

اساسنامه شرکت دولتی حفظ و مراقبت مکروریانها

فصل اول احکام

عمومی

مبنی

ماده اول:

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

اهداف شرکت

ماده دوم:

شرکت دولتی حفظ و مراقبت مکروریانها به منظور تحقق اهداف ذیل، فعالیت مینماید:

۱- توسعه خدمات حفظ و مراقبت مکروریانها و پروژه های مربوط با نظرداشت اصل موثرت، کیفیت و مصونیت.

۲- فراهم نمودن زمینه حفظ و مراقبت معیاری و به موقع تأسیسات مکروریانها و پروژه های مربوط.

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 شرکت های دولتی که در این اساسنامه از آن تذکر بعمل آمده است، همان مفاهیم را افاده مینماید.

نام اختصاری

ماده چهارم:

(۱) شرکت حفظ و مراقبت مکروریانها و پروژه های مربوط 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:

- (۲) طرح و تطبیق لوائح، برنامه ها و پلانهای عملیاتی، تجارقی، بازسازی، انکشافی و مالی مربوط.
- (۳) عرضه خدمات حفظ و مراقبت با کیفیت و توزیع آب آشامیدنی صحتی در ساحة مربوط.
- (۴) تنظیم کانالیزاسیون و تخلیه فاضلاب و فعال نگهداشتن مرکز گرمی به طور ۲۴ ساعته در موسم سرما در ساحة مربوط
- (۵) ایجاد و احداث پروژه های سرسبزی، محیط گوارا و پارک های تفریحی در ساحة مربوط.
- (۶) استفاده از روش های مؤثر بازاریابی جهت ارتقای سطح عواید و جلب رضایت مشتریان.
- (۷) عقد قرارداد عرضه 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.
- (۸) باز سازی و تجهیز متداوم بخش های شرکت با استفاده از تکنالوژی معاصر.
- (۹) فراهم نمودن زمینه ارتقای سطح دانش و مهارت کارکنان مربوط در بخش های مسلکی، تخنیک و اداری.
- (۱۰) فراهم نمودن تسهیلات کاری برای کارکنان مربوط در بخش های مسلکی، تخنیک، فنی و اداری.
- (۱۱) ایجاد سیستم مؤثر و شفاف مالی، حسابی، تدارکاتی و گزارشدهی مطابق اسناد تقنینی.
- (۱۲) جلب سرمایه گذاری سکتور خصوصی در فعالیت های مربوط.
- (۱۳) 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.

(۱۴) اموال غیر منقول شرکت، بعد از تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، مطابق احکام قانون، فروش و انتقال شده میتواند.

(۱۵) 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 (۶۴۸۹۶۸۲۸) شصت و چهار میلیون هشت صد و نود شش هزار و هشت صد و بیست و هشت افغانی میباشد.

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

قیمتگذاری سهام

ماده دهم:

(۱) ارزش اسمی هر سهم مبلغ (۷۰۰۰) 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 مُهر 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 می تواند.

- (۴) مسؤولیت و صلاحیت سهامدار شرکت، متناسب به اندازه سهم آن میباشد.
- (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
- (۳) خصوصی به تأیید هیئت مدیره و تصویب هیئت نظارت یا مجمع عمومی سهامداران شرکت، بعد از ثبت در دفتر سهام شرکت، مدار اعتبار میباشد.
- (۴) هرگاه انتقال سهم بنابر دلایل مؤوجه صورت گرفته نتواند، هیئت مدیره بعد از تأیید هیئت نظارت به استرداد قیمت سهم، اقدام مینماید.
- (۵) 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 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، 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 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 میتوانند، جهت اتخاذ تصمیم در موارد سکتوری و تخصصی، نظر هیئت مدیره را کسب نمایند.

(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 و 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 در 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 پنج عضو بصورت تاق میباشد.

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

استعفاء

ماده بیست و هشتم:

اعضای اجرائی و غیراجرائی هیئت مدیره، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی میتوانند، 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 مینماید.

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 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 میگرددند.
(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 مینمایند. تعیین مجدد آنها صرف برای یک دوره دیگر مجاز میباشد.

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 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 میگرددند.
- (۲) قانون کارکنان خدمات ملکی بر مسؤولین و سایر کارکنان شرکت، قابل تطبیق نمیباشد.

تطبیق پروژه ها از طریق مشارکت عامه و خصوصی

ماده سی و هشتم:

- شرکت میتواند، 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 مینماید.

فصل چهارم امور

مالی و حسابی

سال مالی

مادهٔ چهارم:

سال مالی شرکت از اول جدی آغاز و در سیام قوس سال بعدی، ختم میگردد.

تهیهٔ سیستم حسابداری و گزارش دهی

مادهٔ چهارم و یکم:

سیستم حسابداری و گزارش دهی مالی شرکت، مطابق معیارهای بین المللی گزارش دهی مالی (IFRS) و رهنمودهای پیشنهادی هیئت نظارت، تهیه میگردد.

استفاده از جدول معیارهای حسابات مالی

مادهٔ چهارم 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 چهارم 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 چهارم 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 چهارم و پنجم:

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

بودجه شرکت ماده

چهل و ششم:

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

ارائه گزارش ماده

چهل و هفتم:

(۱) شرکت مکلف است، گزارش اجراآت، 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 (۳) این ماده را توحید و طور ربعوار به شورای عالی اقتصادی و کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، ارائه نماید.

(۴) 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 شرکت های دولتی براساس 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 شرکت های دولتی و طرزالعمل مربوط، صورت میگیرد.
(۳) شاروالی کابل که تصادی تدویر و مراقبت مکروریانها در ساکتور آن فعالیت مینمود در صاورتی که اموال منقول یا غیر منقول ت صدی یا اسناد آنها را در ت صرف داشته باشد، مکلف است آن را به شرکت تسلیم نماید.

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 شرکت های دولتی، سیستم الکترونیکی را به تفکیک هارد و سافت کپی 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 فعالیت ها، دستاورد ها، ابتکارات، تشویق کارکنان و فراهم نمودن زمینه رقابت سالم، مطابق احکام قانون شرکت های دولتی، وب سایت را ایجاد مینماید.

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 میباشد.

حفظ اسرار شرکت

ماده پنجاه و دوم:

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

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 شرکتهای دولتی، تعدیل میگردد.

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

مُهر و نشان ماده

پنجاه و چهارم:

شرکت، دارای مُهر و نشان مخصوص میباشد.

تاریخ انفاذ ماده

پنجاه و پنجم:

این اساسنامه از تاریخ نشر در جریده رسمی نافذ و اساسنامه تصدی تدویر و مراقبت مکروریانها منتشره جریده رسمی شماره (۷۹۸) سال ۱۴۲۲ ه.ق لغو میگردد.

