شركة أي ستور (A Store)

طلب فتح مكتب وكيل شحن نقدي واتفاقية الوكالة

AS-CSH-01 · الإصدار 2026-11 · سري — للاستخدام الرسمي فقط

التاريخ _____

يُستخدم هذا النموذج لفتح مكتب وكيل شحن نقدي في تطبيق «وكلاء اي ستور»: يستلم الوكيل المبلغ نقداً من الزبون ويودعه في محفظته بتطبيق اي ستور فوراً، مقابل العمولة المعتمدة الظاهرة في التطبيق. (هذا غير حساب «التاجر» في تطبيق المستخدم.)

يُملأ بخط واضح. ضع علامة ✓ في المربع المناسب. أي حقل لا ينطبق اكتب فيه "لا يوجد".

1. بيانات المكتب

اسم المكتب (بالعربية)

اسم المكتب (بالإنجليزية — اختياري)

النشاط الحالي (اتصالات، صيرفة، تجزئة...)

سنوات العمل في النشاط

رقم هاتف المكتب

رقم هاتف مدير المكتب للدخول إلى التطبيق

أوقات الدوام (من – إلى)

أيام العطلة

2. موقع المكتب

المحافظة

القضاء / المدينة

المنطقة / المحلة / الزقاق

أقرب نقطة دالة

موقع المكتب على الخريطة (رابط أو إحداثيات)

3. بيانات صاحب المكتب

الاسم الرباعي واللقب

اسم الأم الثلاثي

تاريخ ومحل الولادة

الجنسية

المهنة / العمل

رقم البطاقة الوطنية الموحدة

جهة الإصدار وتاريخه

تاريخ النفاذ

رقم بطاقة السكن

رقم الهاتف الشخصي

البريد الإلكتروني (إن وُجد)

4. إثبات النشاط والمحل

رقم هوية غرفة التجارة / شهادة مزاولة المهنة

تاريخ النفاذ

رقم عقد إيجار المحل / سند الملكية

تاريخ العقد / السند

للشركات: رقم السجل التجاري

للشركات: اسم المخوّل بالتوقيع وصفته

5. حساب التحويل لشحن رصيد المكتب

يُشحن رصيد المكتب بتحويل من هذا الحساب فقط بعد موافقة الإدارة عليه، ويجب أن يكون باسم صاحب المكتب أو الشركة.

☐ حساب مصرفي ☐ محفظة إلكترونية ☐ بطاقة مصرفية

اسم المصرف / المحفظة

اسم صاحب الحساب كما في المصرف

رقم الحساب / IBAN / رقم المحفظة

6. الموظفون الذين يستخدمون التطبيق (إن وُجدوا)

#	الاسم الثلاثي	رقم الهاتف	الصلاحية (إيداع / تسليم نقد)
1			
2			
3			

7. مصدر الأموال وحجم العمل

☐ دخل تجاري / مبيعات ☐ رأس مال شخصي / مدخرات ☐ أخرى (حدّد)

رأس المال المخصص للشحن (د.ع)

عدد الإيداعات اليومية المتوقعة

حجم الإيداعات الشهري المتوقع (د.ع)

8. الإقرارات

☐ أقرّ بأن جميع المعلومات والوثائق المقدَّمة صحيحة وكاملة، وأتعهد بإبلاغ الشركة بأي تغيير عليها خلال 7 أيام.

☐ أقرّ بأن الأموال المستخدمة مصدرها مشروع، ولا علاقة لها بأي نشاط مخالف للقانون أو بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب.

☐ أوافق على أن تحتفظ الشركة بسجلات مكتبي وعملياتي ووثائقي خمس سنوات على الأقل وفق القوانين النافذة، وأن تقدّمها للجهات الرسمية المختصة عند الطلب القانوني.

☐ أوافق على التواصل والإشعارات بالوسائل الإلكترونية (التطبيق، الرسائل، واتساب)، وأن الموافقة والتوقيع الإلكترونيين ملزمان لي وفق قانون التوقيع الإلكتروني والمعاملات الإلكترونية رقم 78 لسنة 2012.

هل أنت (أو أحد أقاربك من الدرجة الأولى أو شركائك المقرّبين) شخص يشغل أو شغل منصباً عاماً بارزاً (سياسي، حكومي رفيع، قضائي، عسكري رفيع)؟

☐ نعم ☐ لا

إن كانت الإجابة نعم، اذكر المنصب والجهة

9. شروط الوكالة

1. يستلم الوكيل المبلغ نقداً من الزبون ويودعه في محفظته بتطبيق اي ستور فوراً من تطبيق الوكلاء، ويُطلع الزبون على الإيصال الظاهر في التطبيق.
2. يأخذ الوكيل من الزبون العمولة المعتمدة الظاهرة في التطبيق لحظة الإيداع فقط، ولا يطلب أي مبلغ آخر. وإن تحمّلت اي ستور جزءاً من العمولة أو كلها، يلتزم الوكيل بالمبلغ الظاهر للزبون.
3. يتحقق الوكيل من رقم المحفظة والاسم الظاهر قبل التأكيد. الإيداع المنفَّذ نهائي، وأي خطأ يُطلب التراجع عنه من التطبيق خلال المدة المحددة، والقرار للإدارة.

4. رصيد المكتب مدفوع مسبقاً ولا تُستحق عليه فوائد، ويُشحن بتحويل من حساب المكتب الذي وافقت عليه الإدارة. والدين، إن مُنح، يُسدَّد في موعده.
5. الوكيل مسؤول عن حسابه وأجهزته ورمز حسابه وموظفيه، وعن كل عملية تُنفَّذ بحساباتهم، ويبلغ الإدارة فوراً عن فقدان جهاز أو أي استخدام غير مصرّح به.
6. يُمنع الإيداع في محفظة الوكيل نفسه أو في محافظ وهمية أو لطرف ثالث في غيابه، ويُمنع أي تحايل على العمولة أو العروض أو الحدود.
7. بيانات الزبائن سرية، ولا تُستعمل لغير الإيداع، ولا تُنشر ولا تُشارك.
8. للشركة تعديل العمولات والحدود والشروط بإشعار في التطبيق، ولها تعليق المكتب أو إيقافه وحجز رصيده للتحقق عند المخالفة أو الاشتباه، مع حفظ السجلات.
9. يلتزم الوكيل بقوانين جمهورية العراق وتعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وتُكمّل هذه الاتفاقية شروطَ استخدام تطبيق الوكلاء وسياسة خصوصيته المنشورة.

النسخة العربية هي المعتمدة عند أي اختلاف في التفسير بين اللغات.

10. الوثائق المطلوبة

- ☐ البطاقة الوطنية الموحدة لصاحب المكتب (الوجه والظهر)
- ☐ بطاقة السكن (الوجه الأمامي، والخلفي إن أمكن)
- ☐ هوية غرفة التجارة أو شهادة مزاولة المهنة
- ☐ عقد إيجار المحل أو سند ملكيته
- ☐ صورة شخصية لصاحب المكتب داخل المكتب، وصورة واجهة المكتب من الخارج تظهر فيها اللوحة
- ☐ ما يثبت الحساب المصرفي أو المحفظة باسم صاحب المكتب
- ☐ للشركات: السجل التجاري وتخويل المخوَّل بالتوقيع

11. التوقيع

مقدّم الطلب / المخوَّل بالتوقيع

الاسم

الصفة

التاريخ

التوقيع

الختم (للشركات)

عن شركة أي ستور

الاسم

الصفة

التاريخ

التوقيع

الختم (للشركات)

للاستخدام الداخلي فقط

رقم المكتب في المركز

تاريخ التفعيل

الموظف المراجع

ملاحظات