



# حکم

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد انفاذ اساسنامه شرکت دولتی آبرسانی و فاضلاب شهری

شماره: (۲۶۴۷)

تاریخ: ۱۳۹۹/۹/۳۰

ماده اول :

اساسنامه شرکت دولتی آبرسانی و فاضلاب شهری را که به اساس مصوبه شماره (۲۷) مؤرخ ۱۳۹۹/۹/۱۸ کابینه جمهوری اسلامی افغانستان به داخل (۵) فصل و (۵۵) ماده تصویب گردیده است، منظور می دارم.

ماده دوم:

این حکم همراه با مصوبه کابینه جمهوری اسلامی افغانستان و متن اساسنامه مذکور در جریده رسمی نشر گردد.

محمد اشرف غنی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان



## مصوبه

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد طرح اساسنامه شرکت دولتی آبرسانی و فاضلاب شهری

شماره: (۲۷)

تاریخ: ۱۳۹۹/۹/۱۸

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، طرح اساسنامه شرکت دولتی آبرسانی و فاضلاب شهری را در جلسه مؤرخ ۱۳۹۹/۹/۱۸ خویش به داخل (۵) فصل و (۵۵) ماده مورد تصویب قرار داد.

محمد اشرف غنی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

# اساسنامه شرکت دولتی آبرسانی و فاضلاب شهری

## فصل اول

### احکام عمومی

#### مبني

#### ماده اول:

این اساسنامه در روشنی احکام مواد پنجم و ششم قانون شرکت های دولتی، وضع گردیده است.

#### اهداف شرکت

#### ماده دوم:

شرکت دولتی آبرسانی و فاضلاب شهری به منظور تحقق اهداف ذیل، فعالیت می نماید:

- ۱- توسعه، انکشاف و عرضه خدمات آب آشامیدنی صحی، مستمر و اقتصادی.
- ۲- تنظیم امور مربوط به استخراج، تهیه و توزیع آب آشامیدنی صحی شهری.
- ۳- تنظیم امور مربوط به تصفیة معیاری فاضلاب شهری.
- ۴- فراهم نمودن زمینه سهم گیری شرکت، جهت تحقق اهداف انکشاف ملی، رشد اقتصادی، توسعه اجتماعی و ایجاد شغل.

۵- فراهم نمودن زمینه جذب سرمایه گذاری خصوصی در شرکت.

۶- کسب منفعت و تقویت بنیه مالی شرکت.

#### اصطلاحات

#### ماده سوم:

اصطلاحات مندرج ماده سوم قانون شرکت های دولتی که در این اساسنامه از آن تذکر بعمل آمده است، همان مفاهیم را افاده می نماید.

#### نام اختصاری

#### ماده چهارم:

(۱) شرکت دولتی آبرسانی و فاضلاب شهری در این اساسنامه به نام شرکت، یاد می شود.

(۲) هیئت نظارت شرکت های دولتی در این اساسنامه به نام هیئت نظارت، یاد می گردد.

#### دفتر شرکت

#### ماده پنجم:

دفتر مرکزی شرکت در شهر کابل بوده و نمایندگی های آن عندالضرورت در نقاط مختلف کشور تأسیس شده می تواند.

#### شخصیت شرکت

#### ماده ششم:

شرکت، دارای شخصیت حکمی و بیلبانس حسابی مستقل می باشد.

## رعایت اسناد تقنینی

### ماده هفتم:

شرکت در فعالیت‌های خود احکام قانون اساسی افغانستان، قانون شرکت‌های دولتی، این اساسنامه و سایر اسناد تقنینی مرتبط را رعایت می‌نماید.

## وظایف و صلاحیت‌های شرکت

### ماده هشتم:

(۱) شرکت، دارای وظایف و صلاحیت‌های ذیل می‌باشد:

- ۱- طرح و تطبیق لوایح، برنامه‌ها و پلان‌های عملیاتی، تجارتي، بازسازی، انکشافی و مالی مربوط.
  - ۲- سازماندهی، اداره و مراقبت تمام واحد‌ها و تأسیسات مرکزی و ساحوی و بهره‌برداری از تأسیسات نهادینه شده.
  - ۳- استخراج، تصفیه، ذخیره و عرضه آب آشامیدنی صحی.
  - ۴- ایجاد سیستم فاضلاب و انکشاف آن.
  - ۵- انجام خدمات تهیه و توزیع آب آشامیدنی صحی، تنظیم، تصفیه و رد آب فاضله.
  - ۶- جمع‌آوری قیمت مصرف آب آشامیدنی صحی توزیع شده و خدمات انجام یافته در بخش تصفیه و رد فاضلاب.
  - ۷- انجام مطالعات تحقیقات، سروی و طراحی پروژه‌های آبرسانی و فاضلاب به همکاری متخصصین داخلی و خارجی.
  - ۸- ایجاد، اعمار، توسعه، بازسازی و مراقبت تأسیسات آبرسانی و فاضلاب شهری با در نظر داشت معیارهای قبول شده بین المللی.
  - ۹- رشد و انکشاف ظرفیت و مهارت‌های مسلکی و فنی در بخش‌های نیاز سنجی، امکان‌سنجی، سروی، دیزاین و اعمار تأسیسات، منابع، ذخایر و شبکه‌های انتقال و توزیع آب آشامیدنی صحی و شبکه‌های فاضلاب شهری و نیمه شهری.
  - ۱۰- ایجاد و فعال نگهداشتن لابراتوارهای مجهز به مقصد تشخیص کیفیت آب آشامیدنی صحی و کنترل تصفیه فاضلاب.
  - ۱۱- استفاده از روش‌های مؤثر بازاریابی جهت ارتقای سطح عواید و جلب رضایت مشتریان.
  - ۱۲- عقد قرارداد عرضه محصولات و تهیه مواد مورد ضرورت با ادارات دولتی، غیر دولتی و سایر اشخاص حقیقی و حکمی با در نظر داشت احکام اسناد تقنینی مربوط.
  - ۱۳- فراهم نمودن زمینه ارتقای سطح دانش و مهارت کارکنان در بخش‌های مسلکی، تخنیکی و اداری.
  - ۱۴- بازسازی و تجهیز متداوم بخش‌های شرکت با استفاده از تکنالوژی عصری.
  - ۱۵- توسعه فعالیت شرکت مبتنی بر اصل مفیدیت، مؤثریت و رقابت.
  - ۱۶- ایجاد سیستم مؤثر و شفاف مالی، حسابی، تدارکاتی و گزارش‌دهی مطابق اسناد تقنینی.
  - ۱۷- فراهم نمودن تسهیلات کاری برای کارکنان مربوط در بخش‌های مسلکی، تخنیکی، فنی و اداری.
  - ۱۸- جلب سرمایه‌گذاری سکتور خصوصی در فعالیت‌های مربوط.
- (۲) شرکت مکلف است، اموال منقول و غیر منقول مربوط را بعد از انفاذ این اساسنامه و قبل از فروش سهام، به نرخ روز تثبیت و تعیین ارزش نماید.
- (۳) اموال غیر منقول شرکت، بعد از تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، مطابق احکام قانون، فروش و انتقال شده می‌تواند.

(۴) شرکت می تواند، اموال منقول و غیر منقول مازاد مربوط را بعد از تأیید هیئت نظارت به کرایه یا اجاره دهد.

## فصل دوم

### سرمایه و سهام شرکت

#### سرمایه

##### ماده نهم:

(۱) مجموع سرمایه شرکت، مبلغ (۴,۶۰۶,۸۲۲,۵۵۶) چهار میلیارد و ششصد و شش میلیون و هشتصد و بیست و دو هزار و پنجاه و پنجصد و پنجاه و شش افغانی می باشد.

(۲) سرمایه شرکت منقسم به مبلغ (۱۰۰,۰۰۰) یکصد هزار سهم می باشد.

#### قیمت گذاری سهام

##### ماده دهم:

(۱) ارزش اسمی هر سهم مبلغ (۴۷,۰۰۰) چهل و هفت هزار افغانی بوده که بعد از تقسیم مجموع سرمایه بر سهام، تعیین می گردد.

(۲) تعدیل ارزش اسمی سهم به اساس پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب هیئت نظارت، صورت می گیرد.

(۳) اسناد سهم بعد از پرداخت کامل ارزش آن به امضای رئیس کمیته اجرایی و مسؤول مالی و مهر شرکت به نام سهامدار، ثبت و صادر می گردد.

(۴) سند سهم شرکت، حاوی ارزش سهام، اسم و موقعیت دفتر مرکزی شرکت، اسم و نمبر تذکره شخص که سهم برایش صادر می شود و تعداد سهامی که سند متذکره متضمن آن است، می باشد.

#### سهامداران شرکت

##### ماده یازدهم:

(۱) وزارت مالیه، در شرکت، سهامدار دولتی می باشد.

(۲) وزارت ها، ادارات دولتی و اشخاص حقیقی و حکمی خصوصی به پیشنهاد وزارت مالیه و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان به حیث سهامدار شرکت، بوده می توانند.

(۳) سرمایه شرکت به پیشنهاد هیئت مدیره، تأیید هیئت نظارت، موافقه وزارت مالیه و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان تزئید یا تنقیص شده می تواند.

(۴) مسؤولیت و صلاحیت سهامدار شرکت، متناسب به اندازه سهم آن می باشد.

(۵) شرکت می تواند، شرکت تابعه (فرعی) را مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، تأسیس نماید.

#### انتقال سهام و توزیع مفاد

##### ماده دوازدهم:

(۱) صدور و فروش سهام شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، صورت می گیرد.

(۲) خرید، فروش و انتقال سهم میان سهامداران و سایر اشخاص حقیقی و حکمی اعم از دولتی و خصوصی به تأیید هیئت مدیره و تصویب هیئت نظارت یا مجمع عمومی سهامداران شرکت، بعد از ثبت در دفتر سهام شرکت، مدار اعتبار می باشد.

(۳) هرگاه انتقال سهم بنابر دلایل مؤجه صورت گرفته نتواند، هیئت مدیره بعد از تأیید هیئت نظارت به استرداد قیمت سهم، اقدام می نماید.

(۴) نحوه استفاده از مفاد به پیشنهاد هیئت مدیره، تأیید هیئت نظارت و تصویب مجمع عمومی سهامداران صورت می گیرد.

### اموال منقول و غیرمنقول به حیث سهم

#### **ماده سیزدهم:**

اموال منقول و غیرمنقول در صورت ضرورت شرکت توسط کمیته مؤظف تعیین ارزش و بعد از تأیید هیئت مدیره و تصویب هیئت نظارت و مجمع عمومی سهامداران به حیث سهم، قبول شده می تواند.

### ایجاد ذخایر مالی

#### **ماده چهاردهم:**

(۱) شرکت می تواند، به منظور اعمار، ترمیم و احیای مجدد اموال منقول و غیرمنقول، توسعه فعالیت ها، ارتقای ظرفیت و تشویق کارکنان مربوط از مفاد خالص خویش ذخایر ذیل را ایجاد نماید:

۱- ذخیره توسعه از یک الی پانزده فیصد.

۲- ذخیره تشویقی از یک الی سه فیصد.

۳- ذخیره احتیاطی از یک الی دو فیصد.

(۲) ذخایر مندرج فقره (۱) این ماده از (۲۰٪) بیست فیصد مفاد خالص شرکت، بیشتر بوده نمی تواند.

(۳) هیئت مدیره از طرز استفاده ذخایر مندرج این ماده، مدیریت می نماید.

### استفاده از سرمایه

#### **ماده پانزدهم:**

شرکت می تواند، بعد از موافقه وزارت مالیه و منظوری هیئت نظارت از سرمایه اصلی و مفاد خالص جهت بهبود و توسعه فعالیت هدمند بعد از تادیه مالیه، محصول، دیون و سایر مصارف، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی و این اساسنامه استفاده نماید.

### حساب بانکی

#### **ماده شانزدهم:**

(۱) شرکت می تواند، جهت نگهداری سرمایه و انجام فعالیت های اقتصادی مربوط، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، حساب بانکی را در داخل کشور افتتاح نماید.

(۲) استفاده از حساب بانکی طبق پالیسی تأیید شده هیئت مدیره و منظوری هیئت نظارت، توسط کمیته اجرائی، صورت می گیرد.

### حقوق و امتیازات

#### **ماده هفدهم:**

(۱) حقوق و امتیازات کارکنان شرکت با رعایت احکام قانون شرکت های دولتی توسط کمیته اجرائی طرح، از طرف هیئت مدیره تأیید و بعد از منظوری هیئت نظارت، تطبیق می گردد.

(۲) اندازه مزد کارکنان شرکت، مطابق قواعد داخلی منظور شده شرکت با در نظر داشت خصوصیات و اهمیت وظیفه، وضعیت مالی شرکت، میزان مشارکت شرکت در اقتصاد ملی، براساس اهلیت و سطح مهارت کارکنان تعیین می گردد.

(۳) اندازهٔ مزد اعضای تمام وقت هیئت مدیره و کمیتهٔ اجرائی با در نظر داشت منافع درازمدت شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، تعیین می‌گردد.

### عقد موافقت‌نامه‌ها و قراردادها

#### مادهٔ هجدهم:

شرکت می‌تواند، جهت تحقق اهداف مندرج این اساسنامه با مؤسسات ملی و بین‌المللی، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی، قراردادهای مشارکت عامه و خصوصی، موافقتنامه‌ها و قراردادها را عقد نماید.

### تأدیه مالیه و محصول

#### مادهٔ نوزدهم:

شرکت مکلف است، مطابق احکام قوانین مربوط، مالیه و محصول را تأدیه نماید.

### فصل سوم

### تشکیلات شرکت

### تشکیلات

#### مادهٔ بیستم:

شرکت متشکل است از:

۱- مجمع عمومی سهامداران.

۲- هیئت مدیره.

۳- کمیتهٔ اجرائی.

### مجمع عمومی سهامداران

#### مادهٔ بیست و یکم:

مجمع عمومی سهامداران، متشکل از اشخاص حقیقی و حکمی سهامدار می‌باشد.

### وظایف و صلاحیت های مجمع عمومی سهامداران

#### مادهٔ بیست و دوم:

مجمع عمومی سهامداران، وظایف و صلاحیت های خویش را مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، اجراء و اعمال می‌نماید.

### کسب نظر هیئت مدیره و ثبت تصامیم

#### مادهٔ بیست و سوم:

(۱) مجمع عمومی سهامداران می‌تواند، جهت اتخاذ تصمیم در موارد سکتوری و تخصصی، نظر هیئت مدیره را کسب نماید.

(۲) تصامیم مجمع عمومی سهامداران در دفتر مخصوص، ثبت می‌گردد.

### هیئت نظارت

#### مادهٔ بیست و چهارم:

اعضای هیئت نظارت، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی تعیین و وظایف و صلاحیت‌های خویش را اجراء و اعمال می‌نمایند.

## هیئت مدیره

### **ماده بیست و پنجم:**

- (۱) هیئت مدیره، نقش مرکزی و استراتژیک را در مدیریت شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی ایفاء می نماید.
- (۲) هیئت مدیره به هیئت نظارت و مجمع عمومی سهامداران، پاسخگو می باشد.

### شرایط عضویت در هیئت مدیره

### **ماده بیست و ششم:**

- برای نامزد عضویت هیئت مدیره، علاوه بر شرایط مندرج قانون شرکت های دولتی، داشتن حداقل سند ليسانس یکی از رشته های اقتصاد، منجمنت یا رشته مربوط فعالیت شرکت، نیز شرایط می باشد.

### ترکیب هیئت مدیره

### **ماده بیست و هفتم:**

- (۱) هیئت مدیره شرکت، مرکب از پنج عضو می باشد.
- (۲) یک ثلث اعضای غیراجرائی هیئت مدیره، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی و رعایت شرایط مندرج ماده بیست و ششم این اساسنامه، تعیین می گردند.

### استعفاء

### **ماده بیست و هشتم:**

- اعضای اجرائی و غیراجرائی هیئت مدیره، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی می توانند، استعفاء دهند.

### وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره

### **ماده بیست و نهم:**

- هیئت مدیره، وظایف و صلاحیت های خویش را مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، اجراء و اعمال می نماید.

### اطلاع دهی از تدویر جلسه

### **ماده سی ام:**

- (۱) رئیس کمیته اجرائی شرکت مکلف است، از تاریخ، وقت و مکان تدویر جلسه به هیئت مدیره حداقل (۴۸) ساعت قبل از تدویر جلسه اطلاع دهد، مگر اینکه اعضای مربوط طور دیگر موافقه نمایند.
- (۲) هیئت مدیره می تواند، از مسؤولین شرکت جهت اشتراک در جلسات مربوط دعوت نماید، در این صورت مسؤولین شرکت بدون حق رأی می باشند.

### جلسات هیئت مدیره

### **ماده سی و یکم:**

- جلسات هیئت مدیره، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، دایر می گردد.



## ارائه شکایت

### ماده سی و دوم:

اشخاص حقیقی و حکمی می‌توانند، شکایت خویش را در ارتباط به امور شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی و این اساسنامه به رئیس کمیته اجرائی ارائه نمایند. در صورت عدم قناعت به تصمیم رئیس کمیته اجرائی، می‌توانند به هیئت نظارت مراجعه نمایند.

## استخدام متخصصین

### ماده سی و سوم:

(۱) متخصصین بین‌المللی شرکت، به پیشنهاد کمیته اجرائی، تأیید هیئت مدیره و تصویب هیئت نظارت، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی و سایر اسناد تقنینی استخدام می‌گردند.  
(۲) شرکت می‌تواند، متخصصین داخلی را جهت تطبیق بهتر اهداف و پالیسی مربوط با رعایت احکام قانون شرکت‌های دولتی، استخدام نماید.

## تشکیل کمیته اجرائی

### ماده سی و چهارم:

کمیته اجرائی شرکت متشکل است از:

- ۱- رئیس عمومی (رئیس اجرائی) شرکت به حیث رئیس.
- ۲- مسؤؤل مالی و اداری شرکت به حیث عضو.
- ۳- مسؤؤل عملیاتی شرکت به حیث عضو.
- ۴- مسؤؤل تجارتي شرکت به حیث عضو.
- ۵- مسؤؤل تخنیکي شرکت به حیث عضو.

## رئیس کمیته اجرائی

### ماده سی و پنجم:

(۱) رئیس کمیته اجرائی ممثل قانونی و مسؤؤل پیشبرد امور شرکت می‌باشد.  
(۲) رئیس و اعضای کمیته اجرائی، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی، برای مدت سه سال تعیین و ایفای وظیفه می‌نمایند. تعیین مجدد آن‌ها صرف برای یک دوره دیگر مجاز می‌باشد.

## وظایف و صلاحیت های کمیته اجرائی

### ماده سی و ششم:

- (۱) کمیته اجرائی وظایف و صلاحیت های خود را مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، اجراء و اعمال می‌نماید.
- (۲) کمیته اجرائی به منظور تنظیم امور اجرائی در هفته یک یا دو بار، جلسه دایر می‌نماید.
- (۳) نصاب تدویر جلسه کمیته اجرائی، حضور اکثریت اعضای آن می‌باشد.
- (۴) تصامیم کمیته اجرائی به اکثریت آرای اعضای حاضر جلسه اتخاذ و در دفتر مربوط، ثبت می‌گردد.

## استخدام، تبدیلی و عزل کارکنان شرکت

### ماده سی و هفتم:

(۱) کارکنان شرکت، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی در مشوره با کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی از فهرست اشخاص واجد شرایط، مطابق قواعد داخلی منظور شده شرکت استخدام، تبدیل و عزل می‌گردند.

(۲) قانون کارکنان خدمات ملکی بر مسوولین و سایر کارکنان شرکت، قابل تطبیق نمی‌باشد.

## تطبیق پروژه‌ها از طریق مشارکت عامه و خصوصی

### ماده سی و هشتم:

شرکت می‌تواند، مطابق احکام قانون مشارکت عامه و خصوصی، پروژه‌های مربوط را با سکتور خصوصی، تطبیق نماید.

## وظایف کمیته بررسی (تفتیش)

### ماده سی و نهم:

کمیته بررسی (تفتیش)، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی، وظایف خویش را اجراء می‌نماید.

## فصل چهارم

## امور مالی و حسابداری

### سال مالی

#### ماده چهارم:

سال مالی شرکت از اول جدی آغاز و در سی ام قوس سال بعدی، ختم می‌گردد.

## تهیه سیستم حسابداری و گزارش‌دهی

#### ماده چهل و یکم:

سیستم حسابداری و گزارش‌دهی مالی شرکت، مطابق معیارهای بین‌المللی گزارش‌دهی مالی (IFRS) و رهنمودهای پیشنهادی هیئت نظارت، تهیه می‌گردد.

## استفاده از جدول معیارهای حسابات مالی

#### ماده چهل و دوم:

(۱) شرکت از جدول معیارهای حسابات مالی که توسط هیئت نظارت تهیه گردیده در اجرای امور مالی و حسابداری استفاده می‌نماید.

(۲) شرکت مکلف است، سیستم حسابداری دوطرفه (Double-Entry) را تطبیق نموده و سیستم حسابات مالی کمپیوتری (الکترونیکی) را بر اساس پیشنهاد ارائه شده از طرف هیئت نظارت، عملی نماید.

## بررسی (تفتیش) صورت حسابات

#### ماده چهل و سوم:

(۱) صورت حساب سالانه شرکت در هر سال بررسی می‌گردد.

(۲) حسابات مالی شرکت از جانب بررسی (مفتش) مالی، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی، بررسی می‌گردد.

(۳) صورت حسابات مالی بررسی شده شرکت، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی، ارائه می‌گردد.

(۴) فعالیت های اقتصادی، مالی و حسابداری شرکت در صورت ضرورت توسط اداره عالی تفتیش، مطابق احکام قانون اداره عالی تفتیش، بررسی می گردد.

### استخدام بررسی (مفتش)

#### **ماده چهل و چهارم:**

استخدام، عزل، نحوه عقد قرارداد و پرداخت مزد کار بررسی (مفتش) مالی، خارج از شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، صورت می گیرد.

### توزیع مفاد سهام

#### **ماده چهل و پنجم:**

(۱) هیئت مدیره می تواند، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی و این اساسنامه با موافقه قبلی هیئت نظارت، پالیسی مفاد سهام سرمایه را اعلام و زمینه تأدیه آنرا از طرف شرکت فراهم نماید.

(۲) توزیع مفاد سهام شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، صورت می گیرد.

### بودجه شرکت

#### **ماده چهل و ششم:**

طرح، ترتیب، تصویب و اجرای بودجه شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، صورت می گیرد.

### ارائه گزارش

#### **ماده چهل و هفتم:**

(۱) شرکت مکلف است، گزارش اجراءات، عواید و مصارف خویش را طور ماهوار به ریاست عمومی اداره ریاست جمهوری اسلامی افغانستان، ارائه نماید.

(۲) ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری اسلامی افغانستان مکلف است، گزارش مندرج فقره (۱) این ماده را توحید و طور ربعوار به شورای عالی اقتصادی و کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، ارائه نماید.

(۳) شرکت مکلف است، گزارش سالانه خویش را مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، تهیه و نشر نماید.

## **فصل پنجم**

## **احکام متفرقه**

### انحلال و تصفیه شرکت

#### **ماده چهل و هشتم:**

(۱) ادغام، انقسام، واگذاری یا انحلال شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی براساس پیشنهاد وزارت مالیه، موافقه هیئت نظارت و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، صورت می گیرد.

(۲) مراحل تصفیه و تطبیق حسابات در شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی و طرز العمل مربوط، صورت می گیرد.

### ایجاد سیستم الکترونیکی و نگهداری اسناد

#### **ماده چهل و نهم:**

(۱) شرکت جهت ثبت، نگهداری و استفاده بعدی اسناد مالی، حسابداری و حقوقی، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، سیستم الکترونیکی را به تفکیک ها رد و سافت کاپی ایجاد و بکار می برد.

(۲) سیستم نگهداری اسناد شرکت، جهت ارائه گزارش و معلومات مورد نیاز به ادارات ذیربط وصل (لینک) می‌گردد.

### ایجاد وب سایت

#### ماده پنجاهم:

شرکت جهت نشر فعالیت ها، دست‌آورد ها، ابتکارات، تشویق کارکنان و فراهم نمودن زمینه رقابت سالم، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، وب سایت را ایجاد می‌نماید.

### اسناد مدار اعتبار

#### ماده پنجاه و یکم:

اسناد اموال منقول و غیرمنقول، قراردادها، موافقتنامه ها، اسناد حواله و سایر اسناد مالی شرکت که مطابق احکام قانون، امضاء گردیده باشد، مدار اعتبار می‌باشد.

### حفظ اسرار شرکت

#### ماده پنجاه و دوم:

اعضای هیئت مدیره، مسؤولین، کارکنان شرکت و بررسان (مفتشین) مالی، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، مکلف به حفظ اسرار شرکت می‌باشند.

### تعدیل اساسنامه

#### ماده پنجاه و سوم:

(۱) احکام این اساسنامه به پیشنهاد هیئت مدیره، تأیید هیئت نظارت و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، تعدیل می‌گردد.

(۲) در صورت عدم تشخیص مطابقت حکمی از احکام این اساسنامه با احکام قانون شرکت های دولتی، احکام قانون شرکت های دولتی مرجح دانسته می‌شود.

### مهر و نشان

#### ماده پنجاه و چهارم:

شرکت، دارای مهر و نشان مخصوص می‌باشد.

### تاریخ انفاذ

#### ماده پنجاه و پنجم:

این اساسنامه از تاریخ نشر در جریده رسمی نافذ و اساسنامه شرکت آبرسانی و کانالیزاسیون شهری افغان (AUWSSC) منتشره جریده رسمی شماره (۹۲۴) مؤرخ ۱۳۸۶/۴/۲۰ لغو می‌گردد.