

**PAKİSTAN MENKUL DEĞERLER ve DÖVİZ KOMİSYONU
ORGANİZATÖRLERİ KILAVUZU**

ŞİRKETLERİN KURULUŞU ve OLUŞUMU

1984 Şirketler Yönetmeliği Çerçevesinde

N.I.C.Binası, Cinnah Caddesi,

İSLAMABAD – PAKİSTAN

Tel: 051-9207091- 4 Faks: 051-9100448

UAN 111 117 327

Web sitesi: www.secp.gov.pk / E-mail: enquiries@secp.gov.pk 2

Giriş

Bu kılavuz, bir şirketi dâhil etmek için ilgili kanun ve prosedürü açıklamak için tasarlanmıştır. Bir şirket kurma ve bununla ilgili yapılan ilgili 1984 Şirketler Yönetmeliği'nin hükümleri ile kurallar ve düzenlemelerin ışığında kuruluş şartları sonrası için gerekli kavram, prosedür ve belgeleri içerir.

Pakistan Menkul Değerler ve Döviz Komisyonu'nun(SECP) önemli işlevlerinden biri, şirketlerin kuruluşu / kayıdır. Bu görev, şirketlerin farklı türde kuruluş / kayıt amacıyla Firma Kayıt Ofisleri (CRO's) olarak bilinen saha ofisleri bulunmaktadır. Şirketleşme ve Uyum Dairesi, Şirketler Hukuku Bölümüne emanet edilmiştir.

Bir Şirketin Kuruluşu

Yasal bir amaç için ilişkili herhangi üç veya daha fazla kişi, Kuruluş Protokolünde adlarını üyelik ve Yönetmeliğin gereklerine uyararak halka açık bir şirket ve bu yüzden benzer şekilde, ilişkili bir veya daha fazla kişiyi oluşturan özel bir şirket oluşturabilir. Sadece bir üye özel bir şirket kurarsa sadece bir üyelik şirket denir.

Aşağıdaki her kategorideki şirketlerin kurulmadan önce Bakanlıklar / Birimler vb.den önceden onay alması gerekmektedir: - Sıra No	Bir bankacılık Şirketi	I) Maliye Bakanlığı II) Pakistan Devlet Bankası
1	Bankacılıkla ilgili olmayan finans şirketi (NBFC)	SECP
2	Bir güvenlik hizmeti veren şirket	İçişleri Bakanlığı
3	Bir aracılık şirketi kurumu	Menkul Kıymetler Borsası (Önerilen şirket lehine üyelik kartı transferi için)
4	Bir döviz şirketi	Pakistan Devlet Bankası

	1984 tarihli Şirketler Yönetmeliği'nin 42. fıkrasına göre kâr amaçlı olmayan şirket	SECP'den lisans
6	Bir ticaret örgütü	Ticaret Bakanlığı Lisansı

1984 Şirketler Yönetmeliği altında yeni bir şirketin tescili için şunlar gerekmektedir: -

a. Adın Durumu

Bir şirketin kuruluşu ile ilgili ilk adım, kuruluşundan itibaren şirket için önerilen ismin durumunu sorgulamaktır. Bu amaçla, bir uygulama yapılacaksa her isim için kullanılabilirlik sertifikası istemek amacıyla Rs.200 / - online başvuru ve Rs. 500 / - çevrimdışı uygulama için ödeme yapmak gerekir.Eğer şirketin kuruluşu için şirketin resmi dökümanları ile birlikte üç kişinin ismiyle baş vurulursa, hiç bir ücret talep edilmeyecektir. Organizatörlerin işlerini kolaylaştırmak ve yasaklı / hassas isimlerin listesi için burada ayrıca bir bağlantı verilmiştir: https://www.secp.gov.pk/ns/pdf/Prohibited_words.pdf

b. Bir Limited Şirket Kaydı İçin Gereken Belgeler

Aşağıdaki belgeler özel bir limited şirket tescili için ilgili kayıt nezdinde gerekmektedir:

I. Memoranduma ve kurum yönetmeliklerine şahit olmak için ulusal kimlik kartı veya yabancı olması durumunda pasaport fotokopisi.

II. Memorandum ve Kuruluş Yönetmeliği

Memorandum ve Kuruluş Yönetmeliği için çevrimdışı sunulması halinde esas mukavelenin dört kopyası, çevrim içi olması halinde bir kopyası usulüne uygun bir tanığın huzurunda her katılımcı tarafından imzalanır.

Genel kamu işlerini kolaylaştırmak amacıyla oluşturulup çeşitli sektörlerden sağlanmış olan standart örnek Memorandum Kuruluşu, ilgili Komisyonun web sitesinde yayınlanmıştır.

III. Form – 1

Uygunluk İçin Başvuru Beyanı

IV. Form – 21

Şirketin kayıtlı ofis durumunun bildirimini

V. Formu – 29

Şirket yöneticilerinin ayrıntıları

VI. Kayıt / Dosyalama Ücreti

MCB Bank Limited Tablo II'deki yetkili şubelerinden herhangi birinde ücretin ödemesini gösteren dekontun aslı.

c. Bir Kamu Şirketi İçin İstenen Ek Gereksinimler

Kamu şirketlerinin kuruluşu sırasında yukarıda belirtilen kamu şirketinin oluşturulması için belirtilen şartlara ek olarak şu belgeler gerekmektedir.

- i. Form 27 (Yönetim Kurulu üyelerinin listesi)
- ii. Form 28 (Yönetim Kurulu Onayı)

d. Güvenlik Hizmetleri Sağlama Amaı Bir Şirket Oluşturulması İçin Ek Gereksinimler

Güvenlik hizmeti sunmak isteyen şirket kurma isteği durumunda, yukarıdaki I ve II belgelerinden her birinden dokuz ayrı setin hazırlanması ile her üyenin özgeçmişi ve dört tasdikli fotoğrafı ve finansal pozisyonu / banka durumu belgesinin sağlanması da gerekmektedir. İşçileri Bakanlığı güvenlik amaçlı şirkete NOC verir.

e. Kâr Amacı Gütmeyen Bir Derneęe Üyelik İçin Gereken Belgeler

SECP tarafından verilen bir lisans ile bir limited şirket oluşturmak için gereken tüm belgeler. Bir ticari işletmenin oluşturulması durumunda, Ticaret Bakanlığı tarafından verilen bir lisans da ilgili sicilciye teslim edilecektir. Detaylı bilgi aşağıdaki linkten elde edilebilir:

http://www.secp.gov.pk/Guides/2015/Guide_LicenseRenewal-Sec42.pdf

BİR ŞİRKET KURULUŞU İÇİN ÇEVİRİMİÇİ BELGELEME İŞLEM AŞAMALARI

eServices'te Oturum Açın

Müşteri, yeni bir kullanıcı olması durumunda, hesabını veya kayıt oturumunu açmak için "https://eservices.secp.gov.pk/eServices" adresine bağlanacaktır. Kullanıcı etkinleştirme bağlantısını içeren bir e-posta alacaktır. Linke tıklayarak, kullanıcı hesabı aktif hale gelecektir.

Kuruluş süreci için önerilen tüm katılımcıların dijital imzalarını elde etmek amacıyla ayrı kullanıcı kimliği oluşturmak gerekir. Bunu lütfen unutmayın. Kullanılabilir bir ad elde ettikten sonra ayrı / ek kullanıcı kimlikleri oluşturmak için web sayfasının sağ üst taraftaki mevcut "Şirket Kullanıcılarını Yönet" modülünü kullanmanız gerekir.

Bilgileri Giriniz

Kullanıcı kimliği ve parola eServices için başarılı bir oturum açmakta kullanılabilir ve burada kullanılamaz işlemlerin bir listesini görüntüler. Şirket adı başarıyla rezerve edilmiş ise, şirket kuruluşu bu aşamada sunulacaktır.

Kullanıcı, şirket kuruluş işlemine tıklayacaktır. Aşağıdaki bilgiler kullanıcı tarafından girilecektir. Burada bir giriş sayfası görüntülenecektir.

(i) Uygulama Detayları

Buradaki bilgilerin doğru görüntülediğinden emin olmak için şirketin tam adını ve türü açısından önerilen şirketin ayrıntılarını dikkatlice kontrol ediniz. Herhangi bir sorun olması durumunda, söz konusu Firma Kayıt Ofisi (SAK) ile irtibata geçiniz.

"Ödeme Modu"nu tıklayınız ve "Banka Challan" veya "Kredi Kartı" ile ödeme yapmak isteyip istemediğiniz modunu seçiniz.

"Banka Challan" seçeneğini seçmeniz hâlinde "Banka Bulunuz" modunu ve MCB Bank Limited veya United Bank Limited'in mevcut şubelerinden belirlenen banka şubesini seçip tıklayınız.

(ii) Beyan

Bu bölümde, beyan / şirket temsilcisi: Şirket Temsilcisi, ilgili şirketi temsil etmek amacıyla şirket sahibi ya da şirket yönetim kurulu tarafından yetkilendirilmiş herhangi bir kişi olabilir. Önerilen firmanın herhangi bir çalışanı ya da yöneticisi bu sorumluluğa seçilmiş olabilir.

(iii) Yönetici / Katılımcı

Bu bölümde Yönetim ve Katılımcı Yönetim Kurulu ile ilgili detaylı verileri giriniz. "Ekle" ve "Kaldır" düğmeleri, veri girişi için satırları oluşturup kaldıracaktır.

(iv) Şirket bilgileri

Bu bölümde örneğin şirket bilgisini, kayıtlı ofis adresini, sektör sınıflandırmasını, sermayesini, araçlarını giriniz.

(v) İmzacı

Bu bölümde imza ayrıntılarını giriniz.

(vi) Basın Linki

Devam Linkte devam'a basarak aşağıdaki bağlantıları içeren Süreç Belge İlan Sayfası görüntülenir:

a. Güncelleme Form(ları) Verisi

Verileri güncellemek istiyorsanız bağlantıyı tıklayınız. Verileri güncelledikten sonra tekrar bağlantıya tıklayıp devam ediniz. Süreç Belge İlan Sayfası yeniden görüntülenecektir.

b. Görüş Formları

Sistem, otomatik olarak sizin tarafınızdan girilen verileri kullanarak gerekli formları doldurur. Size verilen linke tıklayarak bu formları görebilirsiniz.

c. Şirket Profili Formu Görüntüle

Şirket profilini görmek için bu bağlantıyı tıklayınız.

d. Yeni Ekli Formu Doldurunuz

Bu bağlantıya mesela gerekli belgelerin PDF biçimini, CNIC kopyasını, ad durumu mektubunu vb. ekleyebilirsiniz. Gerekli belgeleri ekledikten sonra Kaydet düğmesine basınız, daha sonra Form düğmesine basınız.

e. Kuruluşun Yeni Ek Form Belgelerini Doldurunuz

Bu bağlantıyı tıklayınız ve PDF formatındaki Ana Sözleşmeyi ekleyiniz. Söz edilen dosyayı ekledikten sonra Formu Kaydet düğmesine basınız.

f. Derneğin Yeni Ek Mutabakat Formunu Doldurunuz

Bu bağlantıya tıklayınız ve PDF formatındaki Muhtıra/ Not Cemiyetine ekleyin. Söz konusu dosyayı ekledikten sonra Kaydet düğmesine basınız. Form düğmesine basınız.

Yukarıdaki tüm bahsedilen PDF dosya adları boşluksuz ve kısa olmalıdır. Şunu unutmayınız ki, bunlar herhangi bir özel karakter içermemelidir.

g. Yeni Banka Dekontunu Doldurun

Bu bağlantıyı tıklayınca banka dekontu görüntülenecektir. Banka dekontu otomatik olarak öngörülen ücret ve e-hizmet uygulaması tarafından diğer bilgilerle doldurulur. Ardından Kaydedilmiş Form tuşuna basınız. Formu göndermeden önce banka dekontu ödemesini yapmayınız.

h. Formları İmzalayın (Dijital İmzaların Elde Edilmesi)

İmza Formları aktif olacaktır. İmza Formları linkine tıklayınız. Dijital Belgeleri kullanarak formlar imzalanır. Dijital Sertifikaları "NIFT" <https://secp-live.niftetrust.com/secp> seçeneği tıklanarak elde edilir. İmza için "Seç" sütununda mevcut tüm e-Formları seçiniz. Şimdi, açılan menüden doğru olan "Dijital İmza"yı seçiniz ve "İmza"ya tıklayınız. Her üyenin erkek/kız kullanıcı kimliğiyle açılan menüden kendi Dijital İmzasını seçerek belgelerini imzalanması rica olunur. Tüm abonelerin kendi dijital imzalarıyla formlarını imzaladıklarında "SECP Submit" düğmesi aktif hale gelecektir. Bu düğmeyi tıklayınız. Tüm belgeler SECP'de sunulacaktır ve burada süreç referans numarası gösterilir. Gerekirse, gelecekteki herhangi bir yazışma için bu referans numarasını saklayınız.

i. Ödeme Yapmak

Banka Dekontu ile Ödeme

Sayfanın sol tarafında bulunan ve gönderilen süreçlerin bağlantılarına tıklayınız. Burada Banka Dekontu ile birlikte sunulan belgeler görüntülenir. Buraya tıklayınız ve banka dekontunu açınız. Ardından Yazdır düğmesine basınız. Otomatik olarak aslı gibi dört kopya yani, orijinal kopya, başvuru kopyası, banka kopyası ve şube kopyası olarak basılacaktır. Ücret MCB Bank Limited / United Bank Limited adlı bankalarının belirlenen şubelerinden başvuru sahibi tarafından seçilen banka şubesinde ödenecektir. Banka, şubesini ve banka kopyalarını ücretle muhafaza edecek ve iki kopya (orijinal ve başvuru sahibi kopyası) müşteriye verilecektir.

Kredi Kartı ile Ödeme

eServices işlemlerinde, işlem süresini hızlandırmak ve yatırımcıları kolaylaştırmak için SECP Kredi Kartları ile online ücret ödemesi tanıtılmıştır. Bu kolaylık sadece eServices portal üzerinden SECP online başvuru seçeneğini kullanarak mevduat başvurusu için geçerlidir. Kredi Kartı ile ödeme yapmak için daha sonra "Ödeme Yap" altında ilgili onay kutusunu işaretleyiniz ve süreci takip ediniz. Sayfanın sol tarafında bulunan "Online Ödeme" bağlantısına tıklayınız.

Kredi Kartı ile ücret ödenmesi ile ilgili daha fazla bilgi almak için SECP web sitesini ziyaret ediniz ve eServices sayfasında mevcut Online Ödeme Kılavuzu'na bakınız.

MCB Online Fon Transferi aracılığıyla Kolay Ödemeyi SECP’de tanıtmak için MCB Bank Limited’in düzenlemiş olduğu "Online Fonu Transfer (OFT)" sistemi sayesinde müşterinin maddi meblağlarını ödemesi için bir şubeye gitmeye gerek kalmadan kendi MCB Bank hesabından online fon transferi yoluyla MCB içinde SECP banka hesabına doğrudan SECP ücretini ödeyebilirsiniz.

Bu eServices sistemi SECP online başvuru seçeneğini kullanarak mevduat / başvuru için geçerlidir ve işlemleri eServices portal üzerinden yapılır.

MCB OFT sistemi ile ilgili daha fazla bilgi almak için daha sonra SECP web sitesini ziyaret ediniz ve ana sayfada mevcut Online Fon Transferi Sistemi Yönergesine bakınız.

Süreç, en kısa zamanda SECP Bankası'ndan ücretin ödendiğine dair sistem doğrulamasından sonra başlatılacaktır.

Kullanıcıya herhangi bir yanıt yani kabul-ret cevabı (Kuruluş Belgesi Kurye aracılığıyla gönderilir) ya da sorunun çözülmesi gibi yanıtlar SECP yanıtı olarak e-posta yoluyla gönderilir,

eServices hakkında daha fazla bilgi için web sitemizi ziyaret ediniz:

<https://eservices.secp.gov.pk/eServices/>

Ortaklığın Gereklere

a. Özel Şirketler

i. Her şirketin Yönetim Kurulunun seçim tarihinden itibaren on dört gün içinde yani en geç on beş gün içinde daha sonra esas tarihten itibaren ilk CEO'sunun tayin edilmesi gerekmektedir.

ii. İlk denetimci kuruluş tarihinden itibaren ve daha sonra şirketin her AGM altmış gün içinde yönetim tarafından atanması gereklidir.

iii. Şirketin sadece bir üyesinin olması halinde, on beş gün içinde şirket sekreteri veya tek bir üyelik şirket olması bilgisini vermesi ya da boş düşen sekreter kadrosunu doldurmak için bir şirket sekreteri tayini yapması gerekir. Bu atamanın yapıldığı tarihten itibaren on dört gün içinde Form 29'u doldurarak bu tayini bildirmelidir.

iv. Yönetim, icra kurulu başkanı, teftiş müdürü, baş muhasebeci, hukuk danışmanı vb. herhangi bir atamayı, seçimi veya değişikliği 14 gün içinde Form 29'u doldurarak ilgili sicil memuruna tebliğ etmesi gerekmektedir.

v. Bir şirket, değişiklik tarihinden itibaren 28 gün içinde Form-21'i doldurarak ilgili ofise söz konusu değişikliği bildirmesi gereklidir.

vi. Şirketin ilk olağan genel kurul toplantısı (AGM) kuruluş ve sonraki yıllık toplantısı Genel Kurul tarihinden itibaren on sekiz ay içinde yapılacaktır. Gerekli olan en yakın toplantının, dört aylık bir süre içinde ya da en az her takvim yılı içinde bir kez yapılması gerekmektedir. AGM yapıldıktan sonra en fazla on beş ay içinde mali yıl toplantısı yapılacaktır.

vii. Form A / B'de belirlenen uygulanabilir yıllık gelir (dönüt), ilgili kayıt memuru tarafından takvim yılının son gününde Olağan Genel Kurul toplantısının yapıldığı yerde yılda bir kere gerektiğinde ilan edilecektir.

viii. Ödenmiş sermaye artışı olması durumunda, şirket mevcut hissedarlarına yeni pay sunmak için gerekli olan ve teklif edilen hisseler kesinlikle tüm hissedarlara orantılı olacak şekilde madde 86 (3) fırfasında yer alan genelgeye göre hareket etmesi gerekmektedir. Form '3' ile ilgili hisse tahsis dönüşümü üzerinde, onlar tarafından düzenlenen ve hisse tahsis tarihinden itibaren 30 gün içinde ilgili kayıt ile açılması gerekmektedir. Kısmen ödenen payların çıkarılmasına asla izin verilmez.

x. Şirketin mülkiyeti veya taahhütü üzerinde oluşturulan her ipotek veya şarj ve her değışiklik, yapılış tarihinden itibaren 21 gün içinde yeni kayıtlar ile ilgili ayrıntılar ilgili sicil memuruna resmi olarak bildirilir.

xi. Tek üyelik şirketin tek üyesinin ölümü halinde, sekreter tek üyesinin yasal mirasçılara hisse iletimine kadar şirketin işlerini yönetecektir. Sicil memuruna yöneticinin ölümü ve yasal mirasçılarının ayrıntıları hakkında bilgi verecektir. Bunu herhangi bir engel durumunda, yedi gün içinde yöneticilerin ölümü hakkında olan durumlarla ilgili Form S3'te belirtildiği gibi raporla ilgililere bildirilecektir.

b. Kamu Şirketleri.

Burada verilen tüm gereksinimler özel şirketler içindir.

i. No. (i)'den (xii)'ye kadar yukarıda belirtilen maddeler, kamu kuruluşları için de geçerlidir. Ancak, borsa şirketlerinin de komisyon'a üyelerin listesini diskette kayıt edip vermeleri gerekir. Şirketler kâtibi, Form B yerine, Form A ile ilgili yıllık geliri, söz konusu çerçevede beyan etmek zorundadır.

ii. Yöneticilerin listesi ve yöneticiler icra kurulu başkanı, yönetim kurulunun rızası ile yöneticilerin seçiminden itibaren 14 gün içinde, Form 27 ve 28 ile İcra Kurulu Başkanı atamasının dosyaya işlenmesi gerekmektedir.

iii. Özel bir şirket, hemen kurulduğundan sonra kendi işine başlayabilir. Ancak, kamu Şirketi memuru ile ilgili iş Başlama sertifikası aldıktan sonra kendi işine başlama hakkına sahip olacaktır.

iv. Yasal toplantı, şirketin faaliyete geçmesinden itibaren altı aydan fazla, üç aydan az olmamak kaydıyla yapılacaktır. Bu yasal toplantının raporunun şirket ortaklarına ve sicil memuruna hukukta belirtildiği gibi belirtilen zaman içinde kayıt için gönderilmesi gerekir.

v. Listelenen güvencelere, menkul intifa içeren değışikliklerin Form 31 ve 32 içinde sicil memuru ile SECP'ye kayda geçirilmesi amacıyla gönderilmesi gerekmektedir.

vii. Kaydedilmiş bir şirketin aynı zamanda bir şirket sekreteri tayin etmesi gerekir.

c. Yabancı Şirketler Tarafından İşyerinin Kurulması İçin Gerekenler

Pakistan dışında anonim olan bir yabancı şirketin, Pakistan'da işyerinin kuruluşundan 30 gün içinde ilgili sicil memuruna kayıt için aşağıdaki belgeleri sunması gerekir. Ayrıntılı prosedür aşağıdaki sitede yer almaktadır:

<http://www.secp.gov.pk/SECGuideSeries/PDF/ForeignCompaniesnov252010.pdf>

Sanal One-stop Shop Portalı (Voss)

SECP, FBR ve EOBI ile entegre iş kaydı için sanal one-stop shop portalını tanıtmıştır. Bir web portalı kendi şirketi FBR ile NTN* ulusal vergi No / vergi kaydı, ardından theSECP kayıtlı almak isteyen yatırımcılar için tek bir arayüz sağlamak için geliştirilmiştir ve EOBI ile işveren buraya kayıt edilmiştir.

Proje ayrıca, tek bir süreç içine isim rezervasyon, şirket kayıt ve tasdikli kopya verilmesi birleştirerek SECP kayıt süreci hızlandırılmış olacaktır. VOSS portalı <http://voss.secp.gov.pk> kamu erişim için kullanılabilir.

Hızlı Kayıt Sistemi

Hızlı Kayıt Sistemi, adın kullanılabilirliği, şirketlerin kuruluş, şirket adına ve şarj kayıt, değişiklik ve memnuniyet vakalarının değişimini hızlı işleme için tanıtılmıştır. Dört çalışma saatlerinin minimum hızla bertaraf edilmesini sağlar. Normal ücrete ek olarak vakaların acil işlenmesi için MİH'ler altında NIFT Rs 300 / bir ücret yüklemek alınmaktadır. MİH'ler saat hizmetlerin sağlanmasını, gelişmiş kolay kamu ulaşımını, şirketleşme, uyum ve kurumsal olarak sektörün gelişiminde artış sağlamaktadır. Tablo - I

DAMGA ORANLARI

Damga vergisi, daha önce alınan kararlar herhangi bir şirketin esas sözleşmesinden tüm eyalet hükümetleri tarafından kaldırılmıştır.

Şimdi ücretler, sadece I.C.T. içinde 60 Rupı ve Şirket Memorandumu Ana Sözleşmesine göre ise 200 Rupı olarak uygulanmaya devam etmektedir. Ancak, her türlü damga vergisi, eServices yoluyla başvuruların olması halinde alınması gerekir. Tablo - II

ÜCRET LİSTESİ

Yönetmelik kapsamında ödenecek ücret ve diğer ücretler farklı düzeylerde sermayeye sahip herhangi bir şirket tarafından ödenecek olan Kayıt Ücreti aşağıdaki bağlantıda mevcuttur:

http://www.secp.gov.pk/CLD/cld_feesch.asp

Ücret Hesaplama

Yetkili kurumsal sektörün ve kamunun işini kolaylaştırmak için bir ücret karşılığında ücret hesaplamasının yanı sıra güncel kayıt ücretinin hesaplanması

<http://www.secp.gov.pk/ns/CalculatorCS.asp> üzerinden sağlanmıştır.

FERAGAT

Bu kılavuz, sadece ilgili konularda kavrama bilincini geliştirmek amacı ile geliştirilmiştir. Okuyucunun, herhangi bir özel durum ile ilgili olarak şüphelendiği takdirde, bu yasa ve bağlantılı yasalara göre olan uygulamalarda bir tavsiye istemek için profesyonel bir danışmana başvurması tavsiye edilir. Komisyon (hiçbir hususta) garanti vermez. Herhangi bir hata veya bilgi eksikliklerden dolayı komisyon, herhangi bir sorumluluk kabul etmez ve hiç kimse bu yüzden herhangi bir iddia, talep veya dava için bu bilgileri kullanamaz.

FİRMA KAYIT OFİSLERİNE AİT ADRES ve İLETİŞİM BİLGİLERİ

Firma Kayıt Ofisi, İslamabad

State Life Building, 7-Blue Area, Islamabad.
Tel: 051-9208740 Fax No: 051-9206893

Firma Kayıt Ofisi, Karaçi

4th Floor, SLIC Building No.2,
Wallace Road, Karachi.
Tel: 021-99213272 Fax No. 021-99213278

Firma Kayıt Ofisi, Lahor

3rd & 4th Floor, Associated House,
7-Egerton Road, Lahore
Tel. 042-99200273-4 Fax No: 042-99202044

Firma Kayıt Ofisi, Multan

63-A, 2nd Floor,
Nawa-e-Waqt Building,
Abdali Road, Multan.
Tel: 061-9200530/9200920 Fax No: 061-9200530

Firma Kayıt Ofisi, Faisalabad

2nd Floor, Faisalabad Chamber & Commerce Building,
East Canal Road, Faisalabad.
Tel: 041-9230264 Fax No: 041-9230263

Firma Kayıt Ofisi, Peşaver

1st Floor, State Life Building, The Mall,
Peshawar Cantt.
Tel: 091-9213275, Fax No: 091-9213686

Firma Kayıt Ofisi, Kuetta

Aiwan-e-Mashriq, Plot # 4-A, Ground Floor,
Opposite FC Headquarter, Hali Road,
Model Town Quetta.
Tel: 081-2844136 Fax No: 081-2827538

Firma Kayıt Ofisi, Sukkur

B-73 , Hamdard Housing Society,
Airport Road, Sukkur,
Tel: 071-5630517 Fax No: 071-5630517