

د اړوند شرکت لوگو

د (د اړوند شرکت نوم) صرافۍ او پولې خدمتونو شرکت اساسنامه

د مرکزي دفتر پته: دوکان () منزل () مارکیت () ناحیه () ولایت () زون ()

نېټه:

لومړۍ څپرکي: عمومي حکمونه

لومړۍ ماده: بنسټ (مبني)

دا اساسنامه د (د صرافۍ او پولې خدمتونو د شرکت) د کړنو د تنظيم په موخه جوړه شوې ده.

دويمه ماده: حقوقي شخصيت

شرکت يو حکمي شخصيت دی چې دندې او واکونه يې د افغانستان بانک قانون، د صرافانو او پولې خدمتونو قانون او د دې اساسنامې د حکمونو له مخې تنظيمېږي.

درېيمه ماده: موخه

د شرکت موخه پېرېدونکو لپاره د اسعارو د تبادلې او د پيسو د لېږد په برخه کې د باکيفيته خدمتونو وړاندې کول دي.

دویم څپرکی: تشکيلات، مسؤليتونه او واکونه

څلورمه ماده: تشکيلات

د شرکت تشکيلاتي جوړښت د ونډه لرونکو عمومي مجمعي، څار پلاوي، عامل پلاوي/عملياتي مسؤل او د قوانينو او مقرراتو د رعايتولو له مسئلې څخه جوړ دی.

پنځمه ماده: د ونډه لرونکو عمومي مجمع

د ونډه لرونکو عمومي مجمع په شرکت کې د تصميم نيولو تر ټولو غوره مرجع ده چې د قانون او اړوندې کړنلارې له مخې د ورکړل شوو دندو او واکونو پر بنسټ خپلې کړنې ترسره کوي.

شپږمه ماده: د ونډه لرونکو د عمومي مجمع د غونډو جوړول

د ونډه لرونکو د عمومي مجمع غونډې د هر کال په پای کې ترسره کېږي. خو د څار پلاوي د لازم ليدو په صورت کې د شرکت د ستونزو د حل په موخه د ونډه لرونکو د عمومي مجمع غونډې ترسره کېدای شي.

اوومه ماده: ونډې

د شرکت ونډې (سهام) په لاندې ترتيب سره د لاندې شريکانو لخوا تأمينېږي.

شمېره	نوم	د پلار نوم	د ونډې سلنه	د پانگې اندازه	د پېژند پانې شمېره	لاسليک/د گوتې نښه
1						
2						

اتمه ماده: د څار پلاوي، عامل پلاوي/عملياتي مسؤل

د څار پلاوي او عامل پلاوي/عملياتي مسؤل دندې او مسؤليتونه د صرافي او پولي خدمتونو د شرکتونو په تخنیکي سندونو کې مشخص شوي دي او اړوند کارکوونکي د هغه په پلي کېدو اړ دي.

درېيم څپرکی: مالي چارې

نهمه ماده: حساب داري او د مالي چارو تنظيم

1. د شرکت مالي کال د وری میاشتې له لومړۍ نېټې څخه د هجري لمريز کال د کب میاشتې تر پای پورې دی.

2. د شرکت مالي چارې په مرکزي ډول اداره کېږي او له منل شوو معیارونو سره سم د ټاکلي بیلانس له لارې د سیستم په پام کې نیولو سره تنظیمېږي.

3. مالي چارې د صرافي او پولي خدمتونو شرکت د اړتیا په صورت کې د یوې بې پرې خصوصي ادارې لخوا د منل شوو معیارونو پر بنسټ بیا کتل کېږي. د دې ډول حسابي ادارې ټاکنه او گمارنه د شرکت د څار پلاوي لخوا ترسره کېږي.

4. د شرکت مالي سرچینې د ونډه لرونکي/ ونډه لرونکو شخصي پانگه ده.

لسمه ماده: حسابي چارې

1. د معیاري حساب ورکونې په موخه، شرکت مالي صورت حسابونه (بیلانس شیت، د گټې او زیان حساب) لري.

2. په دوره يي ډول لږ تر لږه حسابي دوره او ډېر تر ډېرهد يو کال ده. د معاملو د روڼتيا او کره حساب ورکونې لپاره، دا شرکت يو مرکزي برېښنايي سيستم لري چې له نمايندگيو سره نښلول شوی دی.
 3. له منل شويو معيارونو سره سم سندونه او دفترونه ساتل کېږي.
 4. د رئيس/عملياتي مسؤل په نه شتون کې، د قوانينو او مقرراتو د رعايتولو مسئل له ټاکل شوو واکونو او حدودو سره سم د امر ورکونکي په توگه عمل کوي.
 5. له بانکي حسابونو څخه د پيسو ايستل او لېږد د ونډه لرونکي/ونډه لرونکو او يا يې د واک لرونکي استازي په لاسليکولو سره چې د شرکت کارکوونکي دی، ترسره کېږي.
- يولسمه ماده: د پانگې د انحلال او تزريق شرطونه**
- د صرافي او پولي خدمتونو د شرکت ونډه لرونکي/ونډه لرونکي اړ دي چې د صرافي او پولي خدمتونو د تقنيني سندونو له شرايطو سره سم د منحل کېدو، ځنډېدو، د پانگې زياتولو (تزريق) او نورو اړوند چارو په برخه کې لازمي کړنې ترسره کړي.

څلورم څپرکي: متفرقه حکمونه

دولسمه ماده: متفرقه حکمونه

1. د شرکت د اداري کارکوونکو او کارگرانو کاري وختونه او رخصتي د افغانستان د کار له قانون سره سم د بشري سرچينو په تگلاره کې تشرېح کېږي.
2. د قوانينو او مقرراتو د رعايتولو او پيروي مسؤل/مسئول شخص اړ دی چې هغه ښکاره جرمونه چې په شرکت کې رامنځته کېږي، په اړه يې اړوندو مراجعو ته خبر ورکړي.
3. که چېرې اشخاص، شرکتونه او ټالې مؤسسې په شرکت باندې عريضه/دعوه وکړي، لومړی به موضوع د اړوندې ټولې له لارې د خبرو او سوله ييز حل له لارې وڅېړل شي او د نه حل کېدو په صورت کې موضوع عدلي او قضايي ادارو ته ولېږل شي.
4. شرکت ځانگړی مېر او نښه لري چې د څار پلاوي لخوا تصويب او د عملياتي مسؤل لخوا ساتل کېږي. دا اساسنامه به د شرکت په جوړښت کې د بدلون په صورت کې له اړتيا سره سم تعديل او د ونډه والو له منظوري وروسته د افغانستان بانک ته لېږل کېږي.

شمېره	د ونډه لرونکي نوم	لاسليک/ د گوتې نښه	نېټه