



د افغانستان اسلامي جمهوریت  
د عدلیې وزارت

# رسمی جریده

- د پوهنتونونو مالي د خپلواکتوب مقررې
- د بغلان د بورې (شکر) د شرکت اساسنامه
- مقررې استقلالیت مالي پوهنتون ها
- اساسنامه شرکت شکر بغلان

د بغلان د بورې (شکر) د شرکت  
اساسنامې د انفاذ په هکله،  
دافغانستان د اسلامي جمهوريت د  
وزيرانو شوري  
مصوبه

کټنه: (۱۱)

نېټه: ۱۳۹۲/۳/۶

لومړۍ ماده:

دبغلان دبورې (شکر) د شرکت  
اساسنامه چې د افغانستان اسلامي  
جمهوريت د وزيرانو شوري د  
۱۳۹۲/۳/۶ نېټې په غونډه کې په  
(۵) فصلونو او (۵۵) مادو کې  
تصويب شوې ده، منظوروم.

دوه يمه ماده:

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

حامد کرزی

دافغانستان داسلامي جمهوريت رئيس

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  
درجلسه 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

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

## فهرست مندرجات اساسنامه شرکت شکر بغلان

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

|              |                                    |                     |
|--------------|------------------------------------|---------------------|
| 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                  | : مادهٔ سی و پنجم |
| ۳۵..... | هیئت عامل                    | : مادهٔ سی و ششم  |
| ۳۵..... | رئیس هیئت عامل               | : مادهٔ سی و هفتم |
| ۳۶..... | جلسات هیئت عامل              | : مادهٔ سی و هشتم |
| ۳۶..... | وظایف و صلاحیت های هیئت عامل | : مادهٔ سی و نهم  |
| ۳۹..... | مسئولیت هیئت عامل            | : مادهٔ چهلم      |

## فصل چهارم

## امور مالی و حسابی

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

## فصل پنجم

## احکام متفرقه

|         |                        |                     |
|---------|------------------------|---------------------|
| ۴۳..... | انحلال و تصفیه         | : مادهٔ چهل و هشتم  |
| ۴۳..... | اسناد مدار اعتبار شرکت | : مادهٔ چهل و نهم   |
| ۴۳..... | حل منازعات             | : مادهٔ پنجاهم      |
| ۴۴..... | استخدام متخصصین        | : مادهٔ پنجاه و یکم |
| ۴۴..... | منع افشای اسرار شرکت   | : مادهٔ 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 کرکېلي 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>  |
| درېیمه 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 و سایر 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،

- میلای (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  
خلور شپته ميلیونو  
(۵۶۴۰۰۰۰۰۰) افغانۍ يا د هغې  
معادل په بهرنيو اسعارو وي.

- میلای (ماده عضوي) و غذای  
حيواني از تفاله آن.  
۷- بازاریابی شکر تولید  
شده و سایر محصولات شرکت.  
۸- حفظ و مراقبت ماشين آلات و  
تجهيزات فابريکه و ماشين 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 پنجدو  
شصت 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 بېې اېنودنې 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 اېنودنه (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 وېشل

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 حقیقی و حکمی به تأیید 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

تشکیل

اتلسمه ماده:

(۱) شرکت جوړ دی له:

۱- د ونډه والو عمومي مجمع.

۲- مدیره هیئت.

۳- نظار هیئت.

۴- عامل هیئت.

(۲) مدیره 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،

لاندې دندې او واکونه

لري:

## فصل سوم

## تشکيلات شرکت

تشکیل

ماده هجدهم:

(۱) شرکت متشکل است از:

۱- مجمع عمومی سهامداران .

۲- هیئت مدیره .

۳- هیئت نظار .

۴- هیئت عامل.

(۲) هیئت مدیره مستحق حق

الحضور، هیئت نظار مستحق حق

الزحمه و هیئت عامل مستحق معاش

می باشند که مطابق احکام این

اساسنامه پرداخته می شود.

مجمع عمومی سهامداران

ماده نهم :

مجمع عمومی سهامداران که منبند

در این اساسنامه به نام مجمع عمومی

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 پانګې 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 پانګې په سلو کې له دېرش سلنې څخه د زیات ضرر په هکله د تصمیم نیول.
- ۹- د شرکت د ورکړل شوې پانګې 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 مسايلو 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 بيستم:

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

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

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

(۲) نصاب برای تدوير جلسه مجمع عمومي، حضور اکثريت اعضاء می باشد.

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

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

د غونډې د جوړېدو ځای

محل تدوير جلسات

يو ويستمه ماده:

ماده بيست ویکم:

د عمومي مجمع او مدیره هیئت

جلسات مجمع عمومي و هیئت مدیره

غونډې د شرکت د مرکزي دفتر په  
مقر کې جوړېږي.

د عمومي مجمع د رئيس او منشي  
ټاکل

دوه ويشتمه 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 ويشتمه 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

څلېرېشتمه ماده:

(۱) د عمومي مجمع فوق العاده

در مقر 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 دريو 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، تصويبول او له اجراء څخه يې څارنه کول.
- ۳- د شرکت د عامل هيئت د استخدام، تبديلي، عزل، تاديپ او د حقوقو، امتيازونو او مکافاتو د ټاکلو منظوري.
- ۴- د شرکت د فعاليتونو تحليلول او ارزونه.
- ۵- د شرکت د بهرنيو پلټونکو د ګمارلو او عزلولو منظوري.
- ۶- نورو انتفاعي مؤسسوته د خدمتونو د وړاندې کولو په برخه کې د شرکت د ګډون او ونډې اخيستنې په هکله د تصميم نيول.
- ۷- د شرکت د لنډې مودې او اوږدې مودې پروګرامونو او د هغو د کلنيو کاري پلانونو تصويبول.
- ۸- د شرکت د بيلانس او مالي رپوټ او کلني ګڼې او زيان حساب او د نظار هيئت او د بهرنيو پلټونکو د رپوټ څېړل او تاييدول او له لازمو مالي شرکت مطابق اهداف مندرج اين اساسنامه و مراقبت از اجراى آن.
- ۳- منظوري استخدام، تبديل، عزل، تاديپ و تعيين حقوق، امتيازات و مکافات هيئت عامل شرکت.
- ۴- تحليل و ارزيايى فعاليت هاى شرکت.
- ۵- منظوري توظيف و عزل مفتشين بيرونى شرکت.
- ۶- اتخاذ تصميم در باره اشتراک و سهمگيرى شرکت در عرضه خدمات به ساير مؤسسات انتفاعى.
- ۷- تصويب پروگرام هاى قصيرالمدت و طويل المدت شرکت و پلان هاى کارى سالانه آن.
- ۸- بررسى و تائيد بيلانس و گزارش هاى و حساب نفع و ضرر سالانه و راپور هيئت نظار و مفتشين بيرونى 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 و غیر 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 و صعب 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 پيشنهاد 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 اخیستنې 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 پاڼو کتنه 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 واهل  
خبره را به مصرف شرکت طور  
مؤقت، توظيف نمايد، مشروط  
براینکه 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  
واکمنو مراجعو ته خبر ورکړي.

شکایتونو ته رسیدگي

دري دېرشمه ماده:

نظار هيئت مكلف دی، د شرکت  
د تداركاتو په اړه د اشخاصو  
شکایتونه، وڅېړي او پدې هکله  
لازم رپوټ مديره هيئت ته وړاندې  
کړي.

د متخصصينو رابلل

څلور دېرشمه ماده:

نظار هيئت کولای 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 کړي.

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، خوانښې، 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، خوانښې، 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 منحهیت رئیس عمومی شرکت، ممثل قانونی 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 هیئت غونډې

اته دېرشمه ماده:

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

(۲) د عامل هیئت عادي غونډې په هرو (۱۵) ورځو کې یو ځل او فوق العاده غونډې یې د غړو د اکثریت په وړاندیز یا د هغه د رئیس په تصمیم جوړېدای شي.

د عامل هیئت دندې او واکونه

نهه دېرشمه ماده:

عامل هیئت 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 هیئت عامل

ماده سی و هشتم:

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

(۲) جلسات عادی هیئت 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 هیئت عامل

ماده سی و نهم:

هیئت عامل دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- سازماندهی و اداره امور اجرائیوی شرکت.

۲- اجراء پلانهای تطبیقی مالی و تخنیکي.

۳- تنظیم امور مالی و حسابی 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 كاركونكو 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 مالی، عملياتی و امور اجرائيوي شركت و ارايه آن جهت تصويب به هيتت مديره.
- ۱۴- فراهم آوری تسهيلات جهت انجام وظائف 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 ویکم:

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 اړوندي وركړې، د شتمنيو او نغدي زېرمو استهلاك شامل دي او د دمخه مالي كال د لگښتونو پرېنست ټاكل شوى ده، دهر كال د مرغومي 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 ټول چهل وسوم :

هيئت عامل مكلف است، بودجه سالانه شركت را كه مشتمل بر مصارف اجراءات 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 ټول چهل و چهارم:

(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 څلوربښتمه ماده:

د قرارداد خط د ملکیت سند، د حوالي سندونه، ژمن لیک او د شرکت د اجراآتو 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 څهله و نهه :

سند ملکیت قراردادخط، اسناد حواله، تعهد نامه وسایر اسناد واوراق مربوط به اجراآت 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 ویکم :

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

طبق قوانین کشور، استخدام نماید.

منع افشای اسرار شرکت  
ماده پنجاه و دوم :

مسئولين، منسولين و بررس های حسابی شرکت، متفتشين بيرونی مربوط مکلف به حفظ اسرار شرکت بوده وبدون حکم قانون نمی توانند، آنرا افشاء نمایند.

تعديل اساسنامه

ماده پنجاه و سوم :

(۱) تعديل مواد اين اساسنامه به پیشنهاد مجمع عمومی و تصویب شورای وزیران صورت می گیرد.

(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.

متخصصین د هېواد د قوانینو مطابق، استخدام کړي.

د شرکت د اسرارو دافشاء کولو منع  
دوه پنخوسمه ماده:

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.

د اساسنامې تعديلېدل

دري پنخوسمه ماده:

(۱) ددې اساسنامې د موادو تعديلول د عمومي مجمع په وړاندیز او د وزیرانو شوري په تصویب صورت مومي.

(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 موادو 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)**