



د افغانستان اسلامي جمهوریت

د عدلیې وزارت

رسمي جریده

فوق العاده ګڼه

قانون شرکت های دولتی

تاریخ نشر: (۱۵) عقرب سال ۱۳۹۷ هـ. ش

نمبر مسلسل: (۱۳۲۲)

فرمان

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد توشیح قانون شرکت های دولتی

شماره: (۳۲۲)

تاریخ: ۱۳۹۷/۶/۱۴

ماده اول:

به تاسی از حکم جزء ۱۶ ماده (۶۴) و با رعایت ماده هفتاد و نهم قانون اساسی افغانستان، طرح قانون شرکت های دولتی را که به اساس مصوبه شماره (۱۰) مؤرخ ۱۳۹۷/۶/۱۴ کابینه جمهوری اسلامی افغانستان به داخل (۷) فصل و (۵۱) ماده تصویب گردیده است، توشیح می دارم.

ماده دوم:

وزیر عدلیه و وزیر دولت در امور پارلمانی موظف اند، این فرمان و قانون شرکت های دولتی را در خلال مدت (۳۰) روز از تاریخ انعقاد نخستین جلسه شورای ملی به آن شورا تقدیم نمایند.

ماده سوم:

این فرمان از تاریخ توشیح نافذ و همراه با مصوبه کابینه جمهوری اسلامی افغانستان و متن قانون مذکور در جریده رسمی نشر گردد.

محمد اشرف غنی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

مصوبه

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد طرح قانون شرکت های دولتی

شماره: (۱۰)

تاریخ: ۱۳۹۷/۶/۱۴

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان به تاسی از حکم ماده هفتاد و نهم قانون اساسی افغانستان، در جلسه مؤرخ ۱۳۹۷/۶/۱۴ خویش طرح قانون شرکت های دولتی را به داخل (۷) فصل و (۵۱) ماده به حیث فرمان تقنینی تصویب نمود.

محمد اشرف غني

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

فهرست مندرجات

قانون شرکت های دولتی

فصل اول

احکام عمومی

صفحه	عنوان	ماده
۱-----	مبنی-----	ماده اول:
۱-----	اهداف-----	ماده دوم:
۱-----	اصطلاحات-----	ماده سوم:
۳-----	ساحه تطبیق-----	ماده چهارم:

فصل دوم

تأسیس، مالکیت و انحلال شرکت های دولتی

۳-----	طرز تأسیس شرکت های دولتی-----	ماده پنجم:
۴-----	اساسنامه شرکت های دولتی-----	ماده ششم:
۵-----	عنوان (نام) شرکت دولتی-----	ماده هفتم:
۵-----	تشکیل مجدد، انحلال تصفیه شرکت های دولتی-----	ماده هشتم:

فصل سوم

ترتیبات نهادی

۷-----	اعمال حقوق مالکیت-----	ماده نهم:
۷-----	وظایف و صلاحیت های هیئت نظارت شرکت های دولتی-----	ماده دهم:
۱۱-----	سکرتريت هیئت نظارت شرکت های دولتی-----	ماده یازدهم:

- ماده دوازدهم: نظارت بر خطرات مالی (Fiscal Risk) شرکت های دولتی-----۱۱
- ماده سیزدهم: موضوعات منوط کابینه جمهوری اسلامی افغانستان-----۱۲
- ماده چهاردهم: موضوعات منوط به موافقت وزارت مالیه-----۱۳
- ماده پانزدهم: ترکیب هیئت نظارت شرکت های دولتی-----۱۴
- ماده شانزدهم: وظایف و صلاحیت های رئیس اجرایی هیئت نظارت شرکت های دولتی-----۱۵
- ماده هفدهم: وظایف و صلاحیت های رئیس اجرایی هیئت نظارت شرکت های دولتی-----۱۶

فصل چهارم

اداره شرکت

- ماده هجدهم: تشکیل شرکت دولتی-----۱۷
- ماده نوزدهم: وظایف و صلاحیت های مجمع عمومی مهمانداران-----۱۷
- ماده بیستم: طرز تدویر جلسات مجمع عمومی-----۱۸
- ماده بیست و یکم: وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره-----۲۰
- ماده بیست و دوم: انتخاب هیئت مدیره و جلسات آن-----۲۲
- ماده بیست و سوم: شرایط عضویت در هیئت مدیره شرکت دولتی-----۲۲
- ماده بیست و چهارم: جلسات هیئت مدیره-----۲۴
- ماده بیست و پنجم: وظایف و صلاحیت های کمیته اجرایی-----۲۴
- ماده بیست و ششم: احکام قابل تطبیق بر کمیته اجرایی-----۲۶
- ماده بیست و هفتم: ایجاد کمیته ها-----۲۷
- ماده بیست و هشتم: کمیته بررسی (تفتیش)-----۲۷
- ماده بیست و نهم: مسئولیت های امین-----۲۸
- ماده سی ام: تضاد منافع-----۲۹

ماده‌سی و یکم: گزارش سالانه-----۳۱

ماده‌سی و دوم: نگهداری اسناد و افشای آن-----۳۲

فصل پنجم

امور مالی

ماده‌سی و سوم: سال مالی-----۳۳

ماده‌سی و چهارم: تهیه صورت حساب مالی-----۳۳

ماده‌سی و پنجم: نگهداری سوابق مالی-----۳۳

ماده‌سی و ششم: بررسی (تفتیش) حسابات-----۳۳

ماده‌سی و هفتم: اداره عالی بررسی (تفتیش)-----۳۴

ماده‌سی و هشتم: سهام سرمایه-----۳۴

ماده‌سی و نهم: مفاد سرمایه-----۳۵

فصل ششم

منابع بشری

ماده‌چهارم: وظایف کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی-----۳۵

ماده‌چهل و یکم: کارکنان شرکت های دولتی-----۳۶

ماده‌چهل و دوم: قواعد مربوط به کارکنان تصدی ها یا واحد بودجوی در صورت تغییر شخصیات

به شرکت دولتی-----۳۷

فصل هفتم

احکام نهایی

- مادهٔ چهل و سوم: مالیات-----۳۷
- مادهٔ چهل و چهارم: تدارکات دولتی و مشارکت عامه و خصوصی-----۳۷
- مادهٔ چهل و پنجم: تعدیل اساسنامه-----۳۸
- مادهٔ چهل و ششم: افزایش سهم سکتور خصوصی در شرکت دولتی-----۳۸
- مادهٔ چهل و هفتم: استخدام متخصصین بین المللی-----۳۸
- مادهٔ چهل و هشتم: اسناد معتبر شرکت-----۳۸
- مادهٔ چهل و نهم: عدم افشای اسرار شرکت-----۳۸
- مادهٔ پنجاهم: احکام انتقالی-----۳۹
- مادهٔ پنجاه و یکم: انفاذ-----۴۰

قانون شرکت های دولتی

فصل اول

احکام عمومی

مبنی

ماده اول:

این قانون در روشنی احکام مواد دهم، یازدهم، سیزدهم و چهاردهم قانون اساسی افغانستان، وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف این قانون عبارت اند از:

- ۱- تنظیم امور مربوط به طرز تأسیس و انحلال شرکت های دولتی.
- ۲- تشویق شرکت های دولتی به حیث نهاد های تجاری به سطحی که مبتنی بر اصول مؤثریت، سود آوری و رقابت باشد.
- ۳- واضع نمودن وظایف مالکیت نهاد های دولتی که مکلف به نظارت از شرکت های دولتی هستند.
- ۴- حصول اطمینان از اداره شرکت های دولتی به صورت شفاف، مسؤول و پاسخگو.
- ۵- حصول اطمینان از بررسی (تفتیش)، نظارت و ارزیابی فعالیت های مالی و حسابداری شرکت های دولتی.
- ۶- حصول اطمینان از مؤثریت شرکت های دولتی در مدیریت خدمات عامه و ارایه آن ها.
- ۷- رشد پایداری مالی و حصول اطمینان از مدیریت مؤثر خطرات مالی مرتبط با شرکت های دولتی.
- ۸- همکاری با اهداف وسیع ملی به منظور رشد اقتصادی، توسعه اجتماعی و ایجاد شغل.
- ۹- ایجاد محیط مناسب برای جذب سرمایه گذاری در افغانستان.

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این قانون مفاهیم ذیل را افاده می نماید:

- ۱- شرکت دولتی: شرکتی که دارای شخصیت جداگانه از مالکان سهام آن است و مطابق احکام این قانون تأسیس، دارای سرمایه مشخص و منقسم به سهام بوده، مسؤلیت هر سهامدار محدود به اندازه سهم وی می باشد و مالکیت حداقل بیست و پنج (۲۵) درصد سهام صادر شده در آن مربوط به یکی از ادارات دولتی به شمول ادارات محلی باشد یا زمانیکه ادارات دولتی به شمول ادارات دولتی محلی بدون در نظر داشت سهم آنها در سرمایه شرکت، بالای شرکت کنترل داشته باشند.
- ۲- هیئت نظارت شرکت های دولتی: اشخاصی اند که مطابق احکام این قانون غرض مشوره دهی، نظارت و هماهنگی امور مربوط به شرکت های دولتی توظیف می گردند.
- ۳- اساسنامه: مجموع قواعد حقوقی و الزام آور است که به منظور تنظیم امور مربوط به شرکت های دولتی مطابق احکام این قانون طی مراحل گردیده باشند.
- ۴- سهم: واحد مقیاسی است که سرمایه شرکت دولتی به آن منقسم می گردد.
- ۵- سهام سرمایه: ارزش مجموعی اسمی کلیه سهام صادر شده می باشد.
- ۶- سهام صادر شده: سهامی است که از جانب شرکت دولتی به سهامداران صادر گردیده باشد.
- ۷- مفاد سهم: بخشی از عواید شرکت دولتی است که مطابق حقوق تعیین شده، برای هر سهامدار توزیع می گردد.
- ۸- سهامدار: شخصی حقیقی یا حکمی است که مالک یک یا بیشتر از یک سهم باشد.
- ۹- کارکنان اداری: اشخاصی اند که در بخشی های اداری، مالی و تدارکاتی شرکت های دولتی از جانب شرکت های دولتی در همکاری با کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی مطابق احکام این قانون استخدام می گردند، به شمول مسؤل بخش تدارکات، مسؤل بخش بررسی (تفتیش) داخلی و منشی (سکرتر) شرکت اعضای هیئت مدیره و مسؤلین شرکت های دولتی از این حکم مستثنی اند.
- ۱۰- هیئت مدیره: گروهی از اشخاص حقیقی اند که بعنوان اعضای هیئت مدیره شرکت دولتی تعیین می گردند.
- ۱۱- اعضای هیئت مدیره: اشخاص حقیقی که به عنوان اعضای هیئت مدیره شرکت دولتی به شمول اعضای اجرایی و اعضای غیر اجرایی و مستقل تعیین می گردند.
- ۱۲- کمیته اجرایی: اشخاص حقیقی اند که به عنوان کمیته اجرایی شرکت تعیین می گردند.
- ۱۳- مجمع عمومی: مجمع سهامداران شرکت دولتی است که مطابق احکام این قانون دایره می گردند.
- ۱۴- مسؤلین: رئیس اجرایی (CEO)، رئیس عمومی (President)، معاون، رئیس مالی (CFO)، مدیر عمومی، مدیر مالی، منشی شرکت و سایر کارکنان ارشد اجرایی که در شرکت دولتی استخدام می گردند. اصطلاح مسؤلین می تواند به صورت خاص در اساسنامه تعریف گردد.

۱۵- شرکت محدود المسؤولية: شرکت محدود المسؤولية که در قانون شرکت های محدود المسؤولية تعریف گردیده است.

۱۶- اساسنامه نمونوی: سندی است که از جانب هیئت نظارت شرکت های دولتی تهیه و به عنوان سند معیاری در تدوین اساسنامه شرکت دولتی از آن استفاده می گردد. هیئت نظارت شرکت های دولتی می تواند این سند را تعدیل نماید.

۱۷- شرکت دولتی موجود: شرکتی است که قبل از نفاذ این قانون تأسیس گردیده و حد اقل بیست و پنج (۲۵) درصد سهام آن مربوط یکی از ادارات دولتی می باشد.

۱۸- شرکت مختلط: شرکتی است که کاملاً متعلق به نهاد های دولتی بوده ولی وزارت مالیه مالک حداقل بیست و پنج (۲۵) درصد سهام آن باشد یا در صورتیکه یکی از نهاد های دولتی بتواند بدون در نظر داشت مقدار سهام بالای شرکت، کنترل داشته باشد.

ساحه تطبیق

ماده چهارم:

(۱) احکام این قانون بر شرکت های دولتی موجود، شرکت های مختلط، شرکت های که مطابق احکام این قانون تأسیس می گردند و تصدی های دولتی که بعد از انفاذ این قانون به شرکت های دولتی تغییر می کنند، تطبیق می گردد.

(۲) احکام این قانون بر بانک های دولتی که تابع احکام قانون بانکداری منتشره جریده رسمی شماره (۱۱۹۷) مورخ ۲۰ عقرب ۱۳۹۴ می باشند، قابل تطبیق نمی باشد. وزارت مالیه در رابطه با نظارت از خطرات بالقوه مالی در بانک های دولتی با د افغانستان بانک هماهنگی نموده، خطرات مالی را ارزیابی و در صورت لزوم گزارش آنرا تهیه می نماید.

فصل دوم

تأسیس، مالکیت و انحلال شرکت های دولتی

طرز تأسیس شرکت های دولتی

ماده پنجم:

(۱) شرکت های دولتی به پیشنهاد وزارت مالیه، تأیید هیئت نظارت شرکت های دولتی و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان تأسیس می گردند. سهامدار دولتی در شرکت های دولتی، وزارت مالیه بوده و در صورت لزوم سایر وزارت ها و ادارات دولتی، به تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان به حیث سهامدار شرکت دولتی بوده می توانند.

(۲) شرکت های دولتی به اشکال ذیل تأسیس می گردند:

- ۱- شرکت جدید مطابق احکام این قانون.
- ۲- شرکت تابعه (فرعی) که در آن بیست و پنج (۲۵) و یا بیشتر از بیست و پنج (۲۵) درصد سهام صادر شده مربوط شرکت دولتی باشد.
- ۳- انتقال سهام یا خرید بیست و پنج (۲۵) یا بیشتر از بیست و پنج (۲۵) درصد سهام شرکت محدودالمسئولیت توسط شرکت دولتی.
- ۴- تغییر شخصیت واحد بودجوی دولت به شرکت دولتی.
- (۳) اساسنامه شرکت دولتی مطابق اساسنامه نمونوی تهیه و بعد از تأیید هیئت نظارت شرکت های دولتی و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان از جانب سهامداران امضاء می گردد.
- (۴) شخصیت حقوقی شرکت دولتی بعد از تصویب اساسنامه و نشر آن در جریده رسمی تکمیل می گردد.
- (۵) شرکت دولتی از جانب سهامداران، سایر ادارات دولتی و یا تمویل کنندگان (قرضه دهندگان) شخصی به موافقه سهامداران و با مشوره وزارت مالیه، تمویل می گردد.
- (۶) منابع مالی شرکت دولتی شامل سهام سرمایه و یا سهام سرمایه و قروض می باشد.

اساسنامه شرکت های دولتی

ماده ششم:

اساسنامه شرکت های دولتی حاوی موارد ذیل می باشد:

- ۱- عنوان (نام) شرکت.
- ۲- اهداف شرکت دولتی.
- ۳- فهرست سهامداران و توزیع سهام صادر شده.
- ۴- مقر شرکت.
- ۵- اندازه سهام سرمایه.
- ۶- مدت دوام شرکت در صورتی که مدت دوام شرکت محدود باشد.

۷- تعداد سهام صادر شده و ارزش اسمی هر سهم صادر شده.

۸- اندازه سهام سرمایه.

۹- تعداد و ترکیب هیئت مدیره.

۱۰- تعداد و ترکیب کمیته اجرایی.

۱۱- سایر مواردی که مخالف احکام این قانون نباشد.

عنوان (نام) شرکت دولتی

ماده هفتم:

(۱) عنوان شرکت دولتی حاوی کلمه شرکت دولتی (State-Owned Corporation) یا پسوند (SOC) می باشد.

(۲) شرکت دولتی نمی تواند، عناوین ذیل را انتخاب نماید:

۱- عنوانی که در طرز العمل های مربوط دفتر ثبت مرکزی استعمال آن ممنوع شده باشد.

۲- عنوانی که در دفتر ثبت مرکزی توسط شرکت محدود المسئولیت ثبت گردیده باشد.

۳- عنوانی که به حیث علامت تجاری ثبت گردیده باشد، مگر این که مالک علامت تجاری طور کتبی به دفتر ثبت مرکزی موافقه خویش را مبنی بر استفاده آن اعلام نماید.

تشکیل مجدد، انحلال و تصفیه شرکت های دولتی

ماده هشتم:

(۱) تشکیل مجدد یا انحلال شرکت دولتی بر اساس پیشنهاد وزارت مالیه، موافقه هیئت نظارت شرکت های دولتی و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان صورت می گیرد.

(۲) تشکیل مجدد یا انحلال شرکت دولتی از طریق رسانه های همگانی اعلان می گردد.

(۳) تشکیل مجدد می تواند در یکی از حالات ذیل صورت گیرد:

۱- ادغام یک شرکت دولتی با شرکت دولتی دیگر.

۲- خرید سهام شرکت دولتی توسط شرکت دولتی دیگر.

۳- انقسام شرکت دولتی.

۴- واگذاری (Divesting) بخشی از شرکت دولتی.

- (۴) هرگاه یک شرکت دولتی با شرکت دیگر مدغم شود، دارایی ها، دیون، صلاحیت ها و مسؤولیت های شرکت به شرکت دولتی دیگری که با آن مدغم شده، منتقل می گردد.
- (۵) هرگاه یک شرکت دولتی توسط شرکت دولتی دیگر خریداری گردد، دارایی ها، دیون، صلاحیت ها و مسؤولیت های شرکت به شرکت دولتی دیگری که آن را خریداری نموده، منتقل می گردد.
- (۶) هرگاه یک شرکت دولتی منقسم گردد، دارایی ها، دیون، صلاحیت ها و مسؤولیت های مربوط شرکت به شرکت دولتی فعال دیگر یا شرکت دولتی جدیدی که تأسیس گردیده، منتقل می گردد.
- (۷) در صورت واگذاری بخشی از شرکت دولتی، دارایی ها، دیون، صلاحیت ها و مسؤولیت های بخش واگذار شده شرکت به شرکت فعال دیگر یا شرکت جدید، منتقل می گردد.
- (۸) انحلال شرکت دولتی تحت نظارت کمیته انحلال که توسط هیئت نظارت شرکت های دولتی تعیین می گردد، صورت می گیرد. طرز العمل مربوط به انحلال در مقرره جداگانه تنظیم می گردد.
- (۹) انحلال شرکت دولتی در خلال چهار (۴) ماه تکمیل می گردد. در صورتی که انحلال نیازمند زمان بیشتر باشد، مدت متذکره می تواند توسط وزارت مالیه با موافقه هیئت نظارت شرکت های دولتی تمدید گردد.
- (۱۰) کمیته انحلال مکلف است، انحلال شرکت دولتی را از طریق رسانه های همگانی اعلان نماید.
- (۱۱) کمیته انحلال مکلف است، سازمان ها و اشخاصی را که با شرکت دولتی روابط تجارتي دارد، به صورت کتبی مطلع سازد.
- (۱۲) کمیته انحلال مکلف است، گزارش انحلال را در میعاد تعیین شده به هیئت نظارت شرکت های دولتی ارائه نماید.
- (۱۳) هیئت نظارت شرکت های دولتی گزارش مندرج فقره (۱۲) این ماده را مورد ارزیابی قرار داده و به کابینه جمهوری اسلامی افغانستان ارائه می نماید.
- (۱۴) کابینه جمهوری اسلامی افغانستان با در نظر داشت گزارش هیئت نظارت شرکت های دولتی، انحلال شرکت دولتی و لغو اساسنامه را تصویب و از طرف رئیس جمهوری اسلامی افغانستان منظور می گردد.
- (۱۵) مصوبه کابینه و حکم رئیس جمهوری اسلامی افغانستان مبنی بر انحلال و لغو اساسنامه شرکت دولتی در جریده رسمی نشر می گردد.
- (۱۶) هر نوع ادعا از جانب اعتبار دهندگان، صرف در خلال سه (۳) ماه بعد از تاریخ اعلان، قابل سمع می باشد.

(۱۷) قروض شرکت انحلال شده دولتی صرف از سرمایه شرکت دولتی مطابق احکام این قانون پرداخته می شود و سرمایه اضافی آن به حساب عواید دولت انتقال می نماید.

فصل سوم

ترتیبات نهادی

اعمال حقوق مالکیت

ماده نهم:

وزارت مالیه سهامدار دولتی در شرکت های دولتی و در نهاد های تجارتي که دولت در آن سهامدار اقلیت است یا مالک کمتر از بیست و پنج (۲۵) درصد سهام است، می باشد.

وظایف و صلاحیت های هیئت نظارت شرکت های دولتی

ماده دهم:

(۱) هیئت نظارت شرکت های دولتی مطابق احکام این قانون به عنوان اداره مرکزی غرض مشوره دهی، نظارت و هماهنگی امور مربوط به شرکت های دولتی ایجاد می گردد. میزان مزد اعضای هیئت نظارت شرکت های دولتی توسط کابینه جمهوری اسلامی افغانستان تعیین می گردد.

(۲) هیئت نظارت شرکت های دولتی حداقل ماه یکبار تدویر جلسه می نماید.

(۳) هیئت نظارت شرکت های دولتی در عرصه نظارت دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- نظارت بر فعالیت شرکت های دولتی غرض حصول اطمینان از هماهنگی آن با قواعد و برنامه های ملی توسعه ای.

۲- بررسی استراتیژی و طرز فعالیت شرکت های دولتی.

۳- ارزیابی فعالیت شرکت های دولتی و ارایه پیشنهاد به کابینه جمهوری اسلامی افغانستان در مورد نیازمندی یا عدم نیازمندی به موجودیت شرکت دولتی تا کابینه بتواند در مشوره با وزارت مالیه در مورد انحلال، خصوصی سازی، ادغام، تنظیم مجدد و یا ساده سازی شرکت دولتی، تصمیم اتخاذ نماید.

۴- وضع پالیسی چهارچوب مالکیت برای شرکت های دولتی.

۵- تجویز معیارها برای مدیریت و ضوابط اخلاقی شرکت های دولتی.

۶- ایجاد سیستم ارزیابی برای فعالیت شرکت های دولتی.

۷- ایجاد سیستم ارزیابی استراتژی، بودجه و عملکرد شرکت های دولتی.

۸- ارزیابی فعالیت شرکت های دولتی و در صورت موجودیت تناقض میان عملکرد تجارتي شرکت دولتی با عملکرد تنظیم کننده (Regulatory) آن، ارایه پیشنهاد به کابینه جمهوری اسلامی افغانستان در مشوره با وزارت مالیه در مورد جدا نمودن فعالیت های تجارتي از فعالیت های پالیسی سازی و تنظیم کننده یا انتقال صلاحیت های شرکت به اداره دولتی مربوط و یا راه حل دیگری جهت حصول اطمینان از عدم وجود تناقض میان عملکرد تجارتي شرکت دولتی با عملکرد تنظیم کننده آن.

۹- وضع پالیسی مکافات و مجازات و نظارت از تطبیق آن.

۱۰- وضع پالیسی گزارشدهی مالی و نظارت از تطبیق آن.

۱۱- وضع طرز العمل تدویر جلسات سهامداران و نظارت از تطبیق آن.

۱۲- ارایه مشوره به سهامدار دولتی و اشتراک در جلسات مجمع عمومی سهامداران بدون حق رأی.

۱۳- مطالعه، بررسی و ارزیابی عملکرد شرکت های دولتی طور دوره یی و در صورت ضرورت مطالبه گزارش در مورد فعالیت و مدیریت آن ها.

۱۴- ارایه مشوره تخنیکي به وزارت مالیه و سایر سهامداران دولتی، شرکت دولتی، در مورد تعیین اهداف شرکت های دولتی و همکاری با آن در مورد نظارت بر عملکرد شرکت های دولتی جهت تحقق اهداف آن.

۱۵- نظارت بر فعالیت شرکت های دولتی غرض تأمین شفافیت و قانونیت آن.

۱۶- وضع طرز العمل ها به منظور تدویر جلسات مجمع عمومی سهامداران و هیئت مدیره شرکت های دولتی.

(۴) هیئت نظارت شرکت های دولتی در عرصه منابع بشري دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- تعیین اعضای هیئت مدیره شرکت دولتی از میان فهرست کاندیدان عضویت هیئت مدیره که توسط کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی تهیه می گردد.

۲- رعایت شرایط مندرج حکم ماده بیست و سوم و شرایط مندرج اساسنامه در مورد تعداد و اهلیت اعضای هیئت مدیره.

۳- ارزیابی عملکرد اعضای هیئت مدیره و مسؤولین شرکت دولتی.

۴- ارزیابی اندازه مزد، امتیازات و پالیسی شرکت های دولتی در مورد عملکرد اعضای هیئت مدیره، مسؤولین و سایر کارکنان شرکت های دولتی و ارایه پیشنهاد یا درخواست برای تعدیل پالیسی های داخلی شرکت های دولتی.

۵- تعلیق وظیفه یا عزل عضو هیئت مدیره یا مسئولین شرکت دولتی در صورت نقض و یا عدم رعایت معیار های مدیریتی توسط اجرای عمل یا امتناع از عمل عضو هیئت مدیره شرکت دولتی.

۶- انجام مطالعات در مورد میزان مزد و معاشات و ارایه پیشنهاد به کابینه جمهوری اسلامی افغانستان در مشوره با کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی در مورد سیستم معاشات کارکنان شرکت دولتی. سیستم پیشنهادی متضمن جذب استعداد ها بوده و از لحاظ مالی برای شرکت دولتی مناسب و پایدار می باشد.

۷- تحلیل و بررسی راه های استفاده مؤثر از منابع بشری و سرمایه شرکت های دولتی.

۸- تهیه و تطبیق برنامه هایی که بر اساس آن مسئولین و کارکنان اداری شرکت های دولتی طور دوره بی در شرکت های مختلف ایفای وظیفه نمایند. تهیه و تطبیق برنامه کارکنان اداری در مشوره با کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی صورت می گیرد.

(۵) وزیر نمی تواند عضو هیئت مدیره باشد.

(۶) اعضای هیئت مدیره شرکت دولتی که ادارات دولتی در آن شرکت، کمتر از پنجاه (۵۰) درصد سهام داشته باشند، به تصمیم سهامداران انتخاب، تعیین و عزل می گردند.

(۷) هیئت نظارت شرکت های دولتی می تواند، مدت تعلیق وظیفه عضو هیئت مدیره و مسئولین شرکت های دولتی مندرج جزء ۵ فقره (۴) این ماده را نظر به ماهیت و اندازه خساره وارده تعیین نماید.

(۸) طرز العمل و برنامه مندرج جزء ۸ فقره (۴) این ماده در خلال مدت دوازده (۱۲) ماه بعد از انفاذ این قانون تهیه و تطبیق آن آغاز می گردد.

(۹) هیئت نظارت شرکت های دولتی در عرصه مالی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- تحلیل و بررسی بیلانس سالانه و گزارش های ربعوار فعالیت شرکت های دولتی و ارایه نظریات به هیئت مدیره در مورد آن.

۲- انجام فعالیت های نظارتی و ارزیابی فعالیت مالی و اقتصادی شرکت های دولتی بر اساس بیلانس سالانه و گزارش ربعوار.

۳- ارزیابی شکایات اشخاص حقیقی و حکمی در مورد امور مالی و اقتصادی شرکت های دولتی و ارایه گزارش ارزیابی به هیئت مدیره.

۴- صدور دستور العمل ها و رهنمود ها و تعیین اهداف کاری برای شرکت های دولتی بر اساس پیشنهاد وزارت مالیه غرض کاهش خطرات مالی و بهبود سیستم های مالی، کنترل مالی و سیستم های گزارش دهی مالی.

- ۵- همکاری با وزارت مالیه در مورد اجرای راه حل ها در حالات خطرات بلند مالی در برابر شرکت و به طور خاص اجرای راه حل های پیش بینی شده توسط وزارت مالیه در حالات خطرات بلند بحران مالی در برابر شرکت های دولتی.
- ۶- مطالبه بررسی (تفتیش) مالی شرکت های دولتی، صورت حساب های مالی، کتاب ها و سوابق آن توسط بررسی های شرکت های دولتی یا نهاد مستقل بررسی (تفتیش) به مصرف شرکت های دولتی.
- ۷- ارزیابی صورت حساب های مالی شرکت دولتی و در صورت ضرورت مطالبه تعدیل آن در همکاری با هیئت مدیره.
- ۸- نظارت از پرداخت به موقع مالیات توسط شرکت های دولتی مطابق گزارش های ربعوار مرتبط با دست آورد های شرکت و بیلانس سالانه.
- ۹- تأیید پلان تجارتي و بودجه سالانه شرکت های دولتی.
- ۱۰- تهیه پالیسی برای تمویل اهداف غیر تجاری یا مکلفیت های سکتور عامه که برای شرکت های دولتی واگذار می گردد.
- (۱۰) بررسی های شرکت های دولتی و نهاد مستقل بررسی (تفتیش) مندرج جزء ۶ فقره (۹) این ماده توسط هیئت نظارت شرکت های دولتی تعیین می گردند.
- (۱۱) بررسی (تفتیش) مالی در صورتی انجام می شود که شرکت دولتی شرایط مرتبط به بررسی (تفتیش) مندرج ماده سی و ششم این قانون را رعایت ننموده باشد یا موارد دیگری که هیئت نظارت شرکت های دولتی آنرا لازم داند.
- (۱۲) هیئت نظارت شرکت های دولتی در عرصه گزارش دهی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:
- ۱- تهیه گزارش ربعوار در مورد میزان پیشرفت و ارزیابی عملکرد شرکت های دولتی و ارایه آن به شورای عالی اقتصادی توأم با پیشنهاد اقدامات واضح و مشخص.
- ۲- ایجاد و نگهداری وبسایت جهت دسترسی عامه به اسنادی که مطابق حکم فقره (۵) ماده سی و دوم این قانون، شرکت دولتی مکلف به نشر آن است و سایر معلوماتی که بر اساس لزوم دید هیئت نظارت شرکت های دولتی غرض تأمین شفافیت و حکومتداری خوب نشر آن لازم باشد.
- (۱۳) هیئت نظارت شرکت های دولتی در خلال نود (۹۰) روز بعد از ختم سال مالی، گزارش سالانه فعالیت شرکت های دولتی را تهیه نموده، به شورای عالی اقتصادی و شورای ملی ارایه و غرض آگاهی عامه در وبسایت مربوط نشر می نماید.

سکرتزیت هیئت نظارت شرکت های دولتی

ماده یازدهم:

(۱) ریاست عمومی تصدی ها و شرکت های دولتی وزارت مالیه، بعد از انفاذ این قانون به نام ریاست عمومی شرکت های دولتی تعیین می نماید.

(۲) ریاست عمومی شرکت های دولتی مسؤلیت سکرتزیت هیئت نظارت شرکت های دولتی را به عهده داشته و برای هیئت نظارت شرکت های دولتی حمایت لازم را ارایه می نماید.

نظارت بر خطرات مالی (Fiscal Risk) شرکت های دولتی

ماده دوازدهم:

(۱) وزارت مالیه مکلف به نظارت، تحلیل، نشر و کاهش خطرات مالی که در نتیجه فعالیت های شرکت های دولتی به میان آمده است، می باشد. وزارت مالیه غرض حصول اطمینان از انجام نظارت مؤثر از احتمال خطر بالقوه مالی که در نتیجه فعالیت های شرکت دولتی به میان آمده است، دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- مطالبه تمام معلومات و اطلاعات لازم از شرکت های دولتی و هیئت نظارت شرکت های دولتی برای نظارت و ارزیابی احتمال خطر مالی به شمول گزارش های ربعوار، صورت حساب مالی سالانه و گزارش بررسی (تفتیش). تمامی گزارش ها و معلومات که توسط شرکت های دولتی یا در رابطه با فعالیت های آن ها تهیه می شود، برای بخش مربوطه وزارت مالیه که مسؤلیت نظارت بر خطرات مالی را به عهده دارد، ارایه می گردد. این معلومات شامل گزارش های سالانه ربعوار، گزارش های سالانه مالی و گزارش های تفتیش می شود، ولی محدود به این گزارش ها نمی گردد.

۲- ارایه پیشنهاد اقدامات کاهش دهنده خطرات مالی مشخص شده در ارزیابی احتمال خطر مالی در شرکت دولتی، بر مبنای معلومات مندرج فقره (۱) این ماده، با در نظر داشت عوامل مانند تاثیرات اقتصاد کلان، عوامل مقرراتی، عملیاتی، سکتوری و دیگر عوامل مربوطه بر متغییر های مانند ضرورت مالی، نرخ نقدینگی، قرض خالص و ناخالص، بدهی، توانایی بازپرداخت و مسؤلیت شرکت دولتی که در بیلانس شیت ثبت نگردیده است.

۳- تهیه گزارش سالانه در مورد خطرات مالی شرکت دولتی و تاثیرات احتمالی آن بر حساب های دولتی، گزارش های ربعوار در مورد وضعیت مالی شرکت های دولتی و گزارش ها در ارتباط به کاهش خطرات برای شرکت های مشخص در زمانی که لازم باشد.

۴- ارایه تمام گزارش های تهیه شده درباره ارزیابی خطرات مالی و کاهش خطرات، به شرکت های دولتی، هیئت نظارت شرکت های دولتی، وزارت های ذیربط، اداره عالی بررسی، ریاست جمهوری و شورای ملی و همچنان نشر آن در وبسایت رسمی وزارت مالیه.

۵- وزارت مالیه این وظایف را از طریق یکی از واحد ها یا شعبات خود که مسؤولیت کنترول و نظارت از خطرات مالی را بر عهده دارد، انجام می دهد.

۶- واحدی که مسؤولیت کنترول و نظارت از خطرات مالی را در وزارت مالیه به عهده دارد، از لحاظ ساختاری از سکرتریت هیئت نظارت شرکت های دولتی جدا و مستقل می باشد.

(۲) هرگاه وزارت مالیه بر اساس ارزیابی، احتمال خطر مالی در شرکت دولتی را تشخیص نماید که شرکت دولتی شدیداً در معرض بحران مالی قرار دارد و یا دچار بحران مالی است، وزارت مالیه می تواند یکی از موارد ذیل را انجام دهد:

۱- صدور اطلاعیه تحریری برای هیئت نظارت شرکت های دولتی که شامل گزارش ارزیابی و جزئیات اقداماتی است که شرکت دولتی یا هیئت نظارت شرکت های دولتی مکلف به اتخاذ آن به منظور جبران وضعیت نامطلوب باشد، به شمول شرایط برای اصلاح نقدینگی، تصفیه و یا نسبت سرمایه شرکت یا ایجاد تغییر در برنامه مالی سالانه آن در خلال مدت شش (۶) ماه از تاریخ صدور اطلاعیه و یا تاریخی که توسط وزارت مالیه مشخص گردیده است، می باشد.

۲- در صورتی که شرکت دولتی و یا هیئت نظارت شرکت های دولتی، طبق نظر وزارت مالیه، اقدامات لازم و یا بسنده (کافی) را برای رفع وضعیت مالی شرکت دولتی در خلال مدت تعیین شده در اطلاعیه مطابق حکم جزء ۱ این فقره اتخاذ ننموده باشند، وزارت مالیه می تواند اطلاعیه ای را برای هیئت نظارت شرکت های دولتی در مورد جایگزینی هیئت مدیره شرکت دولتی و یا هدایت را مبنی بر تعیین هیئت مدیره جدید صادر نماید.

۳- در صورتی که در جریان شش (۶) ماه بعد از تغییر اعضای هیئت مدیره که مطابق حکم جزء ۲ این فقره لازم بوده، شرکت دولتی بر مبنای نظر وزارت مالیه، در وضعیت نامطلوب قرار داشته باشد، وزارت مالیه می تواند طور یک جانبه بعضی و یا تمامی اعضای هیئت مدیره شرکت دولتی متذکره را عزل و به جای آن ها هیئتی را که از نظر وزارت مالیه برای بهبود وضعیت مالی شرکت دولتی مناسب تلقی گردد، تعیین نماید.

موضوعات منوط به تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان

ماده سیزدهم:

موضوعات ذیل بر اساس پیشنهاد وزارت مالیه و هیئت نظارت شرکت های دولتی منوط به تصویب کابینه می باشد:

۱- تأسیس شرکت دولتی.

۲- تأسیس یا انحلال شرکت تابعه (فرعی) یا خرید یا فروش سهام و یا مفاد سهام توسط شرکت دولتی در شرکت دیگر.

۳- منظوری اساسنامه شرکت دولتی.

۴- تهیه و تدارک سرمایه ابتدایی برای تأسیس شرکت دولتی.

۵- فروش و انتقال اموال غیر منقول (زمین و ساختمان) شرکت دولتی.

۶- تشکیل مجدد، انحلال و تصفیه شرکت دولتی.

۷- صدور و فروش سهام در یک شرکت دولتی.

۸- منظوری درخواستی برای دریافت جواز استخراجی توسط شرکت های دولتی.

۹- سایر مقرره هایی که توسط هیئت نظارت شرکت های دولتی پیشنهاد می گردد.

موضوعات منوط به موافقت وزارت مالیه

ماده چهاردهم:

(۱) شرکت دولتی نمی تواند، معامله بزرگ (عمده) را انجام دهد، مگر در موارد ذیل:

۱- توسط وزارت مالیه تأیید گردیده باشد.

۲- مشروط به کسب تأییدی وزارت مالیه عقد گردیده باشد.

(۲) معامله بزرگ مندرج فقره (۱) این ماده شامل موارد ذیل است:

۱- خرید یا موافقه به خرید (مشروط یا غیر مشروط) اموالی که ارزش آن بیشتر از ارزش ده (۱۰) درصد اموال شرکت دولتی قبل از خرید باشد.

۲- فروش یا موافقه به فروش (مشروط بیا غیر مشروط) اموال شرکت دولتی که ارزش آن بیشتر از ارزش ده (۱۰) درصد اموال شرکت دولتی قبل از فروش باشد.

۳- معامله که موجب دریافت حقوق یا منافع توسط شرکت دولتی یا قبول مسؤلیت و مکلفیت توسط شرکت دولتی (به شمول مسؤلیت های مشروط) می گردد و ارزش آن بیشتر از ارزش ده (۱۰) درصد اموال شرکت دولتی قبل از انعقاد معامله باشد.

(۳) مفهوم اموال در این ماده شامل هر نوع اموال منقول و غیر منقول می باشد.

(۴) موارد ذیل منوط به تأییدی وزارت مالیه است:

۱- دریافت انتقال یا کمک مالی برای اجرای اهداف، تزریق سرمایه و انواع دیگر حمایت های مالی توسط شرکت دولتی به شمول هر نوع قرضه، تضمین و حمایت های مالی احتمالی از نهاد های دولتی. این تأیید جایگزین سایر شرایط قانونی برای انتقال، کمک های مالی دولتی، یا انواع دیگر حمایت های مالی به خصوص قانون اداره امور مالی و مصارف عامه و اسناد تقنینی مربوط نمی گردد.

۲- انعقاد هر گونه معامله مالی به شمول قرضه، صدور اوراق قرضه و تضمین.

۳- تأیید پالیسی توزیع مفاد سهام.

۴- تعیین مسؤل انحلال و تمدید مدت زمان انحلال.

ترکیب هیئت نظارت شرکت های دولتی

ماده پانزدهم:

(۱) هیئت نظارت شرکت های دولتی مرکب از پنج (۵) عضو به ترکیب ذیل بوده که از جانب رئیس جمهور تعیین و عزل می گردند:

۱- وزیر مالیه به حیث رئیس هیئت نظارت شرکت های دولتی.

۲- رئیس اجرایی.

۳- معین یکی از وزارت ها به حیث عضو.

۴- دو عضو که قبل از تعیین در این بست، مامورین دولت نباشند. بست های مذکور بصورت تمام وقت می باشد.

۳- معین یکی از وزارت ها به حیث عضو.

۴- دو عضو که قبل از تعیین در این بست، مامورین دولت نباشند. بست های مذکور بصورت تمام وقت می باشد.

(۲) شخصی به حیث رئیس اجرایی و عضو هیئت نظارت شرکت های دولتی تعیین شده می تواند که واجد شرایط ذیل باشد:

۱- سن سی (۳۰) سالگی را تکمیل نموده باشد.

۲- از جانب محکمه ذیصلاح از حقوق مدنی محروم نگردیده باشد.

۳- حد اقل دارای سند لیسانس باشد.

۴- دارای تجربه و شایستگی لازم در بخش تجارت باشد.

۵- در بخش هایی که هیئت نظارت شرکت های دولتی از آن نظارت می کند، تضاد منافع نداشته باشد.

(۳) بست رئیس اجرایی تمام وقت بوده، شخصی که قبلاً مأمور دولت بوده باشد به حیث رئیس اجرایی هیئت نظارت شرکت های دولتی تعیین شده نمی تواند.

(۴) رئیس جمهور می تواند، اتباع خارجی را به حیث عضو هیئت نظارت شرکت های دولتی تعیین نماید، مشروط بر این که اکثریت اعضای هیئت نظارت شرکت های دولتی اتباع افغانستان باشند.

(۵) به منظور تسهیل تعیین اشخاص مندرج فقره (۱) این ماده، توسط رئیس جمهور، در خلال سه (۳) ماه بعد از انفاذ این قانون، کمیته گزینش به ترکیب ذیل، ایجاد می گردد:

۱- نماینده وزارت مالیه.

۲- نماینده وزارت مالیه.

۳- نماینده وزارت اقتصاد.

۴- نماینده وزارت صنعت و تجارت.

۵- نماینده کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی.

(۶) اعضای کمیته گزینش یک تن را از میان اعضاء به حیث رئیس تعیین می کنند. کمیته گزینش پروسه ای را غرض تشخیص کاندیدان عضویت در هیئت نظارت شرکت های دولتی راه اندازی می نماید. این پروسه شامل جستجوی کاندیدان داخلی و بین المللی می گردد. در نتیجه این پروسه فهرست کاندیدان واجد شرایط غرض ارسال به رئیس جمهور تهیه می گردد.

وظایف و صلاحیت های رئیس هیئت نظارت شرکت های دولتی

ماده شانزدهم:

رئیس هیئت نظارت شرکت های دولتی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- ریاست جلسات هیئت نظارت شرکت های دولتی.

۲- حصول اطمینان از این که سایر اعضای هیئت از موضوع بشکل درست آن مطلع بوده و معلومات کافی درباره موضوع در اختیار آنان گرفته است تا بتوانند در زمینه ابراز نظر نمایند.

۳- تهیه و ترتیب آجدای جلسه در هماهنگی با رئیس اجرایی هیئت نظارت شرکت های دولتی.

۴- در صورت لزوم تدویر جلسات فوق العاده هیئت نظارت شرکت های دولتی.

۵- تأیید صورت جلسات هیئت نظارت شرکت های دولتی.

۶- در صورت کمبود در ترکیب هیئت مدیره، پیشنهاد به رئیس جمهور جهت توظیف کمیته گزینش برای تعیین عضو جدید.

۷- ارزیابی خودی محرمانه هیئت نظارت شرکت های دولتی و ارائه گزارش نتایج آن به رئیس جمهور.

وظایف و صلاحیت های رئیس اجرایی هیئت نظارت شرکت های دولتی

ماده هفدهم:

مدیریت امور مربوط به هیئت نظارت شرکت های دولتی به عهده رئیس اجرایی هیئت نظارت شرکت های دولتی بوده، دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- رهبری و مدیریت امور روزمره هیئت نظارت شرکت های دولتی.

۲- ارائه پیشنهاد به وزارت مالیه در مورد تشکیل و لایحه وظایف کارکنان ریاست عمومی شرکت های دولتی بعد از منظوری هیئت نظارت شرکت های دولتی.

۳- ارائه پیشنهاد به وزارت مالیه در مورد استخدام، عزل، تعلیق، وظیفه، مکافات یا مؤیدات تأدیبی کارکنان ریاست عمومی شرکت های دولتی وزارت مالیه بعد از منظوری هیئت نظارت شرکت های دولتی.

۴- اشتراک در اخذ امتحان تحریری و مصاحبه کاندیدان بست های ریاست عمومی شرکت های دولتی وزارت مالیه.

۵- اجرای سایر وظایف محوله از جانب هیئت شرکت های دولتی.

فصل چهارم

اداره شرکت

تشکیل شرکت دولتی

ماده هجدهم:

شرکت دولتی توسط ارگان های ذیل رهبری می گردد:

۱- مجمع عمومی سهامداران.

۲- هیئت مدیره.

۳- کمیته اجرایی.

وظایف و صلاحیت های مجمع عمومی سهامداران

ماده نوزدهم:

(۱) مجمع عمومی سهامداران که منبع در این قانون بنام مجمع یاد می شود، دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- ارزیابی گزارش سالانه هیئت مدیره در ارتباط با فعالیت های مالی شرکت در طول سال.

۲- ارزیابی و تأیید صورت حسابات سالانه بررسی (تفتیش) شده شرکت دولتی.

۳- اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات مندرج آجدای جلسات.

۴- تعیین اعضای هیئت مدیره در شرکت های که دولت در آن کمتر از پنجاه (۵۰) درصد سهام دارد.

(۲) تصامیم مجمع عمومی به اکثریت آرای سهامدارانی حاضر در جلسه که مجموع سهام آنها بیش از پنجاه (۵۰) درصد سهام صادر شده باشد، اتخاذ می گردد، مگر این که در اساسنامه طور دیگری پیش بینی شده باشد.

(۳) مجمع عمومی دارای صلاحیت اجرایی نبوده و نمی تواند نقش اجرایی را که منحصر به صلاحیت های هیئت مدیره و کمیته اجرایی است به عهده بگیرد.

طرز تدویر جلسات مجمع عمومی

ماده بیستم:

(۱) جلسه مجمع عمومی در خلال چهار (۴) ماه بعد از ختم سال مالی دایر می گردد. تدویر جلسه مجمع عمومی در هر سال یکبار حتمی است.

(۲) جلسه مجمع عمومی در مقر ثبت شده شرکت دولتی یا در سایر محلاتی که توسط هیئت مدیره پیشنهاد گردد، دایر می شود.

(۳) زمان و مکان تدویر جلسه مجمع عمومی طور کتبی یا از طریق وسایل ممکنه اعلام و اطلاعیه آن طور کتبی به سهامداران ارسال می گردد.

(۴) هیئت مدیره تاریخ، زمان و مکان تدویر جلسه مجمع عمومی را مشخص می نماید و آجدای جلسه مجمع عمومی را بیست و یک (۲۱) روز قبل از تدویر جلسه به سهامداران و هیئت نظارت شرکت های دولتی ارسال می نماید، مگر این که سهامدارانی که مالک نود (۹۰) درصد سهام صادر شده اند، به کمتر از بیست و یک (۲۱) روز موافقه نمایند.

(۵) یک یا بیشتر از یک سهامدار مالک پنج (۵) درصد یا بیشتر از پنج (۵) درصد سهام صادر شده، می تواند موارد اضافی را شامل اطلاعیه تدویر جلسه یا آجدای جلسه مجمع عمومی نماید.

(۶) جلسه مجمع عمومی به پیشنهاد هیئت مدیره یا هیئت نظارت شرکت های دولتی و یا به پیشنهاد سهامدارانی که مالک حد اقل ده (۱۰) درصد سهام صادر شده شرکت دولتی باشند، در حالات ذیل دایر شده می تواند:

۱- تغییر اساسی در وظایف شرکت دولتی به شمول اهداف اجتماعی و تجاری.

۲- افزایش یا کاهش سهام صادر شده شرکت دولتی.

۳- ادغام یا انحلال شرکت دولتی.

۴- تعدیل عنوان (نام) یا اساسنامه شرکت دولتی.

۵- در سایر حالات مطابق اساسنامه شرکت دولتی و یا به پیشنهاد هیئت نظارت شرکت های دولتی.

(۷) رأی دهی در جلسات مجمع عمومی علنی می باشد.

(۸) در جلسات مجمع عمومی، سهامداران در برابر هر سهم حق یک رأی را دارند.

(۹) سهامداران می توانند از طریق تلیفون یا ویدیو کنفرانس در جلسه مجمع عمومی اشتراک نمایند.

- (۱۰) رئیس هیئت مدیره یا نماینده وی ریاست جلسات مجمع عمومی را به عهده داشته و مکلف به تطبیق آجندا می باشد.
- (۱۱) هیئت نظارت شرکت های دولتی می تواند احکام قابل تطبیق بر جلسات مجمع عمومی را وضع و شرکت دولتی را مکلف سازد تا این احکام را در اساسنامه درج نماید.
- (۱۲) سهامداران می توانند، یک یا بیشتر از یک عضو هیئت مدیره یا مسؤلین شرکت دولتی را در جلسات مجمع عمومی دعوت نمایند.
- (۱۳) رئیس یا معاون هیئت مدیره در صورت تکمیل نصاب جلسه مجمع عمومی، موضوعات شامل آجندا را به رأی دهی می گذارد و برای هر موضوع، رأی دهی طور جداگانه صورت می گیرد.
- (۱۴) هرگاه بعد از ختم رأی دهی مندرج فقره (۱۳) این ماده در زمینه اعتراض موجود باشد، حاضرین در جلسه موضوع را در عین جلسه دوباره بحث نمی نمایند.
- (۱۵) صورت جلسه مجمع عمومی و تصامیم آن توسط رئیس و اعضای حاضر جلسه امضاء و در دفتر مخصوص ثبت می گردد.
- (۱۶) رئیس هیئت مدیره یا معاون وی هر کدام که ریاست جلسه مجمع عمومی را به عهده دارد، مکلف است یک نقل صورت جلسه مجمع عمومی را بعد از ثبت، در خلال چهارده (۱۴) روز در سوابق شرکت نگهداری نموده، یک نقل آن را به هیئت نظارت شرکت های دولتی ارایه و نقل دیگر آنرا مطابق حکم فقره (۵) ماده سی و دوم این قانون در وبسایت شرکت دولتی نشر نماید.
- (۱۷) تصامیم مجمع عمومی بر سهامداران حاضر و غیر حاضر در جلسه و سهامدارانی که بر تصمیم اتخاذ شده رأی مخالف داده اند، قابل تطبیق می باشد.
- (۱۸) موضوعاتی که طبق احکام این قانون اتخاذ تصمیم در مورد آن منوط به تدویر مجمع عمومی باشد، اتخاذ تصمیم در آن بدون تدویر جلسه در صورتی جواز دارد که تصویب طوری کتبی صورت گرفته و توسط سهامداران واجد شرایط امضاء گردد. تصویب مذکور دارای تاریخ بوده و طور کتبی ترتیب و توسط سهامدارانی که دارنده حداقل سهام لازم جهت تصویب مذکور باشند، امضاء و بعد از ثبت در دفتر مخصوص یک نقل آن در سوابق شرکت نگهداری می گردد.
- (۱۹) تصامیم مربوط به سهامدار دولتی، توسط وزیر مربوط یا نماینده با صلاحیت وی اتخاذ می گردد.

وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره

ماده بیست و یکم:

(۱) هیئت مدیره نقش مرکزی و استراتژیک را در نظارت شرکت دولتی ایفا می نماید. هیئت مدیره در امور مدیریتی به صورت بی طرفانه قضاوت می نماید.

(۲) هیئت مدیره در عرصه نظارت و استراتژی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

- ۱- تأیید استراتژی پیشنهاد شده توسط کمیته اجرایی.
- ۲- ارزیابی پلان های اجرایی مهم، پالیسی های مدیریت خطرات و طرز العمل ها.
- ۳- تأیید بودجه سالانه و پلان تجاری و تعیین اهداف عملکردی مطابق چهارچوب نظارت بر عملکرد که توسط هیئت نظارت شرکت های دولتی وضع شده است.
- ۴- وضع لوایح، پالیسی های، طرز العمل ها و رهنمود ها جهت تنظیم فعالیت و امور اجرایی شرکت دولتی و نظارت از تطبیق آنها.
- ۵- تأیید یا رد پیشنهادات کمیته اجرایی مبنی بر خرید و فروش اموال منقول و غیر منقول و تأیید پالیسی و برنامه تدارکات شرکت دولتی، مطابق احکام قانون.
- ۶- تأیید اجرای تضمین اموال شرکت دولتی جدا از قروض روزمره برای ادامه فعالیت شرکت.
- ۷- ارائه پیشنهاد به مجمع عمومی در مورد تعلیق کلی یا قسمی فعالیت شرکت دولتی بر اساس وضعیت مالی و دورنمای شرکت.
- ۸- همکاری با هیئت نظارت شرکت های دولتی و وزارت مالیه در اجرای وظایف آنها مطابق احکام این قانون.
- ۹- اتخاذ تصمیم در مورد ارائه خدمات برای مؤسسات غیر انتفاعی توسط شرکت دولتی.
- ۱۰- تنظیم مزد اعضای تمام وقت هیئت مدیره و کمیته اجرایی با در نظر داشت منافع دراز مدت شرکت دولتی و سهامداران آن.
- ۱۱- نظارت و مدیریت تضاد منافع بالقوه مسئولین، اعضای هیئت مدیره و سهامداران به شمول سوء استفاده از دارایی شرکت و سوء استفاده در معاملات با طرفین مربوطه.
- ۱۲- نظارت از فرایند افشاسازی و ارتباطات.

(۳) هیئت مدیره در عرصه مالی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

- ۱- تأیید صورت حسابات مالی ربعوار و سالانه به شمول بیلانس، حساب نفع و ضرر، گزارش جریان پول و سایر گزارش های مالی که از جانب هیئت نظارت شرکت های دولتی مطالبه می گردد.
- ۲- حصول اطمینان از شفافیت سیستم گزارش دهی مالی و حسابی شرکت دولتی به شمول بررسی (تفتیش) مستقل و موجودیت سیستم درست مدیریت خطر، نظارت مالی و عملیاتی و رعایت احکام این قانون و معیار های مرتبط.
- ۳- استخدام و عزل بررس ها (مفتشین) مالی خارج از شرکت دولتی (External Auditors)، طبق حکم ماده سی و ششم این قانون.
- ۴- حصول اطمینان از بررسی (تفتیش) سالانه گزارش های مالی شرکت دولتی، طبق حکم ماده سی و ششم این قانون.
- ۵- تعیین مزد تشویقی برای کارکنان در ختم سال مالی با در نظر داشت اجراءات مالی شرکت دولتی.
- ۶- تأیید بودجه و پلان تجاری.
- ۷- اتخاذ تصمیم در مورد قروض صعب الحصول و مشکوک شرکت دولتی.

(۴) هیئت مدیره در عرصه منابع بشری دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

- ۱- پیشنهاد کاندیدان برای درج در فهرست ابتدایی مسؤولین شرکت های دولتی که از جانب کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی تهیه می گردد.
- ۲- استخدام مسؤولین شرکت دولتی از میان فهرست ابتدایی کاندیدان که از جانب کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی ترتیب می گردد.
- ۳- اتخاذ مؤیدات تأدیبی و عزل مسؤولین شرکت دولتی در صورت موجودیت دلیل مؤجه علیه آنها.
- ۴- نظارت عمومی بر مسؤولین شرکت دولتی به شمول تنظیم امور مربوط به مزد و معاشات، ضمایم مزد، امتیازات و صحت و امنیت آنها مطابق احکام این قانون و مقررہ های مربوط.
- ۵- حصول اطمینان از این که مسؤولین شرکت دولتی از لحاظ سطح تحصیل، تجربه، اهلیت و امانتداری برای پیشبرد وظیفه مناسب اند.
- ۶- تعیین کمیته اجرایی که شامل یک یا دو نفر از مسؤولین شرکت دولتی می باشد.

(۵) هیئت مدیره، مرجع ذیصلاح جهت رهبری فعالیت ها و وضع پالیسی برای شرکت دولتی می باشد. کمیته اجرایی و سایر کمیته ها به هیئت مدیره گزارش می دهند.

انتخاب هیئت مدیره و جلسات آن

ماده بیست و دوم:

(۱) اعضای هیئت مدیره شرکت دولتی از میان نامزدان مندرج فهرست ابتدایی که از جانب کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی تهیه می گردد، توسط هیئت نظارت شرکت های دولتی انتخاب می گردند.

(۲) هیئت نظارت شرکت های دولتی می تواند اعضای هیئت مدیره شرکت دولتی را از وظیفه عزل نماید.

(۳) اعضای هیئت مدیره شرکت دولتی، که دولت افغانستان (منافع مستقیم و غیر مستقیم) مالک کمتر از پنجاه (۵۰) درصد سهام صادر شده آن شرکت باشند، می توانند مطابق تصویب سهامداران شرکت دولتی در هر زمانی انتخاب، تعیین (در صورتیکه کاندید تأییدی هیئت نظارت شرکت دولتی را داشته باشد) یا عزل گردند. در این صورت، احکام فقره های (۱ و ۲) این ماده قابل تطبیق نمی باشد.

(۴) هیئت مدیره شرکت دولتی در برابر سهامداران مسؤول می باشد.

(۵) تاریخ، زمان و مکان تدویر جلسات هیئت مدیره حداقل چهل و هشت (۴۸) ساعت قبل از تدویر جلسه به اعضای هیئت مدیره اطلاع داده می شود، مگر این که اعضای هیئت مدیره طوری دیگری موافقه نمایند.

(۶) هیئت مدیره می تواند از مسؤولین شرکت دولتی دعوت نماید تا در جلسات هیئت مدیره، بدون حق رأی، اشتراک نمایند.

شرایط عضویت در هیئت مدیره شرکت دولتی

ماده بیست و سوم:

(۱) شخصی می تواند، نامزد عضویت در هیئت مدیره گردد که واجد شرایط ذیل باشد:

۱- سن سی (۳۰) سالگی را تکمیل نموده باشد.

۲- از طرف محکمه ذیصلاح از حقوق مدنی محروم نشده باشد.

۳- سابقه ورشستگی نداشته باشد.

(۲) هیئت مدیره متشکل از سه یا بیشتر از سه عضو به صورت تاق می باشد که حداقل و حد اکثر آن در اساسنامه درج می گردد.

(۳) اعضای هیئت مدیره در اولین جلسه، رئیس و معاون هیئت مدیره را از میان اعضاء انتخاب می نمایند.

(۴) یک ثلث اعضای هیئت مدیره را اعضای غیر اجرایی و مستقل تشکیل می دهد که کارکن دولت نمی باشند و علاوه بر شرایط مندرج فقره (۱) این ماده، دارای شرایط ذیل نیز می باشند:

۱- سند ایزان در عرصه تجارت، حسابداری، حقوق، تکنالوژی معلوماتی یا امور مالی داشته باشد.

۲- حد اقل ده (۱۰) سال تجربه کاری در امور تجاری داشته باشد.

۳- شهرت نیک داشته باشد.

۴- تضاد منافع در شرکت دولتی ای که انتخاب می گردد، نداشته باشد.

(۵) عضو هیئت مدیره یک شرکت نمی تواند، همزمان در بیشتر از سه شرکت دولتی و یا در شرکت های که با هم دارای تضاد منافع باشند به حیث عضو هیئت مدیره ایفای وظیفه نماید.

(۶) شخص در صورتی می تواند عضو غیر اجرایی و مستقل هیئت مدیره باشد که حالات و ارتباطات که قضاوت وی را متأثر سازد یا بر قضاوت وی تاثیر گذارد، موجود نباشد. حالات و ارتباطات شامل موارد ذیل می باشد:

۱- در خلال پنج (۵) سال اخیر، کارکن شرکت دولتی یا شرکت های تابعه (فرعی) آن بوده باشد.

۲- در خلال سه (۳) سال اخیر، روابط تجاری مستقیم با شرکت دولتی داشته یا به حیث شریک سهامدار، عضو هیئت مدیره یا کارکن ارشد اداره بوده که با شرکت دولتی روابط تجاری مستقیم داشته باشد.

۳- علاوه بر دریافت حق الزحمه عضویت در هیئت مدیره، از شرکت دولتی حق الزحمه اضافی دریافت نماید یا قبلاً دریافت نموده باشد، در سهام کارکنان شرکت دولتی اشتراک نموده یا نظر به ثمره کار خویش حق الزحمه دریافت می نماید و یا در قاعد شرکت دولتی سهم داشته باشد.

۴- با یکی از مشاورین، اعضای هیئت مدیره یا مسؤولین شرکت دولتی قرابت نزدیک داشته باشد.

۵- در شرکت دیگری که یکی از اعضای هیئت مدیره شرکت دولتی نیز در آن عضو هیئت مدیره است، عضو هیئت مدیره باشد یا با دیگر اعضای هیئت مدیره از جهت کارمشترک در شرکت ها و ادارات دیگر، روابط نزدیک داشته باشد.

۶- نماینده یکی از سهامداران اصلی باشد.

۷- از زمان اولین انتخابات هیئت مدیره به مدت بیشتر از نه (۹) سال عضو هیئت مدیره بوده باشد.

(۷) میعاد عضویت هیئت مدیره از جانب هیئت نظارت شرکت های دولتی تعیین و از سه (۳) سال بیشتر بوده نمی تواند.

(۸) اعضای هیئت مدیره می توانند، درخواست کتبی استعفای خویش را به رئیس هیئت نظارت شرکت های دولتی ارائه نمایند. استعفای مذکور از تاریخ تقدیم درخواست یا تاریخ مندرج درخواست، قابل اعتبار می باشد.

(۹) هرگاه کرسی عضو هیئت مدیره خالی گردد یا کرسی جدید به هیئت مدیره اضافه گردد، هیئت مدیره می تواند، بعد از موافقه هیئت نظارت شرکت های دولتی، عضو جدید را برای کرسی مذکور برای میعاد باقیمانده تعیین نماید، مگر این که در اساسنامه طور دیگری صراحت داشته باشد.

جلسات هیئت مدیره

ماده بیست و چهارم:

- (۱) جلسات هیئت مدیره طور عادی در هر سه (۳) ماه یکبار دایر می گردد.
- (۲) جلسات فوق العاده هیئت مدیره به درخواست دو یا بیشتر از دو عضو هیئت مدیره دایر شده می تواند.
- (۳) نصاب تدویر جلسات هیئت مدیره با حضور دو ثلث اعضاء تکمیل می شود. تصامیم در جلسات هیئت مدیره به اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه اتخاذ می گردد. در صورت تساوی آراء، رأی رئیس جلسه معتبر است.
- (۴) هر عضو هیئت مدیره در یک موضوع مستحق یک رأی می باشد. رأی قابل انتقال نیست.
- (۵) صورت جلسه هیئت مدیره که در آن تصمیم اتخاذ گردیده توسط رئیس و اعضای حاضر در جلسه یا حداقل توسط اعضای دارای رأی موافق امضاء و ثبت می گردد.
- (۶) رئیس هیئت مدیره شرکت دولتی مکلف است، اطمینان حاصل نماید که یک نقل صورت جلسه هیئت مدیره بعد از ثبت، در خلال چهارده (۱۴) روز به هیئت نظارت شرکت های دولتی ارایه، یک نقل آن در سوابق شرکت حفظ و یک نقل دیگر آن مطابق حکم فقره (۵) ماده سی و دوم این قانون در وبسایت شرکت دولتی نشر می گردد.
- (۷) موضوعاتی که طبق احکام این قانون اتخاذ تصمیم در مورد آن منوط به تدویر جلسه هیئت مدیره باشد، اتخاذ تصمیم در آن بدون تدویر جلسه در صورتی جواز دارد که تصویب طوری کتبی صورت گرفته و توسط اعضای واجد شرایط امضاء گردد. تصویب مذکور دارای تاریخ بوده، طوری کتبی ترتیب و توسط حد اقل دو ثلث اعضای هیئت مدیره امضاء می گردد. رئیس هیئت مدیره مکلف است تا یک نقل تصمیم متذکره را مطابق حکم فقره های (۵ و ۶) این ماده ثبت و نشر نماید.

وظایف و صلاحیت های کمیته

ماده بیست و پنجم:

- (۱) هیئت مدیره به منظور انجام امور اجرایی و تطبیق پالیسی ها، طرز العمل ها و لوایح شرکت دولتی، از میان مسئولین شرکت دولتی، کمیته اجرایی را توظیف می نماید.
- (۲) کمیته اجرایی در عرصه طرح و تطبیق استراتژی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

- ۱- اداره و تنظیم امور اجرایی و مالی شرکت دولتی.
 - ۲- تهیه و تطبیق برنامه های کوتاه مدت و دراز مدت برای توسعه شرکت دولتی بعد از منظوری هیئت مدیره.
 - ۳- تهیه ساختار سازمانی (تشکیلاتی) و بودجه سالانه و ارایه آن به هیئت مدیره جهت کسب منظوری.
 - ۴- تهیه برنامه تجارتي سالانه شرکت دولتی جهت استفاده حد اکثر از منابع موجود.
- (۳) کمیته اجرایی در عرصه مالی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:
- ۱- اداره امور مالی و حسابداری شرکت دولتی.
 - ۲- اخذ قرضه از منابع داخلی و خارجی بعد از موافقه هیئت مدیره مطابق احکام قانون.
 - ۳- تهیه گزارش حسابات و فعالیت های سالانه شرکت به شمول بیلانس، صورت حساب سالانه، نفع و ضرر و گزارش نقدینگی (توانایی پرداخت بدهی) و ارایه آن غرض تحلیل و کسب منظوری به هیئت مدیره.
 - (۴) کمیته اجرایی در عرصه اجرایی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:
- ۱- افتتاح حساب بانکی در داخل و خارج کشور بعد از موافقه هیئت مدیره.
 - ۲- تدارک کالاها و اجناس مورد ضرورت شرکت دولتی مطابق احکام قانون.
 - ۳- تهیه، ترتیب و تنظیم پالیسی ها، لوائح، طرز العمل ها، قواعد و رهنمود ها جهت هماهنگی و اداره بهتر امور و ارایه آن به هیئت مدیره غرض منظوری.
 - ۴- نمایندگی از شرکت دولتی در محاکم، ادارات دولتی و سایر نهاد های مربوطه.
- (۵) کمیته اجرایی در عرصه منابع بشری دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:
- ۱- استخدام کارکنان از فهرست ابتدایی کارکنان شرکت دولتی که از جانب کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی تهیه گردیده است.
 - ۲- تقدیر، ترفیع، تأدیب و عزل کارکنان مطابق احکام قانون و لوائح شرکت دولتی به استثنای اعضای هیئت مدیره و مسوولین شرکت دولتی.
 - ۳- ارایه مشوره در مورد استخدام متخصصین خارجی به هیئت مدیره.
 - ۴- تعیین امتیازات، مزد تشویقی و مؤیدات تأدیبی کارکنان. اعضای هیئت مدیره و مسوولین شرکت دولتی از این حکم مستثنی اند.

۵- مشوره در اجرای وظایف مندرج این فقره با کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی در صورت لزوم.

(۶) مسؤولین شرکت دولتی و کارکنان اداری از حکم جزء ۱ فقره (۵) این ماده مستثنی بوده کارکنان اداری طور از طرف شرکت دولتی با مشوره کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی استخدام می شوند و اعضای هیئت مدیره و مسؤولین شرکت دولتی در تسهیل استخدام کارکنان اداری همکاری لازم می نمایند.

(۷) کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی برنامه ای را تهیه می نماید که بر اساس آن کارکنان اداری در شرکت های مختلف دولتی در دوره های مختلف ایفای وظیفه نمایند.

(۸) کمیته اجرایی در عرصه معامله با سکتور خصوصی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- تهیه پلان تجارتي با در نظر داشت حفظ منافع شرکت دولتی در مورد پیشنهادات واصله و ارایه آن به هیئت مدیره غرض منظوری.

۲- حصول اطمینان از این که طرف مقابل قرار داد شرکت دولتی دارای اهلیت، تخصص و تجربه لازم در عرصه فعالیت شرکت دولتی بوده و دارای منابع کافی مالی می باشد.

۳- ارزیابی کامل طرف مقابل قرار داد شرکت دولتی بر اساس اهلیت حقوقی و کفایت مالی آن غرض افزایش اهلیت کاری به اساس قرار داد شراکت.

۴- ارایه گزارش های ارزیابی طرف مقابل قرار داد شرکت دولتی هیئت مدیره جهت منظوری.

۵- تهیه صورت حسابات ربعوار و سالانه و ارایه آن به هیئت مدیره.

احکام قابل تطبیق بر کمیته اجرایی

ماده بیست و ششم:

(۱) کمیته اجرایی از فعالیت های خویش نزد هیئت مدیره مسؤول است.

(۲) کمیته اجرایی می تواند دارای دو یا بیشتر از دو عضو باشد که توسط هیئت مدیره تعیین می شوند. هیئت مدیره می تواند عضو کمیته اجرایی را عزل نماید.

(۳) رئیس کمیته اجرایی به حیث رئیس عمومی شرکت فعالیت نموده و مطابق احکام قانون مکلف به رهبری امور اجرایی شرکت دولتی، تطبیق برنامه کاری منظور شده، ایفای تعهدات بودجوی، تأمین استفاده مؤثر از منابع و سرمایه موجود، تهیه و ارایه به موقع صورت حسابات ربعوار و سالانه شرکت دولتی، تأمین نظم مالی و تنظیم امور اجرایی شرکت دولتی می باشد. رئیس اجرایی یا نماینده وی جلسات کمیته اجرایی را رهبری می نماید.

(۴) رئیس و اعضای کمیته اجرایی برای مدت الی سه (۳) سال توسط هیئت مدیره تعیین می گردند. در صورت پیشنهاد هیئت مدیره و منظوری هیئت نظارت شرکت های دولتی، رئیس اجرایی و اعضای کمیته اجرایی برای يك دوره دیگر مدت سه (۳) تعیین شده می توانند.

(۵) رئیس و اعضای کمیته اجرایی نمی توانند، برای مدت بیشتر از شش (۶) سال در سمت خویش باقی بمانند.

(۶) در غیابت رئیس اجرایی وظایف وی توسط یکی دیگر از اعضای کمیته اجرایی که توسط اعضا انتخاب می شود، اجراء می گردد.

(۷) وظایف و مسئولیت های معاون یا معاونین کمیته اجرایی از طرف رئیس اجرایی تعیین می گردد.

(۸) کمیته اجرایی سند استراتژی را که حاوی اهداف مالی، اجرایی و آموزشی کارکنان می باشد، سالانه تهیه و به هیئت مدیره و هیئت نظارت شرکت های دولتی ارائه می نماید. سند مذکور و فعالیت کمیته اجرایی بر اساس میزان حصول اهداف سالانه سنجش می شود.

(۹) کمیته اجرایی گزارش ربعوار تصامیم عمده، صورت حساب مالی و استراتژی را به هیئت مدیره ارائه می نماید.

ایجاد کمیته ها

ماده بیست و هفتم:

(۱) هیئت مدیره می تواند، يك یا بیش از يك کمیته را به منظور اجرای وظایف مربوط ایجاد نماید. هر کمیته دارای دو یا بیشتر از دو عضو بوده که مدت وظیفه آنها توسط هیئت مدیره تعیین می گردد.

(۲) احکام مندرج این قانون که بر هیئت مدیره تطبیق می گردد بر کمیته ها و اعضای آن ها نیز قابل تطبیق می باشد.

(۳) کمیته ها نمی توانند امور ذیل را انجا دهند:

۱- اجرای صلاحیت های سهامداران و هیئت نظارت شرکت های دولتی و امور مربوط به آنها.

۲- تعیین شخص در کرسی خالی هیئت مدیره یا کمیته ها.

۳- تعدیل اساسنامه.

۴- تصویب طرح ادغام یا انحلال شرکت دولتی، مگر اینکه قبلاً از جانب سهامداران یا هیئت نظارت شرکت های دولتی منظور گردیده باشد.

کمیته بررسی (تفتیش)

ماده بیست و هشتم:

(۱) هیئت مدیره مکلف است، اعضای کمیته بررسی (تفتیش) را از میان اعضای هیئت مدیره حد اقل يك عضو آن دارای تجربه در امور مربوطه باشد، تعیین نماید.

(۲) اعضای کمیته بررسی (تفتیش) در سکتوری که شرکت دولتی در آن فعالیت می نماید، دارای اهلیت و تجربه لازم می باشند.

(۳) وظایف و مسئولیت های کمیته بررسی (تفتیش) در لایحه که شامل موارد ذیل می باشد، تنظیم می گردد:

۱- نظارت بر شفافیت صورت حسابات مالی و اعلامیه های عمومی در مورد وضعیت مالی شرکت دولتی و بررسی معیار های اساس مندرج در گزارش های مالی مذکور.

۲- ارزیابی مدیریت مالی داخلی شرکت (Financial control) و بررسی سیستم کنترل داخلی و سیستم مدیریت خطر در شرکت دولتی، مگر این که توسط کمیته جداگانه مدیریت خطرات، بررسی (تفتیش) گردیده باشد.

۳- نظارت و ارزیابی از مؤثریت بررسی (تفتیش) داخلی شرکت دولتی.

۴- رایه پیشنهاد به هیئت مدیره در مورد تعیین یا عزل بررسی (مفتش) مالی خارج از شرکت و پیشنهاد در مورد تعیین حق الزحمه و شرایط استخدام وی.

۵- ارزیابی و نظارت بر استقلالیت و بی طرفی بررسی (مفتش) مالی خارج از شرکت و مؤثریت پروسه بررسی (تفتیش) با در نظر داشت معیار های مسلکی و قانونی.

۶- وضع و تطبیق پالیسی استخدام بررسی (مفتش) مالی خارج از شرکت جهت رایه خدمات غیر بررسی (تفتیش) با در نظر داشت معیار های مسلکی رایه خدمات و رایه گزارش به هیئت مدیره و کمیته اجرایی در مورد مسایلی نیاز به اصلاح دارد و رایه پیشنهادات لازم جهت اتخاذ اقدامات غرض رفع خلاهای مذکور.

۷- رایه گزارش به هیئت مدیره در مورد اختتام وظایف و مسؤولیت های کمیته مربوط.

(۴) لایحه وظایف کمیته بررسی (تفتیش) در مقر ثبت شده شرکت دولتی قابل دسترس بوده و يك نقل آن در خلال چهاره (۱۴) روز به هیئت نظارت شرکت های دولتی رایه می گردد. يك نقل از لایحه وظایف مطابق حکم فقره (۵) ماده سی و دوم این قانون در وبسایت شرکت دولتی نشر می گردد.

(۵) کمیته بررسی (تفتیش) در مورد عادلانه، متناسب و قابل فهم بودن صورت حساب مالی به صورت کل و قابلیت آن جهت رایه معلومات لازم به سهامداران غرض ارزیابی موقعیت، فعالیت و مدل تجاری و استراتژی شرکت دولتی به هیئت نظارت شرکت های دولتی مشوره می دهد.

(۶) کمیته بررسی (تفتیش)، اقداماتی را که کارکنان شرکت دولتی، نگرانی خویش را در مورد موجودیت تخلف در گزارش دهی مالی یا سایر امور آنها طور سری ابراز می دارند، بررسی (تفتیش) می نماید. هدف کمیته بررسی (تفتیش)، مطمئن شدن از متناسب بودن اقدامات، انجام تحقیقات بی طرفانه، پیگیری و اتخاذ اقدامات مناسب می باشد.

مسؤولیت های امین

ماده بیست و نهم:

(۱) اعضای هیئت مدیره و مسؤولین شرکت دولتی، هر يك بعنوان امین، علاوه بر مسؤولیت های مندرج اساسنامه، دارای مسؤولیت های ذیل نیز می باشند:

۱- اجرای وظایف مطابق اساسنامه شرکت دولتی و اعمال صلاحیت ها صرف جهت تحقق اهدافی که به آن منظور اعطا شده است.

۲- اجرای وظایف با حسن نیت و به صورت احسن به منظور تأمین منافع شرکت دولتی.

۳- تلاش همه جانبه جهت اشتراك در جلسات هیئت مدیره (در ارتباط به اعضای هیئت مدیره) و از جانب اعضای کمیته اجرایی جهت اشتراك در جلسات کمیته اجرایی.

۴- اجتناب از موجودیت تضاد منافع.

۵- اجرای وظایف با حسن نیت و به صورت احسن به منظور تأمین منافع شرکت دولتی، سهامداران و کشور و رعایت موارد ذیل در اجرای وظایف مربوط:

- سنجش تأثیر احتمالی تصمیم اتخاذ شده در دراز مدت.
- منافع کارکنان شرکت دولتی.

- تقویت روابط تجاری شرکت دولتی با مشتریان، عرضه کنندگان و اشخاص دیگر.
- تأثیرات فعالیت های شرکت دولتی بر جامعه و محیط زیست.
- حفظ اعتبار شرکت دولتی در زمینه فعالیت های تجاری با معیار بالا.
- تأمین عدالت میان سهامداران شرکت دولتی.
- اتخاذ تصمیم با قضاوت مستقلانه.

(۲) امین می تواند، به منظور اجرای مسؤلیت های مندرج فقره (۱) این ماده، بر معلومات، نظریات، گزارش ها، صورت حسابات به شمول صورت حساب مالی و سایر اسناد مالی دیگر که از منابع ذیل دریافت شده، اتکاء نماید:

- ۱- از يك يا بیش از يك کارکن شرکت دولتی.
 - ۲- از مشاور حقوقی، محاسبین، بانکداران یا سایر اشخاص دارای اهلیت مسلکی و تخصص در موضوع مربوط.
 - ۳- از کمیته قابل اعتماد در موضوع مربوطه گرچه کمیته از طرف امین تعیین نگردیده باشد.
- (۳) هرگاه امین وظایف محوله را مطابق شرایط مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده انجام ندهد، در برابر شرکت دولتی و سهامداران از خسارات وارده به شرکت دولتی که در نتیجه نقص وظیفه میان آمده، مسؤول می باشد.

تضاد منافع

ماده سی ام:

(۱) امین مکلف است، در شروع هر سال مالی بعد از تعیین خویش، اطلاعیه ای را که هیئت مدیره شرکت دولتی تسلیم و در آن به هیئت مدیره تضاد منافع فعلی و یا احتمالی تضاد منافع را اعلام نماید. هیئت مدیره مکلف است اطلاعیه تضاد منافع را حفظ و آن را غرض آگاهی عامه در وبسایت مربوط نشر نماید.

(۲) هرگاه امین بعد از تسلیمی اطلاعیه مندرج فقره (۱) این ماده در حال ایجاد تضاد منافع در يك معامله باشد و یا از آن آگاه شود، مکلف است در اسرع وقت موضوع را به هیئت مدیره و هیئت نظارت شرکت های دولتی اطلاع دهد.

(۳) امین دارای تضاد منافع نمی تواند در جلسات هیئت مدیره که در مورد موضوعی است وی در آن تضاد منافع دارد اشتراک و یا در تصویب موضوعات مرتبط به آن رأی دهد، مگر اینکه موافقه قبلی هیئت مدیره شرکت دولتی را کسب نماید.

(۴) اطلاعیه مندرج در فقره (۲) این ماده اعلام کامل تضاد منافع پنداشته می شود.

(۵) اطلاعیه مندرج در فقره (۲) این ماده در صورت جلسه هیئت مدیره ثبت می گردد. هرگاه اطلاعیه دریافت گردیده باشد، در سوابق شرکت دولتی نگهداری و در صورت جلسه بعدی هیئت مدیره ثبت می گردد.

(۶) هیئت مدیره مکلف است جزئیات تمامی تضاد منافع افشا شده را در اختیار عامه از طریق نشر جزئیات در وبسایت شرکت دولتی قرار دهد.

(۷) هرگاه اعلام تضاد منافع مندرج این ماده، ثابت گردد که دقیق نبوده و یا کامل نباشد، اعلام تضاد منافع مجدداً صورت می گیرد.

(۸) هرگاه امین موجودیت تضاد منافع را اعلام ننماید، امین در قبال آن مسؤول بوده و محکمه، با رعایت سایر قوانین، دارای صلاحیت رسیدگی به موضوع بوده و می تواند با صلاحدید خویش به جبران خساره ای که مناسب می داند حکم نماید. این حکم می تواند شامل جبران خساره، پرداخت جریمه، سلب صلاحیت، محرومیت از حقوق و مصادره باشد اما محدود به این موارد نمی گردد.

(۹) هرگاه تضاد منافع مرتبط به اجرای معامله تضاد منافع باشد، رئیس هیئت مدیره مکلف است، سهامداران و هیئت نظارت شرکت های دولتی را به اسرع وقت از موجودیت تضاد منافع و معامله دارای تضاد منافع مطلع سازد.

(۱۰) معامله دارای تضاد منافع بعد از اعلام تضاد منافع در حالات ذیل اجرا می گردد:

۱- بعد از تأیید معامله توسط سهامداران یا در صورتی که معامله مشروط به تأییدی سهامداران منعقد گردیده باشد.

۲- بعد از تأیید هیئت نظارت شرکت های دولتی.

(۱۱) رئیس هیئت مدیره در خلال چهارده (۱۴) روز بعد از تأیید معامله دارای تضاد منافع مطابق فقره (۷) این ماده، اطلاعیه ای را که حاوی موارد ذیل باشد، به هیئت نظارت شرکت های دولتی ارسال می نماید:

۱- جزئیات معامله دارای تضاد منافع.

۲- تاریخ انعقاد معامله دارای تضاد منافع.

۳- جزئیات تضاد منافع در اجرای معامله دارای تضاد منافع.

۴- تاریخ تأیید معامله دارای تضاد منافع از طرف هیئت مدیره و هیئت نظارت شرکت های دولتی، يك نقل از این اطلاعیه در سوابق شرکت دولتی نگهداری می گردد.

(۱۲) تضاد منافع در ارتباط به شرکت دولتی عبارت از موجودیت منافع مستقیم یا غیر مستقیم امین معامله است که توسط شرکت دولتی یا شرکت فرعی مرتبط به آن و یا شرکت دیگری که شرکت دولتی در آن منافع کنترل کننده دارد، اجراء یا پیشنهاد گردیده و امین در زمان تصدی وظیفه یا شخص مرتبط به وی يك طرف معامله بوده و یا در معامله منافع مالی داشته باشد. تضاد منافع همچنان شامل هر نوع منفعت مستقیم و غیر مستقیم امین می گردد که با منفعت شرکت تضاد داشته باشد و یا امکان تضاد آن با منافع شرکت موجود باشد.

(۱۳) معامله تضاد منافع به ارتباط شرکت دولتی عبارت از معامله است که توسط شرکت دولتی، شرکت تابعه (فرعی) مرتبط به آن، شرکت دیگری که شرکت دولتی در آن منافع کنترل کننده دارد، قراردادی و یا قراردادی فرعی، اجراء یا پیشنهاد گردیده و امین و یا شخص مرتبط به وی در آن دارای تضاد منافع باشد.

(۱۴) اشخاص مرتبط به امین عبارت اند از:

۱- زوج یا زوجه، پدر، مادر، جد و جده.

۲- خواهر، برادر، فرزند، نواسه و همسران آنها.

۳- ماما، خاله، عمه، کاکا، فرزندان و همسران آنها.

۴- شخص که با امین خاله مشترك داشته باشد، متولی، یا شخص ناقص یا فاقد اهلیت که امین، قیم وی است.

۵- شرکتی که امین در آن دارای منافع مستقیم باشد.

(۱۵) اعلام به مفهوم این ماده عبارت است از اعلام تضاد منافع در جلسه هیئت مدیره و ارسال اطلاعیه کتبی عنوانی هیئت مدیره توسط امین (امینی که دارای تضاد منافع است و یا بیانیته سالانه در ارتباط به تضاد منافع را مطابق به این ماده تسلیم نموده)، و موجودیت و ماهیت اعلام به وی ارتباط دارد. امین دارای تضاد منافع مکلف است تمامی حقایق حیاتی معامله دارای تضاد منافع که در رابطه به موضوع اصلی معامله آگاهی دارد و یا پس از تحقیق از آن آگاهی می داشت، را بیان نماید. حقایق اساسی شامل جزئیات دارایی مربوطه، ارزش دارایی مذکور، ماهیت منافع مالی حاصله، ماهیت تضاد منافع و جزئیات درباره اشخاصی که از معامله مورد نظر منفعت بدست می آوردند، می گردد.

گزارش سالانه

ماده سی و یکم:

(۱) گزارش سالانه توسط هیئت مدیره یا شخص که توسط هیئت مدیره تعیین می شود، تهیه و در خلال نود (۹۰) روز بعد از ختم سال مالی به هیئت نظارت شرکت های دولتی ارائه می گردد.

یک نقل غرض ارزیابی عامه مطابق حکم فقره (۵) ماده سی و دوم این قانون در وبسایت شرکت نشر می گردد.

(۲) گزارش سالانه مطابق فرمت گزارشدهی که از طرف هیئت نظارت شرکت های دولتی تعیین می گردد، ترتیب و حاوی مطالب ذیل می باشد:

۱- صورت حسابات مالی

۲- خلاصه ای از استراتژی شرکت دولتی که توسط هیئت مدیره شرکت دولتی ترتیب می گردد.

۳- فهرست مسئولین و اعضای هیئت مدیره به شمول معلومات در مورد سمت مدیریتی دیگر عضو هیئت مدیره و معلومات در مورد وظیفه اصلی وی.

۴- فهرست اعضای کمیته اجرایی.

۵- فهرست اعضای کمیته بررسی (تفتیش).

۶- معلومات در مورد مزد و امتیازات مسئولین و اعضای هیئت مدیره به شمول امتیازات سفر، ترانسپورت، مسکن، تقاعد، فسخ قرار داد و سایر ضمایم مزد.

۷- جزئیات معامله دارای تضاد منافع که به اطلاع هیئت نظارت شرکت های دولتی رسانیده شده با جزئیات تضاد منافع.

۸- جزئیات مقر ثبت شده.

۹- فعالیت های تجاری عمده شرکت دولتی.

۱۰- تاریخ تأسیس.

۱۱- مجموع سهام سرمایه، سهام صادر شده و ارزش اسمی هر سهم صادر شده.

۱۲- مبلغ مجموع پرداخت ناشده از بابت سهام مندرج جزء ۱۱ این فقره، چه سهام به رویت ارزش اسمی صادر گردیده باشد یا بالاتر از آن.

۱۳- نام سهامداران.

۱۴- نام اشخاص سکتور خصوصی که طور مستقیم یا غیر مستقیم مالک ذینفع سهام شرکت دولتی اند.

۱۵- بودجه عملیاتی (عادی) شرکت دولتی.

۱۶- قروض از داخل و خارج کشور به شمول قروضی که از جانب دولت تضمین گردیده است.

۱۷- کمک های مالی از جانب دولت و یا منافع دیگر.

نگهداری اسناد و افشای آن

ماده سی و دوم:

(۱) اسنادی که از جانب شرکت دولتی در جریان فعالیت آن نگهداری می گردد، به شمول دفتر ثبت سهام (share ledger)، دفتر ثبت اعضای هیئت مدیره، دفتر ثبت اعضای کمیته، دفتر حسابات و دفتر ثبت صورت جلسات، توسط هر نوع وسیله حفظ سوابق، نگهداری شده می تواند، مشروط بر این که خوانا، واضح و قابل استفاده باشد.

(۲) سیستم نگهداری اسناد شرکت های دولتی در خلال دو (۲) سال بعد از انفاذ این قانون کمپیوتری (الکترونیک) می گردد.

(۳) کمیته اجرایی شرکت دولتی اسناد و سوابق شرکت را در مقر شرکت نگهداری و بر اساس درخواست عضو هیئت مدیره، سهامدار، نماینده هیئت نظارت شرکت های دولتی یا شخص ذیصلاح دیگر مطابق احکام این قانون به دسترس آنها قرار می دهد. اسناد و سوابق مذکور به حیث اسناد اصلی و قابل قبول مدار اعتبار است، مشروط بر این که اسناد مذکور دقیق باشد.

(۴) صورت جلسات و تصامیم هیئت مدیره و سهامداران در خلال چهارده (۱۴) روز بعد از تدویر جلسه نشر می گردد.

(۵) تمام شرکت های دولتی دارای وبسایت می باشد. این وبسایت ها لازم نیست از جانب وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی مدیریت گردد. در وبسایت شرکت های دولتی معلومات ذیل به دسترس عامه قرار می گیرد:

۱- گزارش سالانه.

۲- جدیدترین حسابات که طور سالانه بررسی تفتیش می گردد و گزارش های اعضای هیئت مدیره و نشر آن در خلال سی (۳۰) روز بعد از دریافت گزارش مذکور.

۳ - صورت حساب مرتبط به پنج (۵) سال گذشته .

۴ - صورت حساب ربعوار .

۵ - صورت جلسات و تصامیم سهامداران.

۶ - تصامیم هیئت مدیره .

۷ - لایحه وظایف کمیته بررسی تفتیش .

۸ - سایر معلوات و گزارش هایی که هیئت نظارت شرکت های دولتی نشر آن را لازم داند.

فصل پنجم

امور مالی

سال مالی

ماده سی و سوم:

سال مالی شرکت دولتی از اول جدی آغاز و درسی ام قوس سال بعدی ختم می گردد.

تهیه صورت حساب مالی

ماده سی و چهارم:

سیستم حسابداری و گزارشدهی مالی شرکت دولتی مطابق معیارهای بین المللی گزارش دهی مالی (IFRS) و رهنمودهای پیشنهادی هیئت نظارت شرکت های دولتی تهیه می گردد.

نگهداری سوابق مالی

ماده سی و پنجم:

هیئت نظارت شرکت های دولتی جدول معیارهای حسابات مالی را غرض استفاده شرکت های دولتی تهیه می نماید. هر شرکت دولتی مکلف است، سیستم حسابداری دوطرفه (Double - entry) را تطبیق نموده و سیستم مالی کمپیوتری (الکترونیک) را بر اساس پیشنهادات ارایه شده از طرف هیئت نظارت شرکت های دولتی، عملی نماید.

بررسی (تفتیش) حسابات

ماده سی و ششم:

(۱) صورت حساب سالانه شرکت دولتی، طور سالانه بررسی تفتیش می گردد.

(۲) بررسی تفتیش حسابات مالی شرکت های دولتی از جانب بررسی (مفتیش) مالی معتبر خارج از شرکت (External Auditor) که دارای جواز فعالیت در افغانستان باشد و قبلاً از طرف اداره عالی بررسی واجد شرایط بررسی (تفتیش) شرکت های دولتی تشخیص شده باشد، صورت می گیرد.

(۳) صورت حسابات مالی بررسی (تفتیش) شده از طرف هیئت مدیره تأیید و امضاء گردیده و به سهامداران و هیئت نظارت شرکت های دولتی در خلال نود (۹۰) روز بعد از ختم سال مالی ارایه می گردد.

(۴) استخدام و عزل بررسی (مفتیش) مالی خارج از شرکت از جانب هیئت مدیره به موافقه قبلی هیئت نظارت شرکت های دولتی صورت می گیرد. هرگاه عزل در زمان نامناسب یا بدون دلیل مؤجه صورت گیرد، حق بررسی (مفتیش) مالی مبنی بردریافت حق الزحمه متأثر نمی گردد.

(۵) بررسی مالی خارج از شرکت صورت حسابات مال شرکت دولتی را با رعایت معیارهای بین المللی گزارش دهی مالی (IFRS) و معیارهای بین المللی تفتیش، بررسی (تفتیش) می نماید.

(۶) اعضا و کارکنان شرکت بررسی (تفتیش) نباید با سهامداران، اعضای هیئت مدیره و مسوولین شرکت دولتی قرابت یا رابطه داشته باشند.

(۷) شرکت بررسی (تفتیش) خارج از شرکت دولتی نمی تواند با قراردادی فرعی، قرارداد عقد نماید.

(۸) مدت ایفای وظیفه بررسی (مفتیش) مالی در یک شرکت دولتی از سه سال متواتر بیشتر بوده نمی تواند. در صورتی که بررسی (مفتیش) متذکره سه سال متواتر ایفای وظیفه نموده باشد، در این صورت می توند بعد از یک وقفه دوساله دوباره به حیث بررسی (متفتیش) شرکت دولتی تعیین شود.

اداره عالی بررسی (تفتیش)

ماده سی و هفتم:

(۱) اداره عالی بررسی مکلف است، در صورت ضرورت فعالیت های اقتصادی، مالی و حسابداری شرکت دولتی را مطابق قانون اداره عالی بررسی و معیار های تأیید شده، مورد بررسی (تفتیش) قرار دهد.

(۲) اداره عالی بررسی مکلف است، نتایج و یافته های خود را به وزارت مالیه و هیئت نظارت شرکت های دولتی ارایه نماید.

سهام سرمایه

ماده سی و هشتم:

(۱) صدور سهام جدید بعد از تأسیس شرکت دولتی به موافقه اکثریت سهامداران و منظور هیئت نظارت شرکت های دولتی صورت می گیرد. سهام در عوض اموال منقول و غیرمنقول با منفعت برای شرکت دولتی به شمول پول نقد، خدمات انجام شده یا قرارداد خدمات مستقبل، صادر شده می تواند.

(۲) هرگاه هیئت مدیره با حسن نیت تثبیت نماید که عوض حاصله یا عوضی که حاصل خواهد شد در بدل سهام صادر شده کافی و مناسب است، این تصمیم بعد از تأیید هیئت نظارت شرکت های دولتی قطعی و نهایی است، مشروط بر این که سهام به صورت معتبر صادر شده و عوض آن طور کامل تأدیه گردیده باشد.

(۳) عوض سهام زمانی تأدیه شده محسوب می گردد که شرکت دولتی در بدل سهام عوض کامل آن را دریافت نماید.

مفاد سهام

ماده سی و نهم:

(۱) هیئت مدیره می تواند بادر نظر داشت احکام این قانون، اساسنامه شرکت دولتی، پالیسی اعلام مفاد سهام و با موافقه قبلی هیئت نظارت شرکت های دولتی، مفاد سهام سرمایه (Dividends) را اعلان و زمینه تأدیه آن را از طرف شرکت دولتی فراهم نماید.

(۲) مفاد سهام در حالات ذیل توزیع نمی گردد:

- ۱ - در صورتی که با پرداخت آن، شرکت دولتی قادر به تأدیه دیون واجب الاداء یا مکلفیت های خود نباشد.
- ۲ - در صورتی که با پرداخت آن، دارایی شرکت دولتی کمتر از مجموع دیون آن گردد.
- (۳) هرگاه مفاد سهام در تناقض با فقره (۱) این ماده توزیع گردد، هیئت مدیره از سهامداران درخواست می نماید تا مبالغ دریافتی را مسترد نمایند و سهامداران مکلف اند آن را پرداخت نمایند.
- (۴) هیئت مدیره که خلاف حکم این ماده و احکام اساسنامه به توزیع دارایی شرکت دولتی بپردازد، شخصاً مسؤول می باشد.

فصل ششم

منابع بشری

وظایف کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی

ماده چهلیم:

(۱) کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی در رابط به کارکنان شرکت های دولتی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱ - اعلان بست ها، ارزیابی درخواست نامزدان با نظر داشت تحصیل و تجربه کاری و تهیه فهرست ابتدایی آنها مطابق احکام این قانون.

۲ - مصاحبه با نامزدان به همکاری هیئت نظارت شرکت های دولتی و تهیه فهرست اشخاص واجد شرایط جهت عضویت در بست های هیئت مدیره، مسؤولین، کارکنان اداری و سایر بست های شرکت های دولتی با در نظر داشت اهلیت، مهارت، لیاقت و شایستگی طور شفاف.

(۲) هرگاه اشخاص دارای تحصیل، تجربه کاری و مهارت لازم برای عضویت هیئت مدیره، مسئولین و بست های تخنیکی شرکت های دولتی در کشور موجود نباشند، در این صورت اتباع خارجی واجد شرایط استخدام شده می توانند.

(۳) کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی فهرست اشخاص واجد شرایط مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده را در خلال دوازده ماه بعد از انفاذ این قانون ترتیب و نگهداری می نماید.

(۴) شرکت های دولتی کارکنان اداری مربوط را به همکاری کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی مقرر و استخدام می نمایند.

(۵) شرکت های دولتی موجود می توانند الی تهیه فهرست مندرج فقره (۱) این ماده کارکنان مربوط را مطابق طرز العمل ها و پروسه های موجود استخدام نمایند.

(۶) کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی برای هر بست حداقل دو نامزد را از فهرست مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده به هیئت نظارت شرکت های دولتی یا شرکت های دولتی معرفی می نماید.

(۷) هیئت نظارت شرکت های دولتی، هیئت مدیره و کمیته اجرایی شرکت مربوط، می توانند در روند تهیه فهرست مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده اشتراک و ابراز نظر نمایند.

کارکنان شرکت های دولتی

ماده چهل و یکم:

(۱) کارکنان شرکت های دولتی، کارکنان خدمات ملکی نبوده و احکام قانون کارکنان خدمات ملکی بر آنها قابل تطبیق نمی باشد.

(۲) کارکنان شرکت های دولتی تحت اداره و مدیریت کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی نمی باشند.

(۳) معاشات کارکنان شرکت های دولتی متناسب با مزد کارکنان سکتور خصوصی بوده و میزان مزد کارکنان شرکت های دولتی مطابق قواعد داخلی شرکت دولتی و با در نظر داشت عملکرد، وضعیت مالی، میزان مشارکت شرکت دولتی در اقتصاد ملی و بر اساس اهلیت و سطح مهارت کارکنان تعیین می گردد.

(۴) قواعد داخلی مندرج فقره (۳) این ماده، مطابق پالیسی ای که از طرف هیئت نظارت شرکت های دولتی وضع می گردد، ترتیب می شود.

(۵) قرارداد کارکنان شرکت دولتی با نظر داشت قانون کار برای میعاد معین عقد می گردد. شرکت دولتی مکلف است، برنامه ای را در خلال پانزده (۱۵) ماه بعد از انفاذ این قانون، برای حصول اطمینان از اجرای این ماده روی دست گیرد.

قواعد مربوط به کارکنان تصدی ها یا واحد بودجوی در صورت تغییر شخصیت به شرکت دولتی

ماده چهل دوم:

هرگاه شخصیت حقوقی یک تصدی دولتی یا واحد بودجوی به شرکت دولتی تغییر نماید، شرکت دولتی قواعد ذیل را برای کارکنان متأثر شده از تغییر مذکور، بدون در نظر داشت مالکیت قبلی دولت، وضع می نماید:

۱ - پالیسی استخدام: شرکت دولتی مکلف است، کارکنانی را که می توانند در جهت بهبود امور شرکت دولتی ایفای وظیفه نمایند، استخدام نماید.

۲ - پالیسی فسخ قرارداد: فسخ قرارداد کارکنان در آینده براساس قواعد داخلی شرکت دولتی صورت می گیرد و تابع احکام قانون خدمات ملکی نمی باشد.

۳ - پالیسی معاشات: میزان معاشات کارکنان شرکت های دولتی متوازن با میزان معاشات کارکنان خدمات ملکی نبوده و مطابق حکم ماده چهل و یکم این قانون تعیین می گردد.

۴ - پالیسی تقاعد: کارکنانی که در شرکت های دولتی استخدام نمی گردند، به عنوان کارکن خدمات ملکی به تقاعد سوق و حقوق تقاعد شان مطابق سند تقنینی مربوط محاسبه و پرداخت می گردد.

فصل هفتم

احکام نهایی

مالیات

ماده چهل و سوم:

شرکت های دولتی مکلف اند، وجایب مالیاتی خود را مطابق احکام قوانین مالیاتی اداء نمایند.

تدارکات دولتی و مشارکت عامه و خصوصی

ماده چهل و چهارم:

قانون مشارکت عامه و خصوصی و قانون تدارکات بر شرکت های دولتی قابل تطبیق می باشد.

تعدیل اساسنامه

مادهٔ چهل و پنجم:

تعدیل اساسنامه شرکت دولتی بر اساس پیشنهاد هیئت مدیره، تأیید سهامداران و منظوری هیئت نظارت شرکت های دولتی مطابق احکام قانون طی مراحل می گردد.

افزایش سهم سکتور خصوصی در شرکت دولتی

مادهٔ چهل و هشتم:

هرگاه سهام صادر شده مربوط به سکتور خصوصی در یک شرکت دولتی به بیش از هفتاد و پنج (۷۵) درصد سهام صادر شده شرکت افزایش یابد، شخصیت حقوقی شرکت دولتی می تواند به شرکت محدودالمسئولیت تغییر نماید و در نتیجه شرکت تابع احکام قانون شرکت های محدودالمسئولیت می گردد.

هرگاه ادارات دولتی از طریق سایر میکانیزم ها و بدون در نظر داشت سهام شان بالای شرکت ها کنترل داشته باشند، در این حالت قانون شرکت های دولتی قابل تطبیق می باشد.

استخدام متخصصین بین المللی

مادهٔ چهل و هفتم:

هیئت نظارت شرکت های دولتی و شرکت های دولتی می توانند، متخصصین داخلی و خارجی را جهت تطبیق بهتر اهداف مربوط طبق احکام سند تقنینی مربوط، استخدام نمایند.

اسناد معتبر شرکت

مادهٔ چهل و هشتم:

اسناد قانونی ملکیت، قرارداد، اسناد حواله، تعهد خط و سایر اسناد مربوط به شرکت دولتی که توسط عضو هیئت مدیره، مسئولین شرکت دولتی یا شخص با صلاحیت دیگری امضاء گردیده باشد، توسط شخص ثالث قابل اتکاء می باشد.

عدم افشای اسرار شرکت

مادهٔ چهل و نهم:

اعضای هیئت مدیره، مسئولین، کارکنان و بررس های شرکت دولتی مکلف به حفظ محرمانیت و عدم افشای اسرار شرکت اند، مگر مطابق احکام قانون.

احکام انتقالی

ماده پنجاهم:

- (۱) شرکت های دولتی مکلف اند، در خلال سه ماه بعد از انفاذ این قانون، وبسایت های مربوط را مطابق حکم فقرة (۵) ماده سی و دوم این قانون ایجاد نمایند.
- (۲) هیئت نظارت شرکت های دولتی مکلف است، در خلال سه ماه بعد از انفاذ این قانون، دفتر ثبت شرکت های دولتی را از طریق وبسایت مربوط مطابق حکم جزء (۲) فقرة (۹) ماده دهم این قانون ایجاد و شرکت های دولتی را در آن ثبت نماید.
- (۳) شرکت های دولتی موجود مکلف اند، در خلال شش (۶) ماه بعد از انفاذ این قانون اساسنامه مربوط را مطابق احکام این قانون تعدیل نمایند.
- (۴) اعضای هیئت مدیره شرکت های دولتی موجود که مطابق احکام این قانون تغییر شخصیت میدهند، در خلال شش (۶) ماه بعد از انفاذ این قانون تعیین می گردند.
- (۵) در شرکت های دولتی موجود، تصدی های دولتی که به شرکت های دولتی تغییر شخصیت می دهند و شرکت های محدودالمسئولیت که ادارات دولتی در آن مالک کمتر از بیست و پنج (۲۵) درصد سهام صادر شده بوده اما صلاحیت کنترل را ندارد، سهامدار دولتی وزارت مالیه و سایر وزارت ها و ادارات دولتی می باشد.
- (۶) تصدی های دولتی موجود الی ۳۰ قوس ۱۳۹۸ مطابق احکام این قانون به شرکت دولتی تغییر شخصیت دهند و مکلف اند، اساسنامه مربوط را به شرکت دولتی طبق احکام این قانون تعدیل نمایند.
- (۷) هیئت مدیره شرکت های دولتی مندرج فقرة (۷) این ماده الی اول حوت ۱۳۹۸ تعیین می گردند.
- (۸) هیئت مدیره شرکت های دولتی موجود و هیئت مدیره و شورای عالی تصدی های دولتی تازمانیکه اساسنامه شرکت های دولتی موجود و تصدی ها تعدیل نگردند، یا اعضای هیئت مدیره مطابق احکام این قانون تعیین نشوند به وظایف خویش ادامه می دهند.
- (۹) قانون تصدی دولت منتشره جریده رسمی شماره (۷۴۳) مؤرخ ۳۱ ثور ۱۳۷۰ به تاریخ ۳۰ قوس ۱۳۹۸ لغو می گردد.

انفاد

ماده پنجاه و یکم:

این قانون از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و تعدیل و ایزاد در برخی از مواد قانون تصدی های دولت منتشره جریده رسمی شماره (۹۶۵) مؤرخ ۱۲ قوس ۱۳۷۸ لغو می گردد.

ACKKU