



حکم

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد انفاذ اساسنامه شرکت دولتی انکشاف ملی

شماره: (۳۵۲۷)

تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۱۴

ماده اول :

اساسنامه شرکت دولتی انکشاف ملی 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 انکشاف ملی

شماره: (۲۷)

تاریخ: ۱۳۹۹/۹/۱۸

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، طرح اساسنامه شرکت دولتی انکشاف ملی 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 انکشاف ملی

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 انکشاف ملی به منظور تحقق اهداف ذیل، فعالیت می نماید:

۱- انکشاف و توسعه، انسجام امور، حمایت، تقویت و تسریع روند فعالیت مربوط در روشنی اسناد تقنینی.

۲- فراهم نمودن زمینه ارتقای سطح ظرفیت های تخصصی، تحقق تعهدات و ایجاد نوآوری با در نظر داشت معیارهای پذیرفته شده ملی و بین المللی.

۳- فراهم نمودن زمینه سهم گیری شرکت، جهت تحقق 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 انکشاف ملی 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 بیلائس 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 تقنینی مرتبط را رعایت می نماید.

وظایف و صلاحیت های شرکت

ماده هشتم:

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

- ۱- طرح لوایح، استراتژی ها، پالیسی ها، طرزالعمل ها، رهنمودها، برنامه ها و پلان های مربوط به ساحات کاری و مراقبت از تطبیق به موقع آن غرض تحقق اهداف کوتاه مدت، میان مدت و دراز مدت مربوط.
- ۲- جمع آوری، طبقه بندی، تحلیل، ثبت و توضیح معلومات اقتصادی و دیموگرافیک در زمینه مسایل استراتژیک، اقتصادی، مالی، تجارتی، مدیریتی و تکنیکی به منظور تصمیم گیری در سطوح عرصه های مختلف کاری مربوط.
- ۳- انجام فعالیت های تحقیقاتی، ترویجی و آموزشی در عرصه های مربوط.
- ۴- ترتیب بودجه و پلان مالی، ساختار تشکیلاتی، پلان تجارتی مربوط و طی مراحل آن مطابق به احکام قانون.
- ۵- اداره و تنظیم امور اجرائیوی و مالی مربوط و ارزیابی، ثبت و راپور دهی در مورد خطرات مالی شرکت.
- ۶- حفظ و مراقبت اموال منقول و غیر منقول مربوط، اسناد مدار اعتبار شرکت.
- ۷- بررسی و ارزیابی استراتژی ها، برنامه ها، فعالیت ها و بودجه شرکت جهت تحقق اهداف آنها.
- ۸- ایجاد سیستم مؤثر و شفاف مالی، حسابی، تدارکاتی و گزارش دهی مطابق اسناد تقنینی.
- ۹- فراهم نمودن زمینه ارتقای سطح دانش، مهارت و تدابیر ایمنی کارکنان در بخش های مسلکی، تکنیکی و اداری مطابق معیار های ملی و بین المللی.
- ۱۰- عقد قرارداد عرضه محصولات و خدمات و تهیه مواد مورد ضرورت با ادارات دولتی، غیر دولتی و سایر اشخاص حقیقی و حکمی با در نظر داشت احکام اسناد تقنینی مربوط.
- ۱۱- طرح، دیزاین و تطبیق پروژه های مسکن پایه دار، متنوع و قابل استطاعت، کسب زمین، انکشاف زمین، مدیریت دارایی های مرتبط به پروژه های مسکن و فراهم آوری تسهیلات قروض رهنی از طریق، بانک ها و یا در مشارکت با سکتور خصوصی، مطابق احکام اسناد تقنینی مربوط.
- ۱۲- سروی، آزمایش، دیزاین و تطبیق پروژه های ساختمانی اداری، سکتوری، تجارتی، پارک ها و آبدات تاریخی مطابق معیارهای پذیرفته شده ملی و بین المللی.
- ۱۳- بازسازی و تجهیز متداوم تمام بخش های شرکت با استفاده از تکنالوژی عصری.
- ۱۴- انکشاف و تطبیق پروژه های زیربنایی در بخش های هوانوردی، پل، ارتباطات، انرژی، آب، سرکت، خط آهن، فاضلاب و کثافات جامد.
- ۱۵- فراهم نمودن تسهیلات کاری برای کارکنان مربوط در بخش های مسلکی، تکنیکی، فنی و اداری.
- ۱۶- تنظیم، توسعه و انکشاف امور مربوط به فعالیت های ساختمانی، سرک سازی، استخراج ذغال سنگ، تولید سمنت و خدمات زراعتی.

۱۷- جلب سرمایه گذار سکتور خصوصی در فعالیت های مربوط.

۱۸- سایر وظایف که در این اساسنامه، قانون شرکت های دولتی پیش بینی گردیده یا از طرف مراجع ذیصلاح تفویض می گردد.
(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 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) مجموعی سرمایه شرکت، مبلغ (۳۱۴,۸۸۴,۹۵۰,۲۹۹) سه صد و چهارده میلیارد و هشتصد هشتاد و چهار میلیون و نه صد و پنجاه هزار و دو صد نودنه افغانی می باشد.

(۲) سرمایه شرکت، منقسم به (۱,۰۰۰,۰۰۰) یک میلیون سهم می باشد.

قیمت گذاری سهام

ماده دهم:

(۱) ارزش اسمی هر سهم مبلغ (۳۱۵,۰۰۰) سه صد و پانزده 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 می‌تواند، جهت نگهداری سرمایه و انجام فعالیت‌های اقتصادی مربوط، مطابق احکام قانون شرکت‌های 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 شرکت‌های 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 شرکت‌های دولتی، تعیین می‌گردد.

عقد موافقت نامه‌ها و قراردادها

ماده 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

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 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 اتخاذ تصمیم 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، 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 شرکت 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 تجارתי 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، 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

مادهٔ 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

مادهٔ 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

مادهٔ چهل و سوم:

(۱) صورت حساب سالانهٔ شرکت در هر سال بررسی می گردد.
(۲) حسابات مالی شرکت از جانب بررس (مفتش) مالی، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، بررسی می گردد.
(۳) صورت حسابات مالی بررسی شدهٔ شرکت، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، ارائه می گردد.
(۴) فعالیت های اقتصادی، مالی و حسابی شرکت در صورت ضرورت توسط ادارهٔ عالی تفتیش، مطابق احکام قانون ادارهٔ 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 سرمایه را اعلام و زمینهٔ تأدیه آنرا 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

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 فعالیت 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.

(۳) وزارت ها و ادارات دولتی که تصدی های دولتی در سکتور آنها فعالیت می نمودند در صورت که اموال منقول یا غیر منقول تصدی یا اسناد آنها را در تصرف داشته باشند مکلف اند، اموال و اسناد آنها را به شرکت تسلیم نمایند.

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 کپی 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، مسئولین، 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 مرجع 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 های ذیل لغو می باشد:

- ۱- اساسنامه دستگاه ساختمانی افغانی کابل منتشره جریده رسمی شماره (۳۹) سال ۱۳۴۴.
- ۲- اساسنامه تصدی خانه سازی کابل منتشره جریده رسمی شماره (۴۹۲) سال ۱۳۶۰.
- ۳- اساسنامه ساختمانی بنایی منتشره جریده رسمی شماره (۳۱۶) سال ۱۳۶۴.
- ۴- اساسنامه تصدی سمنت غوری منتشره جریده رسمی شماره (۶۲۳) سال ۱۳۶۵.
- ۵- اساسنامه تصدی سمنت جبل السراج منتشره جریده رسمی شماره (۶۲۱) سال ۱۳۶۵.
- ۶- اساسنامه تصدی ساختمانی هلمند منتشره جریده رسمی شماره (۶۸۴) سال ۱۳۶۷.
- ۷- اساسنامه تصدی زراعتی ودای نگرهار منتشره جریده رسمی شماره (۱۱۵۲) سال ۱۳۹۳.
- ۸- اساسنامه تصدی ذغال سنگ منتشره جریده رسمی شماره (۶۲۶) مؤرخ ۱۳۶۵/۱۱/۱۵
- ۹- اساسنامه تصدی عناصر فلزی.
- ۱۰- اساسنامه تصدی بابرری مرکز.