



حکم

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد انفاذ اساسنامه د آريانا افغان هوائی شرکت

شماره: (۲۶۶۳)

تاریخ: ۱۳۹۹/۹/۳۰

ماده اول:

اساسنامه د آريانا افغان هوائی شرکت را که به اساس مصوبه شماره (۲۷) مؤرخ ۱۳۹۹/۹/۱۸ کابینه جمهوری اسلام افغانستان به داخل (۵) فصل و (۵۵) ماده تصویب گردیده است، منظور می‌دارم.

ماده دوم:

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

محمد اشرف غنی

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان



مصوبه

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد طرح اساسنامه د آریانا افغان هوائی شرکت

شماره: (۲۷)

تاریخ: ۱۳۹۹/۹/۱۸

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، طرح اساسنامه د آریانا افغان هوائی شرکت 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 دآريانا افغان هوايي شركت

فصل اول

احكام عمومي

مبني

ماده اول:

اين اساسنامه در روشني احكام مواد پنجم و ششم قانون شركت هاي دولتي، وضع گرديده است.

اهداف شركت

ماده دوم:

د آريانا افغان هوايي شركت به منظور تحقق اهداف ذيل، فعاليت مي نمايد:

- ۱- توسعه و رشد صنعت حمل و نقل هوايي مسافرين، اموال (كارگو) و پست در داخل و خارج از كشور
طور مصون و به موقع و خدمات تخنيكي و تعليمي مطابق معيارهاي ملي و بين المللي.
- ۲- عرضه خدمات معياري حمل و نقل، تخنيكي و تعليمي در ميدان هاي هوايي داخلي و خارجي به
اساس قواعد، اصول و تعهدات پذيرفته شده ملي اداره هوانوردي ملكي (ACAA) و سازمان بين
المللي هوانوردي ملكي (ICAO) و انجمن بين المللي حمل و نقل هوايي (IATA).
- ۳- فراهم نمودن زمينه سهم گيري شركت، جهت تحقق اهداف انكشاف ملي، رشد اقتصادي، توسعه
اجتماعي و ايجاد شغل.
- ۴- فراهم نمودن زمينه جذب سرمايه گذاري خصوصي در شركت.
- ۵- كسب منفعت و تقويت بنيه مالي شركت.

اصطلاحات

ماده سوم:

(۱) اصطلاحات مندرج ماده سوم قانون شركت هاي دولتي كه در اين اساسنامه از آن تذكر بعمل آمده
است، همان مفاهيم را افاده مي نمايد.

(۲) اصطلاحات آتي در اين اساسنامه مفاهيم ذيل را افاده مي نمايد:

- ۱- عرضه خدمات تخنيكي: حفظ و مراقبت طيارات مطابق طرزالعمل مربوط و حصول اطمينان از
صحت بودن پرزه جات و سيستم هاي تخنيكي طيارات و ارائه مشوره هاي تخنيكي براي شركت هاي
هوايي.

۲- عرضه خدمات عملیاتی: اجرای فعالیت ها از قبیل انجام پروازها، نظارت و کنترل امور پروازها، تنظیم تقسیم اوقات پروازها، مصونیت پرواز، پرسونل و تجهیزات و تأمین ارتباطات با بخش های تخنیک شرکت و اداره هوانوردی ملکی می باشد.

۳- خدمات گروند هندلینگ: انجام فعالیت و عرضه خدمات زمینی در محوطه میدان هوایی در مطابقت با اصول و دستورات عملی های سازمان بین المللی هوانوردی ملکی (ICAO) و انجمن بین المللی حمل و نقل هوایی (IATA) صورت گرفته و شامل حداقل بخش های عمومی خدمات مسافر و بار، خدمات رمپ میدان هوایی، کنترل بار مسافری و سایر فعالیت مرتبط می باشد.

نام اختصاری

ماده چهارم:

- (۱) دآریانا افغان هوایی شرکت در این اساسنامه بنام 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 فعالیت های خود احکام قانون اساسی افغانستان، قانون شرکت های دولتی، این اساسنامه و سایر اسناد مرتبط قبول شده بین المللی هوانوردی ملکی را رعایت می نماید.

وظایف و صلاحیت های شرکت

ماده هشتم:

(۱) شرکت دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- طرح و تطبیق برنامه ها و پلان های عملیاتی، تخنیک، تجارتي، بازسازی، انکشافی و مالی مربوط.

- ۲- عرضه خدمات حمل و نقل هوایی مسافری، لوازم سفر، اموال (کارگو)، پست، طیور و حیوانات طور مصون به موقع، مستریج مبنی بر اسناد تقنینی هوانوردی ملکی کشور و رعایت اصول و قواعد بین المللی در داخل و خارج کشور.
- ۳- عقد قرار داد عرضه خدمات و تهیه انواع مواد مورد ضرورت با در نظر داشت احکام قانون و طرز العمل مربوط با ادارات دولتی و غیر دولتی و سایر اشخاص حقیقی و حکمی.
- ۴- سازماندهی، عرضه خدمات و اجرای امور خرید و فروش، اجاره گرفتن، به اجاره دادن طیارات، اجناس، لوازم، پرزه جات، روغنیات و کترینگ (سرویس غذا برای عمده پروازی و مسافری در حالت پرواز) مربوط به خدمات حمل و نقل هوایی.
- ۵- ایجاد هنگر و ورکشاپ های تخنیک و ترمیماتی و ترینگ سنتر مجهز، مطابق توافق اداره هوانوردی ملکی و فعال نگهداشتن آنها جهت عرضه خدمات و حفظ و مراقبت طیارات، وسایط و تجهیزات ضروری خدمات هوایی.
- ۶- تنظیم ساعات کاری بخش های شرکت، مطابق احکام اسناد تقنینی مرتبط به کار و لوايح و طرز العمل های مربوط.
- ۷- استفاده از روش های مؤثر بازاریابی جهت ارتقای سطح عواید و جلب رضایت مشتریان.
- ۸- تنظیم محموله اموال (کارگو) مطابق معیارها و ستندرد های ملی و بین المللی.
- ۹- فراهم نمودن تسهیلات کاری برای کارکنان مربوط در بخش های مسلکی، تخنیک و اداری.
- ۱۰- ایجاد، بازسازی و تجهیز متداوم سیستم ها و سایر بخش های شرکت با استفاده از تکنالوژی معاصر.
- ۱۱- عرضه خدمات گروند هندلینگ در میدان های هوایی داخل و خارج از کشور با کارگیری تکنالوژی مؤثر و جدید.
- ۱۲- اداره، حفظ و مراقبت املاک و دارائی های شرکت.
- ۱۳- فراهم نمودن تسهیلات کاری برای کارکنان شرکت در بخش های مسلکی، تخنیک، فنی و اداری.
- ۱۴- جلب سرمایه گذاری سکتور خصوصی در فعالیت های مربوط.
- ۱۵- تهیه و تدارک اجناس و خدمات مورد ضرورت مطابق اسناد تقنینی مربوط.
- ۱۶- تعیین معیار های استخدام مدیر امور حسابی.
- ۱۷- ایجاد سیستم مؤثر و شفاف مالی، حسابی، تدارکاتی و گزارش دهی.
- ۱۸- عرضه خدمات تخنیک و خدمات عملیاتی.
- ۱۹- تعیین نماینده شرکت در میدان های هوایی.

- (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 می‌تواند، اموال منقول و غیر منقول مازاد مربوط را بعد از تأیید هیئت نظارت به کرایه یا اجاره دهد.
- (۵) تهیه و تدارک اجناس و خدمات شرکت در حالات استثنائی، مطابق نورم‌ها و طرز العمل‌های بین المللی صورت گرفته می‌تواند.
- (۶) حالات استثنائی مندرج فقره (۵) این ماده، شامل موارد ذیل می‌گردد:
- ۱- وقوع آنی (اضطراری) عارضه تخنیکی طیاره در یکی از میدان‌های داخلی یا خارجی جهت تهیه و تدارک انجن و سایر ملزمه آن یا به کرایه گرفتن طیاره جهت انتقال مسافری.
 - ۲- نشست اضطراری در میدان هوایی جهت خریداری روغنیات، مواد سوخت، رفع عارضه تخنیکی و دیگر مواد مورد ضرورت.
 - ۳- نشست اضطراری در یکی از میدان‌های داخلی یا خارجی در صورت نامساعد شدن شرایط متروپولوژی، حفظ سلامتی و مصونیت پرواز عمده و مسافری برای مدت لازم.
 - ۴- طی مراحل اسناد مالی مصارف در حالات استثنائی به امضای نماینده شرکت در میدان‌های مربوطه و در صورت عدم حضورداشت نماینده به امضا کپتان پرواز یا امضای انجنیر موظف پرواز.

فصل دوم

سرمایه و سهام شرکت

سرمایه

ماده نهم:

- (۱) مجموع سرمایه شرکت مبلغ دو میلیارد و پنجصد میلیون (۲,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰) افغانی می‌باشد.
- (۲) سرمایه شرکت منقسم به (۵۰,۰۰۰) سهام می‌باشد.

قیمت‌گذاری سهام

ماده دهم:

- (۱) ارزش اسمی هرسهم مبلغ پنجاه هزار (۵۰,۰۰۰) افغانی بوده که بعد از تقسیم مجموع سرمایه برسهام، تعیین می‌گردد.

- (۲) تعدیل ارزش اسمی سهم به اساس پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب هیئت نظارت، صورت می‌گیرد.
- (۳) اسناد سهم بعد از پرداخت کامل ارزش آن به امضای رئیس کمیته اجرایی، سرمحاسب یا رئیس مالی و مهر شرکت به نام سهامدار ثبت و صادر می‌گردد.
- (۴) سند سهم شرکت حاوی ارزش سهام، اسم و موقعیت دفتر مرکزی شرکت، اسم و نمبر تذکره شخص که سهم برایش صادر می‌شود و تعداد سهامی که سند متذکره متضمن آن است، می‌باشد.

سهامداران شرکت

ماده یازدهم:

- (۱) وزارت مالیه، در شرکت، سهامدار دولتی می‌باشد.
- (۲) وزارت ها و ادارات دولتی و اشخاص حقیقی و حکمی خصوصی به پیشنهاد وزارت مالیه و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان به حیث سهامدار شرکت بوده می‌توانند.
- (۳) سرمایه شرکت به پیشنهاد هیئت مدیره، تأیید هیئت نظارت، موافقه وزارت مالیه و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان تزئید یا تنقیص شده می‌تواند.
- (۴) مسؤولیت و صلاحیت سهامدار شرکت متناسب به اندازه سهم آن می‌باشد.

انتقال سهام و توزیع مفاد

ماده دوازدهم:

- (۱) صدور و فروش سهام شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، صورت می‌گیرد.
- (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 می‌باشد.
- (۳) هرگاه انتقال سهم بنابر دلایل مؤجه صورت گرفته نتواند، هیئت مدیره بعد از تأیید هیئت نظارت به استرداد قیمت سهم، اقدام می‌نماید.
- (۴) نحوه استفاده از مفاد به پیشنهاد هیئت مدیره، تأیید هیئت نظارت و تصویب مجمع عمومی سهامداران صورت می‌گیرد.

اموال منقول و غیرمنقول به حیث سهم

ماده سیزدهم:

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

ایجاد ذخایر مالی

ماده چهاردهم:

(۱) شرکت می‌تواند 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 نمی‌تواند.

(۳) هیئت مدیره از طرز استفاده ذخایر مندرج این ماده مدیریت می‌نماید.

استفاده از سرمایه

ماده پانزدهم:

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

حساب بانکی

ماده شانزدهم:

(۱) شرکت می‌تواند، 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، مطابق پالیسی تأیید شده هیئت مدیره و منظوری هیئت نظارت، توسط کمیته اجرائی، صورت می‌گیرد.

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 می‌گردد.

(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 می‌گردد.

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

عقد موافقت نامه ها و قرارداد ها

مادهٔ هجدهم:

شرکت می‌تواند، جهت تحقق اهداف مندرج این اساسنامه با مؤسسات ملی و بین‌المللی، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، قرارداد های مشارکت عامه و خصوصی، موافقتنامه ها و قرارداد ها 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 اجرایی.

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

ماده 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

ماده بیست و چهارم:

اعضای هیئت نظارت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی تعیین، وظایف و صلاحیت های 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 می‌نماید.

(۲) هیئت مدیره به هیئت نظارت و مجمع عمومی سهامداران، پاسخگو می‌باشد.

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 لیسانس یکی از رشته های اقتصاد، منجمنت یا رشته مربوط فعالیت شرکت نیز شرط می‌باشد.

ترکیب هیئت مدیره

ماده بیست و هفتم:

(۱) هیئت مدیره شرکت مرکب از سه الی هفت عضو به صورت تاق می‌باشد.

(۲) یک ثلث اعضای غیراجرایی هیئت مدیره، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی و رعایت شرایط مندرج ماده بیست و ششم این اساسنامه، تعیین می‌گردند.

استعفاء

ماده بیست و هشتم:

اعضای اجرایی و غیراجرایی هیئت مدیره می‌توانند، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی 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 هیئت مدیره

ماده سی ام:

(۱) رئیس کمیته اجرائی شرکت مکلف است، از تاریخ، وقت و مکان تدویر جلسه هیئت مدیره حداقل (۴۸) ساعت قبل از تدویر جلسه به اعضای هیئت مدیره اطلاع دهد، مگر اینکه اعضای هیئت مدیره 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 می توانند، 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، می توانند به هیئت نظارت مراجعه نمایند.

استخدام متخصصین

ماده سی و سوم:

(۱) متخصصین بین المللی شرکت، به پیشنهاد کمیته اجرائی، تأیید هیئت مدیره و تصویب هیئت نظارت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی و سایر اسناد تقنینی استخدام می گردند.

(۲) شرکت می تواند، متخصصین داخلی را جهت تطبیق بهتر اهداف و پالیسی مربوط با رعایت احکام قانون شرکت های 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- معاون مالی و اداری شرکت به حیث عضو.
- ۳- معاون عملیاتی شرکت به حیث عضو.
- ۴- معاون تجارتی شرکت به حیث عضو.
- ۵- معاون تخنیکی شرکت به حیث عضو.

رئیس کمیته اجرائی

ماده سی و پنجم:

- (۱) رئیس کمیته اجرائی، ممثل قانونی و مسؤول پیشبرد امور شرکت می باشد.
- (۲) رئیس و اعضای کمیته اجرائی، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی برای مدت سه سال تعیین و ایفای وظیفه می نمایند. تعیین مجدد آنها صرف برای یک دوره دیگر مجاز می باشد.

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 می نماید.
- (۲) کمیته اجرائی به منظور تنظیم امور اجرائی در هفته یک یا دو بار، جلسه دایر می نماید.
- (۳) نصاب تدویر جلسه کمیته اجرائی، حضور اکثریت اعضای آن می باشد.
- (۴) تصامیم کمیته اجرائی به اکثریت آرای اعضای حاضر جلسه اتخاذ و در دفتر مربوط، ثبت می گردد.

استخدام، تبدل و عزل کارکنان شرکت

ماده سی و هفتم:

- (۱) کارکنان شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی در مشوره با کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی از فهرست اشخاص واجد شرایط، مطابق قواعد داخلی منظور شده شرکت استخدام، تبدل و عزل می گردند.
- (۲) قانون کارکنان خدمات ملکی بر مسؤولین و سایر کارکنان شرکت، قابل تطبیق نمی باشد.

تطبیق پروژه ها از طریق مشارکت عامه و خصوصی

ماده سی و هشتم:

- شرکت می تواند، مطابق احکام قانون مشارکت عامه و خصوصی، پروژه های مربوط را با سکتور خصوصی، تطبیق نماید.

وظایف کمیته بررسی (تفتیش)

ماده سی و نهم:

کمیته بررسی (تفتیش)، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، وظایف خویش را اجراء می نماید.

فصل چهارم

امور مالی و حسابی

سال مالی

ماده چهل و یکم:

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

تهیه سیستم حسابداری و گزارش دهی

ماده چهل و یکم:

سیستم حسابداری و گزارش دهی مالی شرکت، مطابق معیار های بین المللی گزارشدهی مالی (IFRS) و رهنمود های پیشنهادی هیئت نظارت، تهیه می گردد.

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 حسابی استفاده می نماید.

(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 می گردد.

(۲) حسابات مالی شرکت از جانب بررس (مفتش) مالی، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، بررسی می گیرد.

(۳) صورت حسابات مالی بررسی شده شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، ارائه می گردد.

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

استخدام بررس (مفتش)

مادهٔ چهل و چهارم:

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

توزیع مفاد سهام

مادهٔ چهل و پنجم:

(۱) هیئت مدیره می تواند، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی و این اساسنامه با موافقهٔ قبلی هیئت نظارت، پالیسی مفاد سهام و سرمایه را اعلام و زمینهٔ تأدیه آن را از طرف شرکت فراهم نماید.
(۲) توزیع مفاد سهام شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، صورت می گیرد.

بودجهٔ شرکت

مادهٔ چهل و ششم:

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

ارائه گزارش

مادهٔ چهل و هفتم:

(۱) شرکت مکلف است، گزارش اجراآت، عواید و مصارف خویش را طور ماهوار به ریاست عمومی ادارهٔ امور ریاست جمهوری اسلامی افغانستان، ارائه نماید.
(۲) ریاست عمومی ادارهٔ امور ریاست جمهوری اسلامی افغانستان مکلف است، گزارش مندرج فقرهٔ (۱) این ماده را توحید و طور ربعوار به شورای عالی اقتصادی و کابینهٔ جمهوری اسلامی افغانستان، ارائه نماید.
(۳) شرکت مکلف است، گزارش سالانهٔ خویش را مطابق احکام قانون شرکت های دولتی تهیه و نشر نماید.

فصل پنجم

احکام متفرقه

انحلال و تصفیة شرکت

مادهٔ چهل و هشتم:

(۱) ادغام، انقسام، واگذاری یا انحلال شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی براساس پیشنهاد وزارت مالیه، موافقهٔ هیئت نظارت و تصویب کابینهٔ 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

مادهٔ چهل و نهم:

(۱) شرکت جهت ثبت، نگهداری و استفادهٔ بعدی اسناد مالی، حسابی و حقوقی، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، سیستم الکترونیکی را به تفکیک هارد 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) می گردد.

ایجاد وب سایت

مادهٔ پنجاهم:

شرکت جهت نشر فعالیت ها، دست آورد ها، ابتکارات، تشویق کارکنان و فراهم نمودن زمینهٔ رقابت سالم، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، وب سایت را ایجاد می نماید.

اسناد مدار اعتبار

مادهٔ پنجاه و یکم:

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

حفظ اسرار شرکت

مادهٔ پنجاه و دوم:

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

تعدیل اساسنامه

مادهٔ پنجاه و سوم:

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

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

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 د آریانا افغان هوایی شرکت منتشره جریده رسمی شماره (۱۰۷۳) مؤرخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۳ و تعدیل برخی از مواد اساسنامه د آریانا افغان هوایی شرکت منتشره جریده رسمی شماره (۱۱۲۸) مؤرخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۶ لغو می‌گردد.