



د افغانستان اسلامي جمهوریت  
د عدلیې وزارت

# رسمی جریده

- د پوهنتونونو مالي د خپلواکتوب مقرره
- د بغلان د بوری (شکر) د شرکت اساسنامه
- مقرره استقلالیت مالي پوهنتون ها
- اساسنامه شرکت شکر بغلان

در این شماره :

- ۱- مقررہ استقلالیت مالی پوهنتون ها از صفحه (۸-۱).
- ۲- اساسنامه شرکت شکر بغلان از صفحه (۹-۴۵)

**د امتیاز خاوند : د عدلی وزارت**

مسؤل چلوونکی : قانونمل محمدرحیم "دقیق"

۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷

د دفتر تېلفون : ۰۷۵۲۰۵۲۷۰۹

مرستیال : نور علم ۰۷۰۰۱۴۷۱۷۸

مهتمم: محمدجان ۰۷۸۳۳۰۶۹۸۲

ویب سایت : [www.moj.gov.af](http://www.moj.gov.af)

قیمت این شماره : ..... (۴۰) افغانی

تیراژ چاپ اول : ..... (۳۰۰۰) جلد

آدرس : وزارت عدلیه ، ریاست نشرات ، چهارراهی پشتونستان ، کابل

دپوهنتونونو دمالي خپلواکتوب

دمقرري د نافذېدو په هکله،

دافغانستان داسلامي جمهوريت

د وزيرانو شوري

مصوبه

گڼه: (۲۶)

نېټه: ۱۳۹۲/۷/۱۵

دپوهنتونونو دمالي خپلواکتوب مقررې چې

د افغانستان داسلامي جمهوريت د وزيرانو

شوري د ۱۳۹۲/۷/۱۵ نېټې په غونډه کې، په

(۳) فصلونو او (۱۶) مادو کې تصويب

شوي ده، منظوروم.

دغه مصوبه له نوموړې مقررې سره

يوځای د تصويب له نېټې څخه نافذه او

په رسمي جريده کې دې خپره شي.

حامد کرزي

دافغانستان داسلامي جمهوريت رئيس

مصوبه

شورای وزیران جمهوری اسلامی

افغانستان

درمورد انفاذ مقررې استقلاليت مالی

پوهنتون ها

شماره: (۲۶)

تاریخ: ۱۳۹۲/۷/۱۵

مقررې استقلاليت مالی پوهنتون ها راکه

درجلسه مؤرخ ۱۳۹۲/۷/۱۵ شورای

وزیران جمهوری اسلامی افغانستان به

داخل (۳) فصل و (۱۶) ماده تصويب

گردیده، منظور می دارم.

این مصوبه همراه با مقررې مذکور از

تاریخ تصويب نافذ و درجریده رسمی

نشر گردد.

حامد کرزي

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

## فهرست مندرجات

## مقررۂ استقلاليت مالي پوهنتون ها

## فصل اول

## احكام عمومي

صفحه	عنوان	ماده
۱.....	منظور وضع	ماده اول:
۱.....	اهداف	ماده دوم:

## فصل دوم

## امور مالي

۲.....	استقلاليت مالي	ماده سوم:
۳.....	بودجه پوهنتون	ماده چهارم:
۳.....	وجوه مالي عرضه خدمات	ماده پنجم:
۴.....	افتتاح حساب بانكي	ماده ششم:
۴.....	هيئت امناء	ماده هفتم:
۵.....	مصارف	ماده هشتم:
۵.....	انتقال وجوه مالي	ماده نهم:
۶.....	توسعه و انكشاف	ماده دهم:
۶.....	حق الاجرت (فيس)	ماده يازدهم:
۷.....	امتياز تشويقي	ماده دوازدهم:

فصل سوم  
احكام نهائي

۷.....	ارايه گزارش.....	ماده سيزدهم:
۸.....	مراقبت و نظارت.....	ماده چهاردهم:
۸.....	وضع لوايح و طرز العمل ها .....	ماده پانزدهم:
۸.....	انفاذ.....	ماده شانزدهم:

د پوهنتونونو د مالي

خپلواکتوب مقررې

لومړۍ فصل

عمومي حکمونه

د وضع کولو منظور

لومړۍ ماده:

دغه مقررې د علمي او مسلکي خدمتونو له وړاندې کولو څخه د راپيداشو عوايدو د راټولولو، د اشخاصو د مرستو د راجلبولو او د دولتي پوهنتونونو په پراختيا او پرمختگ کې د هغو په لگولو پورې د اړوندو چارو د تنظيم په منظور وضع شوي ده.

موخې

دوه يمه ماده:

ددې مقررې موخې عبارت دي له:

- ۱- د طبيعي او ټولنيزو علومو په برخو کې د دولتي پوهنتونونو د علمي او مسلکي خدمتونو پراختيا او پرمختگ.
- ۲- د علمي څېړنو د پرمخ بيولو او د پوهنتونونو د پراختيا او پرمختگ لپاره د

مقررې استقلاليت مالي

پوهنتون ها

فصل اول

احکام عمومي

منظور وضع

ماده اول:

اين مقررې به منظور تنظيم امور مربوط به جمع آوری عوايد ناشی از عرضه خدمات علمی و مسلکي، جلب کمک های اشخاص و مصرف آن در توسعه و انکشاف پوهنتون های دولتي وضع گرديده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف اين مقررې عبارت اند از:

- ۱- توسعه و انکشاف خدمات علمی و مسلکي پوهنتون های دولتي در عرصه علوم طبيعي و اجتماعي.
- ۲- بدست آوردن منابع مالی و عوايد برای پيشبرد تحقيقات علمی و توسعه و

مالي سرچينو او عوايدو لاسته راوړل.

۳- د دولتي پوهنتونونو بودجوي او علمي خپلواکتوب.

۴- د اشخاصو د مرستو د راجلبولو، د بانکي حساب د پرانستلو او د هغو د لگولو د ډول د زميني برابرول.

## دوه یم فصل

### مالي چارې

#### مالي خپلواکتوب

درېمه ماده:

(۱) مالي خپلواکتوب کاري حجم، لوړ مالي او اداري ظرفيت او تخصصي او تخنيکي اهليت ته په پام، په تدريجي او پراويز ډول په هغو پوهنتونونو کې عملي کېږي چې د خپلواکې بودجې لرونکې وي.

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوي پوهنتونونه مکلف دي، په خپلو مالي اجراءاتو کې د نافذو قوانينو حکمونه، ددې مقرري حکمونه او د هېواد مالي اصول په پام کې ونيسي.

(۳) د پوهنتونونو مالي خپلواکي په

انکشاف پوهنتون ها.

۳- استقلاليت بودجوي و علمي پوهنتون های دولتي .

۴- فراهم آوری زمينه جلب کمک های اشخاص، افتتاح حساب بانکي و طرز مصرف آن .

## فصل دوم

### امور مالي

#### استقلاليت مالي

ماده سوم:

(۱) استقلاليت مالي نظر به حجم کاري، ظرفيت بالای مالي و اداري و اهليت تخصصي و تخنيکي بصورت تدريجي و مرحله وار در پوهنتون های عملي می گردد که دارای بودجه مستقل باشند.

(۲) پوهنتون های مندرج فقره (۱) این ماده مکلف اند در اجراءات مالي شان احکام قوانين نافذ، احکام این مقرر و اصول مالي کشور را رعایت نمایند.

(۳) استقلاليت مالي پوهنتون ها

درمراحل بعدی به پیشنهاد وزارت  
تحصیلات عالی و تصویب شورای عالی  
مؤسسات تحصیلات عالی صورت  
می گیرد.

### بودجه پوهنتون

#### ماده چهارم:

وزارت تحصیلات عالی مکلف است،  
حین ترتیب بودجه سالانه، بودجه مکمل  
پوهنتون های مستقل را که دارای  
استقلالیت مالی می گردند، معین و جدا  
سازد.

### وجوه مالی عرضه

#### خدمات

#### ماده پنجم:

(۱) عواید ناشی از عرضه خدمات علمی  
و مسلکی توسط واحد مالی مربوط  
جمع آوری، مشخص و به حساب  
واردات دولت تحویل بانک  
می گردد .

(۲) وزارت مالیه مکلف است، عواید  
مندرج فقره (۱) این ماده را در بودجه  
سال بعدی پوهنتون های دارای

وروستنیو پراوونو کې د لوړو زده کړو  
وزارت په وړاندیز او د لوړو زده کړو د  
مؤسسو د عالی شوري په تصویب صورت  
مومي.

### د پوهنتون بودجه

#### خلورمه ماده:

د لوړو زده کړو وزارت مکلف دی، د  
کلنی بودجې د ترتیبولو په وخت کې، د  
هغو خپلواکو پوهنتونونو بشپړه بودجه چې  
د مالي خپلواکتوب لرونکي گرځي،  
وټاکي او جلا يې کړي.

### د خدمتونو د وړاندې کولو مالي

#### وجوه

#### پنځمه ماده:

(۱) د علمي او مسلکي خدمتونو له  
وړاندې کولو څخه راپیدا شوي عواید د  
اړوند مالي واحد په واسطه راټول،  
مشخص او د دولت د وارداتو په حساب  
کې بانک ته تحویلېږي.

(۲) د مالي وزارت مکلف دی، ددې  
مادې په (۱) فقره کې درج شوي عواید،  
د مالي خپلواکتوب لرونکو پوهنتونونو د



وروستي کال په بودجه کې پر اصل بودجې باندې ورزيات کړي.

### د بانکي حساب پرانستل

شپږمه ماده:

(۱) هغه علاقه لرونکي کورني او بهرني حقيقي او حکمي اشخاص چې نه غواړي د هغوی مرستې د ملي بودجې له لارې ولگول شي، کولای شي له مالي خپلواکتوب لرونکو پوهنتونونو سره مستقیماً مرسته وکړي.

(۲) د مالي خپلواکتوب لرونکي پوهنتونونه مکلف دي، ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو مرستو د راجلبولو په منظور، د مالي وزارت په موافقه بانکي حساب پرانيزي.

### امناء هیئت

اوومه ماده:

(۱) د عوایدو د راټولولو، د کورنیو او بهرنیو حقيقي او حکمي اشخاصو د مرستو د راجلبولو او د هغو د لگولو په منظور، د مالي خپلواکتوب لرونکو پوهنتونونو د اړوندو پوهنځیو په کچه د

استقلالیت مالی بر اصل بودجه علاوه نماید.

### افتتاح حساب بانکی

ماده ششم:

(۱) اشخاص حقيقي و حکمي داخلی و خارجی ذیعلاقه که نخواهند کمک های شان از طریق بودجه ملی به مصرف برسد، می توانند به پوهنتون های دارای استقلالیت مالی مستقیماً کمک نمایند.

(۲) پوهنتون های دارای استقلالیت مالی مکلف اند، به منظور جلب کمک های مندرج فقره (۱) این ماده به موافقه وزارت مالیه، حساب بانکی افتتاح نمایند.

### هیئت امناء

ماده هفتم:

(۱) به منظور جمع آوری عواید، جلب کمک های اشخاص حقيقي و حکمي داخلی و خارجی و مصارف آن، هیئت امناء، در سطح پوهنځی های مربوط پوهنتون های دارای استقلالیت مالی به

امناء هيئت په لاندې تركيب جوړېږي:

- د پوهنځي رئيس.

- د ډيپارټمنټونو آمرين.

- د اړوند ډيپارټمنټ د مجلس په ټاکنه له هر ډيپارټمنټ څخه يو تن استاذ.

(۲) د امناء هيئت د فعاليت ډول د هغې جلا کړنلارې په واسطه چې د لوړو زده کړو وزارت لخوا تصويبېږي، تنظيمېږي.

### لگښتونه

اتمه ماده:

اړوند پوهنځي مکلف دی، د علمي، مسلکي او څېړنيزو خدمتونو د وړاندې کولو لپاره لگښتونه او مالي وجوه د مالي اصولو مطابق اټکل او د منظوري لپاره يې د پوهنځي امناء هيئت ته وړاندې کړي.

### د مالي وجوهو لېږدول

نهمه ماده:

(۱) د پوهنتونونو بانکي حساب ته د مالي وجوهو لېږدول د امناء هيئت په واسطه تصدیقېږي.

(۲) د علمي، مسلکي او څېړنيزو اړتياوو

ترکيب ذيل ايجاد می گردد:

- رئيس پوهنځي .

- آمرين ډيپارټمنټ ها .

- يک نفر استاد از هر ډيپارټمنټ به انتخاب مجلس ډيپارټمنټ مربوط.

(۲) نحوه فعالیت هیئت امناء توسط طرز العمل جداگانه که از طرف وزارت تحصیلات عالی تصویب می گردد، تنظیم می شود .

### مصارف

ماده هشتم:

پوهنځي مربوط مکلف است، مصارف وجوه مالي برای عرضه خدمات علمي، مسلکي و تحقيقي را طبق اصول مالي تخمين و آنرا جهت منظوري به هيئت امناء پوهنځي ارايه نمايد.

### انتقال وجوه مالي

ماده نهم:

(۱) انتقال وجوه مالي به حساب بانکي پوهنتون ها توسط هيئت امناء تصديق می گردد.

(۲) مصرف وجوه مالي مندرج فقره

د لرې کولو لپاره ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو مالي وجوهو لگښت د پوهنځي د امناء هيئت په واسطه څارل کېږي او نوموړی هيئت له خپلو اجراآتو څخه مسئول دی.

### پراختيا او پرمختگ

لسمه ماده:

اړوند ډيپارتمنتونه او پوهنځي مکلف دي، د فعاليتونو د پراختيا او پرمختگ په منظور، خپلې ټاکلې اړتياوې تثبيت کړي او مشخصه بودجه د لاسته راغلو مالي وجوهو له په پام کې نيولو سره اړوند امناء هيئت ته پيشنهاده کړي.

### حق الاجرت (فيس)

يوولسمه ماده:

د علمي، مسلکي او څېړنيزو خدمتونو د وړاندې کولو حق الاجرت (فيس) د موادو، بشري ځواک، د وسايلو او تجهيزاتو د استهلاك او نورو خدماتي امکاناتو (برېښنا، اوبو، گازو او هغو ته ورته) له په پام کې نيولو سره، د هغې جلا لايحې په واسطه چې د پوهنتون د امناء

(۱) اين ماده برای رفع نیازمندی های علمی، مسلکی و تحقیقی توسط هیئت امناء پوهنځي نظارت گردیده و هیئت مذکور از اجراآت شان مسئول می باشند.

### توسعه و انکشاف

ماده دهم:

ډيپارتمنت ها و پوهنځي های مربوط مکلف اند به منظور توسعه و انکشاف فعاليت ها، ضرورت های معين خویشرا تثبيت نموده و بودجه مشخص را بانظرداشت وجوه مالی بدست آمده به هيئت امناء مربوط پيشنهاده نمايند .

### حق الاجرت (فيس)

ماده يازدهم:

حق الاجرت (فيس) عرضه خدمات علمی، مسلکی و تحقیقی بانظرداشت مصارف مواد، نیروی بشري، استهلاك وسايل و تجهيزات و ساير امکانات خدماتي (برق، آب، گاز و امثال آن) توسط لايحه جداگانه که توسط هيئت امناء پوهنتون تصويب می شود، تنظيم

هیئت لخوا تصویب پری، تنظیم پری.

می گردد .

هخه ییز (تشویقی) امتیاز

امتیاز تشویقی

دوولسمه ماده:

ماده دوازدهم:

په مالي خپلواکتوب لرونکو پوهنتونونو کې د علمي او مسلکي اشخاصو د هڅولو او په اړوندو څانگو کې د هغوی د علمي او مسلکي پوهې د کچې د لوړولو او د علمي او مسلکي خدمتونو د ښه وړاندې کولو په منظور، هخه ییز امتیاز د هغې جلا لایحې په واسطه چې د امناء هیئت لخوا تصویب پری، اټکل کېږي.

به منظور تشویق اشخاص علمی و مسلکی در پوهنتون های دارای استقلالیت مالی و ارتقای سطح دانش علمی و مسلکی آنها در رشته های مربوط و عرضه بهتر خدمات علمی و مسلکی، امتیاز تشویقی، توسط لایحه جداگانه که از طرف هیئت امناء تصویب می شود، پیشبینی می گردد .

درېیم فصل

فصل سوم

وروستني حکمونه

احکام نهایی

د رپوت وړاندې کول

ارایه گزارش

دیارلسمه ماده:

ماده سیزدهم:

(۱) د مالي خپلواکتوب لرونکو پوهنتونونو اړوند پوهنځي مکلف دي، د عوایدو د راټولولو، بانکي حساب او لگښتونو له چارو څخه په میاشتنی توګه د پوهنتون علمي شوري ته رپوت وړاندې کړي.

(۱) پوهنځي های مربوط پوهنتون های دارای استقلالیت مالی مکلف اند، از امور جمع آوری عواید، حساب بانکی و مصارف آن، طور ماهوار به شورای علمی پوهنتون گزارش ارایه نمایند.

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج

(۲) پوهنتون های مندرج فقره (۱) این

ماده مکلف اند، از امور جمع آوری عواید، حسابات بانکی و مصارف آن طور ربحوار به وزارت تحصیلات عالی گزارش ارایه نمایند.

### مراقبت و نظارت

ماده چهاردهم:

وزارت تحصیلات عالی مکلف است از امور جمع آوری عواید، حسابات بانکی و مصارف پوهنتون های دارای استقلالیت مالی مندرج این مقررہ مراقبت و نظارت نماید.

### وضع لوایح و طرز العمل ها

ماده پانزدهم:

وزارت تحصیلات عالی می تواند، به منظور تطبیق بهتر احکام این مقررہ لوایح و طرز العمل ها را وضع نماید.

### انفاذ

ماده شانزدهم:

این مقررہ از تاریخ تصویب نافذ و در جریده رسمی نشر گردد.

شوي پوهنتونونه مکلف دي، د عوایدو د راټولولو، بانکي حساب او لگښتونو له چارو څخه په ربحواره توګه د لوړو زده کړو وزارت ته رپوټ وړاندې کړي.

### مراقبت او څارنه

څوارلسمه ماده:

د لوړو زده کړو وزارت مکلف دی، پدې مقررہ کې درج د مالي خپلواکتوب لرونکو پوهنتونونو د عوایدو د راټولولو، بانکي حساب او لگښتونو له چارو څخه، مراقبت او څارنه وکړي.

### د لایحو او کړنلارو وضع کول

پنځلسمه ماده:

د لوړو زده کړو وزارت کولای شي، ددې مقررې د حکمونو د ښه تطبیقولو په منظور، لایحې او کړنلارې وضع کړي.

### انفاذ

شپاړلسمه ماده:

دغه مقررہ د تصویب له نېټې څخه نافذه او په رسمي جریده کې دې خپره شي.

د بغلان د بورې (شکر) د شرکت  
اساسنامې د انفاذ په هکله،  
د افغانستان د اسلامي جمهوریت د  
وزیرانو شوري  
مصوبه

کټنه: (۱۱)

نېټه: ۱۳۹۲/۳/۶

لومړۍ ماده:

د بغلان د بورې (شکر) د شرکت  
اساسنامه چې د افغانستان اسلامي  
جمهوریت د وزیرانو شوري د  
۱۳۹۲/۳/۶ نېټې په غونډه کې په  
(۵) فصلونو او (۵۵) مادو کې  
تصویب شوې ده، منظوروم.

دوه یمه ماده:

دغه مصوبه له نوموړې اساسنامې  
سره یوځای دې، په رسمي جريده  
کې خپره شي.

حامد کرزی

د افغانستان د اسلامي جمهوریت رئیس

مصوبه

شورای وزیران جمهوری

اسلامی افغانستان در مورد انفاذ

اساسنامه شرکت

شکر بغلان

شماره: (۱۱)

تاریخ: ۱۳۹۲/۳/۶

ماده اول:

اساسنامه شرکت شکر بغلان را که  
در جلسه مؤرخ ۱۳۹۲/۳/۶ شورای  
وزیران جمهوری اسلامی افغانستان  
به داخل (۵) فصل و (۵۵) ماده  
تصویب گردیده است، منظور  
می دارم.

ماده دوم:

این مصوبه همراه با اساسنامه  
مذکور در جريده رسمی نشر  
گردد.

حامد کرزی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

## فهرست مندرجات اساسنامه شرکت شکر بغلان

ماده	عنوان	صفحه
<b>فصل اول</b>		
<b>احکام عمومی</b>		
ماده اول	: منظور وضع	۹.....
ماده دوم :	اهداف	۹.....
ماده سوم :	شخصیت شرکت	۱۰.....
ماده چهارم:	نام اختصاری	۱۰.....
ماده پنجم :	محل فعالیت	۱۰.....
ماده ششم :	رعایت قوانین	۱۰.....
ماده هفتم :	وظایف و مسئولیت ها	۱۱.....
<b>فصل دوم</b>		
<b>سرمایه و سهام</b>		
ماده هشتم :	سرمایه	۱۲.....
ماده نهم :	سهمداران	۱۳.....
ماده دهم :	قبولی اموال منقول و غیرمنقول به حیث سهم	۱۳.....
ماده یازدهم :	قیمت گذاری سهام	۱۴.....
ماده دوازدهم :	انتقال سهام و توزیع مفاد	۱۵.....
ماده سیزدهم :	استفاده از سرمایه اصلی	۱۵.....
ماده چهاردهم :	حساب بانکی	۱۶.....

۱۶.....	سرمایه گذاری.....	ماده پانزدهم :
۱۶.....	حقوق کارکنان.....	ماده شانزدهم :
۱۷.....	مسئولیت در برابر تعهدات.....	ماده هفدهم :
فصل سوم		
تشکیلات شرکت		
۱۷.....	تشکیل.....	ماده هجدهم :
۱۸.....	مجمع عمومی سهامداران.....	ماده نوزدهم :
۱۹.....	جلسات مجمع عمومی.....	ماده بیستم :
۲۰.....	محل تدویر جلسات.....	ماده بیست و یکم :
۲۰.....	انتخاب رئیس و منشی مجمع عمومی.....	ماده بیست و دوم :
۲۱.....	جلسات عادی مجمع عمومی.....	ماده بیست و سوم :
۲۱.....	جلسات فوق العاده مجمع عمومی.....	ماده بیست و چهارم :
۲۲.....	رأی گیری در مجمع عمومی.....	ماده بیست و پنجم :
۲۲.....	ثبت تصاویر.....	ماده بیست و ششم :
۲۳.....	هیئت مدیره.....	ماده بیست و هفتم :
۲۴.....	وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره.....	ماده بیست و هشتم :
۲۷.....	جلسات هیئت مدیره.....	ماده بیست و نهم :
۲۹.....	مسئولیت هیئت مدیره.....	ماده سی ام :
۲۹.....	هیئت نظار.....	ماده سی و یکم :
۳۰.....	وظایف و صلاحیت های هیئت نظار.....	ماده سی و دوم :
۳۳.....	رسیدگی به شکایات.....	ماده سی و سوم :
۳۳.....	دعوت متخصصین.....	ماده سی و چهارم :



۳۴.....	موانع عضویت.....	ماده سی و پنجم :
۳۵.....	هیئت عامل.....	ماده سی و ششم :
۳۵.....	رئیس هیئت عامل.....	ماده سی و هفتم :
۳۶.....	جلسات هیئت عامل.....	ماده سی و هشتم :
۳۶.....	وظایف و صلاحیت های هیئت عامل.....	ماده سی و نهم :
۳۹.....	مسئولیت هیئت عامل.....	ماده چهلم :

## فصل چهارم

## امور مالی و حسابی

۳۹.....	سال مالی.....	ماده چهل و یکم :
۴۰.....	تنظیم امور حسابداری.....	ماده چهل و دوم :
۴۰.....	ترتیب بودجه.....	ماده چهل و سوم :
۴۱.....	ذخایر احتیاطی.....	ماده چهل و چهارم :
۴۱.....	کنترول امور مالی، حسابی و اداری.....	ماده چهل و پنجم :
۴۲.....	حصول گزارش.....	ماده چهل و ششم :
۴۲.....	مالیات.....	ماده چهل و هفتم :

## فصل پنجم

## احکام متفرقه

۴۳.....	انحلال و تصفیه.....	ماده چهل و هشتم :
۴۳.....	اسناد مدار اعتبار شرکت.....	ماده چهل و نهم :
۴۳.....	حل منازعات.....	ماده پنجاهم :
۴۴.....	استخدام متخصصین.....	ماده پنجاه و یکم :
۴۴.....	منع افشای اسرار شرکت.....	ماده پنجاه و دوم :

- ماده پنجاه وسوم : تعديل اساسنامه..... ۴۴
- ماده پنجاه وچهارم : مهر و نشان..... ۴۵
- ماده پنجاه وپنجم : انفاذ..... ۴۵

اساسنامه شرکت شکر

بغلان

فصل اول

احکام عمومي

منظور وضع

ماده اول :

این اساسنامه به منظور تنظیم امور مربوط به فعالیت شرکت شکر بغلان وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

شرکت شکر بغلان به منظور تحقق اهداف ذیل فعالیت می نماید:

۱- تشویق دهاقین برای زرع نبات لبلبو.

۲- ایجاد بازار مطمئن برای لبلبوتولید شده.

۳- رفع بخش از نیازمندی مردم به شکر و تقلیل در سطح واردات آن.

۴- توسعه و رشد اقتصاد دهاقین نبات لبلبو.

د بغلان د بورې (شکر) د شرکت

اساسنامه

لومړی فصل

عمومي حکمونه

د وضع کولو منظور

لومړۍ ماده :

دغه اساسنامه د بغلان د بورې شرکت په فعالیت پورې د اړوندو چارو د تنظیم په منظور وضع شوې ده.

موخې

دوه یمه ماده:

د بغلان د بورې شرکت د لاندې موخو د پلي کېدو په منظور فعالیت کوي:

۱- د لبلبو د نباتاتو د کرکېلې لپاره د بزگرانو هڅول.

۲- د تولید شوي لبلبو لپاره د ډاډمن بازار رامنځته کول.

۳- بورې ته د خلکو د یوې برخې اړتیا لرې کول او د هغې د وارداتو په کچه کې کمښت.

۴- د لبلبو د نباتاتو د بزگرانو د اقتصاد پراختیا او وده.

<u>د شرکت شخصیت</u>	<u>شخصیت شرکت</u>
درېمه ماده:	ماده سوم:
د بغلان د بورې شرکت د کرنې، اوبو لگولو او مالدارۍ وزارت په چوکاټ کې د دولتي سهامې شرکت په توګه جوړ او فعالیت کوي.	شرکت شکر بغلان به حیث شرکت سهامی دولتی در چوکات وزارت زراعت، آبیاری و مالداري ایجاد و فعالیت می نماید.
<u>لنډ نوم</u>	<u>نام اختصاری</u>
خلورمه ماده:	ماده چهارم:
د بغلان د بورې شرکت پدې اساسنامه کې د شرکت په نامه یادېږي.	شرکت شکر بغلان دراین اساسنامه بنام شرکت یاد می شود.
<u>د فعالیت ځای</u>	<u>محل فعالیت</u>
پنځمه ماده:	ماده پنجم:
د شرکت مرکزي دفتر د صنعتي بغلان په ښار کې دی، او نمایندګۍ ئې له اړتیا سره سم په نورو ولایتونو کې جوړېدای شي.	دفتر مرکزی شرکت در شهر بغلان صنعتی بوده، نمایندګی های آن عندالضرورت در سایر ولایات ایجاد شده می تواند.
<u>د قوانینو په پام کې نیول</u>	<u>رعایت قوانین</u>
شپږمه ماده:	ماده ششم:
شرکت په خپلو فعالیتونو کې ددې اساسنامې او اړوندو نورو تقنیني سندونو حکمونه تطبیقوي او په پام کې نیسي.	شرکت در فعالیت های خود احکام این اساسنامه وسایر اسناد تقنینی مربوط را تطبیق و رعایت می نماید.

دندي او مسئوليتونه

اوومه ماده:

شرکت د اړوندو چارو د پرمخ بيولو په منظور، لاندې دندې او مسئوليتونه لري:

۱- په هېواد کې د لبلبو د نباتاتو د کرکېلي پراختيا او معياري کول.

۲- د شرکت د کرنيزو متخصصينو په واسطه د لبلبو د نباتاتو د بزگرانو لارښوونه.

۳- د لبلبو د نباتاتو د کيفيت او د حاصل ورکونې د کچې د ښه والي په منظور د مسلکي او تخنيکي خدمتونو وړاندې کول.

۴- د لبلبو د نباتاتو د بذري تخم، کيمياوي سرې (کود) او د با کيفيته نباتي ناروغيو ضد درملو برابرول او وپشل.

۵- له بزگرانو او کوپراتيفونو سره د هغوی له کښت څخه دمنځه د لبلبو د حاصلاتو د پېرودنې د قرارداد عقډول.

۶- د لبلبو پروسس کول او بورې،

وظايف و مسئوليت ها

ماده هفتم :

شرکت به منظور پيشبرد امور مربوط، داراي وظايف و مسئوليت هاى ذيل مى باشد:

۱- توسعه و معياري سازى زرع نبات لبلبو در کشور.

۲- رهنمائي دهاقين نبات لبلبو توسط متخصصين زراعتى شرکت.

۳- عرضه خدمات مسلکي و تخنيکي به منظور بهبود کيفيت و سطح حاصل خيزى نبات لبلبو.

۴- تهيه و توزيع تخم بذري نبات لبلبو، کود کيمياوى و ادويه ضد امراض نباتي با کيفيت.

۵- عقد قرارداد خريدارى حاصلات لبلبو با دهاقين و کوپراتيف ها قبل از کشت آنها.

۶- پروسس لبلبو و توليد شکر،

- میلانس (عضوي ماده) او له تفالي  
خخه ئي د حيواني غذا توليدول.  
۷- د توليد شوې بورې او د شرکت  
دنورو محصولاتو بازار موندنه.  
۸- د فابريکې د ماشين آلاتو او  
تجهيزاتو او د شرکت د کرنيزو  
ماشين آلاتو ساتنه او څارنه.  
۹- د شرکت اقتصادي او مالي  
موخو ته د لاس رسي لپاره د نورو  
استراتېژيو طرح کول او تطبيقول.  
۱۰- د دې اساسنامې د حکمونو  
مطابق د نورو فعاليتونو ترسره کول.

## دوه یم فصل

## پانگه او ونډې

پانگه

اتمہ ماده:

د شرکت لومړنۍ پانگه پنځه سوه  
څلور شپېته ميلیونو  
(۵۶۴۰۰۰۰۰۰) افغانۍ يا د هغې  
معادل په بهرنيو اسعارو وي.

- میلانس (ماده عضوي) و غذای  
حيواني از تفاله آن.  
۷- بازاریابی شکر تولید  
شده و سایر محصولات شرکت.  
۸- حفظ و مراقبت ماشین آلات و  
تجهيزات فابريکه و ماشین آلات  
زراعتی شرکت.  
۹- طرح و تطبيق استراتيژی های  
جدید برای دستیابی به اهداف  
اقتصادی و مالی شرکت.  
۱۰- انجام سایر فعالیت ها مطابق  
احکام این اساسنامه.

## فصل دوم

## سرمایه و سهام

سرمایه

ماده هشتم:

سرمایه ابتدائی شرکت مبلغ پنجصدو  
شصت و چهل و چهار میلیون  
(۵۶۴۰۰۰۰۰۰) افغانی یا معادل  
آن به اسعار خارجی می باشد.

<u>سهمداران</u>	<u>ونډه وال</u>
ماده نهم:	نهمه ماده:
سهمداران ابتدائي شرکت بالترتيب عبارت اند از:	د شرکت لومړني ونډه وال په ترتيب سره عبارت دي له:
۱- وزارت زراعت، آييارۍ ومالدارۍ، (۶۰) فيصد.	۱- د کرنې، اوبو لگولو او مالدارۍ وزارت، په سلو کې (۶۰).
۲- وزارت ماليه، (۲۰) فيصد.	۲- دماليې وزارت، په سلو کې (۲۰).
۳- وزارت تجارت و صنايع، (۱۰) فيصد.	۳- د سوداګرۍ او صنايعو وزارت، په سلو کې (۱۰).
۴- وزارت اقتصاد، (۱۰) فيصد.	۴- د اقتصاد وزارت، په سلو کې (۱۰).
<u>قبولي اموال منقول وغير منقول به</u>	<u>د ونډې په توګه د منقولو او غير منقولو مالونو منل</u>
حيث سهم	لسمه ماده:
ماده دهم:	د شرکت د اړتيا په صورت کې منقول او غير منقول مالونه له عادلانه بيه اېښودنې او د مديره هيئت له تصويب وروسته د ونډې په توګه منل کېدای شي.
اموال منقول وغير منقول در صورت ضرورت شرکت، بعد از قيمت گذاري عادلانه و تصويب هيئت مديره، بحيث سهم قبول شده می تواند.	د ونډو بيه اېښودنه (قيمت گذاري) يوولسمه ماده:
قيمت گذاري سهام	(۱) د هرې ونډې اسمي ارزښت
ماده يازدهم:	سل زره افغانۍ دی.
(۱) ارزش اسمي هر سهم یکصد هزار افغانی می باشد.	

(۲) د ونډې د اسمي ارزښت تعديل د مديره هيت د وړاندیز او د ونډه والو د عمومي مجمع د تصویب پر بنسټ صورت مومي او د شرکت د ونډو په دفتر کې، ثبتېږي.

(۳) د ونډې سندونه د بېې د بشپړې ورکړې، د عامل هيت د رئيس او سر محاسب د لاسليک او د شرکت له مهر وروسته د ونډه وال په نوم ثبت او صادرېږي.

(۴) د شرکت د ونډې سند د ونډې اسمي ارزښت، د شرکت نوم او موقعيت، د هغه شخص نوم چې ونډه ورته صادرېږي او دهغو ونډو شمېر چې نوموړی سند د هغو ممثل دی، لرونکی وي.

#### د ونډو لېږدول او د گټې وپشل

دوولسمه ماده:

(۱) د مديره هيت په تأييد او د ونډه والو د عمومي مجمع په تصویب د ونډه والو او نورو حکمي او حقيقي اشخاصو ترمنځ د ونډې لېږدول، پلورل او لېږدول مجاز

(۲) تعديل ارزش اسمی سهم به اساس پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی سهامداران صورت گرفته و در دفتر سهام شرکت، ثبت می گردد.

(۳) اسناد سهم بعد از پرداخت کامل قیمت، امضای رئیس هیئت عامل و سر محاسب و مهر شرکت، بنام سهامدار ثبت و صادر می گردد.

(۴) سند سهم شرکت حاوی ارزش اسمی سهم، اسم و موقعیت شرکت، اسم شخصی که سهم برایش صادر می شود و تعداد سهامی که سند متذکره ممثل آن است، می باشد.

#### انتقال سهام و توزیع مفاد

ماده دوازدهم:

(۱) خرید، فروش و انتقال اسناد سهم بین سهامداران و سایر اشخاص حقيقي و حکمی به تأييد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی سهامداران مجاز بوده و بعد از ثبت در دفتر



سهام شرکت، مدار اعتبار می باشد.

(۲) در مواردیکه انتقال سهم بنابر دلایل مؤجه صورت گرفته نتواند، هیئت مدیره به استرداد قیمت سهم اقدام می نماید.

(۳) نحوه استفاده از مفاد به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی سهامداران صورت می گیرد.

استفاده از سرمایه اصلی

ماده سیزدهم :

استفاده از سرمایه اصلی، مفاد و عواید حاصله جهت بهبود و توسعه خدمات، تأدیات مربوط به دیون، تکتانه و اجرای سایر مصارف مطابق به نیازمندی های شرکت بعد از تصمیم هیئت مدیره صورت گرفته می تواند.

حساب بانکی

ماده چهاردهم :

شرکت می تواند، مطابق احکام

دی اوله ثبت وروسته دشرکت دونو په دفتر کې، د اعتبار وړ دي.

(۲) په هغو مواردو کې چې د ونډې لېږدول د مؤجهو دلایلو پر بنسټ صورت و نه مومي، مدیره هیئت د بېي په بېرته سپارنې (استرداد) لاس پورې کوي.

(۳) له گټې څخه د کار اخیستنې ډول د مدیره هیئت په وړاندیز او د ونډه والو د عمومي مجمع په تصویب صورت مومي.

له اصلي پانگې څخه گټه اخیستنه

دیارلسمه ماده:

له اصلي پانگې څخه گټه اخیستنه، د خدمتونو د ښه والي او پراختیا لپاره ترلاسه شوې گټه او عواید، د پورونو اړوندې ورکړې، تکتانې د شرکت د اړتیاوو مطابق د نورو لگښتونو اجراء کول د مدیره هیئت له تصمیم وروسته صورت مومي.

بانکي حساب

څوارلسمه ماده:

شرکت کولای شي، د قانون د

حکمونو مطابق، د اړوندې پانگې د ساتنې لپاره، بانکي حسابونه د هېواد په دننه او بهر کې پرانيزي.

#### پانگه اچونه

پنځلسمه ماده:

شرکت کولای شي، په هر ډول خصوصي تشبثاتو کې د قانون د حکمونو مطابق، پانگه اچونه وکړي او يا هغو ته په شرکت کې د پانگې اچونې اجازه ورکړي.

#### د کارکوونکو حقوق

شپاړسمه ماده:

د شرکت د کارکوونکو معاشونه او امتيازونه د مديره هيئت په واسطه د قانون د حکمونو په پام کې نيولو سره د شرکت د لايحو او کړنلارو مطابق، ټاکل کېږي.

#### د ژمنو په وړاندې مسئوليت

اوولسمه ماده:

شرکت د خپلو ژمنو په وړاندې د موافقه ليکونو او قراردادونو په اړه د خپلې پانگې په تناسب مسئول دی.

قانون، جهت نگهداری سرمایه مربوط، حسابات بانکی را در داخل و خارج کشور افتتاح نماید.

#### سرمایه گذاری

ماده پانزدهم:

شرکت می تواند در هر نوع تشبثات خصوصی مطابق احکام قانون، سرمایه گذاری نموده یا به آنها اجازه سرمایه گذاری را در شرکت اعطاء نماید.

#### حقوق کارکنان

ماده شانزدهم:

معاشات و امتيازات کارکنان شرکت توسط هيئت مديره با رعایت احکام قانون طبق لوايح و طرز العمل های داخلی شرکت، تعیین می گردد.

#### مسئولیت در برابر تعهدات

ماده هفدهم:

شرکت در مقابل تعهدات خود به ارتباط موافقتنامه ها و قرارداد ها به تناسب سرمایه خود مسئول می باشد.

## درېم فصل

## د شرکت تشکيلات

تشکيل

اتلسمه ماده:

(۱) شرکت جوړ دی له:

۱- د ونډه والو عمومي مجمع.

۲- مديره هیئت.

۳- نظار هیئت.

۴- عامل هیئت.

(۲) مديره هیئت د حق الحضور

مستحق، نظار هیئت د حق الزحمې

مستحق او عامل هیئت د معاش

مستحق دي چې ددې اساسنامې د

حکمونو مطابق، ورکول کېږي.

د ونډه والو عمومي مجمع

نولسمه ماده:

د ونډه والو عمومي مجمع چې لدې

وروسته پدې اساسنامه کې د عمومي

مجمع په نامه یادېږي، د شرکت

تر ټولو لوړه واکمنه مرجع ده،

لاندي دندي او واکونه

لري:

## فصل سوم

## تشکيلات شرکت

تشکيل

ماده هجدهم:

(۱) شرکت متشکل است از:

۱- مجمع عمومي سهامداران .

۲- هیئت مديره .

۳- هیئت نظار .

۴- هیئت عامل.

(۲) هیئت مديره مستحق حق

الحضور، هیئت نظار مستحق حق

الزحمه و هیئت عامل مستحق معاش

می باشند که مطابق احکام این

اساسنامه پرداخته می شود.

مجمع عمومي سهامداران

ماده نهم :

مجمع عمومي سهامداران که منبند

در این اساسنامه به نام مجمع عمومي

یاد می شود، با صلاحیت ترین مرجع

تصمیم گیری شرکت بوده، دارای

وظایف و صلاحیت های ذیل

می باشد:

- ۱- د شرکت د مدیره هیئت او نظار هیئت د کلنیو اجراآتو د رپوټ څپرل او پدې برخه کې د تصمیم نیول.
- ۲- د شرکت د مالي صورت حسابونو تصویبول.
- ۳- د شرکت د مدیره هیئت او نظار هیئت د غړو او د عامل هیئت د رئیس ټاکل.
- ۴- د شرکت د مدیره هیئت د حق الحضور د اندازې ټاکل او تصویبول.
- ۵- د شرکت د پانگې زیاتول او کمول (تزیید او تنقیص).
- ۶- د شرکت د ادغام یا تلولو انحلال وړاندیز.
- ۷- د شرکت د اساسنامې د تعدیل وړاندیز.
- ۸- د شرکت د ورکړل شوې پانگې په سلو کې له دېرش سلنې څخه د زیات ضرر په هکله د تصمیم نیول.
- ۹- د شرکت د ورکړل شوې پانگې په سلو کې تر پنځوس سلنې پورې د له منځه تلولو (ضیاع) د خطر د پېښېدو
- ۱- بررسی گزارش اجراآت سالانه هیئت مدیره و هیئت نظار شرکت واتخاذ تصمیم در زمینه.
- ۲- تصویب صورت حسابات مالی شرکت.
- ۳- تعیین اعضای هیئت مدیره و هیئت نظار و رئیس هیئت عامل شرکت.
- ۴- تعیین و تصویب اندازه حق الحضور هیئت مدیره شرکت.
- ۵- تزیید و تنقیص سرمایه شرکت.
- ۶- پیشنهاد ادغام یا انحلال شرکت.
- ۷- پیشنهاد تعدیل اساسنامه شرکت.
- ۸- اتخاذ تصمیم در مورد ضرر بیش از سی فیصد سرمایه تأدییه شده شرکت.
- ۹- اتخاذ تصمیم در مورد احتمال وقوع خطر ضیاع الی پنجاه فیصد سرمایه تأدییه شده

د شونتيا په هکله تصميم نيول.

شرکت.

۱۰- د غير منقولو جايدادونو د پېر او پلور تصويبول.

۱۰- تصويب خريد و فروش جايداد های غير منقول.

۱۱- د عمومي مجمع د غونډې په اجنداء کې د شاملو نورو مسایلو په هکله تصميم نيول.

۱۱- اتخاذ تصميم درمورد ساير مسايل شامل آجندای جلسه مجمع عمومي.

د عمومي مجمع غونډې

جلسات مجمع عمومي

شلمه ماده:

ماده بیستم:

(۱) د عمومي مجمع غونډې په عادي او فوق العاده ډول جوړېږي.

(۱) جلسات مجمع عمومي طور عادي و فوق العاده دایر می گردد.

(۲) د عمومي مجمع د غونډې د جوړېدو لپاره نصاب، د غړو اکثریت حضور وي.

(۲) نصاب برای تدویر جلسه مجمع عمومي، حضور اکثریت اعضاء می باشد.

(۳) د عمومي مجمع په غونډه کې تصميمونه د غونډې د حاضر و غړو د رأيو د اکثریت پر بنسټ، نيول کېږي. د رأيو د تساوی په صورت کې هغه اړخ چې د عمومي مجمع رئیس هغه ته رأيه ورکړې وي، اکثریت گڼل کېږي.

(۳) تصاميم در جلسه مجمع عمومي به اساس اکثریت آرای اعضاء حاضر جلسه، اتخاذ می گردد. در صورت تساوی آرا، طرفی که رئیس مجمع عمومي به آن رأی داده باشد، اکثریت شمرده می شود.

د غونډې د جوړېدو ځای

محل تدویر جلسات

یو ویشتمه ماده:

ماده بیست و یکم:

د عمومي مجمع او مدیره هیئت

جلسات مجمع عمومي و هیئت مدیره

غونډې د شرکت د مرکزي دفتر په  
مقرر کې جوړېږي.

د عمومي مجمع د رئيس او منشي  
ټاکل

دوه ويستمه ماده:

د عمومي مجمع رئيس او منشي په  
هره غونډه کې د شرکت د ونډه  
والو له منځ څخه د هغې د غړو د  
رأيو د اکثريت پر بنسټ ټاکل  
کېږي.

د عمومي مجمع عادي غونډې

در ويستمه ماده:

د عمومي مجمع عادي غونډه  
لږترلږه په هر کال کې يو ځل  
جوړېږي. د غونډې په اجنډا کې  
شامل وخت او موضوعگانې د هغې  
له جوړېدو څخه لږترلږه يوه مياشت  
دمخه، د مديره هيئت په واسطه  
ټاکل کېږي او د ممکنه وسايلو له  
لارې د غړو خبرتيا ته رسول کېږي.

د عمومي مجمع فوق العاده غونډې

څلېرېستمه ماده:

(۱) د عمومي مجمع فوق العاده

در مقرر دفتر مرکزی شرکت دایر  
می گردد.

انتخاب رئیس و منشی مجمع  
عمومی

ماده بیست و دوم:

رئيس و منشی مجمع عمومی  
در هر جلسه از بین سهامداران  
شرکت به اساس اکثريت آرای  
اعضای آن انتخاب  
می گردند.

جلسات عادی مجمع عمومی

ماده بیست و سوم:

جلسه عادی مجمع عمومی حداقل  
در هر سال یک مرتبه دایر  
می گردد. وقت و موضوعات شامل  
آجنډای جلسه حداقل یک ماه  
قبل از تدویر آن، توسط هیئت  
مدیره تعیین و از طریق وسايل ممکنه  
به اطلاع اعضا رسانیده  
می شود.

جلسات فوق العاده مجمع عمومی

ماده بیست و چهارم:

(۱) جلسات فوق العاده مجمع

- غونډې په لاندې حالاتو کې جوړېدای شي:
- ۱- د مدیره هیئت یا نظار هیئت په وړاندیز.
- ۲- د عمومي مجمع د غړو د اکثریت په وړاندیز.
- (۲) د هغې په اجنداء کې شامله د غونډې نېټه، وخت او مطالب د غونډې له جوړېدو څخه لږ تر لږه لس ورځې دمخه، د مدیره هیئت په واسطه ټاکل کېږي او د ممکنه وسایلو له لارې د غړو خبرتیا ته رسول کېږي. په عمومي مجمع کې رایه اخیستنه پنځه ویشتمه ماده:
- (۱) د عمومي مجمع په غونډو کې رایه اخیستنه علني وي، خوداچې د غونډې د حاضر و غړو اکثریت، د هغې پتوالی (سري والی) تأیید کړي.
- (۲) د عمومي مجمع په غونډو کې هر ونډه وال د یوې رایې حق لري.
- د تصویبونو ثبتول
- شپږ ویشتمه ماده:
- (۱) د عمومي مجمع تصویبونه، د
- عمومي درحالات ذیل دایر شده می تواند:
- ۱- به پیشنهاد هیئت مدیره یا هیئت نظار.
- ۲- به پیشنهاد اکثریت اعضای مجمع عمومی.
- (۲) تاریخ، وقت و مطالب شامل آجندای آن حداقل ده روز قبل از دایر شدن جلسه، توسط هیئت مدیره تعیین و از طریق وسایل ممکنه به اطلاع اعضاء رسانیده می شود.
- رای گیری در مجمع عمومی
- ماده بیست و پنجم:
- (۱) رای گیری در جلسات مجمع عمومی علنی می باشد، مگر اینکه اکثریت اعضای حاضر جلسه، سری بودن آن را تأیید نمایند.
- (۲) در جلسات مجمع عمومی هر سهامدار حق یک رای را دارد.
- ثبت تصاویر
- ماده بیست و ششم:
- (۱) تصاویر مجمع عمومی، بعد

حاضرو غرو له لاسليک او په ځانگړي کتاب کې له ثبت وروسته د اجراء وړ دي او د شرکت په اداره کې ساتل کېږي.

(۲) د عمومي مجمع تصویبونه، د حاضر او غایبو ټولو غړو او د هغو په هکله چې مخالفه رایه ورکړې وي، د تطبیق وړ دي.

#### مدیره هیئت

اووه ویشتمه ماده:

(۱) مدیره هیئت د شرکت د پالیسی د ټاکلو او د چارو د څارنې واکمنه مرجع ده او له پنځو غړو څخه جوړ شوی چې زیات نه زیات د دریو کلونو مودې لپاره د عمومي مجمع لخوا ټاکل کېږي. د هغوی بیا ټاکل یوازې د یوې بلې دورې لپاره مجاز دی.

(۲) د مدیره هیئت ترکیب په لاندې ډول دی:

۱- د کرنې، اوبو لگولو او مالدارۍ وزارت استازی.

۲- د ماليې وزارت استازی.

ازامضای اعضای حاضر و ثبت در کتاب مخصوص قابل اجراء بوده و در اداره شرکت نگهداری می شود.

(۲) تصاویر مجمع عمومی، در مورد کلیه اعضاء حاضر و غایب و آنهاییکه رأی مخالف داده اند، قابل تطبیق می باشد.

#### هیئت مدیره

ماده بیست و هفتم:

(۱) هیئت مدیره مرجع با صلاحیت تعیین پالیسی و مراقبت امور شرکت بوده و مرکب از پنج عضو می باشد که حداکثر برای مدت سه سال از طرف مجمع عمومی تعیین می گردند. تعیین مجدد آنها صرف برای یک دوره دیگر مجاز است.

(۲) ترکیب هیئت مدیره قرار ذیل می باشد:

۱- نماینده وزارت زراعت، آبیاری و مالدارۍ.

۲- نماینده وزارت مالیه.



- ۳- د سوداگري او صنايعو وزارت استازی.
- ۴- د اقتصاد وزارت استازی.
- ۵- د بغلان والي.
- (۳) د مديره هيئت رئيس او مرستيالان په لومړني غونډه کې د غړو له منځ څخه ټاکل کېږي. د رئيس په غياب کې يو له مرستيالانو څخه يې د رئيس په ټاکنه، د هغه دندې ترسره کوي.
- (۴) رئيس او د عامل هيئت غړي د مديره هيئت په غونډو کې د رأبي له حق پرته، گډون کوي او د عامل هيئت رئيس د غونډې د منشي دنده پرمخ وړي.
- د مديره هيئت دندې او واکونه  
اته ويشتمه ماده:
- مديره هيئت لاندې دندې او واکونه لري:
- ۱- د شرکت د بودجې او کلنۍ تشکیل تصويبول.
- ۲- پدې اساسنامه کې د درج شوو
- ۳- نماينده وزارت تجارت و صنايع.
- ۴- نماينده وزارت اقتصاد.
- ۵- والي بغلان.
- (۳) رئيس و معاونين هيئت مديره در اولين جلسه از بين اعضا انتخاب می گردد. در غياب رئيس، یکی از معاونين آن به تعيين رئيس، وظايف وی را انجام می دهد.
- (۴) رئيس و اعضای هيئت عامل در جلسات هيئت مديره بدون داشتن حق رأی، اشتراک نموده و رئيس هيئت عامل وظیفه منشی جلسه را به پيش می برد.
- وظايف و صلاحيت های هيئت مديره  
ماده بیست و هشتم:
- هيئت مديره دارای وظايف و صلاحيت های ذيل می باشد:
- ۱- تصويب بودجه و تشکیل سالانه شرکت.
- ۲- تصويب پالیسی عمومی و

- موخو مطابق د شرکت د عمومي او مالي پالیسي، تصویبول او له اجراء څخه يې څارنه کول.
- ۳- د شرکت د عامل هیئت د استخدام، تبدیلی، عزل، تأدیپ او د حقوقو، امتیازونو او مکافاتو د ټاکلو منظوري.
- ۴- د شرکت د فعالیتونو تحلیلول او ارزونه.
- ۵- د شرکت د بهرنیو پلټونکو د ګمارلو او عزلولو منظوري.
- ۶- نورو انتفاعي مؤسسوته د خدمتونو د وړاندې کولو په برخه کې د شرکت د ګډون او ونډې اخیستنې په هکله د تصمیم نیول.
- ۷- د شرکت د لنډې مودې او اوږدې مودې پروګرامونو او د هغو د کلنیو کاري پلانونو تصویبول.
- ۸- د شرکت د بیلانس او مالي رپوټ او کلنی ګټې او زیان حساب او د نظار هیئت او د بهرنیو پلټونکو د رپوټ څېړل او تأییدول او له لازمو مالي شرکت مطابق اهداف مندرج این اساسنامه و مراقبت از اجرای آن.
- ۳- منظوری استخدام، تبدل، عزل، تأدیپ و تعیین حقوق، امتیازات و مکافات هیئت عامل شرکت.
- ۴- تحلیل و ارزیابی فعالیت های شرکت.
- ۵- منظوری توظیف و عزل مفتشین بیرونی شرکت.
- ۶- اتخاذ تصمیم در باره اشتراک و سهمگیری شرکت در عرضه خدمات به سایر مؤسسات انتفاعی.
- ۷- تصویب پروگرام های قصیرالمدت و طویل المدت شرکت و پلان های کاری سالانه آن.
- ۸- بررسی و تأیید بیلانس و گزارش مالی و حساب نفع و ضرر سالانه و راپور هیئت نظار و مفتشین بیرونی شرکت و ارجاع آنها به مجمع

- وړاندیزونو سره يو ځای د تصویب لپاره عمومي مجمع ته د هغو لېږل. ۹- په شرکت کې د خصوصي تشبثاتو د پانگې اچونې تصویبول. ۱۰- د عامل هیئت او اړوندو کارکوونکو لپاره د شرکت د مالي او حسابي رپوټ له په پام کې نیولو سره د هر مالي کال په پای کې د هڅوونکي معاش ټاکل. ۱۱- د شرکت د منقولو او غیر منقولو مالونو د تضمین اخیستنې او تضمین اېښودنې تصویبول. ۱۲- عمومي مجمع ته د تصمیم نیونې لپاره د شرکت د فعالیتونو د ټولو یا یوې برخې د درولو په هکله د وړاندیز وړاندې کول. ۱۳- د شرکت د پلورنو د پالیسي تصویبول. ۱۴- د شرکت لپاره د پور اخیستنې تصویبول یا د قانون د حکمونو مطابق د هغه ورکول. ۱۵- د شرکت د شکمنو اوصعب الحصولو غوښتنو (طلباتو) په هکله عمومي جهت تصویب توأم با پیشنهادات لازم. ۹- تصویب سرمایه گذاری تشبثات خصوصي در شرکت. ۱۰- تعیین معاش تشویقي در اخير هر سال مالی با نظر داشت راپور مالی و حسابی شرکت برای هیئت عامل و کارکنان مربوط. ۱۱- تصویب به تضمین گرفتن وبه تضمین گذاشتن اموال منقول وغير منقول شرکت. ۱۲- ارایه پیشنهاد درمورد متوقف ساختن تمام یا قسمتی از فعالیت شرکت جهت اتخاذ تصمیم به مجمع عمومی. ۱۳- تصویب پالیسی فروشات شرکت. ۱۴- تصویب اخذ قرضه برای شرکت یا اعطای آن مطابق احکام قانون. ۱۵- اتخاذ تصمیم درمورد طلبات مشکوک وصعب الحصول

- د تصمیم نیول. شرکت.
- ۱۶- په ملکيتي ارزښت لرونکو سندونو باندې د تبادلې وړ ارزښت لرونکو سندونو په شمول د ملکيتي ارزښت لرونکو سندونو د ترتيبولو او صادرولو په هکله د عامل هيئت د وړاندیزونو څېړل او د تصمیم نیونې لپاره ئې عمومي مجمع ته وړاندې کول.
- ۱۷- د قانون د حکمونو مطابق د تجهیزاتو، اومو (خامو) موادو او د شرکت د اړتیا وړ سامان آلاتو د پېرودلو او توریدولو تصویبول.
- ۱۸- د عمومي مجمع د عادي او فوق العاده غونډو د منظمو جوړېدو لپاره د لازمو تدبیرونو نیول.
- ۱۹- د شرکت د مالي، عملیاتي او اجرائیوي فعالیتونو د چارو د پرمخ بیولو لپاره د لایحو، کړنلارو او لارښودونو تصویبول.
- ۲۰- پدې اساسنامه کې د درج شوو حکمونو مطابق د نورو دندو تعميلول.
- ۱۶- بررسی پیشنهادهات هیئت عامل در مورد ترتیب و صدور اسناد بهادار ملکیتی به شمول اسناد بهادار قابل تبادلہ به اسناد بهادار ملکیتی واریه آن به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم.
- ۱۷- تصویب خریداری و توريد تجهیزات، مواد خام و سامان آلات مورد نیاز شرکت مطابق احکام قانون.
- ۱۸- اتخاذ تدابیر لازم جهت تدویر منظم جلسات عادی و فوق العاده مجمع عمومی.
- ۱۹- تصویب لوایح، طرز العمل ها و رهنمودها جهت پیشبرد امور فعالیت های مالی، عملیاتی و اجرائیوی شرکت.
- ۲۰- تعميل ساير وظايف طبق احکام مندرج این اساسنامه.

د مديره هيئت غونډې

نهه ويشتمه ماده:

- (۱) د مديره هيئت عادي غونډې په هرو دريو مياشتو كې يو ځل او فوق العاده غونډې يې د نظار هيئت او عامل هيئت د وړانديز او يا د مديره هيئت د غړو د اكثريت تصميم له امله جوړېداى شي.
- (۲) د مديره هيئت هر غړى د يوې رايې حق لري او د لېږدېدو وړ نه وي.
- (۳) د مديره هيئت د غونډو د جوړېدو نصاب د هغه د غړو اكثريت حضور وي.
- (۴) تصميمونه د غونډې د حاضرو غړو د رايو د اكثريت پر بنسټ نيول كېږي، د رايو د تساوى په صورت كې، د هغه اړخ رايه چې د مديره هيئت رئيس هغه ته رايه وركوي، اكثريت گڼل كېږي.
- (۵) د مديره هيئت تصويونه د غونډې د حاضرو غړو له لاسليك او په ځانگړي كتاب كې له ثبت

جلسات هيئت مديره

ماده بيست و نهه :

- (۱) جلسات عادي هيئت مديره درهر سه ماه يكبار و جلسه فوق العاده آن به اثر پيشنهاده هيئت نظار يا هيئت عامل ويا تصميم اكثريت اعضاى هيئت مديره داير شده مى تواند.
- (۲) هر عضو هيئت مديره داراى حق يك راي بوده و قابل انتقال نمى باشد.
- (۳) نصاب تدوير جلسات هيئت مديره حضور اكثريت اعضاى آن مى باشد.
- (۴) تصميم به اساس راي اكثريت اعضاى حاضر جلسه اتخاذ مى شود، در صورت تساوى آراء، راي طرفى كه رئيس هيئت مديره به آن راي مى دهد، اكثريت شناخته مى شود.
- (۵) تصاويب هيئت مديره بعد از امضاى اعضاى حاضر جلسه و ثبت در كتاب مخصوص قابل اجراء

وروسته د اجراء وړ دي او د شرکت په اداره کې ساتل کېږي.

#### د مديره هيئت مسئوليت

دېرشمه ماده:

(۱) مديره هيئت د سپارل شوو دندو په اجراء کولو کې د عمومي مجمع په وړاندې، مسئول دی.

(۲) د مديره هيئت غړي نشي کولای د شرکت په اجرائيوي چارو کې تشبث وکړي.

(۳) د مديره هيئت رئيس، کلني رپوتونه عمومي مجمع ته وړاندې کوي.

#### نظار هيئت

يو دېرشمه ماده:

(۱) د شرکت له فعاليتونو څخه د څارنې په منظور، هغه نظار هيئت چې له دريو غړو څخه جوړ وي، د مديره هيئت په وړاندیز او د عمومي مجمع په تصويب د يوه کال مودې لپاره ټاکل کېږي. د هغوی بيا ټاکل يوازې د يوې بلې دورې لپاره مجاز دی.

بوده و در اداره شرکت نگهداری می شود.

#### مسئوليت هيئت مديره

ماده سی ام:

(۱) هيئت مديره در اجرای وظايف محوله نزد مجمع عمومي، مسئول می باشد.

(۲) اعضای هيئت مديره نمی توانند در امور اجرائيوي شرکت تشبث نمایند.

(۳) رئيس هيئت مديره، گزارشات سالانه را به مجمع عمومي ارايه می نماید.

#### هيئت نظار

ماده سی ویکم:

(۱) به منظور نظارت از فعاليت های شرکت، هيئت نظار که متشکل از سه عضومي باشد، به پیشنهاد هيئت مديره و تصويب مجمع عمومي برای مدت یک سال تعيين می شوند. تعيين مجدد آنها صرف برای یک دوره ديگر مجاز می باشد.

(۲) د نظار هيئت غړي نشي کولای په خپل استازيتوب، بل شخص وکیل يا قانوني استازی و ټاکي.

د نظار هيئت دندې او واکونه

دوه دېرشمه ماده:

(۱) نظار هيئت لاندې دندې او واکونه لري:

۱- د شرکت د مالي حسابونو څېړل، تحليلول او تجزيه کول او مديره هيئت او د اړتيا په صورت کې عمومي مجمع ته د هغو د رپوټ وړاندې کول.

۲- د شرکت د مالي او تخنيکي وضع تحليلول او څېړل او مديره هيئت ته د مسلکي نظريو وړاندې کول او له دمخه خبر پرته لږترلږه په هرو دريو مياشتو کې يو ځل د خزانې او د شرکت د بانکي حسابونو پلټل.

۳- د شرکت د کلنيو حسابونو او معاملو د حقيقي وضع د چارو له تنظيم څخه تصديق او د هر ډول هغوارزښت لرونکو سندونو

(۲) عضو هيئت نظار نمی تواند به نمايندگی از خود، شخصی ديگری را وکیل يا نماينده قانونی تعيين نمايد.

وظايف و صلاحيت های هيئت نظار

ماده سي و دوم:

(۱) هيئت نظار دارای وظايف و صلاحيت های ذيل می باشد:

۱- بررسی، تحليل و تجزيه حسابات مالی شرکت و ارايه گزارش آن به هيئت مديره و در صورت لزوم به مجمع عمومی.

۲- تحليل و بررسی وضع مالی و تخنيکی شرکت و ارايه نظريات مسلکی به هيئت مديره و تفتيش خزانه و حسابات بانکی شرکت حداقل هر سه ماه يکبار بدون اطلاع قبلی.

۳- تصديق از تنظيم امور و وضع حقيقي حسابات و معاملات سالانه شرکت و موجودی هر نوع اسناد بهادار که طور رهن،

- موجودی چي د رهن، امانت یا تضمین په ډول شرکت ته اېښودل شوي او د اړوندو دفترونو له سندونو سره د هغو تطبیقول.
- ۴- د شرکت د وړاندې شوو معلوماتو له صحت او سقم څخه تصدیقول.
- ۵- د شکمنو او ترلاسه کېدونکو غوښتنو له لحاظه د شرکت د مديونينو د حسابونو تحلیلول.
- ۶- د شرکت د منقولو او غیرمنقولو شتمنیو، پورونو او ورکړوڅپړل او موجودي کول.
- ۷- عامل هیئت او د اړتیا په صورت کې مدیره هیئت ته د تصمیم د نیولو لپاره، د شرکت دستونزو او نیمگړ تیاوو د څېړنو د پایلو وړاندې کول.
- ۸- د مدیره هیئت د اهمال په صورت کې د عمومي مجمع فوق العاده غونډې رابلل.
- ۹- د عمومي مجمع او مدیره هیئت په غونډو کې د رایې له حق پرته حاضرېدل.
- امانت یا تضمین نزد شرکت گذاشته شده و تطبیق آن ها با اسناد دفاتر مربوط.
- ۴- تصدیق از صحت و سقم معلومات ارائه شده شرکت.
- ۵- تحلیل حسابات مديونین شرکت از لحاظ طلبات مشکوک و صعب الحصول.
- ۶- بررسی و موجودی دارائی های منقول و غیر منقول، قروض و بدهی های شرکت.
- ۷- ارایه نتایج بررسی مشکلات و نواقص شرکت جهت اخذ تصمیم به هیئت عامل و در صورت لزوم به هیئت مدیره.
- ۸- دعوت جلسه فوق العاده مجمع عمومی در صورت اهمال هیئت مدیره.
- ۹- حضور بدون حق رأی در جلسات مجمع عمومی و هیئت مدیره.



- ۱۰- د شرکت د چارو له څېړنې څخه د معلوماتو ترلاسه کول او پایله اخیستنه او دهغو د اسرارو ساتل.
- ۱۱- د شرکت د معاملو د تصفیې له چارو څخه څارنه.
- ۱۲- د شرکت د وضعیت او د هغه د کتنې او ضرر د حساب د بیلانس په اړه، د مدیره هیئت د رپوټ او د اجرااتو د نورو پانوکتنه او پدې برخه کې عمومي مجمع ته د نظر څرگندول.
- ۱۳- د عمومي مجمع د عادي غونډې له جوړېدو څخه لږترلږه (۲۰) ورځې دمخه، د شرکت د کلني بیلانس کتل.
- ۱۴- ددې اساسنامې د حکمونو مطابق، د نورو دندو تعميلول.
- (۲) د هیئت مکتف دی، هغه مطالب چې د معاملو د څېړنې په بهیر کې ئې د شرکت د مصالحو پر خلاف تشخیص کړي، له عامل هیئت سره مطرح او د نوموړي هیئت د نه پام په صورت کې،
- ۱۰- کسب معلومات و نتیجه گیری از بررسی امور شرکت و حفظ اسرار آن.
- ۱۱- نظارت از امور تصفیة معاملات شرکت.
- ۱۲- مطالعه راپور و سایر اوراق اجراآت هیئت مدیره در رابطه به وضعیت شرکت و بیلانس حساب نفع و ضرر آن و ابراز نظر در زمینه به مجمع عمومی.
- ۱۳- ملاحظه بیلانس سالانه شرکت حداقل (۲۰) روز قبل از تدویر جلسه عادی مجمع عمومی.
- ۱۴- تعميل سایر وظایف طبق احکام این اساسنامه.
- (۲) هیئت نظار مکتف است، مطالبی را که در جریان بررسی معاملات، خلاف مصالح شرکت تشخیص نماید، با هیئت عامل مطرح و در صورت عدم توجه هیئت مذکور، موضوع را بالترتیب به هیئت مدیره

يا مجمع عمومي ارايه  
نمايد.

(۳) هيئت نظار مكلف است، در  
صورت تشخيص تخلفات از احكام  
قوانين، موضوع را به مراجع  
ذيصلاح اطلاع دهد.

#### رسيدگي به شكايات

ماده سي و سوم:

هيئت نظار مكلف است، شكايات  
اشخاص را در ارتباط به تداركات  
شرکت، بررسی نموده و گزارش  
لازم را درمورد به هيئت مديره ارايه  
نمايد.

#### دعوت متخصصين

ماده سي و چهارم:

هيئت نظار می تواند، در صورت  
لزوم به منظور بازرسی فعاليت  
های شرکت، متخصصين و اهل  
خبره را به مصرف شرکت طور  
مؤقت، توظيف نمايد، مشروط  
بر اينکه اسرار محرم شرکت را افشاء  
ننمايند.

موضوع په ترتيب سره مديره هيئت  
يا عمومي مجمع ته وړاندې كړي.

(۳) نظار هيئت مكلف دی، د  
قوانينو له حكمونو څخه د سرغړونې  
د تشخيص په صورت کې، موضوع  
واكمنو مراجعو ته خبر ورکړي.

#### شكايونو ته رسيدگي

دري دېرشمه ماده:

نظار هيئت مكلف دی، د شرکت  
د تداركاتو په اړه د اشخاصو  
شكايونو، وڅېړي او پدې هكله  
لازم رپوټ مديره هيئت ته وړاندې  
كړي.

#### د متخصصينو رابلل

څلور دېرشمه ماده:

نظار هيئت كولاى شي، د اړتيا په  
صورت کې د شرکت د فعاليتونو د  
بيا څېړنې په منظور، متخصصين او  
اهل خبره د شرکت په لگښت په  
مؤقت ډول وگماري، پدې شرط  
چې د شرکت محرم اسرار برېښه  
(افشاء) نه كړي.

د غړیتوب خنډونه

پنځه دېرشمه ماده:

(۱) د عمومي مجمع، مدیره هیئت، نظار هیئت او عامل هیئت غړي نشي کولای، یوله بل سره خپلوي ولري. خپلوي پدې منظور له: پلار، مور، مېړه یا ښځه (همسر)، ورور، خور، وراره، خورزه، ځوی، لور، تره، ماما، ترور (عمه)، تورې-خاله، خسر، خوانېږي، انگور او څوم څخه عبارت دی.

(۲) د عمومي مجمع، مدیره هیئت، نظار هیئت او عامل هیئت غړي نشي کولای، پخپله یا دخپلو نږدې خپلوانو (پلار، مور، مېړه یا ښځه، ورور، خور، ځوی، لور، وراره، خورزه، تره، ماما، ترور، تورې، خسر، خوانېږي، انگور او څوم) له لارې له شرکت سره سوداگریزه معامله ترسره کړي.

عامل هیئت

شپږ دېرشمه ماده:

عامل هیئت جوړ دی له:

موانع عضویت

ماده سی و پنجم:

(۱) اعضای مجمع عمومی، هیئت مدیره، هیئت نظار و هیئت عامل نمی توانند، باهم قرابت داشته باشند. قرابت بدین منظور عبارت است از: پدر، مادر، همسر، برادر، خواهر، برادرزاده، خواهرزاده، پسر، دختر، کاکا، ماما، عمه، خاله، خسر، خشو، عروس و داماد.

(۲) اعضای مجمع عمومی، هیئت مدیره، هیئت نظار و هیئت عامل نمی توانند، خود یا از طریق اقارب نزدیک خویش (پدر، مادر، همسر، برادر، خواهر، پسر، دختر، برادرزاده، خواهرزاده، کاکا، ماما، عمه، خاله، خسر، خشو، عروس و داماد) با شرکت معامله تجارتي انجام دهند.

هیئت عامل

ماده سی و ششم:

هیئت عامل مرکب است از:

- ۱- د شرکت رئیس.
- ۲- مالي او اداري مسئول.
- ۳- عملياتي او توليدي مسئول.
- ۴- د سوداگريز او بازار موندنې مسئول.
- ۵- کرنيز او تخنيکي مسئول.
- دعامل هیئت رئیس
- اووه دېرشمه ماده:
- (۱) دعامل هیئت رئیس د شرکت د عمومي رئیس په توگه، د شرکت د اجرائیوي چارو د پرمخ بیولو قانوني ممثل او مسئول دی.
- (۲) دعامل هیئت رئیس د عمومي مجمع لخوا او د عامل هیئت غړي د مدیره هیئت لخوا د دوو کلونو مودې لپاره ټاکل کېږي. د هغوی بیا ټاکل د ورپسې دورو لپاره هم مجاز دی.
- (۳) دعامل هیئت د رئیس په غیاب کې، د هغه دندې او واکونه د رئیس په ټاکنه د نوموړي هیئت د یوه غړي لخوا پرمخ بیول کېږي.
- ۱- رئیس شرکت.
- ۲- مسئول مالي واداری.
- ۳- مسئول عملیاتی و تولیدی.
- ۴- مسئول تجارتي و بازارپایی.
- ۵- مسئول زراعتی و تخنیکي.
- رئیس هیئت عامل
- ماده سی و هفتم :
- (۱) رئیس هیئت عامل منعیث رئیس عمومی شرکت، ممثل قانوني و مسئول پیشبرد امور اجرائیوی شرکت می باشد.
- (۲) رئیس هیئت عامل از طرف مجمع عمومی و اعضای هیئت عامل توسط هیئت مدیره برای مدت دو سال تعیین می شوند. تعیین مجدد آنها برای دوره های بعدی نیز مجاز می باشد.
- (۳) در غیاب رئیس هیئت عامل، وظایف و صلاحیت های وی از طرف یکی از اعضای هیئت مذکور به انتخاب رئیس پیشبرده می شود.

د عامل هيئت غونډې

اته دېرشمه ماده:

(۱) د عامل هيئت غونډې په عادي او فوق العاده ډول د شرکت په مرکزي دفتر کې جوړېږي.

(۲) د عامل هيئت عادي غونډې په هرو (۱۵) ورځو کې يو ځل او فوق العاده غونډې يې د غړو د اکثريت په وړاندیز يا د هغه د رئيس په تصميم جوړېدای شي.

د عامل هيئت دندې او واکونه

نهه دېرشمه ماده:

عامل هيئت لاندې دندې او واکونه لري:

۱- د شرکت د اجرائیوي چارو سازمانول او اداره کول.

۲- د مالي او تخنیکي تطبیقي پلانونو اجراء کول.

۳- د شرکت د مالي او حسابي چارو تنظیمول.

۴- د شرکت د لنډې مودې او اوږدې مودې پلانونو او کلنیو کاري پلانونو طرح کول او تطبیقول او د

جلسات هيئت عامل

ماده سی و هشتم :

(۱) جلسات هيئت عامل طور عادی و فوق العاده در دفتر مرکزی شرکت دایر می گردد.

(۲) جلسات عادی هيئت عامل در هر (۱۵) روز یکبار و جلسات فوق العاده آن به پیشنهاد اکثریت اعضا یا تصمیم رئیس آن دایر شده می تواند.

وظایف و صلاحیت های هيئت عامل

ماده سی و نهم :

هيئت عامل دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- سازماندهی و اداره امور اجرائیوی شرکت.

۲- اجراء پلانیهای تطبیقی مالی و تخنیکي.

۳- تنظیم امور مالی و حسابي شرکت .

۴- طرح و تطبیق پلان های قصیرالمدت و طویل الممدت و پلان های کاری سالانه شرکت و

- مدیره هیئت له تصویب وروسته د هغو تطبیقول. مدیره.
- ۵- د شرکت د کلني تشکیل او بودجې طرح کول او ترتیبول او مدیره هیئت ته ئې د تصویب لپاره وړاندې کول.
- ۶- د شرکت د بیلانس، د گټې او ضرر د حساب او کلني رپوټ په شمول د کلني رپوټ طرح کول او ترتیبول او مدیره هیئت ته ئې د تصویب لپاره وړاندې کول.
- ۷- د اړوندې لایحې مطابق د شرکت د کارکوونکو استخدام، تبدیلول، عزلول او د حقوقو او امتیازونو ټاکل، مکافات او تأدیبول.
- ۸- مدیره هیئت ته د بهرنیو متخصصینو د استخدامولو د وړاندیز وړاندې کول.
- ۹- د قانون د حکمونو مطابق د شرکت د اړتیا وړ مالونو او منقولو اجناسو برابرول او تدارک کول.
- ۱۰- د مدیره هیئت په تصویب د هېواد په دننه او بهر کې د بانکي تطبیق آنها بعد از تصویب هیئت مدیره.
- ۵- طرح و ترتیب تشکیل و بودجه سالانه شرکت و ارایه آن جهت تصویب به هیئت مدیره.
- ۶- طرح و ترتیب گزارش سالانه به شمول بیلانس، حساب نفع و ضرر و راپور سالانه شرکت و ارایه آن جهت تصویب به هیئت مدیره.
- ۷- استخدام، تبدیل، عزل، تعیین حقوق و امتیازات، مکافات و تأدیب کارکنان شرکت طبق لایحه مربوط.
- ۸- ارایه پیشنهاد استخدام متخصصین خارجی به هیئت مدیره.
- ۹- تهیه و تدارک اموال و اجناس منقول مورد ضرورت شرکت مطابق احکام قانون.
- ۱۰- افتتاح حسابات بانکی در داخل یا خارج کشور به تصویب

- حسابونو پرانيستل. هيتت مديره .
- ۱۱- د مديره هيتت په تصويب د سوداگريزو معاملو ترسره كول او د منقولو او غير منقولو مالونو پلورل او ليلامول.
- ۱۲- د شركت لپاره له هېواده بهر او دننه د پور اخيستل يا د مديره هيتت په تصويب د هغه وركول.
- ۱۳- د شركت مالي، عملياتي او اجرائيوي چارو د فعاليتونو د پرمخ بيولو لپاره د پاليسيو، كړنلارو، لايحو او لارښودونو طرح كول، ترتيبول او تنظيمول او مديره هيتت ته ئي د تصويب لپاره وړاندې كول.
- ۱۴- د نظار هيتت د دندو د ترسره كولو لپاره د اسانتياوو برابرول.
- ۱۵- د قانون د حكمونو مطابق له هېواده بهر د ودې او ظرفيت لوړولو په غرض د شركت د كاركوونكو لېږل.
- ۱۶- ددې اساسنامې د حكمونو مطابق د سپارل شوو نورو دندو ترسره كول.
- هيتت مديره .
- ۱۱- انجام معاملات تجارتي و فروش وليلام اموال منقول وغير منقول شركت به تصويب هيتت مديره.
- ۱۲- اخذ قرضه از داخل وخارج کشور برای شركت يا اعطای آن به تصويب هيتت مديره.
- ۱۳- طرح ، ترتيب و تنظيم پاليسي ها، طرزالعمل ها، لوايح و رهنمودها جهت پيشبرد فعاليت های مالي، عملياتي و امور اجرائيوي شركت و ارايه آن جهت تصويب به هيتت مديره.
- ۱۴- فراهم آوری تسهيلات جهت انجام وظايف هيتت نظار.
- ۱۵- اعزام كاركنان شركت مطابق احكام قانون به خارج از کشور غرض رشد و ارتقای ظرفيت.
- ۱۶- انجام ساير وظايف محوله طبق احكام اين اساسنامه.

د عامل هيئت مسئوليت

خلوېنېتمه ماده:

د عامل هيئت غړي، په انفرادي تصميمونو کې په فردي ډول او په ټوليزو تصميمونو کې په گډ ډول د مديره هيئت او عمومي مجمع په وړاندې مسئول دي.

خلورم فصل

مالي او حسابي چارې

مالي کال

يو خلوېنېتمه ماده:

د شرکت مالي کال د هجري لمريز کال د مرغومي د مياشتې له لومړۍ نېټې څخه پيل او د هغې ورپسې کال د ليندۍ د مياشتې تر پايه دوام مومي.

د حسابدارۍ د چارو تنظيمول

دوه خلوېنېتمه ماده:

د شرکت د حسابدارۍ چارې د ملي او بين المللي معيارونو او د حسابدارۍ د اصولو، د شرکت د کورنيو لايحو او کړنلارو مطابق، په

مسئوليت هيئت عامل

ماده څهلم:

اعضای هيئت عامل درتصاميم انفرادی طور فردی ودرتصاميم دسته جمعی طورمشترک، نزد هيئت مديره ومجمع عمومي مسئول می باشند.

فصل چهارم

امور مالي و حسابي

سال مالي

ماده څهلم ويکم:

سال مالی شرکت از اول ماه جدی سال هجری شمسی آغاز و الی اخیر ماه قوس سال بعدی آن ادامه می یابد.

تنظيم امور حسابداري

ماده څهلم ودوم:

امور حسابداري شرکت مطابق معيارها واصول حسابداري ملی و بين المللی، لوايح و طرز العمل های داخلی شرکت، طور شفاف صورت



رڼه (شفافه) توگه صورت مومي.

### د بودجې ترتيبول

دري څلوربښتمه ماده:

عامل هيئت مكلف دى، د شركت كلنې بودجه چې پكې د ورځنيو چارو لگښتونه، پانگه بيز لگښتونه، له پلورنو څخه ترلاسه شوي عوايد، د پورونو اړوندې وركړې، د شتمنيو او نغدي زېرمو استهلاك شامل دي او د دمخه مالي كال د لگښتونو پرېنست ټاكل شوى ده، دهر كال د مرغومې له لومړۍ نېټې څخه دمخه ترتيب او د تصويب لپاره ئې مديره هيئت ته وړاندې كړي.

### احتياطي زېرمې

څلور څلوربښتمه ماده:

(۱) شركت كولای شي، د پانگې د بشپړولو او زياتولو، د جايدادونو د بيا رغولو، د اړوندو نمايندگيو د ودانولو، ترميمولو او پراخولو په منظور له خپلو ناخالصو عوايدو څخه احتياطي زېرمې رامنځته كړي. لدې زېرمو څخه څارنه او كنترول د

مى گيرد.

### ترتيب بودجه

ماده څهله وسوم :

هيئت عامل مكلف است، بودجه سالانه شركت را كه مشتمل بر مصارف اجراآت روزمره، مصارف سرمايوى، عوايد حاصله از فروشات، تاديات مربوط به ديون، استهلاك دارائى و ذخاير نقدى بوده و بر اساس مصارف سال مالى قبلى تعيين گرديده است، قبل از اول جدى هر سال ترتيب وجهت تصويب به هيئت مديره ارسال نمايد.

### ذخاير احتياطي

ماده څهله وچهارم:

(۱) شركت مى تواند، به منظور اكمال و تزئيد سرمايه، احياء مجدد جايدادها، اعمار، ترميم و توسعه نمايندگى هاى مربوط ذخاير احتياطي را از عوايد ناخالص خويش ايجاد نمايد.

نظارت و كنترول از اين ذخاير به

شرکت د مديره هيئت په غاړه ده. (۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوې زېرمې د شرکت په سلو کې له پنځه سلنې څخه لږې نه وي. د مالي، حسابي او اداري چارو

### کنترولول

پنځه څلوېښتمه ماده:

(۱) د شرکت عامل هيئت کولای شي، د شرکت د مالي، حسابي او اداري چارو د څېړنې او کنترول په منظور، د ارزونې او څېړنې کمپسيونونه وگماري.

(۲) د شرکت مديره هيئت، رپوتونه او مالي صورت حسابونه، د شرکت د کلني کتبي او ضرر صورت (بيلانس شيت) د بهرني پلټونکي په واسطه هر کال پلټي. د بهرني پلټونکي رپوت، نظار هيئت، مديره هيئت او عمومي مجمع ته وړاندې کېږي.

(۳) مديره هيئت، بهرني پلټونکي له رسمي جواز لرونکو کورنيو او بهرنيو شرکتونو څخه د شرکت په

عهده هيئت مديره شرکت می باشد. (۲) ذخاير مندرج فقره (۱) اين ماده از پنج فيصد بودجه شرکت کمتر بوده نمی تواند.

کنترول امور مالي، حسابي و

### اداری

ماده چهل و پنجم:

(۱) هيئت عامل شرکت می تواند، به منظور بررسی و کنترول امور مالي، حسابي و اداري شرکت، کميسيون های ارزيايي و بررسی را توظيف نمايد.

(۲) هيئت مديره شرکت گزارشات و صورت حسابات مالي، صورت نفع و ضرر (بيلانس شيت) سالانه شرکت را توسط مفتش بيرونی همه ساله تفتيش می نمايد. گزارش مفتش بيرونی به هيئت نظار، هيئت مديره و مجمع عمومی ارايه می گردد.

(۳) هيئت مديره، مفتش بيرونی را از شرکت های داخلی و بين المللی دارای جواز رسمی به مصرف

لگڻت گماري.

د رپوټ ترلاسه کول

شپږ څلوربښتمه ماده:

د مديره هيئت او نظار هيئت غړي

کولای شي، د مالي هرې ربعې او

کلنۍ رپوټونه، برنامې او د څېړنې

رپوټونه چې د عامل هيئت په واسطه

ترتيب شوي، ترلاسه کړي.

ماليات

اووه څلوربښتمه ماده:

شرکت، د قانون د حکمونو مطابق د

مالياتو او محصول پر ورکړې

مکلف وي.

پنځم فصل

متفرقه حکمونه

له منځه تلل (انحلال) او تصفيه

اته څلوربښتمه ماده:

د شرکت له منځه تلل او تصفيه د

عمومي مجمع د تصميم مطابق د

قوانينو د حکمونو په حدودو کې

صورت مومي.

شرکت توظيف مي نمايد.

حصول گزارش

ماده چهل و ششم:

اعضای هيئت مديره وهيئت نظار

می توانند، گزارشات ربعوار و سالانه

مالي، برنامه ها و راپورهای بررسی را

که توسط هيئت عامل ترتيب

گرديده، دریافت نمایند.

ماليات

ماده چهل وهفتم:

شرکت، مطابق به احکام قانون

مکلف به پرداخت ماليات و محصول

می باشد.

فصل پنجم

احکام متفرقه

انحلال و تصفيه

ماده چهل وهشتم:

انحلال و تصفيه شرکت طبق

تصميم مجمع عمومي در حدود

احکام قوانين صورت

می گیرد.

د شرکت د اعتبار وړ سندونه

نهه څلویښتمه ماده:

د قرارداد خط د ملکیت سند، د حوالي سندونه، ژمن لیک او د شرکت د اجرااتو اړوند نور سندونه او پانې د عامل هیئت د رئیس، مالي آمر یا دهغه شخص په لاسلیک چې د لاسلیک واک ورته سپارل شوی وي، د شرکت د کورنیو لایحو او کړنلارو مطابق، د اعتبار وړ دي.

د شخړو حلول

پنځوسمه ماده:

د ونډه والو یا شرکتونو او نورو اشخاصو ترمنځ شخړې، په ترتیب سره د منځگړیتوب (مصالحې) او د حکمیت د مراجعو د خبرو اترو (مذاکراتو) او یا د واکمنې محکمې له لارې حل او فصل کېږي.

د متخصصینو استخدامول

یو پنځوسمه ماده:

شرکت کولای شي، پدې اساسنامه کې د درج شوو موخو د ښه پلي کولو لپاره، کورني او بهرني

اسناد مداراعتبار شرکت

ماده چهل و نهم :

سند ملکیت قراردادخط، اسناد حواله، تعهد نامه وسایر اسناد واوراق مربوط به اجراات شرکت به امضای رئیس هیئت عامل، آمرمالي یا شخصی که صلاحیت امضاء به وی تفویض شده باشد، طبق لوايح وطرزالعمل های داخلی شرکت، مدار اعتبار است.

حل منازعات

ماده پنجاهم :

منازعات میان سهامداران یا شرکت و سایر اشخاص، بالترتیب از طریق مذاکرات مراجع میانجیگری و حکمیت و یا محکمه ذیصلاح حل و فصل می گردد.

استخدام متخصصین

ماده پنجاه و یکم :

شرکت می تواند، جهت تحقق بهتر اهداف مندرج این اساسنامه، متخصصین داخلی و خارجی را

طبق قوانین کشور، استخدام نماید.	متخصصین د هېواد د قوانینو مطابق، استخدام کړي.
<u>منع افشای اسرار شرکت</u> ماده پنجاه و دوم :	<u>د شرکت د اسرارو د افشاء کولو منع</u> دوه پنخوسمه ماده:
مسئولين، منسولين و بررس های حسابی شرکت، متفتشین بیرونی مربوط مکلف به حفظ اسرار شرکت بوده وبدون حکم قانون نمی توانند، آنرا افشاء نمایند.	د شرکت مسئولین، منسولين او حسابي خپرونکي، اړوند بهرني پلټونکي د شرکت د اسرارو په ساتلو مکلف دي او د قانون له حکم پرته نشي کولای، هغه افشاء کړي.
<u>تعديل اساسنامه</u> ماده پنجاه وسوم :	<u>د اساسنامې تعديلېدل</u> دري پنخوسمه ماده:
(۱) تعديل مواد این اساسنامه به پیشنهاد مجمع عمومی وتصویب شورای وزیران صورت می گیرد.	(۱) ددې اساسنامې د مادو تعديلول د عمومي مجمع په وړاندیز او د وزیرانو شوري په تصویب صورت مومي.
(۲) هرگاه سهم سکتور خصوصی در دارائی شرکت بیشتر از پنجاه فیصد ارتقاء یابد، در آن صورت تصویب مجمع عمومی برای تعديل مواد اساسنامه کافی شمرده می شود.	(۲) که چېرې د شرکت په شتمنیو کې د خصوصي سکتور ونډه په سلو کې له پنخوسو څخه زیاته لوړه شي، پدې صورت کې د عمومي مجمع تصویب د اساسنامې د مادو د تعديلولو لپاره کافي گڼل کېږي.

مهر او نښان

څلور پنځوسمه ماده:

شرکت خانگري مهر او نښان لري.  
شرکت دارای مهر و نښان مخصوص می باشد.

انفاذ

پنځه پنځوسمه ماده:

دغه اساسنامه د تصویب له نېټې څخه نافذه او په رسمي جريده کې دې، خپره شي او په نافذېدو سره یې، د (۱۳۶۴) کال دورې د (۱۵) نېټې په (۵۹۰) گڼه رسمي جريده کې خپره شوې د بغلان د قند د تصدی-اساسنامه ملغي کڼل کېږي.

مهر و نښان

ماده پنجاه و چهارم :

شرکت دارای مهر و نښان مخصوص می باشد.

انفاذ

ماده پنجاه و پنجم :

این اساسنامه از تاریخ تصویب نافذ و در جريده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن، اساسنامه تصدی قند بغلان منتشره جريده رسمی شماره (۵۹۰) مؤرخ (۱۵) سنبله سال (۱۳۶۴) ملغي شمرده می شود.

## اشتراک سالانه :

در مرکز وولایات : (۹۰۰) افغانی

برای مامورین دولت : با (۲۵) فیصد تخفیف

برای متعلمین و محصلین با ارائه تصدیق ، نصف قیمت

برای کتاب فروشی ها با ۱۰ فیصد تخفیف از قیمت روی

جلدخارج از کشور : (۲۰۰) دالر امریکائی .



ISLAMIC REPUBLIC  
OF  
AFGHANISTAN  
MINISTRY OF JUSTICE  
**OFFICIAL  
GAZETTE**

Regulation on Financial Independence of Universities  
Statute of Baghlan Sugar Company

**Date: 11<sup>th</sup> DECEMBER .2013**

**ISSUE NO :(1123)**