

در این شماره

- اساسنامه شرکت سهامی هتل کانتی نینتال صفحه (۱۰)



د افغانستان جمهوریت
د عدلیې وزارت

رسمی جریده

مدیر مسوول: شاه جهان بیگزاد

معاون: نور علم

مهتم: ایام الدین

تلیفون: ۲۶۲۵۱

شماره ششم ۳۱ جوزا ۱۳۶۹

نمبر مسلسل - ۷۱۸

مصوبه شورای وزیران جمهوری افغانستان

شهر کابل

شماره ۴۴۱

تاریخ ۱۳۶۸/۱۲/۱۷

در مورد اساسنامه شرکت سهامی هتل کانتی ننتال

شورای وزیران جمهوری افغانستان تصویب مینماید:

((اساسنامه شرکت سهامی هتل کانتیننتال منظور است، در جریده رسمی نشر گردد.))

سلطانعلی کشتمند

رئیس کمیته اجرائیه شورای وزیران

اساسنامه شرکت سهامی هتل کانتیننتال

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول:

این اساسنامه بمنظور تنظیم امور هولداری شرکت سهامی هتل کانتیننتال وضع گردیده است.

ماده دوم:

شرکت سهامی هتل کانتیننتال با داشتن شخصیت حقوقی بحیث شرکت سهامی، انتفاعی مختلط فعالیت مینماید و منبع در این اساسنامه بنام (شرکت) یاد میشود.

ماده سوم:

مرکز شرکت در شهر کابل بوده نماینده گی های آن در صورت ضرورت با نظر داشت امکانات مادی در داخل و خارج کشور تاسیس شده میتواند.

ماده چهارم:

شرکت جهت تحقق اهداف اساسی خود فعالیت های آتی را انجام میدهد:

- ۱- فراهم آوری تسهیلات لازم در جهت امور هولداری عصری به سطح بین المللی.
- ۲- عرضه بهترین خدمات هولداری جهت جلب و تشویق مهمانان داخلی و خارجی.
- ۳- تجهیز هتل به معیار بین المللی بمنظور انکشاف صنعت توریسم در کشور بحیث منبع سالم اسعاری.
- ۴- برگزاری دعوت های رسمی و خصوصی.
- ۵- پذیرش مسافرین داخلی و خارجی به سطح بین المللی.
- ۶- حفظ و مراقبت دایمی هتل.
- ۷- جلب سرمایه گذاری های خصوصی داخلی و خارجی بمنظور گسترش فعالیت هولداری در کشور.

- ۸- جلب كمك های فنی لازمه از منابع داخلی و خارجی از طریق مراجع ذیصلاح.
- ۹- تطبیق تعامل هوتلداری هتل های پنج ستاره در محدوده امکانات.
- ۱۰- کسب عضویت انجمن ها و اتحادیه های منطقی و بین المللی هوتلداری.
- ۱۱- عقد قرار دادهای همکاری خدماتی و تخنیکی با موسسات هوتلداری و اجنسی های مجاز خارجی از طریق مراجع ذیصلاح.
- ۱۲- عقد سایر قرار داد های مجاز که برای شرکت ضروری پنداشته شود.
- ۱۳- استفاده متمرکز از سرمایه و سایر منابع دست داشته جهت انجام فعالیت اقتصادی شرکت و دریافت حد اکثر مفاد.
- ۱۴- تنظیم ساعات کار کارکنان با نظر داشت نیازمندیها و ایجابات شرکت مطابق قانون کار جمهوری افغانستان.
- ۱۵- سازماندهی امور مربوط به آموزش و ارتقای سطح دانش مسلکی کارکنان.
- ۱۶- بهبود شرایط معیشتی کلتوری، رهائشی و حفظ الصحه کارکنان.

ماده پنجم:

شرکت در مقابل تعهدات خود به تضمین سرمایه و دارایی های خویش مسوول میباشد.

ماده ششم:

شرکت مطابق تعاملات هوتلداری بین المللی، احکام این اساسنامه و اسناد تقنینی نافذ در ج.ا، فعالیت مینماید.

فصل دوم

تشکیل

ماده هفتم:

شرکت دارای ارگانهای ذیل میباشد:

۱- هیات مدیره.

۲- هیات عامل.

۳- هیات نظار.

ماده هشتم:

هیات مدیره عالیترین ارگان شرکت بوده و مرکب است از:

۱- وزیر مالیه بحیث رئیس.

۲- نماینده گان ارگانهای سهامدار بحیث اعضا.

۳- رئیس هیات عامل بحیث منشی.

ماده نهم:

جلسات هیات مدیره شرکت در محل و تاریخیکه رئیس هیات مدیره آنرا تعیین میکند تدویر مییابد.

جلسات هیات مدیره در هر ربع سال يك مرتبه صورت میگیرد.

ماده دهم:

جلسات فوق العاده هیات مدیره به اثر هدایت رئیس، پیشنهاد هیات عامل یا هیات نظار دایر شده میتواند.

ماده یازدهم:

تاریخ تدویر جلسات هیات مدیره سه روز قبل از انعقاد آن کتبا به اطلاع اعضاء رسانیده میشود.

ماده دوازدهم:

جلسات هیات مدیره با حضور دو ثلث اعضا دایر می‌گردد.

ماده سیزدهم:

تصاویر هیات مدیره با اکثریت آراء اعضای حاضر مجلس صورت می‌گیرد.

در صورت تساوی آراء نظر طرفیکه رئیس هیات مدیره به آن رای می‌دهد قاطع است.

ماده چاردهم:

تصاویر هیات مدیره بعد امضا رئیس و اعضاء به دفتر مخصوص ثبت و قابل اجرا می‌باشد.

ماده پانزدهم:

هیات مدیره دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می‌باشد:

۱- تعیین و تثبیت پالیسی های عمومی و خط مشی شرکت.

۲- استماع گزارش راپور فعالیت سالانه و ملاحظه بیلانس و تصویب آن.

۳- تعیین فیصدی مفاد خالص قابل توزیع سالانه به شرکا.

۴- منظوری لوایح و طرز العمل های شرکت.

۵- تصویب تزئید و تنقیص سرمایه شرکت.

۶- پیشنهاد انحلال و ادغام شرکت به شورای وزیران.

۷- ملاحظه و منظوری تشکیل و بودجه سالانه شرکت.

۸- استماع گزارشاتیکه از طرف هیات عامل ارائه می‌گردد.

۹- اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادات هیات عامل.

۱۰- اتخاذ تصمیم پیرامون تاسیس یا الغای نماینده گی های شرکت در داخل و خارج کشور.

۱۱- منظوری توظیف بررسان حسابی با اعتبار خارجی.

۱۲- تعیین هیات نظار.

۱۳- مطالعه راپور هیات نظار و اتخاذ تصمیم در باره.

۱۴- تصویب خریداری و فروش جابداد های شرکت.

۱۵- اتخاذ تصمیم در مورد طلبات مشکوک و غیر قابل حصول شرکت که در بیلانس شیت انعکاس مییابد.

۱۶- منظوری تمویل شرکت از طریق استقراض و تصویب استقراض از منابع داخلی.

۱۷- منظوری استخدام متخصصین و کارمندان خارجی مورد نیاز بموافقه مراجع ذیصلاح.

۱۸- تثبیت معاشات، تقاعد و سایر حقوق و امتیازات کارکنان شرکت با نظر داشت قانون کار جمهوری افغانستان.

۱۹- منظوری اعطای امتیازات و تشویق مادی و معنوی به هیات عامل و کارکنان شرکت مطابق لایحه.

ماده شانزدهم:

هیات عامل شرکت مرکب است از:

۱- رئیس شرکت بحیث رئیس هیات عامل.

۲- معاونان شرکت بحیث اعضاء.

ماده هفدهم:

رئیس هیات عامل به پیشنهاد رئیس هیات مدیره و منظوری مقام شورای وزیران مقرر میگردد.

ماده هجدهم:

معاونان شرکت به پیشنهاد رئیس هیات عامل و منظوری رئیس هیات مدیره مقرر میگرددند.

ماده نوزدهم:

در غیاب رئیس هیات عامل معاون شرکت (سرمحاسب) بحیث کفیل از امور شرکت رسیده گی مینماید و در غیاب رئیس و معاونان، رئیس هیات مدیره از جمله آمرین شعبات شرکت یا از خارج شرکت شخص دیگری را موقتاً برای رسیده گی امور شرکت سرپرست تعیین میکند.

ماده بیستم:

هیات عامل مسوول اجرای کلیه امور بیست که اساسنامه و یا هیات مدیره به آن محول نموده است.

ماده بیست و یکم:

هیات عامل دارای وظایف و صلاحیت های ذیل میباشد:

- ۱- تنظیم و پیشبرد امور اجرایی شرکت.
- ۲- تقرر، تبدل، ترفیع و تادیب کارکنان مطابق لایحه استخدام شرکت.
- ۳- اعطای مکافات برای کارکنان الی یکماه از داخل بودجه منظور شده.
- ۴- ارائه تشکیل و بودجه سالانه شرکت غرض تصویب به هیات مدیره.
- ۵- توظیف بررسان حسابی با اعتبار داخلی.
- ۶- طرح لوایح و طرز العمل ها و ارائه آن به هیات مدیره.
- ۷- ارائه راپور اجراءات، بیلانس شیت و صورت نفع و ضرر سالانه به هیات مدیره.
- ۸- پیشنهاد تاسیس یا الغای نماینده گیهای شرکت در داخل و خارج کشور به هیات مدیره.
- ۹- منظوری شرایط خرید و تهیه مواد مورد احتیاج هتل، کافی ها، رستورانها، تثبیت کرایه اطاقها، تعیین نرخ فروش غذا و سایر مواد با استفاده از منابع خارجی.
- ۱۰- طرح مسوده پلانهای شرکت و بررسی راپور فعالیت مالی.
- ۱۱- اجرای مصارف بودجوی شرکت.
- ۱۲- مراقبت حسابات دارایی و خزانه ها و بودیعه گذاشتن وجوه افغانی و اسعاری شرکت به حسابات جاری و امانات میعدی مفادی و پس اندازها در بانکهای داخلی و خارجی طبق مقررات.
- ۱۳- اخذ آفرها، مطالعه و ارزیابی آن.
- ۱۴- عقد قرار داد ها و تعهد نامه های مربوط شرکت.
- ۱۵- استخدام متخصصین خارجی به هیات مدیره باستیذان مراجع ذیصلاح.

۱۶- گزارشدهی از تطبیق مصوبات هیات مدیره و انجام سایر امور محوله.

۱۷- اجاره، اعمار، ترمیم و حفظ و مراقبت ملکیت های شرکت.

۱۸- تعیین اندازه کمیشن معاملات شرکت.

۱۹- دعوت و قبول دعوت نامه های خارجی جهت جذب مسافرین و انکشاف فعالیت شرکت.

۲۰- اتخاذ تصمیم در موضوعات مربوط به ارتقای سطح عرضه خدمات هوتلداری و جلب و جذب مشتری.

۲۱- قبول و توزیع کریدت کارت ها.

ماده بیست و دوم:

هیات عامل در تصامیم انفرادی منفردا و در تصامیم دسته جمعی مشترکا نزد هیات مدیره مسوولیت دارد.

ماده بیست و سوم:

هیات عامل نمی تواند در دوره اشتغال در شرکت به تشبثات خصوصی مماثل مبادرت ورزد.

ماده بیست و چارم:

تصامیم هیات عامل برای کلیه کارکنان شرکت واجب التعمیل است.

ماده بیست و پنجم:

رئیس هیات عامل مسوول سازماندهی فعالیت شرکت و امور اجرایی و اداری آن میباشد.

ماده بیست و ششم:

رئیس هیات عامل و یا اشخاصیکه از طرف وی تعیین میشوند ممثل قانونی شرکت در محاکم و سایر مراجع داخلی و خارجی میباشد.

ماده بیست و هفتم:

رئیس هیات عامل میتواند بعضی از صلاحیت های خود را به معاون یا معاونان شرکت تفویض نماید.

ماده بیست و هشتم:

هیات نظار شرکت متشکل از رئیس و دو عضو بوده که از طرف هیات مدیره تعیین میگردند.

ماده بیست و نهم:

وظایف و صلاحیتهای هیات نظار قرار آتی است:

۱- بررسی حسابات شرکت و تطبیق آن با بیلانس شیت سالانه و حسابات نفع و ضرر.

۲- کنترل و تطبیق امور حسابداری شرکت با احکام اساسنامه شرکت و تصاویر هیات مدیره.

۳- موجودی وجوه نقدی و بررسی دارایی منقول و غیر منقول و قروض شرکت.

۴- تصدیق حسابات سالانه شرکت طبق لوایح و تعاملات هونداری.

۵- تحلیل حسابات مدیونین شرکت از نظر طلبات مشکوک و قابل حصول.

۶- تحلیل وضع مالی شرکت.

ماده سی ام:

هیات نظار نواقص و مشکلات امور مالی و حسابداری شرکت را طور مستند یاد داشت نموده به هیات عامل شرکت مطرح مینماید.

ماده سی و یکم:

هیات نظار در باره نواقص و مشکلات شرکت مکلف به ارائه راپور به هیات مدیره میباشد.

ماده سی و دوم:

هیات نظار نمیتواند در امور اجرایی شرکت مداخله نماید.

ماده سی و سوم:

هیات نظار مکلف به حفظ اسرار شرکت بوده و در وظایف محوله نزد هیات مدیره مسوول میباشد.

فصل سوم

سرمایه

ماده سی و چارم:

(۱) سرمایه ابتدایی شرکت مبلغ (یک میلیارد) افغانی بوده و سرمایه نهایی آن محدود شده نمیتواند.

(۲) قیمت هر سهم مبلغ (یک میلیون) افغانی میباشد.

(۳) سهامداران شرکت قرار ذیل میباشند:

- وزارت مالیه.

- د افغانستان بانک.

- پښتنی تجارتی بانک.

- آریانا افغان هوایی شرکت.

- شرکت بیمه ملی افغان.

- اتاقهای تجارت و صنایع افغانستان.

ماده سی و پنجم:

شرکت سهامداران خارجی را مطابق قانون سرمایه گذاری خصوصی داخلی و خارجی در جمهوری افغانستان پذیرفته میتواند.

ماده سی و ششم:

مسئولیت، مفاد و ضرر سهم داران محدود به اندازه سهم آنها میباشد.

ماده سی و هفتم:

سند سهم بعد از پرداخت قیمت کامل طور مطبوع باسم سهامدار بامضای رئیس هیات عامل و معاون مالی و حسابی بعد از ثبت در دفتر اسهام و مهر شرکت صادر میگردد.

ماده سی و هشتم:

انتقال اسناد مهم بین سهامداران و سایر اشخاص حقیقی و حکمی بدون موافقه هیات مدیره و ثبت آن در دفتر شرکت اعتبار ندارد.

ماده سی و نهم:

تزیید و تنقیص سرمایه شرکت به پیشنهاد هیات عامل و منظوری هیات مدیره صورت میگیرد.

فصل چهارم

امور مالی و حسابی شرکت

ماده چهلیم:

سال مالی شرکت سال هجری شمسی است.

ماده چهل و یکم:

امور حسابی شرکت مطابق تعامل بخصوص شرکت و سیستم قبول شده بین المللی موسسات هوتلداری تنظیم میگردد.

ماده چهل و دوم:

مسائل مصارفاتی شرکت مطابق طرز العمل که به تصویب هیات مدیره و منظوری شورای وزیران می رسد صورت میگیرد.

ماده چهل و سوم:

امور حسابی شرکت هر سال از طرف بررسان با اعتبار داخلی و خارجی بررسی و تصدیق میگردد.

ماده چهل و چهارم:

شرکت میتواند در سکتور های دولتی، مختلط و خصوصی داخلی و موسسات خارجی سرمایه گذاری نماید.

ماده چهل و پنجم:

بیلانس سالانه شرکت بعد از تصدیق بررسان داخلی یا خارجی و تأیید هیات نظار توام با راپور هیات عامل در ظرف سه ماه بعد از ختم سال مالی تکمیل و به هیات مدیره ارائه میگردد.

ماده چهل و هشتم:

کاپی بیلانس شیت و حساب نفع و ضرر سالانه بعد از تصویب هیات مدیره به ارگان های ذیربط ارائه میشود.

ماده چهل و هفتم:

مفاد خالص شرکت بعد از تادیه مالیات و مکلفیت های معینه به ترتیب ذیل توزیع میگردد:

۱- انتقال حد اقل پنجاه فیصد بحساب ذخیره عمومی تا زمانیکه مقدار این ذخیره معادل سرمایه ابتدایی شرکت گردد.

۲- انتقال حد اقل پنج فیصد بحساب ذخیره مخصوص بمنظور جبران خساره احتمالی و غیر مترقبه شرکت.

۳- انتقال پنج فیصد بحساب فند اجتماعی و فرهنگی کارکنان شرکت.

۴- توزیع متباقی مفاد خالص شرکت به پیشنهاد هیات عامل و تصویب هیات مدیره صورت میگردد.

فصل پنجم

احکام نهایی

ماده چهل و هشتم:

(۱) قرار دادها، مقاله ها، اسناد حواله، تعهد نامه ها به امضای رئیس و یا معاون شرکت و یا به امضای شخصیکه از طرف هیات عامل تفویض صلاحیت شده باشد مدار اعتبار میباشد.

(۲) در اسناد تادیوی علاوه بر امضای یکی از اشخاص مندرج فقره (۱) این ماده امضای (سر محاسب) شرکت حتمی میباشد.

ماده چهل و نهم:

حکمیت در مسایل مورد منازعه در داخل افغانستان به اساس قانون تجارت و در خارج کشور طبق تعامل بین المللی صورت میگردد.

ماده پنجاهم:

شرکت مکلف است در ترتیب لوایح مربوط اساسات کلی قانون کار ج.ا، را رعایت نماید.

ماده پنجاه و یکم:

انحلال و امور تصفیه شرکت مطابق به احکام قانون تجارت افغانستان صورت میگیرد.

ماده پنجاه دوم:

شرکت و نماینده گیهای آن دارای مهر مخصوص میباشد.

ماده پنجاه و سوم:

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

ACKU

اشتراک سالانه

داخل کشور ۳۰۰ افغانی
خارج کشور ۵۰ دالر امریکایی
محصلین با ارائه تصدیق ۱۵۰ افغانی
بهای يك شماره (۵۰) افغانی

REPUBLIC OF AFGHANISTAN

MINISTRY OF JUSTICE

OFFICIAL

GAZETTE

Editor: Shahjahan Bigzad

Assistan Editor: Nuralam

Issue: No. 718

Date: June 21, 1990

ACKU