



حکم

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد انفاذ اساسنامه شرکت دولتی طبع اسناد مصون

شماره: (۲۶۲۸)

تاریخ: ۱۳۹۹/۹/۳۰

ماده اول:

اساسنامه شرکت دولتی طبع اسناد مصون 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

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان



مصوبه

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد طرح اساسنامه شرکت دولتی طبع اسناد مصون

شماره: (۲۷)

تاریخ: ۱۳۹۹/۹/۱۸

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، طرح اساسنامه شرکت دولتی طبع اسناد مصون 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 طبع اسناد مصون

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 طبع اسناد مصون به منظور تحقق اهداف ذیل، فعالیت می نماید:

- ۱- توسعه و رشد صنعت طبع اسناد و سایر خدمات طباعتی مصون با در نظر داشت اصل مفیدیت، موثریت و رقابت.
- ۲- فراهم نمودن زمینه معیاری سازی طبع اسناد و سایر خدمات طباعتی مصون و جلوگیری از جعل و تزویر در طبع آنها.
- ۳- فراهم نمودن زمینه سهم گیری شرکت، جهت تحقق اهداف انکشاف ملی، رشد اقتصادی، توسعه اجتماعی و ایجاد شغل.
- ۴- فراهم نمودن زمینه جذب سرمایه گذاری خصوصی در شرکت
- ۵- کسب منفعت و تقویت بنیه مالی شرکت.

اصطلاحات

ماده سوم:

- (۱) اصطلاحات مندرج ماده سوم قانون شرکت های دولتی که در این اساسنامه از آن تذکر بعمل آمده است، همان مفاهیم را افاده می نماید.
- (۲) اصطلاح اسناد مصون در این اساسنامه شامل اسناد ذیل می باشد:
 - ۱- انواع پاسپورت.
 - ۲- تذکره تابعیت.
 - ۳- کارت هویت کارکنان دولت.
 - ۴- اسناد تعلیمی و تحصیلی مؤسسات تحصیلات عالی، عمومی و اختصاصی دولتی و خصوصی.

- ۵- کارت حمل و نگهداری سلاح.
- ۶- جواز سیر و وسایط نقلیه و جواز رانندگی (لایسنس).
- ۷- کارت تولد.
- ۸- وثایق محاکم.
- ۹- جواز های فعالیت و اجازه نامه ها.
- ۱۰- کارت وسایط نقلیه دولتی.
- ۱۱- اجازه نامه سیر وسایط نقلیه جاده‌ای (رودپاس)
- ۱۲- انواع ستیکر (تکت پستی، ویژه و امثال آن).
- ۱۳- اسناد رأی دهی انتخابات.
- ۱۴- پول.
- ۱۵- کریدت کارت های موبایل .
- ۱۶- سایر اسناد به تشخیص دولت.

نام اختصاری

ماده چهارم:

- (۱) شرکت طبع اسناد مصون در این اساسنامه، بنام شرکت یاد می‌شود.
- (۲) هیئت نظارت شرکت های دولتی در این اساسنامه به نام هیئت نظارت یاد می‌گردد.

دفتر شرکت

ماده پنجم:

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

شخصیت شرکت

ماده ششم:

شرکت، دارای شخصیت حکمی و بیلانس حسابی مستقل می‌باشد.

رعایت اسناد تقنینی

ماده هفتم:

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

وظایف و صلاحیت‌های شرکت

ماده هشتم:

(۱) شرکت دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می‌باشد:

- ۱- طرح و تطبیق لوایح، برنامه ها و پلان های عملیاتی، تجارتي، بازسازی، انكشافی و مالی مربوط.
 - ۲- بازسازی و تجهیز متداوم تمام بخش های شرکت با استفاده از تکنالوژی عصری.
 - ۳- تثبیت موقف در مارکیت مبنی بر عرضه خدمات طباعتی با کیفیت در بخش اسناد مصون و بهادار به ادارت دولتی و غیر دولتی و سکتور خصوصی.
 - ۴- رفع نیازمندی های دولت در عرصه طباع اسناد مصون کاغذی، الکترونیکی و پولی کاربونیت با درنظرداشت اصل مفیدیت، موثریت و رقابت.
 - ۵- بلند بردن سطح ظرفیت‌ها و منابع با کاربرد تکنالوژی معاصر جهت عرضه خدمات در بخش های طباع، حک و ضرب.
 - ۶- بسته بندی محصولات تولید شده، مطابق معیار ها و ستندرد های ملی و بین المللی.
 - ۷- عقد قرارداد، عرضه محصولات و تهیه مواد مورد ضرورت با ادارات دولتی و غیر دولتی و سایر اشخاص حقیقی و حکمی با در نظرداشت احکام اسناد تقنینی مربوط.
 - ۸- استفاده از روش های موثر بازار یابی جهت ارتقای سطح عواید و جلب رضایت مشتریان.
 - ۹- متناژ دستگاه های تولید و ایجاد سیستم های مورد نیاز مجهز با تکنالوژی عصری جهت بلند بردن سطح عواید و تقلیل قیمت تمام شد مبتنی بر کیفیت و رقابت در بازار.
 - ۱۰- ایفای سهم فعال در عرصه جلوگیری از جعل و تذویر در بخش عرضه خدمات طباع و فساد در فرایند تدارکاتی.
 - ۱۱- فراهم نمودن تسهیلات کاری برای کارکنان مربوط در بخش های مسلکی، تخنیکي، فنی و اداری.
 - ۱۲- فراهم نمودن زمینه ارتقا سطح دانش و مهارت کارکنان در بخش های مسلکی، تخنیکي و اداری.
 - ۱۳- ایجاد سیستم موثر شفاف مالی، حسابی، تدارکاتی و گزارش دهی.
 - ۱۴- جلب سرمایه‌گذاری سکتور خصوصی در فعالیت های 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 می‌تواند، اموال منقول و غیر منقول مازاد مربوط را بعد از تایید هیئت نظارت به کرایه یا اجاره دهد.

فصل دوم

سرمایه و سهام شرکت

سرمایه

ماده نهم:

- (۱) مجموع سرمایه شرکت، مبلغ (۵۶۴۷۴۹۵۶۸۰) پنج میلیارد و ششصد و چهل و هفت میلیون و چهار صد و نود و پنج هزار و ششصد و هشتاد افغانی می‌باشد.
- (۲) سرمایه شرکت منقسم به (۱۰۰۰۰۰) یکصد هزار سهم می‌باشد.

قیمت‌گذاری سهام

ماده دهم:

- (۱) ارزش اسمی هر سهم مبلغ (۵۷۰۰۰) پنجاه و هفت هزار افغانی بوده که بعد از تقسیم مجموع سرمایه بر سهام، 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 و مسؤول 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، 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.

(۵) شرکت می‌تواند، شرکت تابعه (فرعی) را مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، تاسیس نماید.

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 غیر منقول به حیث سهم

ماده سیزدهم:

اموال منقول و غیر منقول 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 می‌تواند.

ایجاد ذخایر مالی

ماده چهاردهم:

- (۱) شرکت می‌تواند، به منظور اعمار، ترمیم و احیای مجدد اموال منقول و غیر منقول، 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 تادیبه 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) اندازه مزد اعضای تمام وقت هیئت مدیره و کمیته اجرائی با در نظر داشت منافع درازمدت شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، تعیین می‌گردد.

عقد موافقت نامه ها و قرارداد ها

ماده 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

ماده نوزدهم:

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

فصل سوم تشکیلات شرکت

تشکیلات

ماده بیستم:

شرکت متشکل است از:

۱- مجمع عمومی سهامداران.

۲- هیئت مدیره.

۳- کمیته اجرائی.

مجمع عمومی سهامداران

ماده بیست و یکم:

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

وظایف و صلاحیت های مجمع عمومی سهامداران

ماده بیست و دوم:

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

کسب نظر هیئت مدیره و ثبت تصامیم

ماده بیست و سوم:

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

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

هیئت نظارت

ماده بیست و چهارم:

اعضای هیئت نظارت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی تعیین و وظایف و صلاحیت های خویش را اجراء و اعمال می نمایند.

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

ترکیب هیئت مدیره

ماده بیست و هفتم:

(۱) هیئت مدیره شرکت، مرکب از سه الی هفت عضو بصورت تاق 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 می توانند، 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 اعضا به هیئت مدیره اطلاع دهد، مگر اینکه اعضای هیئت مدیره طور دیگر موافقه نمایند.

(۲) هیئت مدیره می‌تواند، از مسؤولین شرکت جهت اشتراک در جلسات مربوط دعوت نماید، در این صورت مسؤولین شرکت بدون حق رأی می‌باشند.

جلسات هیئت مدیره

ماده سی و یکم:

جلسات هیئت مدیره، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، دایر می‌گردد.

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 شرکت های دولتی و سایر اسناد تقنینی، استخدام می‌گردند.
(۲) شرکت می‌تواند، 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- مسؤول مالی و اداری شرکت به حیث عضو.
- ۳- مسؤول عملیاتی شرکت به حیث عضو.
- ۴- مسؤول تجارتي شرکت به حیث عضو.

رئیس کمیته اجرائی

ماده سی و پنجم:

(۱) رئیس کمیته اجرائی، ممثل قانونی و مسؤول پیشبرد امور شرکت، می‌باشد.

(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، تبدیلی 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، تبدیل 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 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 گزارش دهی

ماده چهل و یکم:

سیستم حسابداری و گزارش دهی مالی شرکت، مطابق معیار های بین المللی 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 بررس (مفتش) مالی، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، بررسی می‌گردد.

(۳) صورت حسابات مالی بررسی شده شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های 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 می‌گردد.

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 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

ماده چهل و نهم:

(۱) شرکت جهت ثبت، نگهداری و استفاده 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

ماده پنجاهم:

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

اسناد مدار اعتبار

ماده پنجاه و یکم:

اسناد اموال منقول و غیر منقول، 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

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، می باشند.

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 می گردد.

(۲) در صورت تشخیص عدم مطابقت حکمی از احکام این اساسنامه با احکام قانون شرکت های دولتی، احکام قانون شرکت های دولتی، مرجح 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 شرکت دولتی طبع اسناد مصون منتشره جریده رسمی شماره (۱۳۲۵) مؤرخ ۱۳۹۷/۹/۱۷ لغو می‌گردد.