



# حکم

## رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد انفاذ اساسنامه شرکت دولتی بیمه ملی افغان

تاریخ: ۳۰ / ۹ / ۱۳۹۹

شماره ( ۲۶۵۵ )

ماده اول:

اساسنامه شرکت دولتی بیمه ملی افغان را که به اساس مصوبه شماره (۲۷) مورخ 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 بیمه ملی افغان

تاریخ: ۱۳۹۹/۹/۱۸

شماره: (۲۷)

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، طرح اساسنامه شرکت دولتی بیمه ملی افغان را در

جلسه مورخ 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 بیمه ملی افغان

### 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 بیمه ملی افغان به منظور تحقق اهداف ذیل، فعالیت می نماید:

- ۱- رشد و ارتقای سطح کیفیت خدمات بیمه ای به شهروندان با رعایت اصل موثریت، کیفیت و رقابت.
- ۲- فراهم نمودن زمینه خدمات معیاری صنعت بیمه در عرصه های مصونیت حیاتی و سرمایه گذاری.
- 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:

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 بیمه ملی افغان 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 بیلانس حسابداری 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 پلان‌های عملیاتی، تجارتي، بازسازی، انکشافی و مالی مربوط.
- ۲- عرضه خدمات بیمه‌ای از قبیل بیمه حمل و نقل هوایی، زمینی، بحری، حوادث طبیعی و غیر مترقبه، حریق، سرقت، مسؤولیت در مقابل شخص ثالث، تصادم عراده جات و فعالیت آن‌ها، کار در مؤسسات تولیدی و خدماتی، سرقت پول نقد در سیف یا در حال انتقال، بیمه اتکائی و سایر خدمات بیمه‌ای مطابق اسناد تقنینی مربوط با رعایت اصل مؤثریت، کیفیت و مصونیت.
- ۳- جبران خساره بیمه های مندرج جزء ۲ فقره (۱) این ماده.
- ۴- عقد قرارداد عرضه خدمات بیمه‌ای با نظر داشت اسناد تقنینی، لوایح و طرزالعمل های مربوط.
- ۵- بررسی و ارزیابی اسناد بیمه شوندهگان مربوط، طور سالانه.
- ۶- ایجاد ذخایر بیمه‌ای در حدود احکام اسناد تقنینی مربوط جهت جبران خسارات تصفیه نشده و سایر موارد بیمه‌ای که به منظور تضمین فعالیت عادی شرکت لازم باشد.
- ۷- باز سازی و تجهیز متداوم بخش های مربوط با استفاده از تکنالوژی معاصر.
- ۸- تأمین روابط کاری از طریق عقد قرارداد با مؤسسات یا شرکت های بیمه‌ای اعم داخلی یا خارجی در حدود احکام اسناد تقنینی مربوط.
- ۹- اجرای امور کمیشن کاری، سروی و سایر فعالیت های مربوط به بیمه در حدود احکام اسناد تقنینی مربوط.
- ۱۰- استفاده از خدمات دلالی و کمیشن کاری سایر اشخاص حقیقی و حکمی، مطابق قرارداد در داخل یا خارج از کشور در حدود احکام اسناد تقنینی مربوط.
- ۱۱- کسب عضویت انجمن ها و اتحادیه های منطوقی یا بین المللی بیمه‌ای و عقد قرارداد های مورد نیاز با آن ها در حدود احکام اسناد تقنینی که منجر به تحقق اهداف شرکت گردد.

- ۱۲- حفظ، مراقبت و استفاده مؤثر و شفاف از دارائی های شرکت.
- ۱۳- فراهم نمودن زمینه ارتقای سطح دانش و مهارت کارکنان مربوط در بخش های مسلکی، تخنیکی و اداری.
- ۱۴- فراهم نمودن تسهیلات کاری برای کارکنان مربوط در بخش های مسلکی، تخنیکی، فنی و اداری.
- ۱۵- استفاده از روش های مؤثر بازاریابی جهت ارتقای سطح عواید و جلب رضایت مشتریان.
- ۱۶- تدارک اجناس و خدمات مورد ضرورت با در نظر داشت احکام اسناد تقنینی مربوط.
- ۱۷- ایجاد سیستم مؤثر و شفاف مالی، حسابی، تدارکاتی و گزارش دهی مطابق اسناد تقنینی.
- ۱۸- جلب سرمایه گذاری 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 می تواند.
- (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 (۹۹۰۳۱۱۰۹۰) نه صد و نود میلیون و سه صد و یازده هزار و نود افغانی می باشد.

(۲) سرمایه شرکت منقسم به (۱۰۰۰۰) ده هزار سهام می باشد.

#### قیمت گذاری سهام

##### ماده دهم:

(۱) ارزش اسمی هر سهم مبلغ (۱۰۰۰۰) ده هزار افغانی بوده که بعد از تقسیم مجموع سرمایه بر سهام، تعیین می گردد.

(۲) سهم دولت در سرمایه شرکت (۶۰،۶۳) شصت اعشاریه شش، سه فیصد و سهم سایر اشخاص حکمی مندرج در اسناد مالی شرکت، (۳۹،۳۷) سی و نه اعشاریه سه، هفت فیصد می باشد.

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

(۴) 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.

(۵) 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، تأسیس 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 موجه 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 توسعه‌ی از یک پانزده فیصد.

۲- ذخیره تشویقی از یک سه فیصد.

۳- ذخیره احتیاطی از یک 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 هدمند بعد از تأدیه 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 طبق پالیسی تأیید شده هیئت مدیره، 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.

## تأديه ماليه و محصول

### ماده نهم:

شرکت مکلف است، مطابق احکام قوانین مربوط، ماليه و محصول را تأديه نمايد.

### فصل سوم

### تشکيلات شرکت

## تشکيلات

### ماده بيستم:

شرکت متشکل است از:

۱- مجمع عمومي سهامداران.

۲- هيئت مديره.

۳- کميته اجرائي.

## مجمع عمومي سهامداران

### ماده بيست و يکم:

مجمع عمومي سهامداران، متشکل از اشخاص حقيقي و حکمي سهامدار مي باشد.

## وظايف و صلاحيت هاي مجمع عمومي سهامداران

### ماده بيست و دوم:

مجمع عمومي سهامداران، وظايف و صلاحيت هاي خویش را مطابق احکام قانون شرکت های دولتي، اجراء و اعمال مي نمايد.

## کسب نظر هيئت مديره و ثبت تصاميم

### ماده بيست و سوم:

(۱) مجمع عمومي سهامداران مي توانند، جهت اتخاذ تصميم در موارد سکتوري و تخصصي، نظر هيئت مديره را کسب نمايد.

(۲) تصاميم مجمع عمومي سهامداران در دفتر مخصوص، ثبت مي گردد.

## هيئت نظارت

### ماده بيست و چهارم:

اعضای هيئت نظارت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتي تعيين و وظايف و صلاحيت هاي خویش را اجراء و اعمال مي نمايند.



## 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 در 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 پنج عضو به صورت 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، 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 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- مسؤل مالی و اداری شرکت به حیث عضو.
- ۳- مسؤل عملیاتی شرکت به حیث عضو.
- ۴- مسؤل تجارتي شرکت به حیث عضو.

## رئیس کمیته اجرائی

### ماده سی و پنجم:

(۱) رئیس کمیته اجرائی ممثل قانونی و مسؤل 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 آن ها 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 می گردد.

#### تهیه سیستم حسابداری و گزارش دهی

ماده چهل و یکم:

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

## استفاده از جدول معیارهای حسابات مالی

### مادهٔ چهل و دوم:

(۱) شرکت از جدول معیارهای حسابات مالی که توسط هیئت نظارت تهیه گردیده، در اجرای امور مالی و حسابی 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

#### مادهٔ چهل و سوم:

(۱) صورت حساب سالانهٔ 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 شدهٔ شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، ارائه می‌گردد.

(۴) فعالیت های اقتصادی، مالی و حسابی شرکت در صورت ضرورت توسط ادارهٔ عالی تفتیش، مطابق احکام قانون ادارهٔ 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 می‌گیرد.

### توزیع مفاد سهام

#### مادهٔ چهل و پنجم:

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

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

### بودجهٔ شرکت

#### مادهٔ چهل و ششم:

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

## ارائه گزارش

### ماده چهل و هفتم:

- (۱) شرکت مکلف است، گزارش اجراءات، عواید و مصارف خویش را طور ماهوار به ریاست عمومی اداره امور 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 شرکت‌های 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 شرکت‌های دولتی بر اساس پیشنهاد وزارت مالیه، موافقه هیئت نظارت و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، صورت می‌گیرد.
- (۲) مراحل تصفیه و تطبیق حسابات در شرکت، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی و طرزالعمل مربوط، صورت می‌گیرد.

## 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 شرکت‌های دولتی، سیستم الکترونیکی را به تفکیک هارد و سافت کاپی ایجاد و بکار می‌برد.
- (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 فعالیت‌ها، دست‌آورد‌ها، ابتکارات، تشویق کارکنان و فراهم نمودن زمینه رقابت سالم، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی، وب سایت را ایجاد می‌نماید.

## اسناد مدار اعتبار

### ماده پنجاه و یکم:

- اسناد اموال منقول و غیر منقول، قرارداد‌ها، موافقتنامه‌ها، 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 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 حکم 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 می باشد.

## تاریخ انفاذ

### ماده پنجاه و پنجم:

این اساسنامه از تاریخ نشر در جریده رسمی نافذ و اساسنامه شرکت بیمه ملی افغان منتشره جریده رسمی شماره (۶۹۹) مورخ ۱۳۶۸/۶/۱۵ و ایزاد و تعدیل در اساسنامه شرکت بیمه ملی افغان منتشره جریده رسمی شماره (۷۵۱) مورخ ۱۳۷۰/۶/۳۱ لغو می گردد.