



حکم

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد انفاذ اساسنامه شرکت دولتی شکر بغلان

شماره: (۲۶۵۹)

تاریخ: ۱۳۹۹/۹/۳۰

ماده اول :

اساسنامه شرکت دولتی شکر بغلان 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 شکر بغلان

شماره: (۲۷)

تاریخ: ۱۳۹۹/۹/۱۸

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، طرح اساسنامه شرکت دولتی شکر بغلان 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 شکر بغلان

فصل اول

احکام عمومی

مبنی

ماده اول:

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

اهداف شرکت

ماده دوم:

شرکت دولتی شکر بغلان به منظور تحقق اهداف ذیل، فعالیت می‌نماید:

- ۱- توسعه و رشد صنعت تولید شکر.
- ۲- رفع نیازمندی‌های مردم و کاهش واردات شکر.
- ۳- فراهم نمودن زمینه سهم‌گیری شرکت، جهت تحقق اهداف انکشاف ملی، رشد اقتصادی، توسعه اجتماعی و ایجاد شغل.
- ۴- فراهم نمودن زمینه جذب سرمایه‌گذاری خصوصی در شرکت.
- ۵- کسب منفعت و تقویت بنیه مالی شرکت.

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات مندرج ماده سوم قانون شرکت‌های دولتی که در این اساسنامه از آن تذکر بعمل آمده است، همان مفاهیم را افاده می‌نماید.

نام اختصاری

ماده چهارم:

- (۱) شرکت شکر بغلان در این اساسنامه به نام شرکت، یاد می‌شود.
- (۲) هیئت نظارت شرکت‌های دولتی در این اساسنامه به نام هیئت نظارت، یاد می‌گردد.

دفتر شرکت

ماده پنجم:

دفتر مرکزی شرکت در شهر پلخمری بوده و نمایندگی‌های 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 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- پروسس لبلبو و نیشکر و تولید شکر.
 - ۳- توسعه و ترویج زرع نسل‌های اصلاح شده نباتات لبلبو و نیشکر.
 - ۴- رهنمایی زارعین نباتات لبلبو و نیشکر توسط متخصصین زراعتی شرکت.
 - ۵- تهیه و توزیع تخم بذری نباتات لبلبو، نیشکر، کود کیمیاوی و سایر ادویه ضد امراض نباتی با کیفیت.
 - ۶- 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.
 - ۷- بسته بندی محصولات تولید شده مطابق معیارها و ستندردهای ملی و بین‌المللی.
 - ۸- استفاده از روش‌های مؤثر بازاریابی جهت ارتقای سطح عواید و جلب رضایت مشتریان.
 - ۹- حفظ و مراقبت ماشین‌آلات و تجهیزات فابریکه و ماشین‌آلات زراعتی شرکت.
 - ۱۰- بازسازی و تجهیز متداوم تمام بخش‌های شرکت با استفاده از تکنولوژی عصری.
 - ۱۱- فراهم نمودن زمینه ارتقای سطح دانش و مهارت کارکنان در بخش‌های مسلکی، تخنیکي و اداری.
 - ۱۲- عرضه خدمات مسلکی و تخنیکي به منظور بهبود کیفیت و سطح حاصل‌دهی نباتات لبلبو و نیشکر.
 - ۱۳- ایجاد سیستم مؤثر و شفاف مالی، حسابی، تدارکاتی و گزارش‌دهی مطابق اسناد تقنینی.
 - ۱۴- فراهم نمودن تسهیلات کاری برای کارکنان مربوط در بخش‌های مسلکی، تخنیکي، فنی و اداری.
 - ۱۵- 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 غیرمنقول 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.

فصل دوم

سرمایه و سهام شرکت

سرمایه

ماده نهم:

(۱) مجموع سرمایه شرکت، مبلغ (۳۷۵,۰۶۶,۹۷۹) سه صد و هفتاد و پنج میلیون و شصت و شش هزار و نهصد و هفتاد و نه افغانی می‌باشد.

(۲) سرمایه شرکت منقسم به (۱۰,۰۰۰) ده هزار سهم می‌باشد.

قیمت گذاری سهام

ماده دهم:

(۱) ارزش اسمی هر سهم مبلغ (۳۸,۰۰۰) سی و هشت 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، 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 موظف 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 هدفمند 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 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 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 قراردادها

ماده هجدهم:

شرکت می‌تواند، جهت تحقق اهداف مندرج این اساسنامه با مؤسسات ملی و بین المللی 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 می‌باشد.

وظایف و صلاحیت‌های مجمع عمومی سهامداران

ماده بیست و دوم:

مجمع عمومی سهامداران، وظایف و صلاحیت‌های خویش را مطابق احکام قانون شرکت‌های 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 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 رهبری و مراقبت شرکت، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی ایفاء می‌نماید.

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

شرایط عضویت

ماده بیست و ششم:

برای نامزد عضویت هیئت مدیره، علاوه بر شرایط مندرج قانون شرکت‌های دولتی، داشتن حداقل سند ليسانس یکی از رشته‌های 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 بصورت 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، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی می‌توانند، استعفاء دهند.

وظایف و صلاحیت‌های هیئت مدیره

ماده بیست و نهم:

هیئت مدیره، وظایف و صلاحیت‌های خویش را مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی، اجراء و اعمال می‌نماید.

اطلاع‌دهی از تدویر جلسه

ماده سی ام:

- (۱) رئیس کمیته اجرایی 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 می‌تواند، از مسؤولین شرکت جهت اشتراک در جلسات هیئت مدیره دعوت نماید، در این صورت مسؤولین شرکت بدون حق رأی می‌باشند.

جلسات هیئت مدیره

ماده سی و یکم:

جلسات هیئت مدیره، مطابق احکام قانون شرکت‌های 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 شرکت‌های دولتی و این اساسنامه به رئیس کمیته اجرایی ارائه نمایند. در صورت عدم قناعت به تصمیم رئیس کمیته اجرایی، می‌توانند به هیئت نظارت مراجعه نمایند.

استخدام متخصصین

ماده سی و سوم:

- (۱) متخصصین بین‌المللی شرکت، به پیشنهاد کمیته اجرایی، 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 شرکت 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- مسوول مالی و اداری شرکت به حیث عضو.
- ۳- مسوول عملیاتی شرکت به حیث عضو.
- ۴- مسوول تجارتي شرکت به حیث عضو.
- ۵- مسوول تخنیکي شرکت به حیث عضو.

رئیس کمیته اجرائی

ماده سی و پنجم:

- (۱) رئیس کمیته اجرائی ممثل قانونی و مسوول 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 صلاحیت‌های کمیته اجرائی

ماده سی و ششم:

- (۱) کمیته اجرائی وظایف و صلاحیت‌های خود را مطابق احکام قانون شرکت‌های 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.

تطبيق پروژه ها از طريق مشاركت عامه و خصوصى

ماده سی و هشتم:

شرکت می تواند، مطابق احکام قانون مشارکت عامه و خصوصى، پروژه های مربوط را با سکتور خصوصى، تطبيق نماید.

وظایف کمیته بررسی (تفتیش)

ماده سی و نهم:

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

فصل چهارم

امور مالی و حسابى

سال مالی

ماده چهلیم:

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

تهیه سیستم حسابداری و گزارش دهی

ماده چهل و یکم:

سیستم حسابداری و گزارش دهی مالی شرکت، مطابق معیارهای بین المللى گزارش دهی مالی (IFRS) و رهنمودهای پیشنهادى 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 حسابى استفاده می نماید.

(۲) شرکت مکلف است، سیستم حسابداری دوطرفه (Double-Entry) را تطبيق نموده و سیستم حسابات مالی کمپیوترى (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 دولتى، بررسی می گردد.

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

(۴) فعالیت های اقتصادى، مالی و حسابى 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 شرکت‌های دولتی، صورت می‌گیرد.

توزیع مفاد سهام

مادهٔ چهل و پنجم:

(۱) هیئت مدیره می‌تواند، مطابق احکام قانون شرکت‌های 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 شرکت‌های دولتی، صورت می‌گیرد.

بودجهٔ شرکت

مادهٔ چهل و ششم:

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

ارائه گزارش

مادهٔ چهل و هفتم:

(۱) شرکت مکلف است، گزارش اجراءات، 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 شرکت‌های دولتی، تهیه و نشر نماید.

فصل پنجم

احکام متفرقه

انحلال و تصفیهٔ شرکت

مادهٔ چهل و هشتم:

(۱) ادغام، انقسام، واگذاری یا انحلال شرکت، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی براساس پیشنهاد وزارت مالیه، موافقهٔ هیئت نظارت و تصویب کابینهٔ جمهوری اسلامی افغانستان، صورت می‌گیرد.
(۲) مراحل تصفیه و تطبیق حسابات در شرکت، مطابق احکام قانون شرکت‌های دولتی و طرز العمل مربوط، صورت می‌گیرد.

ایجاد سیستم الکترونیکی و نگهداری اسناد

مادهٔ چهل و نهم:

- (۱) شرکت جهت ثبت، نگهداری و استفادهٔ 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

مادهٔ پنجاهم:

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

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 می‌باشد.

حفظ اسرار شرکت

مادهٔ پنجاه و دوم:

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

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 شرکت‌های دولتی، تعدیل می‌گردد.
- (۲) در صورت تشخیص عدم مطابقت حکمی از احکام این اساسنامه با احکام قانون شرکت‌های دولتی، احکام قانون شرکت‌های دولتی مرجح دانسته می‌شود.

مهر و نشان

مادهٔ پنجاه و چهارم:

شرکت، دارای مهر و نشان مخصوص می‌باشد.

تاریخ انفاذ

ماده پنجاه و پنجم:

این اساسنامه از تاریخ نشردر جریده رسمی نافذ و اساسنامه شرکت شکر بغلان منتشره جریده رسمی شماره (۱۱۲۳) مؤرخ ۱۳۹۲/۹/۲۰ لغو می گردد.