**કંપની દ્વારા તેના બ્રાન્ચ મેનેજરને પાવર ઓફ એટર્ની**

આ પ્રેઝન્ટ કોની પાસે આવશે તે બધા માટે, મેસર્સ એ એન્ડ બી કંપની લિમિટેડ, કંપની એક્ટ, 1956 હેઠળ નોંધાયેલ કંપની અને તેની નોંધાયેલ ઓફિસ ... ખાતે છે . ( ત્યારબાદ 'કંપની' તરીકે ઓળખવામાં આવે છે)

જ્યારે કંપની વિવિધ પ્રકારના ફાર્માસ્યુટિકલ ઉત્પાદનોના ઉત્પાદન અને વેચાણનો વ્યવસાય કરે છે.

અને જ્યારે કંપનીની ભારતમાં ઘણી શાખાઓ છે જેમાં હાલમાં ઉક્ત બ્રાન્ચના મેનેજર તરીકે શ્રી... છે.

અને જ્યારે ઉપરોક્ત શાખામાં ચાલતા ધંધાને સરળ બનાવવા માટે કંપનીએ નીચેની ચોક્કસ સત્તાઓ અને સત્તાઓ સાથે કંપનીના રચિત એટર્ની તરીકે ઉક્ત શ્રી...ની નિમણૂક કરવાનો પ્રસ્તાવ મૂક્યો છે.

હવે તમે બધા જાણો છો અને આ પ્રસ્તુત સાક્ષી છે કે કંપની આથી નિમણૂક કરે છે, અને કથિત શ્રીની રચના કરે છે ... કંપનીના સાચા અને કાયદેસરના એટર્ની અથવા એજન્ટ તરીકે તમામ કૃત્યો, કાર્યો અને વસ્તુઓ કરવા અને ચલાવવાની સંપૂર્ણ સત્તા અને સત્તા સાથે. કંપનીના નામે અને તેના વતી આગળ ઉલ્લેખ કર્યા મુજબ.

1.     કંપનીની ઉક્ત શાખાનું કાર્યક્ષમતાપૂર્વક અને વિશ્વાસપૂર્વક અને કંપનીના હિતને અનુરૂપ રીતે સંચાલન કરવું.

2.     ઉપરોક્ત શાખામાં કાર્યરત સ્ટાફ પર યોગ્ય નિયંત્રણ અને શિસ્ત જાળવવા અને કંપની દ્વારા બનાવેલ સેવા નિયમો દ્વારા નિર્ધારિત કોઈપણ અનુશાસન અથવા ગેરવર્તણૂક અથવા અન્ય કોઈ ગુના બદલ સ્ટાફના કોઈપણ સભ્ય સામે શિસ્તની કાર્યવાહી શરૂ કરવી.

3.     કંપની દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ આ શાખામાં સ્ટાફના સભ્યોના માસિક પગાર અને અન્ય વેતન ચૂકવવા અને તેની રસીદ મેળવવી.

4.     સ્ટાફ માટે મસ્ટર રોલ રાખવા અને સ્ટાફના સભ્યોની દૈનિક હાજરી ખાસ કરીને બ્રાન્ચ ઓફિસમાં આવવાનો સમય, કોઈપણ દિવસે ગેરહાજરી અને જવાનો સમય નોંધવા.

5.     સ્ટાફના કોઈપણ સભ્ય દ્વારા કરવામાં આવેલી કોઈપણ પ્રકારની રજા માટેની અરજીઓ પર વિચારણા કરવી અને તેને મંજૂર કરવા કે ન આપવા માટે તેની ભલામણો કંપનીની મુખ્ય કચેરીને અંતિમ ઓર્ડર માટે કરવી.

6.     કંપની દ્વારા જારી કરાયેલા તમામ આદેશો, પરિપત્રો અને સૂચનાઓ સ્ટાફના સભ્યોને માહિતી અને પાલન માટે જણાવવા.

7.     મુખ્ય કાર્યાલય દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ એક અથવા વધુ બેંકો સાથે કંપનીના નામ પર કંપનીના એક અથવા વધુ ખાતા ખોલવા અને કંપનીના વતી અને વતી દોરવા, સ્વીકારવા, વાટાઘાટો કરીને, રિલીઝ કરીને, કોઈપણ પ્રોમિસરી નોટ્સ, એક્સચેન્જના બિલ, ચેક , ડ્રાફ્ટ, હન્ડીઝ અથવા નાણાંની ચુકવણી અને સિક્યોરિટીઝ, માલ, અથવા અસરો અથવા અન્ય વાટાઘાટ કરી શકાય તેવા સાધનો અને વેપારી દસ્તાવેજોની ડિલિવરી માટેના ઓર્ડરની ચૂકવણી કરવી અને સંતોષવી કંપનીનો વ્યવસાય અથવા ઉક્ત શાખામાં તેની કચેરીઓ.

8.     ડીડ ઓફ કન્વેયન્સ અથવા ડીડ ઓફ મોર્ગેજ, હાઇપોથેકેશન અથવા પ્લેજ અથવા લીઝ સહિત કંપની દ્વારા અથવા તેની તરફેણમાં ચલાવવા માટે જરૂરી કોઈપણ ખત અથવા દસ્તાવેજ અથવા અન્ય કાગળ પર સહી કરવા માટે કંપનીની મુખ્ય કચેરીની પૂર્વ મંજૂરીને આધીન. રજા અને લાઇસન્સ કરાર અથવા કંપની દ્વારા અમલમાં મૂકવા માટે જરૂરી અન્ય કોઈપણ દસ્તાવેજ.

9.     ઉક્ત જિલ્લામાં આવેલી કોઈપણ મિલકતના સંબંધમાં કંપની દ્વારા અથવા તેની તરફેણમાં ચલાવવામાં આવેલ કોઈપણ દસ્તાવેજની નોંધણી માટે નોંધણી કરવી અને તે બ્રાન્ચ ઑફિસ આવેલી છે અને તેના અમલની કબૂલાત કરવી અને તેની નોંધણી માટે જરૂરી તમામ કૃત્યો અને વસ્તુઓ કરવી . આવા ખત.

10.  ફિક્સ ડિપોઝિટ સ્વીકારવા માટે કંપની દ્વારા બનાવેલી સ્કીમ અનુસાર ફિક્સ ડિપોઝિટ પર કોઈપણ નાણાં સ્વીકારવા અને કંપની દ્વારા નિર્ધારિત ફોર્મમાં ફિક્સ્ડ ડિપોઝિટ રસીદો જારી કરવા અને તેના પર હસ્તાક્ષર કરવા.

11.  કંપની દ્વારા નિર્ધારિત નિયમો અને શરતો પર કંપની દ્વારા ઉત્પાદિત ફાર્માસ્યુટિકલ ઉત્પાદનોના મીઠા માટે ઉપરોક્ત જિલ્લામાં એજન્ટો અથવા છૂટક ડીલરોની નિમણૂક કરવી અને આવી નિમણૂકો માટે જરૂરી પત્રો અથવા કરારો પર હસ્તાક્ષર કરવા.

12.  કંપની દ્વારા ઉપરોક્ત શાખામાં મોકલવામાં આવેલ ઉત્પાદનોનો સંગ્રહ કરવા માટે માસિક ભાડુઆતના આધારે અથવા લાયસન્સ આધારે ગોડાઉન , સ્ટોરરૂમ અથવા અન્ય યોગ્ય જગ્યા છોડવી અને તેનું ભાડું ચૂકવવું

13.  સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો અને રમતગમતના કાર્યક્રમોને સ્પોન્સર કરીને અને સંલગ્ન વિષયો પર સેમિનાર યોજીને અને કંપનીના ઉત્પાદનોના વેચાણને પ્રોત્સાહન આપવા માટે ફાયદાકારક એવા અન્ય કાર્યો અને વસ્તુઓ કરીને સ્થાનિક અખબારો અથવા સામયિકોમાં જાહેરાતો પ્રકાશિત કરીને કંપનીના ઉત્પાદનોની જાહેરાત કરવી, જો કે કુલ ખર્ચ કંપની દ્વારા મંજૂર કરાયેલા બજેટમાં ખર્ચ થશે.

14.  કોઈપણ દાવા, વસ્તુઓ, અધિકાર અથવા કોઈપણ વસ્તુ કે જેના માટે કંપની હકદાર છે તેની માંગણી કરવી, પ્રાપ્ત કરવી, પુનઃપ્રાપ્ત કરવું, સ્વીકારવું, તેનો ઉપયોગ કરવો અથવા તેનો ઉપયોગ કરવો અને કંપનીના વતી અને તેના વતી પ્રાપ્ત થયેલા નાણા અને અન્ય મિલકત માટે રસીદો અને ડિસ્ચાર્જ આપવા . .

15. સંભવિત ગ્રાહકો, એજન્ટો સહિત કંપનીના ગ્રાહકો સાથે પત્રવ્યવહાર ચાલુ રાખવો. દલાલો, ડીલરો અને અન્ય વેપારી એજન્ટો કંપનીના વ્યવસાયના સંબંધમાં અને કંપનીના વ્યવસાયને પ્રોત્સાહિત કરવાના હેતુથી કોઈપણ કાર્યક્રમો અથવા મીટિંગમાં કંપનીનું પ્રતિનિધિત્વ કરવા માટે. કંપનીની અગાઉની મંજૂરીને આધીન, કંપનીના વ્યવસાયના સંબંધમાં અને કોઈપણ નાણાની વસૂલાત માટે કોઈપણ દાવો અથવા અન્ય કાનૂની કાર્યવાહી અથવા કાર્યવાહી શરૂ કરવી અને તેની સામે કાર્યવાહી કરવી. કંપનીના માલસામાન અથવા અન્ય મિલકતો અથવા કંપનીના વ્યવસાય સાથે સંબંધિત અધિકાર સ્થાપિત કરવા અને કોઈપણ વ્યક્તિ દ્વારા કંપની વિરુદ્ધ કોઈપણ દાવો અથવા કાનૂની કાર્યવાહીનો બચાવ કરવા અને તે જિલ્લાની અંદરની અદાલતોમાં જ્યાં શાખા કચેરી આવેલી છે અને તે હેતુ માટે વાદીઓ, બચાવ નિવેદનો, અરજીઓ પર સહી કરવી, ખાતરી કરવી અથવા જાહેર કરવી. એફિડેવિટ અને અન્ય કાગળો જે કરવા જરૂરી હોય અને તે હેતુ માટે કોઈપણ એડવોકેટ અથવા સોલિસિટરની નિમણૂક કરવા તેમજ તેમની પાસેથી કાનૂની સલાહ મેળવવા માટે.

16.  કંપનીના તમામ માલસામાનનો જ્યાં જ્યાં સ્ટોક હોય અને ઓફિસ ફર્નિચર અને અન્ય ચીજવસ્તુઓ અને વસ્તુઓનો બ્રાન્ચ ઑફિસમાં આટલી રકમ માટે અને હેડ ઑફિસ નિર્દેશિત કરી શકે તેવા જોખમો માટે વીમો લેવો અને તેના સંદર્ભમાં સમયાંતરે પ્રીમિયમ ચૂકવવું.

17.  કંપનીના વ્યવહારોના સંબંધમાં સરકારના કોઈપણ અધિકારી અથવા કોઈપણ સ્થાનિક સત્તાધિકારી સમક્ષ હાજર થવું અને કંપનીના હિતનું પ્રતિનિધિત્વ કરવું.

18.  જો કોઈ પણ વ્યક્તિ સાથે કંપનીના વ્યવસાયના સંબંધમાં કોઈ વિવાદ ઊભો થાય, તો કંપનીની પૂર્વ મંજૂરીને આધીન, એક અથવા વધુ લવાદીઓની લવાદીને તેનો સંદર્ભ આપવા માટે સંમત થવું કારણ કે આ એટર્ની યોગ્ય લાગે અથવા કંપની નિર્દેશ આપી શકે. અને આવી લવાદીમાં વ્યક્તિગત રીતે અથવા એડવોકેટ દ્વારા હાજરી આપવી અને આર્બિટ્રેટર સમક્ષ તમામ સંબંધિત દસ્તાવેજો રજૂ કરવા અને દાવાઓ અથવા બચાવોના નિવેદનો ફાઇલ કરવા અને કાર્યવાહી આગળ વધારવા અને ચલાવવા માટે અન્ય તમામ કૃત્યો અને વસ્તુઓ કરવા.

19.  કોઈપણ વિવાદ અથવા દાવાના પતાવટ માટે કોઈપણ પક્ષ સાથે વાટાઘાટો કરવા અને કંપનીના શ્રેષ્ઠ હિતમાં સમાધાન અથવા સંયોજન કરવા માટે કંપનીની પૂર્વ પરવાનગી સાથે.

20.  ગ્રાહકો પાસેથી ઉત્પાદનોના વેચાણ, કમિશન અથવા અન્ય કોઈપણ ખાતા દ્વારા કંપનીને ચૂકવવાપાત્ર નાણાં અને અન્ય મિલકત પ્રાપ્ત કરવા. એજન્ટો \_ દુકાનદારો અને અન્ય વ્યક્તિઓ ગમે તે હોય અને તેના માટે માન્ય રસીદો પાસ કરવા અને કંપનીના બેંક ખાતામાં પ્રાપ્ત નાણાં જમા કરવા.

21.  કંપની દ્વારા વ્યવસાય માટે લીધેલ જગ્યાના સંદર્ભમાં કંપનીને ચૂકવવાપાત્ર ભાડા અને અન્ય લેણાં ચૂકવવા અને શાખા કચેરી દ્વારા ઉક્ત શાખા અને કંપનીના વ્યવસાયના સંબંધમાં કરાયેલા તમામ ખર્ચ વ્યાજબી રીતે ચૂકવવા.

22.  અને સામાન્ય રીતે, તમામ કૃત્યો અને વસ્તુઓને આનુષંગિક રીતે કરવા માટે અહીં અગાઉ ઉલ્લેખિત સત્તાઓ અને અન્ય તમામ કૃત્યો અને વસ્તુઓ કંપનીના વ્યવસાયને આગળ વધારવા માટે જરૂરી શાખામાં.

જો કે, આમાં અગાઉ કંઈપણ સમાવિષ્ટ હોવા છતાં, એટર્ની હંમેશા કંપનીના મુખ્ય કાર્યાલયમાંથી તેમને મળેલી સૂચનાઓ અથવા નિર્દેશોની અંદર અને બહાર કાર્ય કરશે નહીં અને કંપની સત્તાઓને અનુસરીને આ એટર્ની દ્વારા કાયદેસર રીતે કરવામાં આવેલા તમામ કૃત્યો અને બાબતોને બહાલી આપવા સંમત થાય છે. અહીં પહેલાં સમાયેલ છે.

જેની સાક્ષીમાં કંપનીએ આ... દિવસ..., 2000ની સીલ લગાવી છે.

ઉપરોક્ત મેસર્સ એ એન્ડ બી કંપની લિમિટેડની સામાન્ય સીલ અહીં છે

બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સના ઠરાવને અનુસરીને શ્રી ……………….ની હાજરીમાં તે વતી યોગ્ય રીતે અધિકૃત ડિરેક્ટરની હાજરીમાં, ...