

آیین نامه بانکداری [نام شرکت شما] در مورد حساب بانکی

تصویب شده در [تاریخ]

بدین وسیله صاحبان امضاء های زیر به عنوان اعضای هیئت مدیره [نام شرکت شما] مصوبات اصلاح شده زیر را امضاء می کنند:

تصمیم گرفته شده است که:

بدین وسیله صاحبان امضاء های زیر به عنوان اعضای هیئت مدیره [نام شرکت شما]، آیین نامه زیر را امضا می کنند:

تصمیم گرفته شده است که:

۱- [بانک] (که از این پس "بانک" نامیده می شود) به عنوان بانکدار شرکت تعیین می شود.

۲- [نام اعضای هیئت مدیره / مسئولین] از طرف شرکت، مجاز به امضاء، پذیرش یا پشت نویسی چکها، صورتحساب های بورس، تعهدات پرداخت سود یا سود سهام و دیگر حواله های پرداخت پول (اگرچه بیش از اعتبار از حساب برداشت شده باشد) و پس گرفتن اوراق بهادار یا دیگر دارایی هایی که در اختیار بانک می باشد، شامل جعبه ها، پاکت نامه های مهر و موم شده و محتویات آنها و ترتیب دادن امکانات اعتباری برای شرکت (شامل نامه های اعتبار و قراردادهای بورس) و امضای ضمانت الزامات طرفین سوم به نفع بانک و دادن ضمانت به بانک در مورد تمام دارایی واقعی یا شخصی موجود یا بعدی شرکت در ارتباط با این امکانات اعتباری یا گارانتی ها می باشند.

۳- کل [نام اعضای هیئت مدیره / مسئولین] یا بخشی از آنها مجاز به سپرده گذاری، ارائه تخفیف و پشت نویسی چکها، صورتحساب های بورس، اخطار های تعهدات و دیگر ورقه های قابل مذاکره یا غیر قابل مذاکره و سفارشات پرداخت پول (ولی فقط به نفع شرکت) توسط مهر و دریافت تمام چکهای پرداخت شده و مدارک و امضاء و تحویل فرم تسویه تراز و آزادسازی به بانک می باشند.

۴- بانک مجاز است تا امضاء هر یک از مسئولین شرکت را به جای امضای منشی شرکت در تأیید اسناد شرکت قبول کند، به شرطی که اجازه ی امضای شخص مذکور توسط اعلان کتبی از طرف مدیر شرکت یا دو نفر از اعضای هیئت مدیره داده شود.

۵- بانک باید یک لیست از نام مدیران و مسئولین شرکت و دیگر افراد مجاز به امضاء را همراه با نمونه امضای آنها داشته باشد و به صورت کتبی از تغییر مدیران، مسئولین یا دیگر افراد مطلع شود. این لیست ها زمانی که داده می شوند برای بانک الزام آور هستند، مگر اینکه خلاف آن به مدیر بانکی که حساب شرکت در آن نگهداری می شود داده شود و رسید آن دریافت شود.

۶- این مصوبه باید به بانک ارائه شود و به قوت خود باقی بماند تا زمانیکه اعلان خلاف آن به مدیر بانکی که حساب های شرکت در آنجا نگهداری می شود داده شود و رسید آن نیز دریافت شود.

بدین وسیله طرفین صاحب امضاء های زیر تصدیق می کنند که مصوبه ی فوق در روز [روز]، [ماه]، [سال]، مطابق با تفاهم نامه و آیین نامه شرکت توسط اعضای هیئت مدیره تصویب شد و در دفتر صورت جلسه شرکت بایگانی شد و قابل اجراست.

[منشی یا عضو هیئت مدیره]

[رئیس یا مدیر عامل]

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی