू होते.

- २०.२.१ कंपनीचे ऐच्छिक किंवा इतर रितीने समापन झाल्यास परिसमापक, विशेष ठरावाच्या मान्यतेने कंपनीच्या संपत्तीचे वाटप, त्यास हातभार लावणाऱ्यांमध्ये करू शकते. तसेच या ठरावाच्या अनुषंगाने कंपनीची संपत्ती, विश्वस्थांना सोपवू शकते.
- २०.२.२ अधिनियमातील तरतूदींना अधिन राहून जर तात्काळ वाटप करण्यात आली असेल तर सहाय्यकारीच्या कायदेशीर हक्कानुसार (मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशनद्वारे निश्चित केलेले वगळता) आणि कोणत्याही इतर वर्गाला विशेष किंवा प्राधान्य अधिकार देण्यात येणार आणि त्याबाबतीत अधिनियमाच्या तरतूदीनुसार विशेष ठराव पारित करावा.
- २०.२.३ वरीलप्रमाणे विभागण्यात येणाऱ्या शेअर्ससोबत बोलावणी आल्यास दायित्व समाविष्ट असणार कोणतीही व्यक्ती जी याप्रकारे शेअर्सच्या विभागणीला हक्कदार असेल तर त्यांनी विशेष ठराव पारित झाल्याच्या १० दिवसांच्या आत लेखी नोटिसद्वारे परिसमापकाला निर्देश देऊ शकते त्याच्या अनुपात विकण्याची व त्याचे पैसे देण्याचे आणि शक्य झाल्यास परिसमापकाने तसे करावे.

२०.३

इतर कंपनीला विक्री करण्याचे मान्य करणाबद्दलचे विशेष ठराव, जे अधिनियमाच्या तरतूदीनुसार योग्य रितीने पारित करण्यात आले आहे, ते अधिनियमाच्या तरतूदीना अधिन राहून सदस्यांमध्ये वाटण्यात येणारी जी परिसमापकाला प्राप्त होणार असेल ती निश्चित करावी. अन्यथा ते कलम मधील देण्यात आलेल्या अधिकारांना अधिन राहून केल्या जाणार.

२१. मुक्तता/क्षतिपुर्ती :-

अधिनियमाच्या कलम २०१ मधील तरतूदीना अधिन राहून कंपनीचा प्रत्येक संचालक, अध्यक्ष, अधिकारी किंवा कर्मचारी हा संचालकांचे कर्तव्य असून कंपनीच्या निधीमधून, कंपनीद्वारे सर्व खर्च, चार्ज, नुकसान, कंपनीच्या कोणत्याही अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्याने कंपनी काम पार पाडत असताना भोगले असल्यास त्याचा मोबदल्यात कमी त्याची क्षतिपुर्ती करून देणार. तसेच आपले कर्तव्याचे पालन करत असताना, दिवाणी किंवा फौजदारी प्रक्रियेमध्ये समाविष्ट झाल्यास न्यायालयाद्वारे त्याला निर्दोष घोषित करण्यात आल्यास अधिनियमाच्या कलम ६३३ अंतर्गत अर्ज करून त्याला कंपनी कडून घेणे असलेली रक्कम ही कंपनीवर त्याचे कर्ज असल्याचे समजावे.

२२.१ संचालकाला आवश्यक वाटल्यास प्रत्येक संचालक, महाव्यवस्थापक, सचिव, लेखापरिक्षक, कोषाध्यक्ष, विश्वस्थ, समितीचे सदस्य, अधिकारी, कर्मचारी, एजन्ट, हिशोबनीस किंवा इतर कोणतीही व्यक्तीजी कंपनीचे काम पार पाडण्याकरिता नौकरीवर रूजू करण्यात आली आहे, हे नौकरी सुरू करण्याच्यापूर्वी, जाहीरनाम्यावर सही करतील. ज्यामध्ये केले असेल की कंपनीच्या कामकाजाचे व्यवहार पार पाडताना ते ग्राहकासोबत गुप्तता पाळतील तसेच त्याचे कर्तव्य पार पाडत असताना त्याला माहित झाले काहीपण इतर कोणाला सांगणार नाही, जोपर्यंत तसे करणे आदेशानुसार आवश्यक होणार नाही.

२२.२ कोणत्याही सदस्याला, संचालकाच्या परवानगीशिवाय कंपनीला भेट तसेच कंपनीच्या कामाचे निरीक्षण करता येणार नाही किंवा कंपनीच्या व्यवसायाचे बद्दल माहिती मिळविणे किंवा ज्यामध्ये व्यवसायाचे गुपित, गुप्त प्रक्रिया किंवा कामकाजाच्या पद्धती संबंधीत गुप्त माहिती आहे आणि जर जाहिर करणे कंपनीच्या हिताविरुद्ध होणार असेल तर ते उघडकीस आणू नये.

आम्ही, अनेक व्यक्ती, ज्यांची नावे, पत्ते खालीलप्रमाणे असून
आम्ही या आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशच्या अनुषांगाने कंपनी बनविण्याचे
इच्छुक आहोत :-

नाव, पत्ता आणि वर्गणीदारांचे वर्णन	प्रत्येक वर्गणीदाराने घेतलेले भाग	वर्गणीदारांची सही	साक्षीदारांचे नाव, पत्ता आणि वर्णन
डॉ. अदम उस्मान शेख, एलए.एस. सचिव, महाराष्ट्र राज्य शासन. सही ए.यु.शेख महाराष्ट्र राज्य शासनातर्फे मैसूर राघवेन्द्र आनंदराव, उप-सचिव, महाराष्ट्र राज्य, राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य तर्फे सही एम.आर. आनंदराव			वलद डॉ. उस्मान मोहम्मद हुसैन शेख, एलए.एस. ११, ललित वोड हाउस रोड, मुंबई-१. वलद तुकाराम दखने वलद श्री. मैसूर राघवेन्द्र, १९, भूपत भवन, ऐश लेन, गोखले रोड (N) दादर, मुंबई-२८

स्थान : मुंबई

दिनांक : २८ ऑक्टोबर १९७१.