



د افغانستان اسلامي جمهوریت

د عدلي وزارت

رسمی جریده

فوق العاده گڼه

د آريانا افغان هوايي شرکت اساسنامه

د چاپ نيټه: د ۱۳۸۵ هـ. ش کال د وږي د مياشتې (۵) - پرله پسې گڼه (۸۹۶)

مصوبه شورای وزیران جمهوری اسلامی افغانستان

شماره: (۱۰)

تاریخ: ۱۳۸۵/۴/۲۶

اساسنامه د آریانا افغان هوایی شرکت که بداخل (۷) فصل و (۵۵) ماده از طرف شورای وزیران جمهوری اسلامی افغانستان به تصویب رسیده، منظور است.

این اساسنامه از تاریخ تصویب نافذ و در جریده رسمی نشر گردد.

حامد کرزی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

فهرست مندرجات

اساسنامه د آريانا افغان هوائى شركت

فصل اول

احكام عمومى

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>	<u>ماده</u>
۱	هدف	ماده اول:
۱	شخصيت شركت	ماده دوم:
۱	نام اختصارى	ماده سوم:
۱	رعایت قوانین نافذه	ماده چهارم:
۱	مسئولیت در برابر تعهدات	ماده پنجم:
۲	محل فعالیت	ماده ششم:
۲	اهداف شركت	ماده هفتم:

فصل دوم

وظایف و صلاحیت های شركت

۲	وظایف و صلاحیت ها	ماده هشتم:
۳	خریداری اجناس	ماده نهم:

فصل سوم

سهام شركت

۳	سرمایه	ماده دهم:
۳	سهمداران	ماده یازدهم:
۴	تغییر سهام	ماده دوازدهم:
۴	ثبت سهم	ماده سیزدهم:

ماده چهاردهم: طرز فروش سهام ۴

ماده پانزدهم: توزیع عواید ۴

فصل چهارم

تشکیل شرکت

ماده شانزدهم: تشکیل ۴

ماده هفدهم: مجمع عمومی ۵

ماده هجدهم: نصاب تدویر جلسه ۶

ماده نوزدهم: حتمی بودن تدویر جلسه ۶

ماده بیستم: انتخاب رئیس و منشی ۶

ماده بیست و یکم: ثبت تصاویر ۷

ماده بیست و دوم: تصامیم مجمع عمومی ۷

ماده بیست و سوم: هیئت مدیره شرکت ۷

ماده بیست و چهارم: وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره ۷

ماده بیست و پنجم: حق الزحمه ۹

ماده بیست و ششم: مسوولیت در برابر و وظایف ۹

فصل پنجم

هیئت عامل شرکت

..... ۹	ترکیب هیئت عامل	ماده بیست و هفتم:
..... ۱۰	انتخاب رئیس هیئت عامل و اعضای آن	ماده بیست و هشتم:
..... ۱۰	مسئولیت از وظایف	ماده بیست و نهم:
..... ۱۰	عدم اشتغال در وظایف مماثل	ماده سی ام:
..... ۱۰	ممثل قانونی شرکت	ماده سی و یکم:
..... ۱۰	تطبيق تصامیم	ماده سی و دوم:
..... ۱۰	تفویض صلاحیت	ماده سی سوم:
..... ۱۱	تعیین وظایف معاون اجرایی	ماده سی و چهارم:
..... ۱۱	پیشبرد امور شرکت	ماده سی و پنجم:
..... ۱۱	عدم اشتغال به وظایف دیگر	ماده سی و ششم:
..... ۱۱	عدم داشتن حق رأی	ماده سی و هفتم:
..... ۱۱	وظایف و صلاحیت های هیئت عامل	ماده سی و هشتم:
..... ۱۲	هیئت نظر	ماده سی و نهم:
..... ۱۲	وظایف هیئت نظر	ماده چهلم:

فصل ششم

امور مالی و حسابداری

..... ۱۳	حق الزحمه هیئت نظر	ماده چهل و یکم:
..... ۱۳	سال مالی	ماده چهل و دوم:
..... ۱۳	تنظیم امور حسابداری	ماده چهل و سوم:
..... ۱۳	ارایه راپور	ماده چهل و چهارم:

ماده چهل و پنجم: توزیع مفاد ۱۴

ماده چهل و هشتم: اصول مالی و حسابی ۱۴

فصل هفتم

احکام متفرقه

ماده چهل و هفتم: معاملات خرید و فروش ۱۴

ماده چهل و هشتم: تصفیه امور مالی ۱۴

ماده چهل و نهم: مهر شرکت ۱۴

ماده پنجاهم: اسناد مدار اعتبار شرکت ۱۵

ماده پنجاه و یکم: منع افشاء اسرار شرکت ۱۵

ماده پنجاه دوم: حل منازعات ۱۵

ماده پنجاه سوم: تطبیق قانون تجارت ۱۵

ماده پنجاه و چهارم: تعدیل اساسنامه ۱۵

ماده پنجاه و پنجم: تاریخ انفاذ ۱۶

اساسنامه د آريانا افغان هوائى شركت

فصل اول

احكام عمومى

هدف

ماده اول:

اين اساسنامه بمنظور تنظيم فعاليت د آريانا افغان هوائى شركت وضع گرديده است.

شخصيت شركت

ماده دوم:

د آريانا افغان هوائى شركت شخصيت حكمى بوده، به حيث شركت سهامى دولتى فعاليت مى نمايد. شركت بعد از تصميم هيئت مديره و تصويب مجمع عمومى و منظورى شورى وزيران به حيث شركت مختلط دولتى با دوام غير محدود فعاليت نموده ميتواند.

نام اختصارى

ماده سوم:

د آريانا افغان هوائى شركت متباعد در اين اساسنامه بنام شركت ياد ميشود.

رعيت قوانين نافذه

ماده چهارم:

شركت در فعاليت هاى خود احكام اين اساسنامه، قوانين نافذه و مقررات هوانوردى ملكى و معاهدات بين المللى را كه جمهورى اسلامى افغانستان به آن الحاق نموده باشد، ملاك عمل قرار ميدهد.

مسئوليت در برابر تعهدات

ماده پنجم:

شركت در مقابل تعهدات خود به ارتباط موافقتنامه ها و قراردادها به تناسب سرمايه خویش مسؤول مى باشد.

محل فعالیت

ماده ششم:

دفتر مرکزی شرکت در شهر کابل موقعیت داشته و نمایندگی های آن عندالضرورت در داخل و خارج کشور ایجاد شده میتواند.

اهداف شرکت

ماده هفتم:

شرکت دارای اهداف اساسی ذیل میباشد:

۱- عرضه خدمات ترانسپورت هوایی داخلی و بین المللی جهت حمل و نقل مسافری، لوازم سفر، اموال (کارگو)، پست، طیور و حیوانات توسط طیاره بین نقاط مشخص در داخل و خارج کشور از طریق پرواز های منظم و چارتر (پرواز های غیر پروگرامی).

۲- عرضه خدمات مربوط به حمل و نقل هوایی در میدان های هوایی.

۳- عرضه خدمات مربوط به حفظ و مراقبت طیارات.

۴- عرضه سایر خدمات تجاری مربوط به حمل و نقل هوایی در داخل و خارج کشور.

۵- ارتقای ظرفیت کاری کارکنان مربوط.

فصل دوم

وظایف و صلاحیت های شرکت

وظایف و صلاحیت ها

ماده هشتم:

شرکت دارای وظایف و صلاحیت های ذیل میباشد:

۱- انتقال مسافری، لوازم سفر، اموال (کارگو)، پست، طیور و حیوانات در داخل و خارج کشور و تنظیم، سازماندهی و اجرای امور انتقالات در میدانهای هوایی.

۲- عقد قراردادهای تجاری و تخنیک با مؤسسات و شرکت های هوایی داخلی و خارجی به منظور پیشبرد اهداف شرکت.

۳- سازماندهی و اجرای امور خرید و فروش و اجاره گرفتن و به اجاره دادن طیارت و سایر اجناس، لوازم، پرزه جات، تیل و مواد خوراکه و تجهیزات مربوط به خدمات حمل و نقل هوایی.

۴- ایجاد و بکار انداختن ورکشاپ های تخنیکي و هنگرهای ترميم به منظور انجام خدمات تخنیکي و حفظ و مراقبت طيارات.

۵- توسعه و تحکيم روابط تجارتي، اقتصادي و سياحتي از طريق عرضه خدمات هوائي داخلي و خارجي.

خریداری اجناس

ماده نهم:

خریداری و اجاره طيارات، اجناس، لوازم، پرزه جات، تیل و مواد خوراکه مورد نیاز شرکت مطابق مواد این اساسنامه و مقررۀ مصارفاتي شرکت که از طرف شورای وزیران تصویب میگردد، صورت میگيرد.

فصل سوم

سهام شرکت

سرمایه:

ماده دهم:

دارائی ابتدائی شرکت مبلغ (۲۵۰۰۰۰۰۰۰۰) دو ملیارد و پنجصد میلیون افغانی بوده که صد در صد اسهام آن متعلق به دولت (وجه عامه) میباشد.

سهمداران

ماده یازدهم:

(۱) سهمداران ابتدائی شرکت با نظر داشت اندازه سهم آنها قرار ذیل:

۱- وزارت ترانسپورت و هوانوردی (۳۷.۵) فیصد.

۲- وزارت مالیه (۳۷.۵) فیصد.

۳- وزارت تجارت و صنایع (۱۲.۵) فیصد.

۴- پشتنی تجارتي بانک (۶.۲۵) فیصد.

۵- بانک ملی افغان (۶.۲۵) فیصد.

(۲) قیمت هر سهم مبلغ (۲۵۰۰) افغانی میباشد.

تغیر سهام

ماده دوازدهم:

هیئت مدیره میتواند سهم دولت را از دارائی شرکت بعد از تصویب مجمع عمومی و منظوری شورای وزیران تا بیست و پنج فیصد کاهش و سهم سکتور خصوصی را الی هفتاد و پنج فیصد افزایش دهد.

ثبت سهم

ماده سیزدهم:

سند سهم طور مطبوع و بعد از پرداخت قیمت کامل به امضاء رئیس هیئت عامل و معاون مالی و حسابی و مهر شرکت به اسم سهم دار صادر شده و در دفتر اسهام شرکت ثبت میگردد.

طرز فروش سهام

ماده چهاردهم:

طرز فروش و انتقال سهام طبق لایحه مربوط شرکت صورت میگیرد.

توزیع عواید

ماده پانزدهم:

در مورد توزیع یا عدم توزیع عوایدیکه از مدرک فروش سهام شرکت بدست می آید، مجمع عمومی تصمیم لازم اتخاذ می نماید.

فصل چهارم

تشکیل شرکت

تشکیل

ماده شانزدهم:

شرکت متشکل است از:

۱- مجمع عمومی سهامداران.

۲- هیئت مدیره.

۳- هیئت عامل.

۴- هیئت نظار.

مجمع عمومی

ماده هفدهم:

(۱) مجمع عمومی سهامداران که منبعا بنام «مجمع عمومی» یاد میشود، با صلاحیت ترین مرجع شرکت بوده و در مورد موضوعات ذیل تصامیم اتخاذ می نماید:

- ۱- استماع راپور سالانه هیئت نظار هیئت عامل و غور بر پیشنهاد های هیئت مدیره در زمینه.
 - ۲- تصویب بیلانس و گزارش مالی سالانه، توزیع مفاد (عاید خالص) شرکت به سهامداران و تعیین اندازه ضرر و امداد و اعانه.
 - ۳- انتخاب اعضای هیئت مدیره.
 - ۴- تعیین اعضای هیئت نظار.
 - ۵- تعیین و تصویب اندازه بخشش ها و مکافات به منسوبین شرکت و اعضای هیئت عامل و هیئت نظار.
 - ۶- اتخاذ تصامیم در مورد فعالیت های آینده شرکت و سایر موضوعات شامل آجندای جلسه مجمع عمومی.
- (۲) جلسه عادی مجمع عمومی سال یکبار در خلال مدت سه ماه اول سال مالی دایر میگردد.
- جلسات فوق العاده مجمع عمومی در حالات ذیل بعد از تقاضا در خلال مدت (۴۵) روز دایر شده میتواند:
- ۱- به تقاضای هیئت مدیره.
 - ۲- به تقاضای سهامداران که سهم شان حد اقل (۲۰) فیصد سرمایه تادیه شده شرکت را احتوا کند.
 - ۳- به تقاضای هیئت نظار.
 - ۴- در حالیکه اضافه از (۲۰) فیصد سرمایه تادیه شده شرکت ضایع شده یا خطر احتمالی ضیاع آن الی پنجاه فیصد موجود باشد.
 - ۵- در صورتیکه دلایل مبنی بر انحلال شرکت طبق احکام قانون تجارت و سایر قوانین نافذ مربوط مطرح باشد.
- (۳) جلسات مجمع عمومی به اشتراک سهامداران دایر میگردد.
- در صورت غیابت، نماینده سهامداران میتواند با ارائه کارت هویت، اعتماد نامه یا اجازه نامه از طرف سهامدار در جلسه اشتراک نماید.

(۴) تاریخ، وقت، محل تدویر و مطالب شامل اجنداء جلسهٔ مجمع عمومی حد اقل یکماه قبل از دایر شدن آن از طریق رسانه های همگانی اعلان و به آدرس پستی و الکترونی سهامدار نیز فرستاده میشود.

(۵) رای گیری در جلسات مجمع عمومی علنی بوده، مگر اینکه سری بودن آن از طرف یک ثلث اعضا تقاضا و به اکثریت آراء تائید گردد.

نصاب تدویر جلسه

مادهٔ هجدهم:

نصاب تدویر جلسات عادی و فوق العاده مجمع عمومی بحضور داشت اعضای که سهام شان دوتلث سرمایه شده شرکت را احتوا نماید، تکمیل میشود. در صورت تکمیل نشدن نصاب، موضوع مجدداً اعلان میگردد. در چنین حالت جلسه بحضور داشت سهامداران که لا اقل از پنجاه فیصد سرمایه شرکت نمایندگی میکنند دایر و صرف حق اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات شامل اجندای قبلی را دارا میباشد.

حتمی بودن تدویر جلسه

مادهٔ نوزدهم:

دایر شدن مجمع عمومی در صورت تکمیل نصاب نمایندگان سهامداران که سهم شان هفتاد و پنج (۷۵) فیصد سرمایه تادیه شده شرکت را احتوا نماید، در حالات ذیل حتمی میباشد:

۱- تعدیل اساسنامه.

۲- ادغام شرکت به موسسه یا شرکت دیگر.

۳- انحلال شرکت.

۴- تزئید یا تنقیص سرمایه شرکت.

۵- فروش سهام جدید شرکت.

۶- فروش بیش از بیست فیصد دارائی شرکت.

انتخاب رئیس و منشی

مادهٔ بیستم:

رئیس و منشی جلسهٔ مجمع عمومی از بین سهامداران شرکت به اکثریت آراء میگردد.

ثبیت تصاویب

ماده بیست و یکم:

تصاویب مجمع عمومی بعد از امضای اعضای حاضر جلسه به دفتر مخصوص ثبت شده به امضای رئیس و منشی میرسد.

تصامیم مجمع عمومی

ماده بیست و دوم:

(۱) در جلسات مجمع عمومی هر سهم حق یک رای را دارد.

(۲) تصامیم مجمع عمومی برای کلیه سهامداران واجب التعمیل است و در صورت تساوی آراء، طرفیکه رای رئیس مجمع عمومی را در بر دارد، قاطع میباشد.

هیئت مدیره شرکت

ماده بیست و سوم:

(۱) هیئت مدیره شرکت متشکل از پنج (۵) یا هفت (۷) نفر عضو میباشد که از طرف مجمع عمومی برای یک دوره سه ساله انتخاب میگردد و انتخاب مجدد آنها مجاز است.

(۲) هیئت مدیره شرکت در هر ماه یک بار تشکیل جلسه میدهد. جلسات فوق العاده آن به اثر دعوت هیئت عامل دایر شده میتواند.

(۳) رئیس، معاون و منشی هیئت مدیره برای یکسال از بین اعضای آن انتخاب گردیده و انتخاب مجدد آنها مجاز است.

(۴) نصاب جلسات هیئت مدیره به اشتراک بیش از نصف اعضای آن تکمیل میشود. تصامیم در جلسات هیئت مدیره به اکثریت آراء اعضای حاضر اتخاذ میگردد و در صورت تساوی آراء، طرفی که رئیس هیئت مدیره به آن رای میدهد قاطع است.

(۵) تصاویب هیئت مدیره بعد از امضای اعضای حاضر جلسه به دفتر مخصوص ثبت و مورد تطبیق قرار میگردد.

وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره

ماده بیست و چهارم:

هیئت مدیره دارای وظایف و صلاحیت های ذیل میباشد:

۱- حفظ، توسعه و رشد منفعت مالی سهامداران شرکت.

- ۲- تعیین پالیسی و خط مشی شرکت مطابق به اهدافی که در اساسنامه آن پیشبینی شده است.
- ۳- تبدیل، عزل، مکافات و تأدیب هیئت عامل. تأدیب بدین منظور عبارت است از:
 - توصیه.
 - اخطار شفاهی.
 - اخطار کتبی.
 - کسر معاش.
- ۴- تصویب خرید و فروش، تضمین گرفتن و به تضمین گذاشتن اموال منقول و غیر منقول شرکت با نظر داشت حکم جز (۶) ماده نهم این اساسنامه.
- ۵- بررسی و منظوری بودجه سالانه شرکت.
- ۶- تصویب لوایح و دستور العمل های لازم به منظور پیشبرد فعالیت های شرکت.
- ۷- منظوری خریداری های عمده شرکت از طریق استقراض.
- خریداری عمده بدین منظور عبارت از خریداری های است که اضافه از یکصد میلیون افغانی ارزش داشته باشد.
- ۸- اتخاذ تصمیم در مورد اشتراک و سهم گیری شرکت در مؤسسات انتفاعی.
- ۹- منظوری پلانهای قصیر المدت و طویل المدت شرکت و تصویب پروگرامهای کاری سالانه آن.
- ۱۰- بررسی و تأیید بیلانس و گزارش مالی و حساب نفع و ضرر سالانه و راپور هیئت عامل و هیئت نظار شرکت و ارجاع آنها به مجمع عمومی توأم با پیشنهادات لازم.
- ۱۱- تصویب قراردادها برای خریداری طیارات.
- ۱۲- منظوری اعطای بخششی ها و مکافات در اخیر هر سال مالی با نظر داشت راپور مالی و حسابی شرکت.
- ۱۳- تعیین و تصویب سرمایه گذاری شرکت در عرصه های مختلف اقتصادی.
- ۱۴- تصویب لوایح به منظور تعدیل رتب، درجات و معاشات کارکنان دولتی به رتب، درجات معاشات کارکنان شرکت.
- ۱۵- تأسیس شرکت های مستقل و نیمه مستقل و فروع (Subsidiary) بعد از اخذ تصویب مجمع عمومی.
- ۱۶- تعدیل در تشکیل شرکت.
- ۱۷- اتخاذ تصمیم در مورد موضوعاتی که از طرف هیئت عامل پیشنهاد میگردد.

حق الزحمه

ماده بیست و پنجم:

اعضای هیئت مدیره مستحق حق الزمه بوده که اندازه آن از طرف مجمع عمومی تعیین می‌گردد.

مسئولیت در برابر وظایف

ماده بیست و هشتم:

هیئت مدیره از ایفای وظایف و اجرای صلاحیت های خود در امور شرکت نزد مجمع عمومی مسئولیت دارد.

فصل پنجم

هیئت عامل شرکت

ترکیب هیئت عامل

ماده بیست و هفتم:

(۱) هیئت عامل شرکت مرکب از اعضای ذیل میباشد:

- ۱- رئیس شرکت.
- ۲- معاون اجرایی.
- ۳- آمر عملیاتی.
- ۴- آمر تخنیک (حفظ و مراقبت).
- ۵- آمر تجارتي و فروشات.
- ۶- آمر مالی و حسابی.
- ۷- آمر ترینگ و قوای بشری.
- ۸- آمر خدمات (سرویس).
- ۹- آمر اداری و خدمات حمایتی.
- ۱۰- آمر کنترل و ارتقای کیفیت.

(۲) هیئت مدیره میتواند عندالضرورت تشکیل عامل را تعدیل نماید.

انتخاب رئیس هیئت عامل و اعضای آن

ماده بیست و هشتم:

رئیس هیئت عامل به انتخاب و تصویب هیئت مدیره و اعضای هیئت عامل به پیشنهاد رئیس هیئت عامل و تصویب هیئت مدیره تعیین میشوند.

مسئولیت از وظایف

ماده بیست و نهم:

اعضای هیئت عامل و در تصامیم انفرادی منفرداً و در تصامیم دسته جمعی مشترکاً نزد هیئت مدیره شرکت مسئولیت دارند.

عدم اشتغال در وظایف مماثل

ماده سی ام:

اعضای هیئت عامل در دوره تصدی نمیتواند به تشبثات خصوصی مماثل شرکت مبادرت ورزند.

ممثل قانونی شرکت

ماده سی و یکم:

رئیس هیئت عامل یا شخصیکه از طرف هیئت مدیره به وی صلاحیت تفویض گردیده باشد، ممثل قانونی شرکت بوده، در محاکم و سایر مراجع از شخصیت حکمی شرکت نمایندگی میکند.

تطبیق تصامیم

ماده سی و دوم:

تصامیم و هدایات هیئت عامل برای کلیه منسوبین شرکت واجب التعمیل است.

تفویض صلاحیت

ماده سی و سوم:

رئیس هیئت عامل در موارد خاص و بمنظور سرعت عمل، قسمتی از صلاحیت های خود را به معاون اجرایی و در غیاب وی به یکی از آمرین شرکت تفویض کرده میتواند.

تعیین وظایف معاون اجرایی

ماده سی و چهارم:

رئیس هیئت عامل وظایف و صلاحیت های معاون اجرایی یا آمرین شرکت را تعیین میکند.

پیشبرد امور شرکت

ماده سی و پنجم:

در غیاب رئیس هیئت عامل، معاون اجرایی مسوول ذیصلاح پیشبرد امور شرکت بوده و در غیاب آنها هر گاه این صلاحیت به یکی از آمرین محول نشده باشد، هیئت مدیره یکی از آمرین را موقتاً توظیف مینماید.

عدم اشتغال به وظایف دیگر

ماده سی و ششم:

هیئت عامل و سایر منسوبین شرکت در اوقات رسمی در مؤسسات دیگر کار کرده نمیتواند.

عدم داشتن حق رای

ماده سی و هفتم:

اعضای هیئت عامل در جلسات هیئت مدیره بدون حق رای اشتراک میورزند.

وظایف و صلاحیت های هیئت عامل

ماده سی و هشتم:

هیئت عامل دارای وظایف و صلاحیت های ذیل میباشد:

- ۱- اداره و منجمنت امور شرکت.
- ۲- تعیین نرخ کرایه مسافری و مال التجاره.
- ۳- تعیین اندازه کمیشن معاملات شرکت.
- ۴- مطالعه و ارزیابی آفرها، پیشنهادات، تعهدنامه ها و عقد قراردادها.
- ۵- دعوت و قبل دعوت نامه های خارجی جهت جلب مسافری و مال التجاره و انکشاف فعالیت های شرکت.
- ۶- تقرر، تبدل، انفکاک، تقاعد، مکافات، تأدیب، تعیین رتب، معاشات و ساعات کار کارکنان طبق لایحه مربوط.
- ۷- استخدام متخصصین داخلی و خارجی عندالضرورت.

- ۸- تهیه پلان های طویل المدت و قصیر المدت غرض انکشاف تجارت شرکت به موافقه و تصویب هیئت مدیره.
- ۹- تهیه، تدارک و خریداری اموال و اجناس مورد ضرورت تیل، پروزه جات، مواد خوراکه برای کترنگ، سامان آلات اضافی، یونفورم، قرطاسیه، لوازم دقتری و امثال آن مطابق مقرره مصارفاتی شرکت.
- ۱۰- انجام امور محوله روزمره.

هیئت نظار

ماده سی و نهم:

بمنظور نظارت بر فعالیت های شرکت هیئت نظار که مشتمل بر سه نفر بوده به پیشنهاد هیئت مدیره از طرف مجمع عمومی برای مدت سه سال انتخاب میگردد.

وظایف نظار

ماده چهلم:

هیئت نظار دارای وظایف ذیل میباشد:

- ۱- بررسی حسابی های شرکت و تطبیق آن با بیلانس سالانه در مشوره هیئت مدیره و تنظیم شکل بیلانس و چگونگی وضع سهام.
- ۲- کنترول و بررسی امور حسابی به صورت مستمر.
- ۳- تحلیل وضع مالی شرکت و ارائه راپور سالانه به هیئت مدیره و تفتیش خزانه اقلأ هر سه ماه یکبار بصورت غیر منتظره.
- ۴- تصدیق از تنظیم امور و وضع حقیقی حساب ها و معاملات سالانه شرکت و موجودی هر نوع اوراق بهادار که بصورت رهن طور امانت با تضمینات در خزانه شرکت گذاشته شده و تطبیق آنها با دفاتر.
- ۵- تصدیق از صحت و سقم معلومات ارائه شده شرکت.
- ۶- تحلیل حساب های مدیونین شرکت از لحاظ طلبات مشکوک و غیر قابل حصول.
- ۷- بررسی و موجودی دارایی های منقول و غیر منقول، قروض و بدیهی های شرکت.
- ۸- ارائه نتایج بررسی مشکلات و نواقص شرکت به هیئت عامل و هیئت مدیره.
- ۹- دعوت مجمع عمومی عادی و فوق العاده در صورت اهمال هیئت مدیره.
- ۱۰- حضور در مجالس مجمع عمومی و هیئت مدیره.

۱۱- کسب معلومات و نتیجه گیری از بررسی امور شرکت و حفظ اسرار آن.

۱۲- نظارت از تصفیة معاملات شرکت.

۱۳- مطالعه راپور و سایر اوراق، اجرا آت هیئت مدیره در رابطه به وضعیت شرکت و بیلانس حساب نفع و ضرر آن و ابراز نظر به مراجع ذیصلاح.

۱۴- تعمیل سایر وظایف طبق احکام این اساسنامه.

فصل ششم

امور مالی و حسابی

حق الزحمة هیئت نظار

ماده چهل و یکم:

هیئت نظار و محاسبین مجاز (حرفوی مستقل) مستحق حق الزحمة می باشند.

سال مالی

ماده چهل و دوم:

سال مالی شرکت تقویم سال هجری، شمسی میباشد.

تنظیم امور حسابداری

ماده چهل و سوم:

امور حسابداری شرکت طبق اصول عصری و متداول امروزی تنظیم گردیده و مجمع عمومی عندالضرورت میتواند آنرا تعدیل نماید.

ارایه راپور

ماده چهل و چهارم:

بیلانس و راپور نفع و ضرر و راپور مالی سه ماهه شرکت حد اکثر در خلال مدت (۴۵) روز بعد از ختم ربع و بیلانس و راپور نفع و ضرر و راپور مالی سالانه شرکت حد اکثر در خلال مدت (۹۰) روز بعد از ختم سال مالی طبق ستندرد های بین المللی حسابداری (Internationally Accounting Standards) و یا اصول عمومی قبول شده حسابداری بین المللی (Generally Accepted Accounting Principles) ترتیب و تکمیل و از طرف

محاسبین بیطرف و شناخته شده بین المللی بررسی و ادیت گردیده، به هیئت نظار، هیئت مدیره و مجمع عمومی ارایه میگردد.

توزیع مفاد

ماده چهل و پنجم:

مفاد خالص شرکت بعد از تادیه مالیات و سایر وجایب شرکت به پیشنهاد هیئت عامل تصویب هیئت مدیره و مجمع عمومی توزیع میگردد.

اصول مالی و حسابداری

ماده چهل و هشتم:

سیستم مالی و حسابداری شرکت مطابق مقرره مصافاتی شرکت تنظیم میگردد.

فصل هفتم

احکام متفرقه

معاملات خرید و فروش

ماده چهل و هفتم:

شرکت میتواند عندالضرورت معاملات خرید و فروش اموال و ملکیت ها را انجام دهد.

تصفیه امور مالی

ماده چهل و هشتم:

انحلال و تصفیه امور مالی و حسابداری شرکت مطابق احکام قانون تجارت صورت میگردد.

مهر شرکت

ماده چهل و نهم:

مهر شرکت را صرف رئیس هیئت عامل یا شخصیکه صلاحیت استعمال به وی تفویض شده باشد، استعمال کرده میتوانند.

اسناد مدار اعتبار شرکت

ماده پنجاهم:

کلیه قبالة ها، قراردادها و اسناد حواله ها، تعهد نامه ها و سایر اسناد و اوراق مربوط به اجراءات شرکت به امضای رئیس هیئت عامل یا شخصیکه صلاحیت امضا به وی تفویض شده باشد، مدار اعتبار است.

منع افشاء اسرار شرکت

ماده پنجاه و یکم:

مسئولین و منسوبین بررسی های حسابی شرکت بدون حکم قانون اسرار شرکت را افشاء کرده نمیتوانند.

اسرار شرکت بدین مفهوم عبارت از مجموع معلومات در زمینه های مصارف شرکت، عواید، سرمایه گذاری ها، سیستم ها، روش های کاری، قراردادها و موافقتنامه های شرکت میباشد.

حل منازعات

ماده پنجاه و دوم:

منازعات شرکت با معامله داران در داخل افغانستان مطابق قوانین نافذ و در خارج کشور طبق تعامل بین المللی رسیدگی و حل و فصل میگردد.

تطبیق قانون تجارت

ماده پنجاه و سوم:

مواردیکه در این اساسنامه پیشبینی نگردیده باشد، طبق احکام قانون تجارت حل و فصل میگردد.

تعدیل اساسنامه

ماده پنجاه و چهارم:

(۱) تعدیل مواد این اساسنامه به اساس پیشنهاد هیئت عامل، تأیید هیئت مدیره و مجمع عمومی و منظوری شورای وزیران صورت میگردد.

(۲) هر گاه سهم سکتور خصوصی در دارائی شرکت به اضافه تر از پنجاه فیصد ارتقاء یابد، در آنصورت تعدیل مواد اساسنامه به تصویب مجمع عمومی شرکت صورت میگردد.

تاریخ انفاذ

ماده پنجاه و پنجم:

این اساسنامه از تاریخ تصویب نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن اساسنامه شرکت سهامی در آریانا افغان الوتته منتشره جریده رسمی شماره (۷۱۵) مؤرخ ۱۳۶۹/۲/۱۵ با تعدیلات آن ملغی شمرده میشود.