**कंपनीकडून त्याच्या एजंटला जनरल पॉवर ऑफ अॅटर्नी**

या भेटवस्तूंद्वारे सर्व पुरुषांना जाणून घ्या की M/s. …………………. Ltd., ज्याचे मुख्य कार्यालय ……………………… येथे आहे (येथे कंपनीला म्हणतात) श्री. CL, s/o श्री. ML, r/o ………………… नियुक्त करा. ………………, (येथे मुखत्यार म्हटल्यावर) सर्व कृत्ये आणि कृत्ये करण्यासाठी त्याचे मुखत्यार म्हणून, जे कंपनीला वकिलामार्फत करण्याचे अधिकार दिले आहेत. सांगितलेल्या वकिलांना पुढील गोष्टी करण्याचा अधिकार असेल:

१.     तो मुखत्यार कामाच्या हितासाठी कंपनीचा व्यवसाय त्याच्या क्षमतेनुसार आणि क्षमतेनुसार पार पाडेल.

2.     वकील कंपनीच्या हितासाठी कोणतीही जंगम किंवा जंगम मालमत्ता खरेदी करेल किंवा अन्यथा संपादन करेल.

3.     वकील फर्मच्या हितासाठी मालमत्ता किंवा उपक्रम काम करेल, व्यवस्थापित करेल आणि विकसित करेल.

4.     मुखत्यार कंपनीच्या सर्वोत्तम हितासाठी उत्पादन आणि वस्तूंच्या विक्रीचे व्यवस्थापन आणि देखरेख करेल.

५.     मुखत्यार कर्मचारी सर्व प्रभारी असतील. तो कंपनीच्या सर्वोत्तम हितासाठी योग्य वाटेल तेव्हा व्यवस्थापक, लेखापाल, लघुलेखक, टायपिस्ट आणि शिपाई इत्यादींची नियुक्ती, निलंबन आणि समाप्ती करेल.

6.     वकील कोणत्याही प्रकारच्या करारामध्ये प्रवेश करण्यास, सर्व दायित्वे पार पाडण्यासाठी आणि कंपनीसाठी आणि त्यांच्या वतीने सर्व फायदे प्राप्त करण्यास आणि स्वीकारण्यासाठी अधिकृत आहे.

७.     वकिलाला कंपनीच्या हितासाठी योग्य आणि समर्पक वाटत असल्याप्रमाणे असे सर्व करार, पावत्या, पेमेंट आणि करार इ. मध्ये प्रवेश करणे, बनवणे, स्वाक्षरी करणे आणि ते करणे अधिकृत आहे. कंपनीचे कामकाज सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी वकिलाला योग्य आणि समर्पक वाटल्यास मालमत्ता गहाण ठेवता येते.

8.     अॅटर्नी सर्व खाती, कर्जे, दावे, मागणी, विवाद आणि वेळोवेळी कंपनी आणि व्यक्ती/व्यक्ती यांच्यात वाढू शकतील अशा बाबी समायोजित, सेटलमेंट, तडजोड आणि मध्यस्थांना सादर करतील .

९.     वकिलाने कंपनीच्या हितासाठी आवश्यक आणि फायद्याचे वाटेल अशी कोणतीही बिले, प्रॉमिसरी नोट्स, हुंडी , धनादेश , मसुदे इत्यादी काढणे, स्वीकारणे, मान्यता देणे, वाटाघाटी करणे, सेवानिवृत्त करणे, भरणे किंवा त्यांचे समाधान करणे आवश्यक आहे .

10.  तो वकिला कंपनीच्या हितासाठी आवश्यक आणि हितावह असेल अशा कोणत्याही देवाणघेवाणीची बिले, प्रॉमिसरी नोट्स, हुंडी , धनादेश , मसुदे इत्यादी काढणे, स्वीकारणे, मान्यता देणे, वाटाघाटी करणे, सेवानिवृत्त करणे, भरणे किंवा त्यांचे समाधान करणे आवश्यक आहे.

11.  मुखत्यार कंपनीच्या हितासाठी योग्य वाटतील अशा अटी व शर्तींवर कंपनीकडे चल किंवा जंगम मालमत्ता तारण ठेवून वेळोवेळी कोणतीही रक्कम उधार घेईल.

12.  मुखत्यार कोणत्याही राष्ट्रीयीकृत बँकेत कंपनीच्या नावाने बँक खाते उघडेल आणि ते कंपनीचे महाव्यवस्थापक म्हणून चालवेल. वकिलाला आधीपासून चालू असलेले बँक खाते बंद करण्याचा आणि कंपनीच्या सर्वोत्तम हितासाठी योग्य वाटेल तेव्हा ते खाते इतर राष्ट्रीयीकृत बँकेत उघडण्यासाठी अधिकृत आहे.

13.  वकिलाला कंपनीचे पैसे कंपनीच्या सर्वोत्तम हितासाठी गुंतवण्याचा अधिकार आहे, जेव्हा त्याला योग्य वाटेल.

14.  कंपनीच्या व्यवसाय आणि मालमत्तेशी संबंधित सर्व कारवाई, दावे आणि दावे सोडून देण्यास आणि खटला चालवण्याचा आणि कंपाऊंडचा बचाव करण्यासाठी वकिलाला अधिकार आहे. त्याला न्यायालये आणि सरकारी कार्यालयांमध्ये प्रकरण पाहण्यासाठी वकील/वकील नियुक्त करण्याचा अधिकार आहे.

१५.  मुखत्यार राज्य सरकारच्या किंवा केंद्र सरकारच्या कोणत्याही विभागासमोर किंवा कोणत्याही स्थानिक प्राधिकरणासमोर कंपनीचे प्रतिनिधित्व करेल आणि कंपनी, कंपनी किंवा सरकारी विभागांमधील कोणत्याही बैठकीत आणि कंपनीच्या वतीने मतदान करेल.

16.  स्टॉक, इमारती, वनस्पती आणि यंत्रसामग्री आणि इतर जंगम आणि स्थावर मालमत्तेच्या विम्यासाठी मुखत्यार काही विमा एजंट नियुक्त करेल.

१७.  साधारणपणे वकील कंपनीच्या कारभाराशी संबंधित इतर सर्व कामे कंपनीच्या सर्वोत्तम हितासाठी त्याच्या क्षमतेनुसार करतो.

१८.  कंपनी सहमत आहे की उक्त मुखत्यारपत्राने केलेली सर्व कामे कंपनीवर बंधनकारक असतील.

मी खालील साक्षीदारांच्या उपस्थितीत हे पॉवर ऑफ अॅटर्नी कार्यान्वित करतो.

साक्षीदार:

१. ………. च्या साठी ………………………. लि.

2. ………….. स्वाक्षरी……………….

संचालक (सील)

संचालकांची स्वाक्षरी