

دليل الخدمات مصرف الامارات العربية المتحدة المركزي

الإصدار الثاني 2022





المحتويات

التعريف بدليل خدمات المصرف 3

المقدمة 3

الهدف 3

المصطلحات والتعريفات 3

وعد الإمارات 5

عناصر الخدمات 6

هيكلية الخدمات 6

تصنيف الخدمات 6

تصنيف المتعاملين 7

بطاقة الخدمة 8

التعريف بدليل خدمات المصرف

يركز دليل الخدمات إلى التعريف بخدمات المقدمة من مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي لمتعاملاتها، حيث يوصف هذه الخدمات والتعريف بإجراءاتها وقنوات تقديمها وذلك بالاستناد على أفضل الممارسات المحلية والعالمية. كما يؤكد هذا الدليل على إلتزام المصرف المركزي بتعزيز فاعلية الخدمات وتحقيق سعادة المتعاملين والعمل على رفع مستوى الأداء وتحسين جودة الخدمات المقدمة والتي يسعى المصرف المركزي من خلاله إلى إنشاء منظومة مرجعية متكاملة في تعريف وتوثيق إجراءات الخدمات وتصميم رحلة المتعامل وهي الأساس لضمان التحسين المستمر لخدماتها.

المقدمة

حرصاً وإيماناً من المصرف المركزي بحق المتعاملين من الحصول على الخدمات بأعلى المقاييس وطبقاً لأفضل الممارسات وتطوير الخدمات لتتمركز وتتمحور حول المتعاملين بتحسين الخدمات والمنتجات المقدمة لهم لتتناسب مع تفضيلاتهم وتتناسب مع احتياجاتهم، تبنى المصرف معايير دليل سعادة المتعاملين والصادر عن برنامج الامارات للخدمة المتميزة وغيرها من أفضل الممارسات لإنشاء هذا الدليل.

الهدف

يهدف هذا الدليل إلى عرض خدمات مصرف المركزي المقدمة لمتعاملي المصرف المركزي بحيث تشمل متطلبات التقديم على الخدمة و مراحلها ومتطلباتها و القنوات التي تقدم من خلالها الخدمات.

التعريفات

يكون للعبارات التالية حيثما وردت في هذا الدليل المعاني المخصصة لها أدناه ما لم يدل السياق على خلاف ذلك

المصطلح	التعريف
الدليل	دليل الخدمات التي تؤمنها جهة ما للمتعاملين.
المصرف	مصرف الامارات العربية المتحدة المركزي
الخدمة	هي مخرج / منفعة تقدمها مؤسسة، أو مؤسسات أخرى تنوب عنها، بهدف تلبية حاجات ورغبات وتوقعات متعاملها، وتكون في الأساس غير قابلة للتبادل، وذات طبيعة غير ملموسة. ويجب الانتباه إلى عدم الخلط بين الخدمة، والإجراءات المتبعة لتحقيقها (مثل ملء استمارة طلب الخدمة ودفع الرسوم)، وقنوات تقديمها (مثل تطبيقات الأجهزة الذكية أو الموقع الإلكتروني).
الخدمة الرئيسية	وهي مجموعة من الخدمات يقوم المصرف بتقديمها وتعتبر المظلة التي تجمع في نطاقها الخدمات التكميلية والخدمات الفرعية
الخدمة التكميلية	تلتحق بالخدمة الرئيسية، مثلاً إدارة حسابات الوزارات والهيئات الحكومية والبنوك المركزية والمؤسسات المالية الأخرى بالدولة وقد تشمل خدمات فرعية مختلفة وفقاً لنوع المتعامل أو طبيعة الخدمة، ويتم تقديمها باتباع نفس الإجراءات، مع إدخال تعديلات طفيفة.
الخدمة الفرعية	هي الخدمات التي تلتحق بالخدمات الرئيسية/ التكميلية وفقاً لنوع المتعاملين أو غرض الخدمة.
اسم الخدمة	يستخدم الاسم للتعريف عن الخدمة والذي يميزها عن الخدمات الأخرى.
وصف الخدمة	هو شرح مبسط ودقيق للخدمة يمكن المتعاملين من فهم نوع وطبيعة الخدمة.
المستفيد من الخدمة	الفئة المستفيدة من تلقي هذه الخدمة على سبيل المثال الحكومة، الأفراد، الأعمال وفي حال وجود أكثر من فئة مستفيدة يتم تحديدها.
قنوات تقديم الخدمة	وسيلة تواصل بين المتعاملين والمصرف ويتم تقديم الخدمات عبرها مثال (التطبيق الذكي، الموقع الإلكتروني، إلخ....)
الخطوات والمدة الزمنية	تختلف الخطوات والمدة الزمنية حسب اختلاف قنوات تقديم الخدمة. مثال: (مركز الاتصال: يتم من خلال الخطوات التي مر عبرها المتعامل لإنجاز الخدمة والمدة المستغرقة لاستلام الخدمة. (قناة رقمية: يتم من خلال عدد النقرات التي قام بها المتعامل لإنجاز الخدمة الرقمية والمدة المستغرقة لاستلام الخدمة).
المستندات المطلوبة	عبارة عن المستندات التي يقوم المصرف بطلبها من المتعامل للحصول على الخدمة.
الرسوم	هو المبلغ المالي الذي يقوم بتسديده المتعامل للحصول على الخدمة.
ارتباط الخدمة	يوضح ارتباط الخدمة بخدمات أو موافقات تقدمها جهات أخرى (مثال: ترخيص شركة تأمين أجنبية-).
متطلبات وشروط الخدمة	هي عبارة عن المتطلبات والقوانين التي يحددها المصرف والمتعلقة بالحصول على الخدمة

وعد الإمارات

يلتزم المصرف المركزي بتنفيذ وعد الإمارات الذي يشمل ثمانية بنود التي تهدف لتطوير الخدمات من خلال المبادرات والمشاريع السنوية بالإضافة إلى توعية المتعاملين ببنود وعد الإمارات.



حكومة
الإمارات العربية المتحدة

وعد حكومة دولة الإمارات لخدمات المستقبل

بيانات آمنة وتضمن الخصوصية

مشاركة البيانات الحكومية بين الجهات بطريقة آمنة ومحمية تضمن خصوصية المتعامل.

4

طلب المعلومة مرة واحدة

خدمات حكومية مترابطة ومتكاملة تعتمد طلب بيانات المتعامل مرة واحدة فقط.

3

الأولوية للخدمات الرقمية

توفير خدمات حكومية رقمية استباقية 100% لتناسب أسلوب الحياة في المستقبل.

2

الإنسان أولاً

خدمات حكومية تتمحور حول الإنسان، مصممة لتناسب احتياجاته ومتطلباته وتفضيلاته ويتم تصميمها معه.

1

خدمات ذات قيمة مميزة

رسوم حكومية تُراعي تخفيض التكلفة على المتعاملين ورفع الكفاءة في الجهات الحكومية.

8

الإنصات لصوت المتعامل

الأخذ بعين الاعتبار ملاحظات ومقترحات المتعاملين بشكل مستمر، والشفافية في نتائج القياس.

7

تجربة سلسلة واستباقية

توفير باقات من الخدمات الاستباقية المترابطة السلسة، تقدم للمتعامل قبل طلبها وفي الوقت المناسب بناءً على أحداث الحياة.

6

قنوات خدمة موحدة ومتنوعة ومتناسقة

توفير الخدمات الحكومية من خلال قنوات متنوعة ومتكاملة ومتناسقة تناسب رغبة المتعاملين، وعبر واجهة حكومية موحدة.

5

الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية والجمارك وأمن المنافذ
FEDERAL AUTHORITY FOR IDENTITY, CITIZENSHIP, CUSTOMS & PORT SECURITY

تعريف عناصر الخدمات

قنوات تقديم الخدمة:

- ★ القناة هي وسيلة الحصول على الخدمة، وتنقسم إلى:
 - ★ قنوات تقليدية: تشمل الحضور الشخصي، أو البريد.
 - ★ قنوات مطورة، والتي تنقسم بدورها إلى:
 - ★ قنوات تتطلب التواصل



★ قنوات ذاتية الخدمة



هيكلية الخدمات:

★ الخدمة الرئيسية:

هي الخدمة الأساسية المكتملة التي ترتبط ببقية الخدمات بوجودها، مثل سحب السيولة، وقد تشمل خدمات مختلفة وفقاً لنوع التعامل أو طبيعة الخدمة، ويتم تقديمها باتّباع نفس الإجراءات، مع إدخال تعديلات طفيفة.

★ الخدمة التكميلية:

تلتحق بالخدمة الرئيسية، مثل "تنفيذ الأحكام القضائية ضد البنوك والصرافات" وقد تشمل خدمات فرعية مختلفة وفقاً لنوع التعامل أو طبيعة الخدمة، ويتم تقديمها باتّباع نفس الإجراءات، مع إدخال تعديلات طفيفة..

تصنيف الخدمات

★ **الخدمات المعلوماتية:** هي الخدمات المرتبطة بنقل المعلومات من المركز الحكومي إلى الجهة المستفيدة، ويكون إما بمبادرة من المركز كالحملات، أو نزولاً عند طلب المتعاملين، كتقديم استفسار مثلاً.

★ **الخدمات الإجرائية:** هي الخدمات التي تلبي احتياجات المتعاملين من المعاملات، كطلب تسجيل مثلاً.

★ **الخدمات التجارية:** هي مجموعة الخدمات التي تقدم بغرض تأمين إيرادات للحكومة، كبيع الإحصاءات الوطنية، إلخ.

★ **الخدمات الاجتماعية:** هي مجموعة الخدمات التي تقدمها الحكومة والتي تعزز رفاهية المجتمع (رفاهية مجموعة محددة فيه)، مثل خدمات الرعاية الصحية الأولية.

★ **الخدمات الضبطية:** تضم هذه الفئة جميع الخدمات التي ينبغي على المتعاملين أن يخضعوا لها، مثل عمليات التفتيش المنظمة

ارتباط الخدمات:

- خدمة مرتبطة: خدمة مرتبطة بخدمات أخرى، أو بموافقات تقدمها جهات أخرى .
- خدمة غير مرتبطة: خدمات غير مرتبطة بخدمات أخرى، أو بموافقات تقدمها جهات أخرى.



تصنيف المتعاملين المستفيدين من الخدمة

من الحكومة إلى الحكومة G2G : هي الخدمات التي يقدمها المصرف إلى جهات حكومية مثل “ فك الحجز التنفيذي على حسابات البنوك او الصرافات”

من الحكومة إلى قطاع الأعمال G2B : هي الخدمات التي يقدمها المصرف إلى قطاع الأعمال مثل “ تنفيذ الحوالات المالية للبنوك المركزية عن طريق الشبكة الدولية لتحويل الاموال " سويفت”

من الحكومة إلى الأفراد G2C : هي الخدمات التي يقدمها المصرف إلى الأفراد مثل “ الاستعلام عن الشكاوى والمنازعات التأمينية”

فئة المتعاملين	
شركات التأمين	التأمين
خبراء الكشف وتقدير الاضرار	
اكتواريين التأمين	
وكلاء التأمين	
وسطاء التأمين	
شركات مطالبات التأمين الصحي	
إستشاري التأمين	
المهن المرتبطة	
الافراد	

المتعاملين	
البنوك	البنوك
موظفين	
المدققين الخارجيين	
مكاتب تمثيل	
شركة حوالة	
شركة تمويل	
الافراد	
شركات الصرافة	
جهات حكومية	



بطاقة الخدمة:

اسم الخدمة: إصدار الاذونات النقدية	
وصف الخدمة	اصدار الاذونات النقدية هو برنامج لإصدار الأوراق المالية، يتم بيع هذه الأوراق المالية بطريقة المزاد العلني وتداولها في السوقين الأولي والثانوي من خلال حلول مطورة بواسطة Bloomberg متوافقة مع المعايير الدولية. يهدف هذا البرنامج الجديد للإصدارات إلى توفير نظام متكامل لإدارة السيولة لدى القطاع المصرفي في الدولة
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. يتم اجراء المزاد للوكلاء الرئيسيين من خلال نظام منصة Bloomberg 2. مزايدة الوكلاء الرئيسيين وتخصيص المبلغ والعائد بناءً على أسس تناسبية 3. يتم تداول الاذونات النقدية في السوق الثانوية
متطلبات وشروط الخدمة	يجب تقديم العطاءات على أساس العائد، مع مراعاة الحد الأدنى لحجم العطاء البالغ 5,000,000 درهم إماراتي. يجب أن تكون المناقصات التي تزيد عن هذا الحد الأدنى في صورة مضاعفات متكاملة بقيمة 1,000,000 درهم إماراتي.
المستندات المطلوبة	مستندات Ebond
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	AM - 11:30 PM (every 2 weeks) 10:30
الجمهور المستهدف	البنوك – وزارة المالية
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة تقديم


اسم الخدمة: برنامج اصدار سندات الخزينة الاتحادية

المصرف المركزي لدولة الإمارات العربية المتحدة، بصفته وكيل الإصدار والدفع ، عن إطلاق سندات الخزينة التقليدية المقومة بالدرهم الإماراتي لحكومة الإمارات العربية المتحدة (سندات الخزنة)	وصف الخدمة
1. يتم اجراء المزاد للموزعين الرئيسيين من خلال نظام منصة Bloomberg 2. مزايدة الموزعين الرئيسيين وتخصيص نسبة من الإصدار 3. يتم تداول سندات الخزينة الاتحادية في السوق الثانوية	خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة
يجب تقديم العطاءات على أساس العائد، مع مراعاة الحد الأدنى لحجم العطاء البالغ 1,000,000 درهم إماراتي. يجب أن تكون المناقصات التي تزيد عن هذا الحد الأدنى في صورة مضاعفات متكاملة بقيمة 100,000 درهم إماراتي.	متطلبات وشروط الخدمة
مستندات Ebond	المستندات المطلوبة
لا يوجد	رسوم الخدمة
10:00AM - 11:00 PM (every 6 weeks)	وقت تقديم الخدمة
البنوك	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
منصة تقديم	قنوات تقديم الخدمة


اسم الخدمة: إصدار شهادات الإيداع الإسلامية

وصف الخدمة	إصدار شهادات الإيداع الإسلامية من قبل المصرف المركزي للبنوك الإسلامية و النوافذ الإسلامية لإدارة السيولة الفائضة لديها على أساس مفهوم المراجعة حيث يكون الأصل الأساسي عبارة عن سلع ، على النحو المعتمد من قبل الهيئة الشرعية
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1.يجرى المزاد من خلال منصة UAEFTS 2.البدء بمزايدة البنوك وتتم اصدار شهادات الإيداع الإسلامية على أساس معدل الفائدة
متطلبات وشروط الخدمة	يجب على أي بنك إسلامي يرغب في تقديم عطاءات على الودائع الإسلامية التوقيع على الاتفاقية الرئيسية لإيداع مراجعة المستندات مع البنك المركزي لدولة الإمارات العربية المتحدة. المبلغ الأدنى 5 مليون
المستندات المطلوبة	الاتفاقية الرئيسية لودائع مراجعة السلع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	12:00 PM - 01:00 PM
الجمهور المستهدف	البنوك الإسلامية او البنوك ذات النافذة الإسلامية
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة تقديم



اسم الخدمة: تسهيلات الايداع لليلة واحدة	
وصف الخدمة	سيمكن هذا التسهيل البنوك التقليدية العاملة في دولة الإمارات العربية المتحدة من إيداع فائض السيولة لديها في المصرف المركزي على أساس الليلة الواحدة.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	طلب البنوك للحصول على تسهيلات الايداع لليلة واحدة من خلال منصة UAEFTS
متطلبات وشروط الخدمة	سيتم منح حق الوصول إلى تسهيلات الايداع لليلة واحدة للأطراف المؤهلة، المشاركة في منصة UAEFTS.
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	AM - 3:00 PM 9:00
الجمهور المستهدف	البنوك
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة تقديم



اسم الخدمة: توفير تسهيلات المراجعة المغطاة بضمان	
وصف الخدمة	تسهيلات المراجعة المضمونة. الذي يمنح البنوك المصرحة الوصول إلى خدمة التسوية لليلة الواحدة من خلال رهن الأوراق المالية أو شهادات الإيداع الإسلامية عن طريق طرف ثالث
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تطلب البنوك تسهيلات المراجعة المغطاة بضمان من خلال أنظمة التداول Bloomberg أو REFINITIV 2. الموافقة على طلب البنوك على أساس الضمانات المقدمة من البنك
متطلبات وشروط الخدمة	مرخص من قبل مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي الحد الأدنى: 10 مليون درهم المدة: ليلة واحدة
المستندات المطلوبة	اتفاقية المراجعة الرئيسية للسلع الأساسية
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	9:00AM - 3:00 PM
الجمهور المستهدف	البنوك الإسلامية أو البنوك ذات النافذة الإسلامية
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة تقديم



اسم الخدمة: بيع وشراء الدولار مقابل الدرهم للمنشآت المالية العاملة في الدولة	
وصف الخدمة	تبعاً للسياسة النقدية في الحفاظ على ربط الدرهم الإماراتي بالدولار الأمريكي ، يقوم مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي في الحفاظ على عملة مستقرة وقابلة للتحويل ، حيث يُدار الدرهم الإماراتي في نطاق 3.6730 3.6720 مقابل الدولار الأمريكي
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تطلب البنوك شراء / بيع الدولار الأمريكي مقابل الدرهم الإماراتي من خلال أنظمة التداول Bloomberg أو REFINITIV
متطلبات وشروط الخدمة	الحد الأقصى لكل معاملة 900 مليون دولار أمريكي
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	9:00AM - 3:00 PM
الجمهور المستهدف	المنشآت المالية العاملة بالدولة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم



اسم الخدمة: (تسهيلات المبادلة الدولار / الدرهم) مقايضة الدرهم بالدولار	
وصف الخدمة	مقايضات الدولار / بالدرهم هي عملية ضخ السيولة بالدرهم في حالة احتياج البنوك تغطية النقص في مخزونها للدرهم. وتنطوي ترتيبات المقايضة على بيع متزامن مع شراء أجل للدولار مقابل الشراء والبيع الأجل لمبلغ الدرهم بما يعادل مدة محددة بأسعار آجلة محددة.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	طلب البنوك تسهيلات مقايضة بالدولار الأمريكي / الدرهم الإماراتي من خلال أنظمة التداول Bloomberg أو REFINITIV
متطلبات وشروط الخدمة	الحد الأقصى: 900 مليون دولار أمريكي لكل معاملة
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	AM - 3:00 PM 9:00
الجمهور المستهدف	البنوك
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم



اسم الخدمة: تسهيلات للحكومة	
وصف الخدمة	يجوز للمصرف المركزي منح تسهيلات ائتمانية للحكومة، بأسعار فائدة محددة وفقاً لشروط وأحكام الاتفاقية الموقعة بين البنك المركزي والوزارة في هذا الشأن، شريطة أن تكون التسهيلات الائتمانية لغرض تغطية مؤقتة في حال ظهور عجز غير متوقع في إيرادات الحكومة، مقارنة بنفقاتها.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الجهة الحكومية طلب استخدام التسهيلات الائتمانية 2. الحصول على موافقات من الدوائر المعنية 3. تتم إجراءات التسوية لمستحقات الفوائد والتدفقات المالية
متطلبات وشروط الخدمة	يجب ألا تتجاوز التسهيلات الممنوحة النسبة المئوية (10٪) من متوسط إيرادات الحكومة المحققة في موازنات الثلاثة أعوام الأخيرة
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	9:00AM - 3:00 PM
الجمهور المستهدف	الجهة الحكومية
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم



اسم الخدمة: تسهيلات تأمين السيولة الطارئة	
وصف الخدمة	عبارة عن تسهيلات سيولة مساندة حيث يمكن للأطراف المقابلة المؤهلة الوصول إلى احتياطيّات المصرف المركزي للتسوية لأجل من خلال رهن الأوراق المالية كضمان عبر اتفاقية إعادة الشراء للتمويل
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. طلب تسهيلات تأمين السيولة الطارئة من خلال أنظمة التداول Bloomberg أو REFINITIV 2. الموافقة على طلب البنوك على أساس الضمانات المقدمة من البنك
متطلبات و شروط الخدمة	الحد الأدنى: 10 مليون درهم المدة: شهر أو أكثر
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	AM - 3:00 PM 9:00
الجمهور المستهدف	البنوك
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم

اسم الخدمة: تسهيلات للسلطات النقدية الأجنبية والدولية	
وصف الخدمة	تسمح تسهيلات للسلطات النقدية الأجنبية والدولية، والتي تتكون من البنوك المركزية والسلطات النقدية الدولية الأخرى التي لديها حسابات في بنك الاحتياطي الفيدرالي في نيويورك، بالدخول في اتفاقيات إعادة الشراء مع الاحتياطي الفيدرالي. في هذه المعاملات، يقوم أصحاب حسابات FIMA المعتمدين بتبادل مؤقتاً أوراق الخزانة الأمريكية المحتفظ بها لدى الاحتياطي الفيدرالي مقابل الدولار الأمريكي، والتي يمكن بعد ذلك إتاحتها للمؤسسات. يوفر هذا التسهيل، بسعر احتياطي، مصدرًا مؤقتًا بديلاً للدولار الأمريكي لحاملي الأوراق المالية الأجنبية الرسمية بخلاف مبيعات الأوراق المالية في السوق المفتوحة
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1- يطلب جهاز أبو ظبي للاستثمار تمويلاً بالدولار الأمريكي مقابل سندات الخزانة الأمريكية الخاصة بـ FIMA 2- المصرف المركزي يطلب تمويلاً بالدولار الأمريكي لجهاز أبو ظبي للاستثمار من خلال FIMA."
متطلبات وشروط الخدمة	حساب في بنك الاحتياطي الفيدرالي في نيويورك مقابل السندات الأمريكية فقط
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	9:00AM - 3:00 PM
الجمهور المستهدف	الجهة الحكومية (جهاز أبو ظبي للاستثمار)
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم



اسم الخدمة: تسهيلات السيولة خلال يوم واحد	
وصف الخدمة	سيمكن هذا التسهيل الى تزويد الأطراف المقابلة المؤهلة (المشاركين في "نظام الامارات لتحويل الاموال UAEFTS") بالحصول على تمويل بدرهم الامارات من المصرف المركزي خلال اليوم الواحد مقابل ضمانات مؤهلة.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	طلب البنوك للحصول على تسهيلات السيولة خلال يوم واحد من خلال منصة UAEFTS.
متطلبات وشروط الخدمة	سيتم منح حق الوصول إلى تسهيلات السيولة خلال اليوم الواحد للأطراف المؤهلة، المشاركة في منصة UAEFTS.
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	9:00AM - 3:00 PM
الجمهور المستهدف	البنوك
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم



اسم الخدمة: توفير تسهيلات الإقراض الحدي

تسهيل الإقراض الحدي. الذي يمنح البنوك المصرحة الوصول إلى خدمة التسوية لليلة الواحدة من خلال رهن الأوراق المالية و ذلك بتقديم سلة سندات او أذونات نقدية عن طريق طرف ثالث	وصف الخدمة
1. تطلب البنوك تسهيلات الإقراض الحدي من خلال أنظمة التداول Bloomberg أو REFINITIV 2. الموافقة على طلب البنوك على أساس الضمانات المقدمة من البنك	خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة
الحد الأدنى: 10 مليون درهم المدة: ليلة واحدة	متطلبات وشروط الخدمة
لا يوجد	المستندات المطلوبة
لا يوجد	رسوم الخدمة
AM - 3:00 PM 9:00	وقت تقديم الخدمة
البنوك	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
منصة التقديم	قنوات تقديم الخدمة



اسم الخدمة: بيع وشراء العملات الأجنبية الأخرى مقابل الدرهم	
وصف الخدمة	بيع وشراء العملات الأجنبية الأخرى مقابل الدرهم لدفع المستحقات والتحويلات نيابة عن الوزارات و المؤسسات الحكومية العاملة في الدولة
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. يتم تقديم الدفع للوزارات من خلال نظام الامارات للتحويلات المالية (UAEFTS) 2. يتم شراء وبيع العملة المطلوبة للوزارة 3. يتم تحويل المدفوعات الى المستفيد من قبل المصرف المركزي
متطلبات وشروط الخدمة	يجب تقديم جميع الطلبات من خلال نظام الإمارات للتحويلات المالية (UAEFTS)
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	9:00AM - 3:00 PM
الجمهور المستهدف	البنوك و الوزارات
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم



اسم الخدمة: التفتيش على شركات التأمين

وصف الخدمة	التفتيش على شركات التأمين بهدف التأكد من التزامهم بالقانون والأنظمة والتعليمات والقرارات أو الضوابط أو التعاميم الصادرة عن مصرف الإمارات العربية المتحدة والتأكد من تصويب الملاحظات أو المخالفات ان وجدت.
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	1. تحديد الجهة التي سيتم التفتيش عليها 2. إعداد خطاب التفتيش 3. طلب البيانات المالية والتقارير الفنية 4. الاطلاع على السجلات والمستندات وقيود الشركة 5. دراسة وتحليل البيانات. 6. ارسال الملاحظات والتوصيات (إن وجدت) للشركات 7. دراسة رد الشركة ومتابعة التزامها بالتوصيات 8. تحويل الشركات إلى الادارات المختصة في حال عدم الالتزام بالتوصيات
متطلبات و شروط الخدمة	لا يوجد
المستندات المطلوبة	1. البيانات المالية 2. التقارير الفنية 3. السجلات والمستندات والقيود الخاصة بالشركة
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	خلال الدوام الرسمي للشركات
الجمهور المستهدف	شركات التأمين
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	1. مكاتب الشركة 2. من خلال وسائل الاتصال المرئي، ان تطلب الامر ذلك.



اسم الخدمة: التفتيش على شركات المهن المرتبطة في التأمين	
وصف الخدمة	التفتيش على شركات المهن المرتبطة بالتأمين بهدف التأكد من التزامهم بالقانون والأنظمة والتعليمات والقرارات أو الضوابط أو التعاميم الصادرة عن مصرف الإمارات العربية المتحدة ومتابعة تصويب أي مخالفات تسفر عن التفتيش أو تتضمنها الشكاوى التي يتلقاها المصرف
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تحديد الجهة التي سيتم التفتيش عليها 2. إعداد خطاب التفتيش 3. طلب البيانات المالية والتقارير الفنية 4. الاطلاع على السجلات والمستندات وقيود الشركة 5. دراسة وتحليل البيانات. 6. ارسال الملاحظات والتوصيات (إن وجدت) للشركات 7. دراسة رد الشركة ومتابعة التزامها بالتوصيات 8. تحويل الشركات إلى الإدارات المختصة في حال عدم الالتزام بالتوصيات
متطلبات وشروط الخدمة	لا يوجد
المستندات المطلوبة	1. البيانات المالية 2. التقارير الفنية 3. السجلات والمستندات والقيود الخاصة بالشركة
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	خلال الدوام الرسمي للشركات
الجمهور المستهدف	شركات المهن المرتبطة في التأمين
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	1. مكاتب الشركة 2. من خلال وسائل الاتصال المرئي ان تطلب الامر ذلك.



اسم الخدمة: إجراء التفتيش الميداني على البنوك	
وصف الخدمة	تفتيش شامل / محدود، تفتيش موضوعي / خاص والتي يتم إجراؤها لضمان الامتثال بأنظمة المصرف المركزي
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	• يقوم المصرف بأجراء عمليات التفتيش بناء على الخطة السنوية المعتمدة • يقدم فريق تفتيش طلب معلومات للمؤسسات المصرفية والبنوك وهذا قبل أسبوعين من بدء عمليات التفتيش • تحليل البيانات ومراجعة مستويات الامتثال • إعداد التقرير النهائي وتحديد الملاحظات الرقابية مع وضع إطار زمني لتسحين مستويات الامتثال لدى المؤسسات المالية.
متطلبات وشروط الخدمة	يتم طلب المعلومات بناءً على نوع التفتيش ان تكون المؤسسة خاضعة لرقابة المصرف المركزي
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	أوقات الدوام الرسمي
الجمهور المستهدف	البنوك
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	برنامج ال TeamMate، ميكروسفت تيمز والبريد الإلكتروني التواصل المباشر

اسم الخدمة: الموافقة على نشر الحسابات الختامية المدققة

وصف الخدمة	يوافق المصرف المركزي على الإعلان عن توزيعات الأرباح ونشر الحسابات السنوية المدققة
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	• ترسل المؤسسات المالية المرخصة البيانات المالية والميزانيات الختامية للمصرف المركزي للموافقة على اعتمادها ونشر الحساب. • يقوم المراجع المختص بعدد دراسة تحليلية للميزانية السنوية وتحديد مستويات الامتثال لتعليمات المصرف المركزي لاعتمادها، وإبداء أي ملاحظات رقابية على الحسابات الختامية للمؤسسة المالية المعنية. • يتم اعتماد التقرير التحليلي من قبل رئيس الفريق المختص أو مدير الوحدة التنظيمية. • يتم تقديم التقرير النهائي للميزانيات الختامية المعتمد للإدارة العليا للاعتماد، وهذا وفق جدول الصلاحيات المعتمد من قبل مجلس الإدارة. • يتم مخاطبة المؤسسة المالية المرخصة بموافقة المصرف المركزي على نشر الحسابات الختامية أو تزويدهم بأي ملاحظات رقابية على تقرير الحسابات المقدم.
متطلبات و شروط الخدمة	الحسابات السنوية المدققة (2) رسالة الطلب (3) النسب الرئيسية (4) بيانات 5 سنوات (5) أي معلومات إضافية أخرى الحسابات السنوية يجب ان تكون مدققة وموقعة من قبل مدققي الحسابات الخارجيين
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	أوقات الدوام الرسمي
الجمهور المستهدف	البنوك، شركات التمويل، شركات الصرافة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	البريد الإلكتروني، صندوق البريد



اسم الخدمة: إجراء التفتيش الميداني على شركات التمويل	
وصف الخدمة	تفتيش شامل / محدود، تفتيش موضوعي / خاص والتي يتم إجراؤها لضمان الامتثال بأنظمة المصرف المركزي
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	• يقوم المصرف بأجراء عمليات التفتيش بناء على الخطة السنوية المعتمدة • يقدم فريق تفتيش طلب معلومات للمؤسسات التمويلية وهذا قبل أسبوعين من بدء عمليات التفتيش • تحليل البيانات ومراجعة مستويات الامتثال • إعداد التقرير النهائي وتحديد الملاحظات الرقابية مع وضع إطار زمني لتحسين مستويات الامتثال لدى المؤسسات التمويلية.
متطلبات وشروط الخدمة	يتم طلب المعلومات بناءً على نوع التفتيش ان تكون المؤسسة خاضعة لرقابة المصرف المركزي
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	أوقات الدوام الرسمي
الجمهور المستهدف	شركات التمويل العاملة في الدولة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	برنامج ال TeamMate، ميكروسفت تيمز و البريد الإلكتروني التواصل المباشر



اسم الخدمة: إجراء التفتيش الميداني على شركات الصرافة	
وصف الخدمة	تفتيش شامل والتي يتم إجراؤها لضمان الامتثال بأنظمة المصرف المركزي
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	• إصدار رسالة تفتيش • تحديد المتطلبات الرقابية • إجراء التفتيش في الموقع خلال لمدة المحددة ومراجعة المستندات المقدمة من قبل محلات الصرافة. • التدقيق واعداد التقرير التفتيش النهائي • اعتماد الملاحظات الرقابية وتحديد مدة زمنية للامتثال لمتطلبات المصرف المركزي
متطلبات و شروط الخدمة	يتم طلب المعلومات بناءً على نوع التفتيش ان تكون المؤسسة خاضعة لرقابة المصرف المركزي
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	أوقات الدوام الرسمي
الجمهور المستهدف	شركات الصرافة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	البريد الإلكتروني smp@cbae.gov.ae

اسم الخدمة: الموافقة على التعيينات الإدارية العليا

وصف الخدمة	الموافقة على تعيين الإدارات العليا في المؤسسات الخاضعة لرقابة المصرف المركزي
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	• يتم استقبال طلبات التسجيل عبر البريد الإلكتروني (smp@cbae.gov.ae) من المؤسسات المرخصة من قبل المصرف المركزي • يتم تحميل المستندات المطلوبة عبر نظام Fast Track - Fit and Proper. • تشمل الأنشطة ملء تفاصيل وكفاءات المرشح، البحث في برنامج ال World Check، UAE PNG، والمعلومات العامة المتاحة في محرك البحث، والمعلومات الأخرى المتاحة في السجلات الداخلية، وتعليقات فريق التفتيش والملاحظات الأخرى إن وجدت. • اعداد مقابلة للأشخاص المرشحين من قبل المؤسسات المالية للمستويات التنفيذية من قبل فريق المراجع المختص بالمؤسسة المالية المرخصة • اعتماد أو رفض الترشيح المقدم للشخص المعني بناء على البيانات المقدمة ونتائج المقابلة. • مخاطبة المؤسسة المالية بنتائج المقابلة من قبل الجهة التنظيمية المختصة وجدول الصلاحيات المعتمد.
متطلبات و شروط الخدمة	الموافقة على تعيين الإدارات العليا في المؤسسات الخاضعة لرقابة المصرف المركزي طلب تعيين، السيرة الذاتية، جواز السفر، بطاقة الهوية، وثيقة التعارف، VISA، الشهادة الأكاديمية، استثمار المصرف المركزي
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي
الجمهور المستهدف	البنوك، شركات التمويل، شركات الصرافة، مكاتب التمثيل
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	البريد الإلكتروني smp@cbae.gov.ae

اسم الخدمة: الموافقة على تعيين المدققين الخارجيين	
وصف الخدمة	اعتماد المدققين الخارجيين للمؤسسات المالية
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	• ترسل المؤسسات المالية إلى المصرف المركزي طلبات الموافقة على تعيين مدقق حسابات بعد استكمال النموذج 1 و 2. • بناءً على معايير الأهلية المعتمدة، توافق اللجنة على شركة التدقيق المقترحة من قبل المؤسسة المالية المرخصة. • يتم الاحتفاظ بقائمة المدققين المعتمدين في سجلات المصرف المركزي بإشراف فريق المدققين الخارجيين في المصرف، حيث يتم الموافقة على شركة التدقيق في القائمة المعتمدة في المستقبل. • يتم إخطار المؤسسات المالية بالموافقة / الرفض.
متطلبات وشروط الخدمة	BSD FORM III A – استكمال نموذج تعيين المراجعين الخارجيين لمؤسسات المالية المرخصة (BSD Form III A & B) لتعيين المراجع الخارجي، وتتم الموافقة بناءً على النقاط التالية: ❖ الانتماء إلى شركة دولية أو إقليمية مرموقة. ❖ عدد سنوات الخبرة والعامين بمؤسسة التدقيق في دولة الإمارات العربية المتحدة ❖ حجم العمليات / الشبكة ❖ عدد الشركاء و / أو الملاك جنباً إلى جنب مع المؤهلات / الخبرة المهنية للشركاء / الملاك / أو مدراء المكاتب ❖ تكامل الموظفين والكفاءات ❖ السمعة / المكانة والمصداقية
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	أوقات الدوام الرسمي
الجمهور المستهدف	جميع المؤسسات الخاضعة لرقابة المصرف المركزي
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	البريد الإلكتروني



اسم الخدمة: تقديم طلب الموافقة على المنتجات المركبة	
وصف الخدمة	الموافقة على المنتجات المركبة المصممة من قبل البنوك
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	• ترسل البنوك طلباتها إلى المصرف المركزي للحصول على موافقة عن المنتجات المركبة والمصممة من قبلهم. • يتم جمع الطلبات وتحديد موعد مع أعضاء اللجنة لمراجعة المنتجات المالية المقدمة من قبل المؤسسات المالية المرخصة • يتم إجراء مراجعة بشكل تفصيلي وعميق لجميع الطلبات والتي قد تتم الموافقة عليها أو قد يتم رفض بعض المنتجات لإعادة التقديم أو رفض الطلب. • يتم مخاطبة المؤسسة المالية المرخصة من قبل الجهة التنظيمية عن حالة الطلب.
متطلبات وشروط الخدمة	خطاب رسمي من البنك، الشروط والاحكام الخاصة بالمصرف المركزي، الشروط والاحكام الخاصة بالبنك. إذا كان لدى البنك نافذة إسلامية أو كان بنك إسلامي، فيجب عليه الامتثال لأحكام الشريعة الإسلامية وإرسال المستندات الخاصة به التي تشير إلى ذلك. ان تكون المؤسسة خاضعة لرقابة المصرف المركزي
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي
الجمهور المستهدف	البنوك،
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	البريد الإلكتروني

اسم الخدمة: تقديم شكوى تأمينية	
وصف الخدمة	تلقي شكاوى ضد مقدمي الخدمات التأمينية
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم مطالبة التأمين الخاصة بك إلى شركة التأمين المعنية أولاً، وإذا لم تتم خدمتك أو لم تكن راضياً عن الحل المقترح، فيمكنك التواصل مع المصرف المركزي وتسجيل شكوى عبر موقعنا الإلكتروني/ التطبيق / مركز الاتصال الخاص بنا (هذا الخيار لأصحاب الهمم وكبار السن فقط). وبإمكان مركز الاتصال مساعدة العملاء في خطوات تقديم الشكوى.
متطلبات وشروط الخدمة	تقديم مطالبة التأمين الخاصة بك إلى شركة التأمين المعنية أولاً، وإذا لم تتم خدمتك أو لم تكن راضياً عن الحل المقترح، فيمكنك التواصل مع المصرف المركزي وتسجيل شكوى عبر موقعنا الإلكتروني/ التطبيق / مركز الاتصال الخاص بنا (هذا الخيار لأصحاب الهمم وكبار السن فقط).
المستندات المطلوبة	• تقرير الحادث • الوثيقة التأمينية مع الشركة • صورة الهوية
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	*بالنسبة لمنصة التقديم فهي متوفرة على مدى ال 24 ساعة على مدار السنة. *بالنسبة لمركز الاتصال ، فهو متوفر من يوم الإثنين إلى يوم الخميس من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 2:30 مساءً ، ويوم الجمعة من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 11 ظهراً
الجمهور المستهدف	الشخص الذي اكتسب حقوق عقد التأمين ابتداءً أو حولت إليه هذه الحقوق بصورة قانونية
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني/ التطبيق /مركز الاتصال


اسم الخدمة: الاستعلام عن الشكاوى والمنازعات التأمينية

وصف الخدمة	تلقي الاستفسارات المتعلقة بمجال التأمين ومتابعة حالة الشكوى
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	الدخول عبر قنواتنا المعتمدة، ورفع الاستفسار حسب المتطلبات الخاصة بكل قناة
متطلبات وشروط الخدمة	الدخول عبر قنواتنا المعتمدة، ورفع الاستفسار حسب المتطلبات الخاصة بكل قناة
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	*بالنسبة لمنصة التقديم فهي متوفرة على مدى ال 24 ساعة على مدار السنة. *بالنسبة لمركز الاتصال، فهو متوفر من يوم الإثنين إلى يوم الخميس من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 2:30 مساءً ، ويوم الجمعة من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 11 ظهراً
الجمهور المستهدف	الشخص الذي اكتسب حقوق عقد التأمين ابتداءً أو حولت إليه هذه الحقوق بصورة قانونية
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني/ التطبيق /مركز الاتصال



اسم الخدمة: تقديم طلب الاشتراك في نظام إدارة الشكاوى ضد المؤسسات المالية المرخصة	
وصف الخدمة	تقديم طلب الاشتراك في نظام إدارة الشكاوى ضد المؤسسات المالية المرخصة
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	بعد اكتمال إجراءات الترخيص، يقوم قسم الترخيص بتوجيه المؤسسة المالية المرخصة لتقديم طلب الاشتراك عبر الإيميل المعتمد لهذه الخدمة cbcms.support@cbae.gov.ae
متطلبات وشروط الخدمة	بعد اكتمال إجراءات الترخيص، يقوم قسم الترخيص بتوجيه المؤسسة المالية المرخصة لتقديم طلب الاشتراك عبر الإيميل المعتمد لهذه الخدمة cbcms.support@cbae.gov.ae
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	*بالنسبة لمنصة التقديم فهي متوفرة على مدى ال 24 ساعة على مدار السنة. *بالنسبة لمركز الاتصال، فهو متوفر من يوم الإثنين إلى يوم الخميس من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 2:30 مساءً ، ويوم الجمعة من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 11 ظهراً
الجمهور المستهدف	المؤسسات المالية المرخصة من قبل المصرف المركزي
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني/ التطبيق /مركز الاتصال



اسم الخدمة: تصعيد الشكوى الى لجنة المنازعات التأمينية	
وصف الخدمة	تلقى طلبات تصعيد منازعات ضد مقدمي الخدمات التأمينية
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	بعد معالجة الشكوى المرفوعة لدى مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي ولم تكن راضٍ عن الحل النهائي للشكوى، يمكنك تصعيد الشكوى كمنازعة، للنظر فيها من قبل لجنة حل المنازعات التأمينية.
متطلبات وشروط الخدمة	بعد معالجة الشكوى المرفوعة لدى مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي ولم تكن راضٍ عن الحل النهائي للشكوى، يمكنك تصعيد الشكوى كمنازعة، للنظر فيها من قبل لجنة حل المنازعات التأمينية.
المستندات المطلوبة	لا توجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	*بالنسبة لمنصة التقديم فهي متوفرة على مدى ال 24 ساعة على مدار السنة. *بالنسبة لمركز الاتصال، فهو متوفر من يوم الإثنين إلى يوم الخميس من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 2:30 مساءً ، ويوم الجمعة من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 11 ظهراً
الجمهور المستهدف	الشخص الذي اكتسب حقوق عقد التأمين ابتداءً أو حولت إليه هذه الحقوق بصورة قانونية (العملاء الذين لم يكونوا راضين عن حل الشكوى التأمينية)
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني/ التطبيق /مركز الاتصال

اسم الخدمة: تقديم شكوى ضد مؤسسة مالية مرخصة

وصف الخدمة	تلقي شكاوى المستهلك ضد المؤسسات المالية المرخصة
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	زيارة موقعنا الإلكتروني للاطلاع على طريقة إنشاء حساب مستخدم وكيفية رفع شكوى. أدخل عبر حسابك على موقعنا الإلكتروني للتعرف على حالة الشكوى الخاصة بك. التواصل مع مركز الاتصال للاستفسار عن كيفية رفع شكوى، أو للاطلاع على حالة شكوى خاصة بك قائمة حالياً. زيارة مركز سعادة المستهلك
متطلبات وشروط الخدمة	* على المستهلك (أفراد أو مؤسسات فردية) رفع شكوى لدى المؤسسة المالية المرخصة والحصول على رقم مرجعي لشكوته. * إن لم تحل المؤسسة المالية المرخصة شكوى المستهلك خلال 30 يوم أو لم يكن الحل مرضي للمستهلك، فبإمكانه رفع شكوى لمصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي * أن تتطابق المعلومات الموفرة (بيانات المستهلك / المستندات الداعمة) مع سجلات المؤسسة المالية المرخصة * أن لا تكون الشكوى مكررة * أن لا تكون الشكوى معروضة أمام إحدى المحاكم * يجب أن تكون الشكوى من ضمن الاختصاصات الرقابية لمصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	* بالنسبة لمنصة التقديم فهي متوفرة على مدى ال 24 ساعة على مدار السنة. * بالنسبة لمركز الاتصال، فهو متوفر من يوم الإثنين إلى يوم الخميس من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 2:30 مساءً ، ويوم الجمعة من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 11 ظهراً
الجمهور المستهدف	تلقي شكاوى المستهلك ضد المؤسسات المالية المرخصة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني/ التطبيق /مركز الاتصال



اسم الخدمة: تقديم طلب الاشتراك في نظام إدارة الأوامر القضائية	
وصف الخدمة	تقديم طلب الاشتراك في نظام إدارة الشكاوى والمنازعات التأمينية
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	زيارة موقعنا الإلكتروني للاطلاع على طريقة إنشاء حساب مستخدم وكيفية رفع شكوى. أدخل عبر حسابك على موقعنا الإلكتروني للتعرف على حالة الشكوى الخاصة بك. التواصل مع مركز الاتصال للاستفسار عن كيفية رفع شكوى، أو للاطلاع على حالة شكوى خاصة بك قائمة حالياً. زيارة مركز سعادة المستهلك
متطلبات وشروط الخدمة	أن يكون المستهلك طالب الاستعلام هو صاحب العلاقة المعني أو من ينوب عنه قانوناً.
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	*بالنسبة لمنصة التقديم فهي متوفرة على مدى ال 24 ساعة على مدار السنة. *بالنسبة لمركز الاتصال، فهو متوفر من يوم الإثنين إلى يوم الخميس من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 2:30 مساءً ، ويوم الجمعة من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 11 ظهراً
الجمهور المستهدف	المحاكم الاتحادية والمحلية المختصة في الإمارات العربية المتحدة والمؤسسات المالية المرخصة من قبل المصرف المركزي
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني/ التطبيق /مركز الاتصال



اسم الخدمة: تقديم استفسار في المجال المصرفي

الاستعلام عن طريقة رفع شكوى على مؤسسة مالية مرخصة / الاستعلام عن حالة شكوى مرفوعة على مؤسسة مالية مرخصة / استفسارات عامة في نفس القطاع	وصف الخدمة
زيارة موقعنا الإلكتروني للاطلاع على طريقة إنشاء حساب مستخدم وكيفية رفع شكوى. أدخل عبر حسابك على موقعنا الإلكتروني للتعرف على حالة الشكوى الخاصة بك. التواصل مع مركز الاتصال للاستفسار عن كيفية رفع شكوى، أو للاطلاع على حالة شكوى خاصة بك قائمة حالياً.	خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة
*أن يكون المستهلك طالب الاستعلام هو صاحب العلاقة المعني أو من ينوب عنه قانوناً.	متطلبات و شروط الخدمة
لا توجد	المستندات المطلوبة
لا يوجد	رسوم الخدمة
*بالنسبة لمنصة التقديم فهي متوفرة على مدى ال 24 ساعة على مدار السنة. *بالنسبة لمركز الاتصال، فهو متوفر من يوم الإثنين إلى يوم الخميس من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 2:30 مساءً ، ويوم الجمعة من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 11 ظهراً	وقت تقديم الخدمة
تلقي شكوى المستهلك ضد المؤسسات المالية المرخصة	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الإلكتروني/ التطبيق /مركز الاتصال	قنوات تقديم الخدمة

اسم الخدمة: تقديم طلب الاشتراك في نظام إدارة الشكاوى والمنازعات التأمينية	
وصف الخدمة	تقديم طلب الاشتراك في نظام إدارة الشكاوى والمنازعات التأمينية
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	بعد اكتمال إجراءات الترخيص، يقوم قسم الترخيص بتوجيه مقدم الخدمات التأمينية لتقديم طلب الاشتراك عبر الإيميل المعتمد لهذه الخدمة s.sys@cbaue.gov.ae
متطلبات وشروط الخدمة	بعد اكتمال إجراءات الترخيص، يقوم قسم الترخيص بتوجيه مقدم الخدمات التأمينية لتقديم طلب الاشتراك عبر الإيميل المعتمد لهذه الخدمة s.sys@cbaue.gov.ae *على المستهلك (أفراد أو مؤسسات فردية) رفع شكوى لدى المؤسسة المالية المرخصة والحصول على رقم مرجعي لشكوته. *إن لم تحل المؤسسة المالية المرخصة شكوى المستهلك خلال 30 يوم أو لم يكن الحل مرضي للمستهلك، فبإمكانه رفع شكوى لمصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي *أن تتطابق المعلومات الموفرة (بيانات المستهلك / المستندات الداعمة) مع سجلات المؤسسة المالية المرخصة *أن لا تكون الشكوى مكررة *أن لا تكون الشكوى معروضة أمام إحدى المحاكم *يجب أن تكون الشكوى من ضمن الاختصاصات الرقابية لمصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.
المستندات المطلوبة	لا توجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	*بالنسبة لمنصة التقديم فهي متوفرة على مدى ال 24 ساعة على مدار السنة. *بالنسبة لمركز الاتصال، فهو متوفر من يوم الإثنين إلى يوم الخميس من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 2:30 مساءً ، ويوم الجمعة من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 11 ظهراً
الجمهور المستهدف	مقدمي الخدمات التأمينية المرخصة من قبل المصرف المركزي
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني/ التطبيق /مركز الاتصال



اسم الخدمة: (صناديق الودائع) حفظ أمانات بعض الجهات الرسمية المحلية والدولية	
وصف الخدمة	يقوم المصرف المركزي بتوفير صناديق لحفظ امانات الكيانات الحكومية فقط بعد الحصول على الموافقة من سلطة الاعتماد.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1- تقديم رسالة من الجهة الطالبة موجهة الى رئيس او مسؤول إدارة العملة./2- في حال الحصول على الموافقة من سلطة الاعتماد على الطلب./3- تقوم الجهة الطالبة بتزويد إدارة العملة بقائمة بأسماء المخولين للقيام بعملية حفظ الامانات نيابة عنها بالإضافة الى نسخ من الهوية الاماراتية لكل مخول./4- تقوم الجهة المعنية بالتنسيق المسبق بـ(48) ساعة مع المعنيين إدارة العملة لأخذ الموافقة على موعد الزيارة .
متطلبات وشروط الخدمة	1- تقبل الطلبات لخدمة صناديق الودائع من الكيانات الحكومية فقط./2- تقديم رسالة رسمية من الجهة الطالبة./3- قائمة بأسماء المفوضين بأجراء عملية الإيداع / السحب من صناديق الودائع نيابة عن الجهة الطالبة./4- ارفاق نسخة من الهوية الإماراتية للموظفين المفوضين بالإيداع/ السحب من صناديق الودائع./5- التوقيع على الاقرار الخاص بتقديم الخدمة عند كل حالة ايداع. - تقع مسؤولية محتوى صناديق الودائع على عاتق الكيانات الحكومية. - يُمنح حق الدخول إلى غرفة الودائع للأشخاص المذكورين في" خطاب الطلب "فقط. - يرافق ممثلي الكيان الذين سيدخلون غرفة الودائع حاملُ مفاتيح واحد على الأقل إدارة العملة حتى غرفة صناديق الودائع. - لا يُسمح لأعضاء إدارة العملة بدخول غرفة صناديق الودائع. - على ممثل الكيان التوقيع في السجل الخاص بعملية الدخول/الخروج، عند كل زيارة.
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	9:00 صباحا 14:00 مساء
الجمهور المستهدف	الكيانات الحكومية فقط
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	1-تقديم الطلب (بريد الكتروني).2- الموافقة على الطلب (بريد الكتروني) 3- إيداع الأمانة او إعادة الأمانة (حضور شخصي).

اسم الخدمة: إصدار المسكوكات التذكارية

وصف الخدمة	يقوم المصرف المركزي بإصدار مسكوكات تذكارية وتكون إما تلبية للطلبات المقدمة من القطاع العام أو الخاص لسك مسكوكات تذكارية من الذهب و/ أو الفضة لتخليد مناسبات هامة لتلك الجهات. أو مبادرات من المصرف المركزي لتخليد مناسبات، أحداث هامة تقام في الدولة.
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	أ- توجيه رسالة رسمية بشأن سك المسكوكات الذهبية والفضية إلى رئيس إدارة العملة بالمصرف المركزي مباشرة، تتضمن ما يأتي: - 1. نوع المسكوكة و / أو العملة التذكارية المطلوب سكتها و/ أو طباعتها. 2. الكمية المراد سكتها و/أو طباعتها. 3. تعهد بتحمل كافة التكاليف المترتبة على السك و/أو الطباعة. 4. التصميم (شعار المناسبة). 5. التاريخ المقترح للإعلان عن الإصدار وطرحه في التداول. 6. الموافقات الرسمية على استخدام صورة صاحب السمو رئيس الدولة أو صاحب السمو نائب رئيس الدولة أو أصحاب السمو أعضاء المجلس الأعلى للاتحاد حكام الإمارات أو أصحاب السمو أولياء عهدهم، صادرة من وزارة شؤون الرئاسة أو دواوين حكام الإمارات أو أولياء العهود حسب الحالة. ب- الحصول على الموافقة من سلطة الاعتماد بالمصرف. ت- إرسال طلب العروض الى دور سك ذات خبرة عريقة في مجال السك. ث- فتح العروض، واستكمال تنفيذ المشروع مع دار السك الراجعة. ج- تسليم الجهة الطالبة كامل المسكوكة او جزء منها او بيعها نيابة عنها حسب الاتفاق المسبق. ح- الإعلان عن طرح المسكوكات في الصحف الرسمية. خ- بيع المسكوكات عن طريق صناديق البيع بالمقر الرئيسي والفروع.
متطلبات وشروط الخدمة	1 - رسالة الطلب. 2- تعهد من الجهة الطالبة. 3- موافقة الديوان اذا لزم 4- تصميم شعار المناسبة، تزويد المصرف المركزي بالكميات والمواصفات الفنية للمسكوكة التذكارية. 5- موافقة الجهة الطالبة بقيام المصرف بالتخفظ على عدد (2) مسكوكة من الفضة وعدد (1) مسكوكة من الذهب من اجمالي الكميات المطلوبة. 6- لا تسلم الكميات المطلوبة للجهة الطالبة الا بعد سداد كافة التكاليف المترتبة على السك.
المستندات المطلوبة	رسالة الطلب. تصميم الشعار (وجه وخلف المسكوكة). موافقة الديوان في حال استخدام صور الشيوخ و او أولياء العهود.
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	9:00 صباحا 14:00 مساء
الجمهور المستهدف	الهواة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد.
قنوات تقديم الخدمة	1- تقديم الطلب (بريد الكتروني). 2- الموافقة على الطلب (بريد الكتروني) 3- استلام كمية المسكوكات التذكارية المطلوبة (حضور شخصي)



اسم الخدمة: بيع المسكوكات التذكارية	
وصف الخدمة	بيع إصدارات المصرف المركزي من السك التذكاري عن طريق صناديق المصرف المركزي بالمقر الرئيسي والفروع
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	الإعلان عن طرح السك التذكاري بالصحف الرسمية العاملة بالدولة (عربي / انجليزي). يتم استقبال الجمهور بالمقر الرئيسي والفروع في اليوم والتاريخ المعلن عنه. يتم استقبال الجمهور حتى نفاذ الكميات.
متطلبات وشروط الخدمة	1- الهوية الإماراتية 2- جواز السفر 3 (صورة عنها- رخصة قيادة
المستندات المطلوبة	اثبات هوية سارية المفعول.
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	9:00 صباحا 14:00 مساء
الجمهور المستهدف	- الهواة. - كافة شرائح مجتمع دولة الامارات.
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	صناديق المصرف المركزي بالمقر الرئيسي والفروع



اسم الخدمة: سحبيات البنوك التجارية و الصرافات المرخصة من المصرف المركزي من عملة الدولة	
وصف الخدمة	تلبية طلبات البنوك التجارية والصرافات التي لديها حسابات لدى المصرف المركزي والمرخصة من قبله من عملة الدولة فقط
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	مرفق إجراءات وعمليات تقديم الخدمة كما هو في دليل إجراءات إدارة العملة
متطلبات و شروط الخدمة	1- استيفاء شروط المصرف المركزي لفتح حساب لديه.2- التوقيع على تعهد خاص بنظام الامارات لتحويل الأموال -3-(UAEFTS)استيفاء متطلبات المصرف المتعلقة باستخدام نظام الامارات لتحويل الأموال. - تم معالجة السحوبات النقدية الخاصة بالمؤسسات المالية فقط من خلال الطلبات المستلمة عبر بوابة نظام الإمارات، باستثناء حالات الطوارئ التي يجوز فيها قبول خطابات من المفوضين بالتوقيع من قبل المؤسسات المالية. - لدى كل من إدارة العملة ومركزية العمليات قائمة بالمفوضين بالتوقيع بالمؤسسات المالية والتي يجب استخدامها للتحقق من التوقيع أثناء عمليات السحب. - لن يتم تسليم النقد إلا لممثلي شركات نقل الأموال المفوضين من المؤسسات المالية فقط. ويجب أيضا على إدارة العملة التأكد من صحة عقد شركة نقل الأموال مع المؤسسة المالية قبل تسليم النقد) عن طريق نظام الامارات لتحويل الأموال. - لا يتم تسليم السحوبات النقدية إلى شركة نقل الأموال في حالة عدم تقديم تصريح المصرف المركزي الخاص بها، أو انتهاء فترة سريانه. - ينبغي أن تكون جميع العملات الورقية التي يتم تسليمها في رزم تتكون من 10 ربطات فقط. - يجب ان تحتوي كل ربطة على 100 ورقة نقدية وتكون محاطة بشريط يحمل اسم المصرف المركزي. - لا يتم قبول السحب النقدي في حالة عدم وجود أموال كافية في حساب شركة الصرافة.
المستندات المطلوبة	تصريح دخول ساري المفعول لمندوب شركة نقل الأموال المخول بالسحب نيابة عن البنك.
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	07:30 AM- 10:00AM
الجمهور المستهدف	المؤسسات المالية المرخصة من المصرف المركزي والتي لديها حسابات بالمصرف المركزي.
نموذج تقديم الخدمة	نظام الامارات لتحويل الأموال.
قنوات تقديم الخدمة	نظام الامارات لتحويل الأموال (UAEFTS) / حضور شخصي (مندوب شركة نقل أموال)

اسم الخدمة: سحبات الوزارات الحكومية العاملة بالدولة من العملة الورقية والمعدنية	
وصف الخدمة	تلبية طلبات السحب المقدمة من الوزارات الحكومية التي لديها حساب لدى المصرف المركزي من عملة الدولة فقط.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	حضور المخول بالسحب نيابة عن الوزارة الى مقر المصرف المركزي او فروعه. تسليم الموظف المكلف بتقديم الخدمة شيك الوزارة. تسليم الموظف المكلف بتقديم الخدمة تصريح سار المفعول. بعد التأكد من سلامة وصحة التوقيع على الشيك السحب يتم صرف المبالغ من خلال صناديق الصرف.
متطلبات وشروط الخدمة	- يجب أن يحتوي " شيك السحب " المقدم من قبل الوزارة على اسم ممثل الوزارة على ظهر " شيك السحب ". - يجب أن يقدم ممثل الوزارة تصريح ساري المفعول من المصرف المركزي.
المستندات المطلوبة	- رسالة تخويل من الوزارة بالسحب. - شيك او رسالة طلب السحب معززة بالتواقيع المعتمدة لدى المصرف المركزي. - تصريح ساري المفعول للمخول بالسحب.
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	09:00 AM- 13:00PM
الجمهور المستهدف	الوزارات التي لديها حسابات لدى المصرف المركزي
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	حضور شخصي للمخول بالسحب.



اسم الخدمة: تعويض النقد المشوه والمنقوص	
وصف الخدمة	يعوض المصرف المركزي الأوراق النقدية المشوهة او المنقوصة الصادرة عنه بعد التثبت من انها غير مزيفة وذلك وفقاً للشروط والمقايير المعتمدة في نظام التعويض
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	- الحضور الى المقر الرئيسي او فروع المصرف المركزي وتحديد إدارة العملة. - تعبئة النموذج المعتمد لطلب التعويض من قبل العميل ورفاقه بالمبالغ الواجب تعويضها والمرفات اللازمة. - تقديم الطلب والمرفات الى الموظف المعني بتقديم الخدمة. - صرف مبلغ التعويض من قبل اللجنة لكل حالة بناءً على النظام المعتمد. - تسليم مبلغ التعويض للعميل باليد عن طريق صناديق الصرف.
متطلبات وشروط الخدمة	- يتم تقديم خدمة تعويض النقد المشوه او المنقوص لعملة الدولة فقط. - سلامة العملة المشوهة او المنقوصة من التزيف. - احتواءها على العلامات الأمنية او بعضها. - ان تتوافق مع شروط المساحة المعتمد في النظام.
المستندات المطلوبة	- بطاقة الهوية الإماراتية سارية او أي اثبات هوية أخرى سارية المفعول 2-تقرير من الجهات الأمنية (مركز شرطة، دفاع مدني) في حالات الحريق فقط
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	9:00 صباحاً 13:00 مساءً
الجمهور المستهدف	كافة شرائح مجتمع دولة الامارات.
نموذج تقديم الخدمة	نموذج التعويض المعتمد لدى المصرف المركزي
قنوات تقديم الخدمة	حضور شخصي للعميل لدى المقر الرئيسي للمصرف او فروعه



اسم الخدمة: صرف شيكات الوزارات	
وصف الخدمة	خدمه يقدمها المصرف المركزي للمؤسسات الحكومية التي تمتلك حساب لدى المصرف المركزي، ومن خلال هذه الخدمة تستطيع المؤسسات الحكومية سحب النقد من المصرف المركزي
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. يجب أن يحتوي "شيك السحب" المقدم من الوزارة على اسم ممثل الوزارة على ظهر "شيك السحب". 2. يجب أن يقدم ممثل الوزارة تصريحاً ساري المفعول من المصرف المركزي. 3. يجب التحقق من شيك السحب وختمه وتوقيعه من قبل عضوين مفوضين من قسم المدفوعات في دائرة العمليات المصرفية. 4. يتم التوقيع على إشعار الخصم من قبل ممثل الوزارة.
متطلبات و شروط الخدمة	1. "شيك" من الوزارة مع الفئات المطلوبة. 2. هوية إماراتية سارية المفعول 3. التوقيع على إشعار الخصم من قبل ممثل الوزارة. 4. رسالة تحويل من الوزارة للسحب نيابة عنها.
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	
الجمهور المستهدف	الوزارات
نموذج تقديم الخدمة	09:00 AM 13:00PM
قنوات تقديم الخدمة	مركز الخدمة

اسم الخدمة: إدارة نظام حماية الأجور

وصف الخدمة	اسم الخدمة: إدارة نظام حماية الأجور
تم تشغيله في سبتمبر 2009 ليحقق متطلبات وزارة العمل. ويوفر هذا النظام وسيلة آمنة وفعالة لتحويل أجور العمال. والنظام متاح للبنوك ومحلات الصرافة المرخصة من قبل المصرف المركزي.	
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. بداية اليوم 1.1 التحقق من أن جميع الخدمات تعمل من بوابة UAEWPS 1.2 التحقق من معالجة جميع الملفات في UAEWPS Juggler 2. قضايا وخدمات الدعم 2.1 تقديم الدعم للمشكلات / الطلبات ذات الصلة بـ ACK / NAK. 2.2 تقديم الدعم لنشر المشكلات / الطلبات ذات الصلة. 2.3 تقديم الدعم للمشكلات / الطلبات المتعلقة بالاتصال. 2.4 مشاكل النظام 2.5 تقديم الدعم للمشكلات / الطلبات المتعلقة بالتأهيل. 3. إغلاق إجراءات يوم العمل 3.1 تأكد من تشغيل WPS juggler وتحقق من وجود أي أخطاء في النشر 4. تحديث مستندات UAEWPS 4.1 تحديد التغييرات التي تحتاج إلى تعديل في الوثائق 4.2 يتم أخذ لقطات الشاشة من البوابة لتطوير دليل المستخدم 4.3 يتم تحديث التفاصيل ذات الصلة في المستند وفقاً لمتطلبات CMG 4.4 يتم تحميل المستندات التي تم التحقق منها في بوابة IRS 4.5 إرسال بريد إلكتروني مع رقم مرجع IRS للمشاركين 4.6 تحقق من تغييرات CMG في UAT 4.7 إنشاء تقرير حالة CMG في كل ربع سنة 4.8 إرسال تقرير لإعداد تقارير الإستراتيجية 5. إعداد المشاركين 5.1 التحقق مما إذا كان طلب الكيان قد تمت الموافقة عليه وتم نقله بالفعل إلى UAEASR بعد تلقي طلب Onboarding UAEWPS 5.2 تقديم تدريب UAEWPS 5.3 إصدار بيانات اعتماد UAT بعد إنشاء اتصال بالشبكة 5.4 قائمة المهام الممنوحة للكيان لإكمال UAT 5.5 استلام وثيقة قيد الاستلام من المشارك وإرسالها إلى إدارة الحسابات 5.6 تحقق مما إذا كانت جميع أنواع الاختبارات ناجحة عن طريق التحقق من جميع أنواع الرسائل المستلمة و ACK 5.7 إنشاء مشرفين متميزين بناءً على تفاصيل معرف المستخدم الوارد في البريد الإلكتروني. 5.8 إعداد تفاصيل الرد المناسبة لإرسالها إلى المشارك وإرسال بريد إلكتروني إلى جميع المشاركين في UAEWPS فيما يتعلق بالمشارك الجديد على متن الطائرة 6. إعلان عطلة 6.1 استلام طلب إعلان العطلة من إدارة BOPSD 6.2 الدخول إلى بوابة UAEWPS للاحتفال بالعيد

6.3 ضع علامة على التواريخ المطلوبة على أنها "Y" من التقويم الخاص بالعطلات المحددة 6.4 قم بإعداد بريد إلكتروني إذا عي بخصوص العطلة للموافقة عليها 6.5 إرسال بريد إلكتروني البث المعتمد لإبلاغ المشاركين بالإجازات المعلنة في النظام.	
1- يجوز لجميع البنوك وشركات الصرافة وشركات التمويل المرخصة والمنظمة من قبل المصرف المركزي التقدم للمشاركة في UAEWPS 2- إعداد المشاركين بناءً على الطلب المستلم ، 3- تأكيد المتطلبات المسبقة من المشاركين ، مثل توقيع وثيقة التعهد ، تكوين الاتصال مع CBUAE لاستخدام النظام ، إلخ. 4- الالتزام بالضوابط والإرشادات الأخرى الصادرة من وقت لآخر. 5- يحتفظ المشترك بحساب لدى المصرف المركزي 6- أن يكون المشارك مسجل في نظام UAEFTS (لغرض التسوية) " 7- بناءً على طلب صاحب العمل الراغب في معالجة راتب الموظف ، سيبدأ المشارك في WPS الطلب وفقاً للإرشادات المقدمة مع ضمان توفر الأموال التقديرية	متطلبات وشروط الخدمة
لا يوجد	المستندات المطلوبة
10-2 درهم إماراتية لكل معاملة (بناءً على جدول الرسوم والتكاليف) *يتم توزيع الرسوم والأجور على مختلف المشاركين بما في ذلك مصرف الإمارات العربية المتحدة	رسوم الخدمة
من الاثنين إلى السبت 4 صباحاً إلى 8 مساءً	وقت تقديم الخدمة
1- جميع المشاركين في النظام منهم البنوك وشركات الصرافة والوزارات. 2- الموظفين	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
عبر منصة التقديم (نظام حماية الأجور الإماراتي)	قنوات تقديم الخدمة

اسم الخدمة: إدارة مقسم الإمارات الإلكتروني	
تسهيل ربط شبكة ماكينة الصراف الآلي (ATM) لجميع البنوك في دولة الإمارات العربية المتحدة مما يتيح لعملاء البنوك المختلفة استخدام أي جهاز صراف آلي ونقاط بيع (POS) في الإمارات العربية المتحدة. يوفر UAESWITCH ربطاً إقليمياً ودولياً مع أنظمة وطنية أخرى مماثلة.	وصف الخدمة
توفير النظام في جميع أنحاء الدولة لتسهيل معاملات أجهزة الصراف الآلي	خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة
1- يجوز لجميع الكيانات المعتمدة التقدم للمشاركة في UAESWITCH 2- إعداد المشاركين بناءً على الطلب المستلم، 3- تأكيد المتطلبات المسبقة من المشاركين ، مثل توقيع وثيقة التعهد ، تكوين الاتصال مع CBUAE لاستخدام النظام ، إلخ. 4- الالتزام بالضوابط والإرشادات الأخرى الصادرة من وقت لآخر. 5- يحتفظ المشترك بحساب لدى المصرف المركزي 6- أن يكون المشارك مشارك في UAEFTS (لغرض التسوية) "	متطلبات وشروط الخدمة
لا يوجد	المستندات المطلوبة
2-6 دراهم لكل معاملة (بناءً على جدول الرسوم والتكاليف) * يتم توزيع الرسوم والأجور على مختلف المشاركين بما في ذلك مصرف الإمارات العربية المتحدة	رسوم الخدمة
24/7	وقت تقديم الخدمة
البنوك العاملة في الدولة شركات الصرافة	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
عبر منصة التقديم (UAE SWITCH)	قنوات تقديم الخدمة



اسم الخدمة: إدارة نظام الخصم المباشر

وصف الخدمة	توفير منصة لعملاء البنوك لبدء المدفوعات التلقائية تجاه التزاماتهم في البنوك الخاصة بهم أو إلى أي بنك آخر، والمؤسسات المالية الأخرى، ومقدمي الخدمات والجهات الخارجية.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. بداية اليوم 1.1 تحقق من أن جميع الخدمات جاهزة وقيد التشغيل من بوابة 20 UAEDDS PSST دقيقة من العمليات قيد التشغيل 1.2 تحقق من معالجة جميع الملفات في Juggler PSST 15 minutes Juggler قيد التشغيل 1.3 إبلاغ أعضاء PSST الآخرين بحالة الخدمة والمرافق PSST 5 دقائق على علم بذلك 2. قضايا وخدمات الدعم 2.1 تقديم الدعم للمشكلات / الطلبات ذات الصلة بـ 8 PSST ACK / NAK صباحًا - 8 مساءً مشكلة حل الاتصال 2.2 تقديم الدعم لنشر المشكلات / الطلبات ذات الصلة بـ 3 PSST مساءً - 3.30 مساءً تم حل المشكلة تم نشر الملفات 2.3 تقديم الدعم للمشكلات / الطلبات المتعلقة بالاتصال. 8 PSST صباحًا - 8 مساءً تم حل مشكلة الاتصال 2.4 مشكلات النظام 8 PSST صباحًا - 8 مساءً النظام قيد التشغيل 2.5 تقديم الدعم للمشكلات / الطلبات المتعلقة بالتأهيل. 8 PSST صباحًا - 8 مساءً على متن المشاركين 2.6 طلب التمديد والموافقة 30 PSST دقيقة تمت الموافقة على التمديد / رفضه 2.7 طلبات تسجيل المنشئ - الوصول إلى بوابة UAEDDS للتحقق من طلبات تسجيل المنشئ / البنوك الراعية الثانوية طلبات منظمة التعاون الإسلامي في قائمة الانتظار للإجراء 10 PSST دقائق تسجيل الدخول الناجح 2.7.1 معالجة تسجيل المنشئ المعلق / البنوك الراعية الثانوية طلبات منظمة التعاون الإسلامي بصفتها صانع 10 PSST دقائق المعالجة الناجحة لطلب منظمة التعاون الإسلامي / منظمة التعاون الإسلامي الثانوية في النظام 2.7.2 الموافقة على / رفض تسجيل المنشئ المعالج / البنوك الراعية الثانوية طلبات منظمة التعاون الإسلامي 10 PSST دقائق التوليد الناجح أو رفض رموز منظمة التعاون الإسلامي / منظمة التعاون الإسلامي الثانوية في النظام 2.8 تبديل طلب البنوك الراعية - الوصول إلى بوابة UAEDDS للتحقق من طلبات تأكيد منظمة التعاون الإسلامي الثانوية إلى الأولية في قائمة الانتظار للإجراء 10 PSST دقائق تسجيل الدخول الناجح 2.8.1 معالجة طلبات تأكيد منظمة التعاون الإسلامي المعلقة من المرحلة الثانوية إلى الأولية باعتبارها صانع 10 PSST دقائق معالجة ناجحة لتأكيد منظمة التعاون الإسلامي من المرحلة الثانوية إلى الأولية 2.8.2 الموافقة / الرفض من الثانوية إلى الأولية طلبات تأكيد منظمة التعاون الإسلامي 10 دقائق PSST التبديل الناجح / غير الناجح للبنك الراعي الثانوي إلى البنك الراعي الأساسي 3. إغلاق يوم العمل 3.1 التأكد من أن جميع تقارير التقديم قد تم إنشاؤها بنجاح بعد وقت إيقاف التقديم. تم إنشاء تقارير العرض التقديمي لمدة 10 دقائق PSST 3.2 تأكد من أن جميع الملفات الموجودة في نظام UAEDDS قد تمت معالجتها بنجاح ليوم العمل

10 PSST دقائق اكتملت المعالجة

3.3 التأكد من إتمام جميع معاملات الترحيل وتقارير التسوية بنجاح بعد وقت إيقاف التسوية.
10 PSST دقائق اكتمل الإرسال

4. تحديث مستندات UAEDDS

4.1 تحديد التغييرات التي تحتاج إلى تعديل في الوثائق

يوم واحد PSST قائمة الوثائق التي سيتم تحديثها

4.2 يتم أخذ لقطات الشاشة من البوابة لتطوير ملفات لقطات الشاشة دليل المستخدم PSST 3 أيام

4.3 يتم تحديث التفاصيل ذات الصلة في المستند وفقاً لمتطلبات CMG PSST التي تم تحديثها لمدة 3 أيام

4.4 يتم تحميل المستندات التي تم التحقق منها في بوابة IRS

2 PSST يوم تم تحميل المستندات بنجاح

تم إنشاء الرقم المرجعي لمصلحة الضرائب

4.5 إرسال بريد إلكتروني للبحث مع الرقم المرجعي لـ IRS إلى المشاركين PSST يوم واحد يتم

إرسال بريد إلكتروني للبحث إلى المشاركين

4.6 تحقق من تغييرات CMG في 3 PSST UAT أيام تم التحقق من التغييرات

4.7 إنشاء تقرير حالة CMG في كل ربع سنة من تقرير PSST الذي يستغرق يومين

4.8 تم إرسال التقرير لإعداد تقرير عن الإستراتيجية ليوم واحد من PSST

5. تأهيل الكيان

5.1 تحقق مما إذا كان طلب الكيان قد تمت الموافقة عليه وتم إرساله بالفعل إلى UAEASR بعد استلام طلب UAEDDS Onboarding PSST لمدة ساعة واحدة تمت الموافقة على المشارك ، تم التحقق منه

5.2 توفير تدريب UAEDDS PSST لمدة 3 ساعات تدريب مقدم

5.3 إصدار بيانات اعتماد UAT بعد إنشاء اتصال الشبكة PSST إصدار بيانات اعتماد UAT لمدة 30 دقيقة

5.4 قائمة المهام الممنوحة للكيان لإكمال قائمة PSST UAT لمدة 30 دقيقة

5.5 استلام وثيقة قيد الاستلام من المشارك وإرسالها إلى قسم إدارة الحسابات PSST 20 دقيقة مستندات التعهد التي تم جمعها / التحقق منها

5.6 تحقق مما إذا كانت جميع أنواع الاختبارات ناجحة عن طريق التحقق من جميع أنواع الرسائل المستلمة و PSST As ACK's وعند اكتمال UAT التحقق من UAT

5.7 إنشاء مشرفين مميزين ورموز مميزة بناءً على التفاصيل المقدمة في تنسيق المشرف المتميز .

30 PSST دقيقة من إنشاء المشرف المتميز وتوفير الرموز المميزة

5.8 قم بإعداد تفاصيل الرد المناسبة لإرسالها إلى المشارك وإرسال بريد إلكتروني إلى جميع المشاركين في DDS فيما يتعلق بالمشارك الجديد على متن الطائرة 30 PSST دقيقة إرسال الرد / المشارك على متن الطائرة إلى نظام DDS

6. إعلان العطلة

6.1 استلام طلب إعلان الإجازة من إدارة BOPSD إدارة BOPSD المستلمة ليوم واحد لإعلان الإجازة

6.2 الوصول إلى بوابة UAEDDS للاحتفال بـ 10 دقائق بتوقييت المحيط الهادئ للعطلة. تسجيل دخول ناجح

6.3 تحديد الإجازات في القائمة المعنية (حسب الشركة المصنعة) 10 دقائق PSST الإجازات

المحددة	6.4 الموافقة على الإجازات المحددة (بواسطة جهة الموافقة) PSST 10 دقائق للإجازات المعلنة 6.5 قم بإعداد بريد إلكتروني إذا عني بخصوص العطلة للموافقة عليها 30 دقيقة PSST بريد إلكتروني تمت صياغته 6.6 إرسال بريد إلكتروني البث المعتمد لإبلاغ المشاركين بالإجازات المعلنة في النظام. PSST 30 دقيقة تمت الموافقة على بث الإجازة
متطلبات وشروط الخدمة	1- يجوز لجميع البنوك والمؤسسات الحكومية المرخصة والخاضعة للرقابة من قبل مصرف الإمارات العربية المتحدة التقدم بطلب للانضمام إلى UAEDDS. 2- إعداد المشاركين بناءً على الطلب المستلم، 3- تأكيد المتطلبات المسبقة من المشاركين ، مثل توقيع وثيقة التعهد ، تكوين الاتصال مع CBUAE لاستخدام النظام ، إلخ. 4- الالتزام بالضوابط والإرشادات الأخرى الصادرة من وقت لآخر. 5- يحتفظ المشترك بحساب لدى المصرف المركزي 6- أن يكون المشارك مسجل في UAEFTS (لغرض التسوية)
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	5-15"درهماً إماراتياً لكل معاملة (بناءً على جدول الرسوم والتكاليف) *يتم توزيع الرسوم والأجور على مختلف المشاركين بما في ذلك مصرف الإمارات العربية المتحدة"
وقت تقديم الخدمة	من الاثنين إلى السبت حتى 11 صباحاً للتقديم 5 مساءً للتسوية
الجمهور المستهدف	المؤسسات المالية الجهات الحكومية
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	نظام الخصم المباشر الإماراتي

اسم الخدمة: إدارة نظام الخصم المباشر

وصف الخدمة	توفير منصة لعملاء البنوك لبدء المدفوعات التلقائية تجاه التزاماتهم في البنوك الخاصة بهم أو إلى أي بنك آخر، والمؤسسات المالية الأخرى، ومقدمي الخدمات والجهات الخارجية.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. بداية اليوم 1.1 تحقق من أن جميع الخدمات جاهزة وقيد التشغيل من بوابة 20 UAEDDS PSST دقيقة من العمليات قيد التشغيل 1.2 تحقق من معالجة جميع الملفات في Juggler PSST 15 minutes Juggler قيد التشغيل 1.3 إبلاغ أعضاء PSST الآخرين بحالة الخدمة والمرافق PSST 5 دقائق على علم بذلك 2. قضايا وخدمات الدعم 2.1 تقديم الدعم للمشكلات / الطلبات ذات الصلة بـ PSST 8 ACK / NAK صباحًا - 8 مساءً مشكلة حل الاتصال 2.2 تقديم الدعم لنشر المشكلات / الطلبات ذات الصلة. PSST 3 مساءً - 3.30 مساءً تم حل المشكلة تم نشر الملفات 2.3 تقديم الدعم للمشكلات / الطلبات المتعلقة بالاتصال. PSST 8 صباحًا - 8 مساءً تم حل مشكلة الاتصال 2.4 مشكلات النظام PSST 8 صباحًا - 8 مساءً النظام قيد التشغيل 2.5 تقديم الدعم للمشكلات / الطلبات المتعلقة بالتأهيل. PSST 8 صباحًا - 8 مساءً على متن المشاركين 2.6 طلب التمديد والموافقة PSST 30 دقيقة تمت الموافقة على التمديد / رفضه 2.7 طلبات تسجيل المنشئ - الوصول إلى بوابة UAEDDS للتحقق من طلبات تسجيل المنشئ / البنوك الراعية الثانوية طلبات منظمة التعاون الإسلامي في قائمة الانتظار للإجراء PSST 10 دقائق تسجيل الدخول الناجح 2.7.1 معالجة تسجيل المنشئ المعلق / البنوك الراعية الثانوية طلبات منظمة التعاون الإسلامي بصفتها صانع PSST 10 دقائق المعالجة الناجحة لطلب منظمة التعاون الإسلامي / منظمة التعاون الإسلامي الثانوية في النظام 2.7.2 الموافقة على / رفض تسجيل المنشئ المعالج / البنوك الراعية الثانوية طلبات منظمة التعاون الإسلامي PSST 10 دقائق التوليد الناجح أو رفض رموز منظمة التعاون الإسلامي / منظمة التعاون الإسلامي الثانوية في النظام 2.8 تبديل طلب البنوك الراعية - الوصول إلى بوابة UAEDDS للتحقق من طلبات تأكيد منظمة التعاون الإسلامي الثانوية إلى الأولوية في قائمة الانتظار للإجراء PSST 10 دقائق تسجيل الدخول الناجح 2.8.1 معالجة طلبات تأكيد منظمة التعاون الإسلامي المعلقة من المرحلة الثانوية إلى الأولوية باعتبارها صانع PSST 10 دقائق معالجة ناجحة لتأكيد منظمة التعاون الإسلامي من المرحلة الثانوية إلى الأولوية 2.8.2 الموافقة / الرفض من الثانوية إلى الأولوية طلبات تأكيد منظمة التعاون الإسلامي PSST 10 دقائق التبدل الناجح / غير الناجح للبنك الراعي الثانوي إلى البنك الراعي الأساسي 3. إغلاق يوم العمل 3.1 التأكد من أن جميع تقارير التقديم قد تم إنشاؤها بنجاح بعد وقت إيقاف التقديم. تم إنشاء تقارير العرض التقديمي لمدة 10 دقائق PSST 3.2 تأكد من أن جميع الملفات الموجودة في نظام UAEDDS قد تمت معالجتها بنجاح ليوم العمل PSST 10 دقائق اكتملت المعالجة 3.3 التأكد من إتمام جميع معاملات الترحيل وتقارير التسوية بنجاح بعد وقت إيقاف التسوية. PSST 10 دقائق اكتمل الإرسال

4. تحديث مستندات UAEDDS 4.1 تحديد التغييرات التي تحتاج إلى تعديل في الوثائق يوم واحد PSST قائمة الوثائق التي سيتم تحديثها 4.2 يتم أخذ لقطات الشاشة من البوابة لتطوير ملفات لقطات الشاشة دليل المستخدم PSST 3 أيام 4.3 يتم تحديث التفاصيل ذات الصلة في المستند وفقاً لمتطلبات CMG PSST التي تم تحديثها لمدة 3 أيام 4.4 يتم تحميل المستندات التي تم التحقق منها في بوابة IRS PSST 2 يوم تم تحميل المستندات بنجاح تم إنشاء الرقم المرجعي لمصلحة الضرائب 4.5 إرسال بريد إلكتروني للبت مع الرقم المرجعي لـ IRS إلى المشاركين PSST يوم واحد يتم إرسال بريد إلكتروني للبت إلى المشاركين 4.6 تحقق من تغييرات CMG في UAT PSST 3 أيام تم التحقق من التغييرات 4.7 إنشاء تقرير حالة CMG في كل ربع سنة من تقرير PSST الذي يستغرق يومين 4.8 تم إرسال التقرير لإعداد تقرير عن الاستراتيجية ليوم واحد من PSST 5. تأهيل الكيان 5.1 تحقق مما إذا كان طلب الكيان قد تمت الموافقة عليه وتم إرساله بالفعل إلى UAEASR بعد استلام طلب UAEDDS Onboarding PSST لمدة ساعة واحدة تمت الموافقة على المشارك ، تم التحقق منه 5.2 توفير تدريب UAEDDS PSST لمدة 3 ساعات تدريب مقدم 5.3 إصدار بيانات اعتماد UAT بعد إنشاء اتصال الشبكة PSST إصدار بيانات اعتماد UAT لمدة 30 دقيقة 5.4 قائمة المهام الممنوحة للكيان لإكمال قائمة UAT PSST لمدة 30 دقيقة 5.5 استلام وثيقة قيد الاستلام من المشارك وإرسالها إلى قسم إدارة الحسابات PSST 20 دقيقة مستندات التعهد التي تم جمعها / التحقق منها 5.6 تحقق مما إذا كانت جميع أنواع الاختبارات ناجحة عن طريق التحقق من جميع أنواع الرسائل المستلمة و ACK's PSST As وعند اكتمال UAT التحقق من UAT 5.7 إنشاء مشرفين مميزين ورموز مميزة بناءً على التفاصيل المقدمة في تنسيق المشرف المتميز. PSST 30 دقيقة من إنشاء المشرف المتميز وتوفير الرموز المميزة 5.8 قم بإعداد تفاصيل الرد المناسبة لإرسالها إلى المشارك وإرسال بريد إلكتروني إلى جميع المشاركين في DDS فيما يتعلق بالمشارك الجديد على متن الطائرة PSST 30 دقيقة إرسال الرد / المشارك على متن الطائرة إلى نظام DDS 6. إعلان العطلة 6.1 استلام طلب إعلان الإجازة من إدارة BOPSD إدارة BOPSD المستلمة ليوم واحد لإعلان الإجازة 6.2 الوصول إلى بوابة UAEDDS للاحتفال بـ 10 دقائق بتوقيت المحيط الهادئ للعطلة. تسجيل دخول ناجح 6.3 تحديد الإجازات في القائمة المعنية (حسب الشركة المصنعة) 10 دقائق PSST الإجازات المحددة 6.4 الموافقة على الإجازات المحددة (بواسطة جهة الموافقة) PSST 10 دقائق للإجازات المعلنة 6.5 قم بإعداد بريد إلكتروني إذا عي بخصوص العطلة للموافقة عليها 30 دقيقة PSST بريد إلكتروني تمت صياغته 6.6 إرسال بريد إلكتروني البث المعتمد لإبلاغ المشاركين بالإجازات المعلنة في النظام. PSST 30 دقيقة تمت الموافقة على بث الإجازة	
1- يجوز لجميع البنوك والمؤسسات الحكومية المرخصة والخاضعة للرقابة من قبل مصرف الإمارات العربية المتحدة التقدم بطلب للانضمام إلى UAEDDS.	متطلبات و شروط الخدمة



2- إعداد المشاركين بناءً على الطلب المستلم ، 3- تأكيد المتطلبات المسبقة من المشاركين ، مثل توقيع وثيقة التعهد ، تكوين الاتصال مع CBUAE لاستخدام النظام ، إلخ. 4- الالتزام بالضوابط والإرشادات الأخرى الصادرة من وقت لآخر . 5- يحتفظ المشترك بحساب لدى المصرف المركزي 6- أن يكون المشارك مسجل في UAEFTS (لغرض التسوية)	
لا يوجد	المستندات المطلوبة
15-5" درهمًا إماراتيًا لكل معاملة (بناءً على جدول الرسوم والتكاليف) *يتم توزيع الرسوم والأجور على مختلف المشاركين بما في ذلك مصرف الإمارات العربية المتحدة"	رسوم الخدمة
من الاثنين إلى السبت حتى 11 صباحاً للتقديم 5 مساءً للتسوية	وقت تقديم الخدمة
المؤسسات المالية الجهات الحكومية	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
نظام الخصم المباشر الإماراتي	قنوات تقديم الخدمة

اسم الخدمة: إدارة نظام تقااص صور الشيكات	
وصف الخدمة	هو نظام مقاصة الشيكات باستخدام صور الشيكات.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تم تشغيل هذا النظام في شهر يوليو من سنة 2008، ويوفر حالياً إمكانية تحصيل الشيك في نفس اليوم. ويبلغ عدد الشيكات المحصلة يومياً من خلال النظام حوالي 97,000 شيك بقيمة 3,8 مليار درهم تقريباً. 1- بداية اليوم 1.1 تحقق من أن جميع عمليات معالجة الملفات تتم في مشرف ICCS 1.2 تحقق من معالجة جميع الملفات في Juggler 1.3 إبلاغ أعضاء PSST الآخرين عن حالة الخدمة والمرافق 2. قضايا وخدمات الدعم 2.1 التحقق من المشكلات / الطلبات ذات الصلة بـ OAK / RAK. 2.2 تحقق من نشر المشكلات / الطلب. 2.3 التحقق من المشكلات / الطلبات المتعلقة بالاتصال. 2.4 تحقق من مشاكل النظام 2.5 التحقق من طلب التمديد والموافقة عليه 3. عملية مقاصة العرض 3.1 بعد الانقطاع ، قم بالوصول إلى Juggler وتحقق من وجود أي تنبيه وإجمالي عدد الشيكات. 3.2 تسجيل الدخول إلى مشرف ICCS وتصحيح الأخطاء ، إن وجدت 3.3 تسجيل الدخول إلى مشرف ICCS وتحقق من معالجة جميع ملفات OCE بنجاح. 3.4 تسجيل الدخول إلى ICCSRU Reporting Utility 3.5 إنشاء تقارير المقاصة في ICCSRU في آخر موعد لتقديم العروض. 3.6 تحقق من مجلدات الكيان إذا تم إنشاء التقارير بنجاح 4. عملية تسوية تسوية المقاصة 4.1 بعد الانقطاع ، قم بالوصول إلى Juggler وتحقق من وجود أي تنبيه وإجمالي عدد الشيكات. 4.2 تسجيل الدخول إلى مشرف ICCS وتصحيح الأخطاء إن وجدت 4.3 تسجيل الدخول إلى مشرف ICCS وتحقق من معالجة جميع ملفات RCE بنجاح. 4.4 تسجيل الدخول إلى ICCSRU 4.5 إنشاء تقارير الإرجاع التلقائي في ICCSRU بعد قطع التسوية 4.6 تحقق من ICCS Juggler لإكمال عملية الإرجاع التلقائي 4.7 إنشاء تقارير التسوية في ICCSRU 4.8 تحقق من مجلدات الكيانات إذا تم إنشاء التقارير بنجاح 4.9 تأكد من إنشاء جميع ملفات الرسوم والتسوية في ICCS Juggler. 4.10 التأكد من نشر جميع ملفات الرسوم والتسوية في UAEFTS Juggler ضمن ترحيل الأنظمة الخارجية 5. تحديث وثائق ICCS 5.1 تحديد التغييرات التي تحتاج إلى تعديل في الوثائق 5.2 يتم أخذ لقطات الشاشة من البوابة لتطوير دليل المستخدم 5.3 يتم تحديث التفاصيل ذات الصلة في المستند وفقاً لمتطلبات CMG 5.4 يتم تحميل المستندات التي تم التحقق منها في بوابة IRS 5.5 إرسال بريد إلكتروني للبحث مع الرقم المرجعي لـ IRS إلى المشاركين 5.6 تحقق من تغييرات CMG في UAT

5.7 إنشاء تقرير حالة CMG في كل ربع سنة 5.8 تم إرسال تقرير لإعداد تقارير الإستراتيجية 6. إعلان عطلة 6.1 استلام طلب إعلان العطلة من إدارة BOPSD 6.2 قم بتسجيل الدخول إلى تطبيق ICCSRU للاحتفال بالعطلة 6.3 ضع علامة على العطلة في تقويم العطلة 6.4 الوصول إلى تطبيق "SDLite" للاحتفال بالعطلة 6.5 نقل تواريخ العطلات المطلوبة من التقويم إلى قائمة العطلات. 6.6 قم بإعداد رسالة بريد إلكتروني إذاعية بخصوص العطلة للموافقة عليها. 6.7 إرسال البريد الإلكتروني للبت المعتمد لإبلاغ المشاركين بالإجازات المعلنة في النظام. 7. إعداد المشاركين 7.1 استلام طلب الإعداد من مقدم الطلب وطلب العملية 7.2 التحقق من صلاحية ترخيص CBUAE لمقدم الطلب 7.3 إرسال الترخيص إلى الإدارة للتخليص 7.4 إعداد اتصال الشبكة و UAT 7.5 قائمة المهام المشتركة مع المشارك للقيام UAT 7.6 التحقق من وثيقة التعهد للمشارك 7.7 إرسال وثيقة التعهد إلى الإدارة للموافقة عليها 7.8 طلب تكنولوجيا المعلومات لإنشاء بيانات اعتماد تسجيل دخول إلى SFTP 7.9 تكوين مجلدات SFTP الخاصة بالمشاركين 7.10 إرسال الرد إلى المشارك 8. ICCS Vendor Support 8.1 تسجيل الدخول إلى المشرف 8.2 تحديد العملية المضطربة 8.3 إرسال بريد إلكتروني مفصل إلى البائع 8.4 تطبيق الحل من البائع 8.5 طلب الدعم في الموقع ، إذا لم يتم حل أية مشكلات عبر الإنترنت.	
1- يجوز لجميع البنوك المرخصة والمنظمة من قبل المصرف المركزي والمؤسسات الحكومية التقدم للمشاركة في نظام الإمارات للتحويلات المالية. 2- إعداد المشاركين بناءً على الطلب المستلم 3- تأكيد المتطلبات المسبقة من المشاركين ، مثل توقيع وثيقة التعهد ، تكوين الاتصال مع CBUAE لاستخدام النظام ، إلخ. 4- الالتزام بالضوابط والإرشادات الأخرى الصادرة من وقت لآخر. 5- يحتفظ المشترك بحساب لدى المصرف المركزي	متطلبات و شروط الخدمة
لا توجد	المستندات المطلوبة
لا يوجد	رسوم الخدمة
24/7	وقت تقديم الخدمة



البنوك العاملة في الدولة	الجمهور المستهدف
لا توجد	نموذج تقديم الخدمة
عبر منصة التقديم (نظام مقاصة الشيكات باستخدام صورها)	قنوات تقديم الخدمة

اسم الخدمة: إصدار رخصة البنوك والمؤسسات المالية الأخرى	
وصف الخدمة	خدمة لإصدار رخصة البنوك والمؤسسات المالية الأخرى
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	1. عقد اجتماع مع مقدم الطلب المحتمل 2. استلام نموذج التقدم مرفقا بجميع المستندات المطلوبة 3. تقييم نموذج التقدم والمستندات المرفقة للتأكد من اكتمال الطلب ، وطلب أي معلومات إضافية إن لزم الأمر 4. اتخاذ القرار النهائي بشأن طلب الترخيص 5. ابلاغ قرار الترخيص النهائي لمقدم الطلب 6. استلام المستندات المطلوبة في حال تم منح الموافقة المبدئية 7. إجراء تفتيش على المقر المقترح 8. إصدار الترخيص وإضافة المؤسسة المرخصة في قاعدة بيانات المصرف المركزي
	بنوك تجارية محلية: 1. دراسة الجدوى الاقتصادية 2. نسخة مصدقة من عقد التأسيس والنظام الأساسي أو المرسوم الأميري 3. موافقة وزارة الاقتصاد والتجارة 4. النظام الأساسي والهيكل التنظيمي 5. السير الذاتية للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي والأشخاص المقترحين لشغل الوظائف الرئيسية مؤيدة بالوثائق اللازمة من مؤهلاتهم العلمية وخبراتهم العملية 6. شهادة حسن سيرة وسلوك لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للبنك صادرة من السلطات المختصة 7. مرجع بنكي من البنوك التي تعامل أو يتعامل معها رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المقترحين للوظائف الرئيسية عن السبع سنوات الماضية بحيث ترسل مباشرة من البنك المعني إلى المصرف المركزي 8. قرار خطي من كل من هؤلاء يؤكد فيه أنه لم يسبق له تكبيد البنوك والمنشآت المالية الأخرى العاملة في الدولة خسائر في مجال أي تسهيلات حصل أي منهم عليها من هذه البنوك أو المنشآت المالية الأخرى بنوك تجارية أجنبية: 1. دراسة الجدوى الاقتصادية 2. نسخة مصدقة من عقد التأسيس والنظام الأساسي أو المرسوم الأميري 3. موافقة وزارة الاقتصاد والتجارة 4. النظام الأساسي والهيكل التنظيمي 5. السير الذاتية للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي والأشخاص المقترحين لشغل الوظائف الرئيسية مؤيدة بالوثائق اللازمة من مؤهلاتهم العلمية وخبراتهم العملية 6. شهادة حسن سيرة وسلوك لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للبنك صادرة من السلطات المختصة 7. مرجع بنكي من البنوك التي تعامل أو يتعامل معها رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المقترحين للوظائف الرئيسية عن السبع سنوات الماضية بحيث ترسل مباشرة من البنك المعني إلى المصرف المركزي 8. إقرار خطي من كل هؤلاء يؤكد فيه أنه لم يسبق له تكبيد البنوك والمنشآت المالية الأخرى العاملة في الدولة خسائر في مجال أي تسهيلات حصل أي منهم عليها من هذه البنوك أو المنشآت المالية الأخرى بنوك إسلامية:

1. دراسة الجدوى الاقتصادية
 2. أسماء المؤسسين وجنسياتهم وعناوينهم ومقدار حصصهم وعملهم الحالي وخبراتهم العملية مع إرفاق صور خلاصة القيد للمؤسسين المواطنين وصور جوازات السفر لغير المواطنين
 3. نسخة مصدقة من عقد التأسيس والنظام الأساسي
 4. موافقة وزارة الاقتصاد وكذلك المرسوم أو الموافقة الصادرة من السلطة المختصة في الإمارة
 5. الهيكل التنظيمي المقترح
 6. السير الذاتية للمدير والأشخاص المقترحين لشغل الوظائف الرئيسية مؤيدة بالوثائق اللازمة من مؤهلات عملية وخبرات عملية
 7. تعهد بإيداع ما لا يقل عن أربعين مليون درهم من أصل رأسمال البنك المصرح به في عقد التأسيس
 8. تعهد بالامتثال لأحكام القانون الاتحادي رقم 10 لسنة 1980 والقانون الاتحادي رقم 6 لسنة 1985 بشأن المصارف والمؤسسات المالية والشركات الاستثمارية الإسلامية والقانون الاتحادي رقم 8 لسنة 1984 وتعديلاته وأية قرارات أو تعليمات أو توجيهات أو تعاميم أو مراسلات صادرة أو ستصدر عن المصرف المركزي بشأن أعمال البنوك، وكذلك بإخضاع سجلات البنك ومستنداته لرقابة وتدقيق ومراجعة المصرف المركزي
 9. شهادة حسن سيرة وسلوك لكل مؤسس من المؤسسين وكذلك لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي الرئيسي للبنك صادرة من السلطات المختصة
 10. شهادة أو إقرار بعدم الإفلاس لكل مؤسس من المؤسسين وكذلك لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للبنك صادرة ومصدقة حسب الأصول من الجهات المعنية
 11. مرجع بنكي من البنوك التي تعامل أو يتعامل معها المؤسسون في السبع سنوات الماضية بحيث ترسل مباشرة إلى المصرف المركزي من البنك المعني على أن يكون المرجع البنكي للمؤسسين الأجانب من البنوك التي يتعاملون معها في بلادهم
 12. تزويد المصرف المركزي بإقرار خطي من كل مؤسس يفيد بأنه لم يسبق له تكبيد البنوك والمنشآت المالية الأخرى العاملة بالدولة خسائر في مجال أي تسهيلات حصل عليها من هذه البنوك أو المنشآت المالية الأخرى
- بنوك الأعمال:

1. دراسة الجدوى الاقتصادية
 2. بيان يوضح طبيعة ونطاق النشاطات التي ينوي مقدم الطلب ممارستها
 3. خطط بشأن التطوير المستقبلي لهذه النشاطات وتفاصيل ترتيبات مقدم الطلب بشأن إدارتها
 4. أسماء المؤسسين وعناوينهم وجنسياتهم ومقدار حصصهم
 5. نسخة مصدقة من عقد التأسيس والنظام الأساسي
 6. صور جوازات سفر الشركاء غير المواطنين وصور خلاصة القيد للمواطنين
 7. شهادة صادرة عن أحد البنوك العاملة في الدولة تؤكد وجود مبلغ ألف مليون درهم والذي يمكن استخدامه كرأس مال تحت تصرف الأطراف المسؤولة عن التأسيس
 8. تعهد بالامتثال لأحكام القانون الاتحادي رقم (10) لسنة 1980 وللقانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 وتعديلاتهما وأية قرارات، أو تعليمات أو توجيهات أو تعاميم أو مراسلات صادرة عن المصرف المركزي وكذلك بإخضاع سجلاته ومستنداته لرقابة وتدقيق ومراجعة المصرف المركزي
- أن لا يتضمن الاسم التجاري كلمة تدل على ممارسة نشاط غير نشاطات بنوك الأعمال

مؤسسات الصرافة:

1. الهيكل التنظيمي المقترح
2. بيان يوضح طبيعة ونطاق أعمال الصرافة التي ينوي مقدم/مقدمو الطلب ممارستها

3. خطط بشأن التطوير المستقبلي لهذه الأعمال وتفاصيل ترتيبات المؤسسة أو الشركة بشأن إدارة هذه الأعمال
4. بيان تفصيلي عن اسم/أسماء مقدم/مقدمي الطلب وعناوينهم وعملهم الحالي وخبراتهم العملية
5. صور عن خلاصة قيد المواطنين وصور جوازات سفر المواطنين وغير المواطنين
6. موافقة جهة العمل للحصول على الرخصة المطلوبة
7. نسخة من مسودة عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة لمراجعتها، على أن يكونا متوافقين مع الشروط الجديدة لتعديلات قرار مجلس إدارة المصرف المركزي رقم 92/9/123 بشأن تنظيم أعمال الصرافة
- إذا كان مقدم الطلب شخصية اعتبارية فيطلب صور عن رخصة التجارية وعقد التأسيس والميزانية العمومية المدققة وتقرير المدقق الخارجي لثلاث سنوات ماضية
8. تعهد بالامتثال لأحكام القانون الاتحادي رقم 10 لسنة 1980 وللقانون الاتحادي رقم 8 لسنة 1984 وتعديلاته ولأحكام قرار مجلس إدارة المصرف المركزي رقم 2013/2/15 ولاية قرارات أخرى أو تعليمات أو توجيهات أو تعميمات أو مراسلات صادرة عن المصرف المركزي بشأن أعمال الاستثمار المالية، وكذلك بإخضاع سجلات الشركة ومستنداتها لرقابة وتدقيق ومراجعة المصرف المركزي
9. تعهد بتزويد المصرف المركزي بخطاب ضمان مصرفي بالحد الأدنى لرأس المال المطلوب لمزاولة النشاط
10. شهادة حسن سيرة وسلوك لمقدم الطلب أو للمؤسسين في الشركة كلا على حدة صادرة من السلطات الأمنية المختصة
11. شهادة أو إقرار بعدم الإفلاس لمقدم الطلب أو للمؤسسين في الشركة صادرة ومصدقة حسب الأصول من الجهات المعنية
12. مرجع بنكي من البنوك التي تعامل أو يتعامل معها مقدم الطلب أو كل مؤسس من المؤسسين في الشركة على حدة في السبع سنوات الماضية بحيث يرسل مباشرة إلى المصرف المركزي من البنك المعني على أن يكون المرجع البنكي للمؤسسين الأجانب من البنوك التي تعاملوا أو يتعاملون معها في بلادهم
13. إقرار خطي يؤكد أن مقدم الطلب أو المؤسسين فيه لم يسبق له/لهم تكبيد البنوك والمنشآت المالية الأخرى العاملة في الدولة خسائر في مجال أية تسهيلات حصل/حصلوا عليها من تلك البنوك أو المنشآت المالية
14. إقرار خطي من مقدم الطلب/المؤسسين بأن ملكيته للمؤسسة/مساهمتهم بالشركة فعلية وليست اسمية لصالح أي طرف آخر مقابل عمولة
15. الوثائق المؤيدة للسيرة الذاتية للمدير والأشخاص المقترحين للوظائف الرئيسية بالمؤسسة/بالشركة من مؤهلات علمية وخبرات عملية
16. تعهد خطي موقع من مقدم/مقدمي الطلب يفيد أن المؤسسة/الشركة:

- لن تقوم بإدارة أموال العملاء داخل وخارج الدولة أو بفتح الحسابات الهامشية لهم
- لن تقوم بتأجير هذه الرخصة عند منحها أو أية رخصة أخرى يصدرها المصرف المركزي مستقبلاً
- ستقوم بتنفيذ جميع عمليات الصرافة بموجب إيصالات والإعلان للعملاء بصورة واضحة عن أسعار العملات والاحتفاظ بنسخ من الإيصالات والمستندات والمراسلات في ملفات وتقييدها في سجلات محاسبية منتظمة
- لن تقوم بكفالة منشآت مالية أجنبية أو العمل كوكيل وطني لها
- لن تقوم بالعمل بمثابة مكتب تمثيل لأي من المنشآت المالية الأجنبية
- لن تقوم بإبرام عقود مع منشآت مالية أجنبية لإدارة المؤسسة أو الشركة
- تعهد خطي موقع من مقدم/مقدمي الطلب بالوفاء بأية التزامات قد تنشأ على المؤسسة/الشركة تجاه الغير عن أية عمليات ستقوم بها

- تعهد بأن يدرج بند في عقد عمل الشخص المسؤول عن الإدارة والمخول بالتوقيع عن المؤسسة أو الشركة يعلمه بأن أية مخالفة قد تقع من جانبه ستكون جنائية يستحق عليها العقاب إذا ثبت إن ما وقع عليه غير صحيح أو مضلل

17. صور شخصية لمقدم/مقدمي الطلب والمدير المسؤول المقترح

شركات التمويل:

1. بيان يوضح طبيعة ونطاق أعمال التمويل
2. خطط بشأن التطوير المستقبلي لهذه الأعمال
3. تفاصيل ترتيبات هذه الشركة بشأن إدارة هذه الأعمال
4. أسماء المؤسسين وجنسياتهم وعناوينهم ومقدار حصصهم وعملهم الحالي وخبراتهم العملية
5. صور جوازات سفر المؤسسين غير المواطنين وصورة خلاصة القيد للمواطنين
6. نسخة مصدقة من عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة
7. الهيكل التنظيمي المقترح
8. السير الذاتية للمدير والأشخاص المقترحين لشغل الوظائف الرئيسية مؤيدة بالوثائق اللازمة من مؤهلات علمية وخبرات عملية
9. تعهد بتقديم خطاب ضمان مصرفي صادر عن أحد البنوك العاملة في الدولة بالحد الأدنى لرأس المال الشركة المدفوع
10. إيداع الجزء الأول من رأس المال عند تقديم الطلب وتعهد بإيداع الجزء الثاني مباشرة بعد الحصول على الموافقة الأولية من المصرف المركزي حسب النظام وتزويد المصرف المركزي بما يثبت ذلك
11. تعهد بالامتثال لأحكام القانون الاتحادي رقم 10 لسنة 1980 وللقانون الاتحادي رقم 8 لسنة 1984 وتعديلاته وإحكام قرار مجلس إدارة المصرف المركزي رقم 96/3/58 ولأية قرارات أخرى أو تعليمات أو توجيهات أو تعاميم أو مراسلات صادرة عن المصرف المركزي بشأن أعمال التمويل، وكذلك بإخضاع سجلات الشركة ومستنداتها لرقابة وتدقيق ومراجعة المصرف المركزي
12. شهادة حسن سيرة وسلوك لكل مؤسس من المؤسسين في الشركة صادرة من السلطات المختصة
13. شهادة/إقرار بعدم الإفلاس لكل مؤسس من المؤسسين في الشركة صادرة/مصدقة حسب الأصول من الجهات المعنية
14. مرجع بنكي من البنوك التي تعامل/يتعامل معها المؤسسون في السبع سنوات الماضية بحيث ترسل مباشرة إلى المصرف المركزي من البنك المعني على أن يكون المرجع البنكي للمؤسسين الأجانب من البنوك التي يتعاملون معها في بلادهم
15. إقرار خطي من كل مؤسس بأنه لم يسبق له تكبيد البنوك والمنشآت المالية الأخرى العاملة بالدولة خسائر في مجال أي تسهيلات حصل عليها
16. إقرار خطي من قبل المؤسسين بأن مساهمتهم بالشركة فعلية وليست اسمية لصالح أي طرف آخر مقابل عمولة

مكاتب تمثيل:

1. طلب من المقر الرئيسي للشركة يبين تاريخها وطبيعة نشاطها
2. البيانات المالية المدققة للسنوات الثلاث الأخيرة
3. عقد التأسيس والنظام الأساسي
4. كتاب بموافقة السلطة الرقابية على افتتاح مكتب تمثيل في الدولة
5. كتاب تعهد من المكتب الرئيسي يلتزم بموجبه بدعم مكتب التمثيل التابع له في الدولة والوفاء بجميع التزاماته في جميع الأوقات، والتقيد بالقوانين السائدة والتعليمات الصادرة في الدولة وخصوصاً تلك التي تصدر عن المصرف المركزي
6. الهيكل التنظيمي المقترح

7. خطط بشأن التطوير المستقبلي لهذه الأعمال 8. تفاصيل ترتيبات الشركة بشأن إدارة هذه الأعمال 9. بيان تفصيلي عن الشركة وعقد تأسيسها 10. بيان تفصيلي عن الشركاء يتضمن أسماء المؤسسين وعناوينهم وعملهم الحالي وخبراتهم العملية 11. تعهد خطي موقع من جميع الشركاء بالامتثال لإحكام القانون الاتحادي رقم 10 لسنة 1980 وللنانون الاتحادي رقم 8 لسنة 1984 وتعديلاته وإحكام قرار مجلس إدارة المصرف المركزي رقم 95/5/126 ولأية قرارات أخرى أو تعليمات أو توجيهات أو تعاميم أو مراسلات صادرة عن المصرف المركزي بشأن نشاط الوساطة في المتاجرة بالعملات والوساطة في عمليات السوق النقدية، وكذلك بإخضاع سجلات الشركة ومستنداتها لرقابة وتدقيق ومراجعة المصرف المركزي 12. تعهد بتزويد المصرف المركزي بخطط ضمان مصرفي بالحد الأدنى لرأس المال المطلوب لمزاولة النشاط الوثائق المؤيدة للسيرة الذاتية للمدير والأشخاص المقترحين للوظائف الرئيسية بالشركة من مؤهلات علمية وخبرات عملية.	
تم ذكرها في متطلبات الخدمة	المستندات المطلوبة
لا يوجد	رسوم الخدمة
7/24	وقت تقديم الخدمة
البنوك والمؤسسات المالية الأخرى	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
منصة تقديم	قنوات تقديم الخدمة



اسم الخدمة: إلغاء رخصة البنوك والمؤسسات المالية الأخرى (دائم/مؤقت)	
وصف الخدمة	خدمة لإلغاء رخصة البنوك والمؤسسات المالية الأخرى (دائم/مؤقت)
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. استلام نموذج التقدم مرفقا بجميع المستندات المطلوبة 2. تقييم نموذج التقدم والمستندات المرفقة للتأكد من اكتمال الطلب، وطلب أي معلومات إضافية إن لزم الأمر. 3. اتخاذ القرار النهائي بشأن طلب الإلغاء. 4. إبلاغ قرار المصرف النهائي لمقدم الطلب. 5. استلام المستندات المطلوبة في حال تم منح الموافقة المبدئية. 6. إصدار رسالة الإلغاء وشطب المؤسسة من سجل المصرف المركزي و تحديث قاعدة بيانات المصرف المركزي.
متطلبات وشروط الخدمة	ان تكون مؤسسة مالية عاملة بالدولة ومرخصة من قبل المصرف المركزي
المستندات المطلوبة	كما هو مذكور بنموذج الطلب
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	7/24
الجمهور المستهدف	البنوك والمؤسسات المالية الأخرى
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم



اسم الخدمة: فتح او نقل او إغلاق مكاتب إدارية	
وصف الخدمة	فتح او نقل او إغلاق مكاتب إدارية
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	1. استلام نموذج التقدم مرفقا بجميع المستندات المطلوبة. 2. تقييم نموذج التقدم والمستندات المرفقة للتأكد من اكتمال الطلب، وطلب أي معلومات إضافية إن لزم الأمر. 3. اتخاذ القرار النهائي بشأن الطلب. 4. ابلاغ قرار المصرف النهائي لمقدم الطلب. 5. استلام المستندات المطلوبة في حال تم منح الموافقة المبدئية. 6. إجراء تفتش على المقر المقترح. 7. إصدار الموافقة النهائية وتحديث قاعدة بيانات المصرف المركزي.
متطلبات و شروط الخدمة	ان تكون مؤسسة مالية عاملة بالدولة ومرخصة من قبل المصرف المركزي
المستندات المطلوبة	كما هو مذكور بنموذج الطلب
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	7/24
الجمهور المستهدف	البنوك والمؤسسات المالية الأخرى
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم

اسم الخدمة: تعديل رخصة البنوك والمؤسسات المالية الأخرى	
وصف الخدمة	خدمة لتعديل رخصة البنوك والمؤسسات المالية الأخرى
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. استلام نموذج التقدم مرفقا بجميع المستندات المطلوبة 2. تقييم نموذج التقدم والمستندات المرفقة للتأكد من اكتمال الطلب، وطلب أي معلومات إضافية إن لزم الأمر 3. اتخاذ القرار النهائي بشأن الطلب. 4. ابلاغ قرار المصرف النهائي لمقدم الطلب. 5. استلام المستندات المطلوبة في حال تم منح الموافقة المبدئية. 6. إصدار الموافقة النهائية وتحديث قاعدة بيانات المصرف المركزي.
متطلبات و شروط الخدمة	بنك تجاري محلي: 1. تعديل كل من عقد التأسيس والنظام الأساسي 2. تزويد المصرف المركزي بموافقة الجهات المعنية بالترخيص 3. إعادة الرخصة الحالية الصادرة من المصرف المركزي لاستبدالها بالرخصة الجديدة بنك تجاري أجنبي: 1. تعديل كل من عقد التأسيس والنظام الأساسي 2. تزويد المصرف المركزي بموافقة الجهات المعنية بالترخيص 3. إعادة الرخصة الحالية الصادرة من المصرف المركزي لاستبدالها بالرخصة الجديدة مؤسسات الصرافة: 1. تعديل كل من عقد التأسيس والنظام الأساسي 2. تزويد المصرف المركزي بموافقة الجهات المعنية بالترخيص 3. إعادة الرخصة الحالية الصادرة من المصرف المركزي لاستبدالها بالرخصة الجديدة 4. تعديل خطاب الضمان المصرفي الصادر لصالح المصرف المركزي متضمناً الاسم الجديد شركات التمويل: 1. تعديل كل من عقد التأسيس والنظام الأساسي 2. تزويد المصرف المركزي بموافقة الجهات المعنية بالترخيص 3. إعادة الرخصة الحالية الصادرة من المصرف المركزي لاستبدالها بالرخصة الجديدة 4. تعديل خطاب الضمان المصرفي الصادر لصالح المصرف المركزي متضمناً الاسم الجديد مكاتب التمثيل: مكاتب التمثيل: 1. تعديل كل من عقد التأسيس والنظام الأساسي 2. تزويد المصرف المركزي بموافقة الجهات المعنية بالترخيص 3. إعادة الرخصة الحالية الصادرة من المصرف المركزي لاستبدالها بالرخصة
المستندات المطلوبة	كما هو مذكور بنموذج الطلب
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	7/24
الجمهور المستهدف	البنوك والمؤسسات المالية الأخرى
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم

اسم الخدمة: ترخيص فرع جديد للبنوك والمؤسسات المالية الأخرى	
وصف الخدمة	خدمة لترخيص فرع جديد للبنوك والمؤسسات المالية الأخرى
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	1. استلام نموذج التقدم مرفقا بجميع المستندات المطلوبة. 2. تقييم نموذج التقدم والمستندات المرفقة للتأكد من اكتمال الطلب، وطلب أي معلومات إضافية إن لزم الأمر. 3. اتخاذ القرار النهائي بشأن الطلب. 4. ابلاغ قرار المصرف النهائي لمقدم الطلب. 5. استلام المستندات المطلوبة في حال تم منح الموافقة المبدئية. 6. إجراء تفتش على المقر المقترح. 7. إصدار الموافقة النهائية وتحديث قاعدة بيانات المصرف المركزي
	بنك محلي: 1. تعهد من البنك بالالتزام بكافة القوانين الاتحادية والمحلية والتعليمات الصادرة عن المصرف المركزي في جميع الأحيان، والالتزام بتحمل كامل المسؤوليات عن الالتزامات التي قد تترتب على الفرع من جراء ممارسته النشاط المصرفي في دولة الإمارات 2. تعهد من البنك بتعيين مواطنين لا تقل نسبتهم عن 15% من إجمالي عدد الموظفين في الفرع المقترح فور مباشرة العمل، وذلك وفقاً لتعليمات مجلس إدارة المصرف المركزي، وكذلك الالتزام بزيادة عدد الموظفين المواطنين سنوياً حسب قرار مجلس إدارة المصرف المركزي 3. موافقة دائرة التنمية الاقتصادية أو المنطقة التي يوجد بها الفرع وموافقة وزارة الاقتصاد 4. الربط مع نظام الإنذار بشرطة المدينة بنك أجنبي: 1. وثائق تتضمن موافقة السلطات الرقابية المصرفية لدولة مقدم الطلب أو البنك 2. نسخة من عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك وأية تعديلات عليهما مصدقة حسب الأصول من الجهات المختصة 3. البيانات المالية المدققة للبنك لآخر ثلاث سنوات 4. وثيقة تتضمن خطة العمل والهيكل التنظيمي المقترح للفرع 5. اسم المدير المسؤول المقترح لإدارة الفرع في الدولة و نسخة من سيرته الذاتية متضمنة معلومات عن مؤهلاته العلمية وخبراته العلمية وشهادة حسن السيرة والسلوك من السلطات المعنية، مؤيد ذلك بالمستندات الثبوتية. تعهد من البنك بإيداع الحد الأدنى لرأس المال المطلوب وفقاً للقانون المصرفي في دولة الإمارات- (40) مليون درهم إمارتي، مع تقديم إثبات بذلك 6. تعهد من البنك بالالتزام بكافة القوانين الاتحادية والمحلية والتعليمات الصادرة عن المصرف المركزي في جميع الأحيان، والالتزام بتحمل كامل المسؤوليات عن الالتزامات التي قد تترتب على الفرع من جراء ممارسته النشاط المصرفي في دولة الإمارات 7. تعهد من البنك بتعيين مواطنين لا تقل نسبتهم عن 15% من إجمالي عدد الموظفين في الفرع المقترح فور مباشرة العمل، وذلك وفقاً لتعليمات مجلس إدارة المصرف المركزي، وكذلك الالتزام بزيادة عدد الموظفين المواطنين سنوياً حسب قرار مجلس إدارة المصرف المركزي 8. موافقة دائرة التنمية الاقتصادية أو المنطقة التي يوجد بها الفرع ووزارة الاقتصاد 9. الربط مع نظام الإنذار لشرطة المدينة المعنية مؤسسات الصرافة: 1. الحصول على الموافقة المبدئية من الدوائر المعنية في كل إمارة، وتزويد المصرف المركزي بصورة عن تعديلات الكفالة المصرفية الحالية الصادرة لصالح المصرف المركزي

2. تزويد المصرف المركزي بإحصائية من وزارة العمل وهيئة المعاشات متضمنة إجمالي عدد الموظفين العاملين لدى شركة الصرافة مع بيان عدد الموظفين المواطنين ونسبتهم من الإجمالي وتواريخ تعيينهم 3. الالتزام بنسبة التوطين وذلك تنفيذاً لقرار مجلس إدارة المصرف المركزي والذي اشترط لمنح تراخيص أية فروع جديدة أن لا تقل نسبة التوطين عن 10% 4. التعهد بتزويد المصرف المركزي بإحصائية منتظمة عن الموظفين العاملين لديها بصفة دورية (كل ثلاثة أشهر) مع وضع خطة لزيادة عدد الموظفين المواطنين ضمن خطط المؤسسة/الشركة المستقبلية مع الاحتفاظ بنسخ منها في ملف خاص 5. تعيين مواطن واحد في كل فرع جديد، وذلك قبل مباشرة الفرع الجديد نشاطه، وتزويد المصرف المركزي بالمستندات المؤيدة لذلك بشأن الموظف الذي تم تعيينه 6. تزويد المصرف المركزي باسم المدير المسؤول لكل فرع جديد وصورة عن جواز سفره وسيرته الذاتية مؤيدة بالمستندات الثبوتية 7. تزويد المصرف المركزي بقائمة بأسماء مدراء الفروع الأخرى بتزويد المصرف المركزي بصورة عن التفويضات الممنوحة لمدير الفرع صادرة عن المالك/الشركاء تحدد الصلاحيات والمسؤوليات مصدقاً عليها من المالك 8. تزويد المصرف المركزي بتعهد من المالك/الشركاء يفيد عدم قيامهم بتأجير رخص الفروع الجديدة أو رخصة أي فرع آخر تابع للمؤسسة/الشركة مقابل عمولة 9. إفادة المصرف المركزي فور الانتهاء من تجهيز مكاتب الفروع الجديدة بالعنوان الكامل، على أن يتم تزويد المصرف بصورة من عقود الإيجار 10. التعهد بتزويد المصرف المركزي بأية تغييرات في إدارة الفروع وتزويدنا بكل المستندات المؤيدة للمدراء الجدد وأية معلومات يطلبها المصرف المركزي عنهم 11. التعهد بأن يتم ربط كافة الفروع بنظام التحويلات بالمقر الرئيسي للمؤسسة/الشركة الذي يشغله المصرف المركزي	
كما هو مذكور بنموذج الطلب	المستندات المطلوبة
لا يوجد	رسوم الخدمة
7/24	وقت تقديم الخدمة
البنوك والمؤسسات المالية الأخرى	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
منصة التقديم	قنوات تقديم الخدمة



اسم الخدمة: إصدار موافقة لتركيب أجهزة الصرف الآلي المستقلة (دائم/ مؤقت)	
وصف الخدمة	خدمة لإصدار موافقة لتركيب أجهزة الصرف الآلي المستقلة (دائم/ مؤقت)
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. استلام نموذج التقدم مرفقا بجميع المستندات المطلوبة 2. تقييم نموذج التقدم والمستندات المرفقة للتأكد من اكتمال الطلب، وطلب أي معلومات إضافية إن لزم الأمر 3. اتخاذ القرار النهائي بشأن الطلب 4. إصدار رسالة لإبلاغ قرار المصرف النهائي لمقدم الطلب وتحديث قاعدة بيانات المصرف المركزي
متطلبات وشروط الخدمة	وجود فرع للبنك في نفس الإمارة
المستندات المطلوبة	كما هو مذكور بنموذج الطلب
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	7/24
الجمهور المستهدف	البنوك
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم



اسم الخدمة: تجديد رخصة المؤسسات المالية الأخرى	
وصف الخدمة	خدمة لتجديد رخصة المؤسسات المالية الأخرى
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. استلام نموذج التقدم مرفقا بجميع المستندات المطلوبة 2. تقييم نموذج التقدم والمستندات المرفقة للتأكد من اكتمال الطلب، وطلب أي معلومات إضافية إن لزم الأمر 3. اتخاذ القرار النهائي بشأن الطلب 4. إبلاغ قرار المصرف النهائي لمقدم الطلب وتحديث قاعدة بيانات المصرف المركزي إصدار رسالة لإبلاغ قرار المصرف النهائي لمقدم الطلب وتحديث قاعدة بيانات المصرف المركزي
متطلبات و شروط الخدمة	1. طلب لتجديد الرخصة 2. نسخة من رخصة المصرف المركزي الصادرة للفرع 3. نسخة من الرخصة التجارية الصادرة للفرع
المستندات المطلوبة	كما هو مذكور بنموذج الطلب
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	7/24
الجمهور المستهدف	المؤسسات المالية المرخصة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم



اسم الخدمة: إصدار تراخيص لوحات الخدمة المصرفية الإلكترونية ومراكز الدفع	
وصف الخدمة	خدمة لإصدار تراخيص لوحات الخدمة المصرفية الإلكترونية ومراكز الدفع
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	1. استلام نموذج التقدم مرفقا بجميع المستندات المطلوبة. 2. تقييم نموذج التقدم والمستندات المرفقة للتأكد من اكتمال الطلب، وطلب أي معلومات إضافية إن لزم الأمر. 3. اتخاذ القرار النهائي بشأن الطلب. 4. إبلاغ قرار المصرف النهائي لمقدم الطلب. 5. استلام المستندات المطلوبة في حال تم منح الموافقة المبدئية. 6. إجراء تفتش على المقر المقترح. 7. إصدار الموافقة النهائية وتحديث قاعدة بيانات المصرف المركزي
متطلبات و شروط الخدمة	1. أن يكون البنك ملتزماً بالقانون الاتحادي رقم (10) لسنة 1980 وتعديلاته وتعليمات المصرف المركزي والتعاميم والإشعارات والتوجيهات التي يصدرها في جميع الأوقات 2. أن يكون البنك مستوفياً لنسبة التوطين المطلوبة أن يكون البنك مبني على الإدارة الجيدة والتركيبية الإدارية المتزنة 3. تحقيق أرباح جيدة في آخر ثلاث سنوات 4. عدم وجود أي مخالفة جسيمة على البنك
المستندات المطلوبة	كما هو مذكور بنموذج الطلب
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	7/24
الجمهور المستهدف	البنوك
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم



اسم الخدمة: طلب الموافقة على طلب تعديل رأس مال المؤسسات المالية	
وصف الخدمة	الموافقة على تعديل رأس المال للمحافظة على متانة المركز المالي للبنوك والمؤسسات المالية
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	
متطلبات و شروط الخدمة	يجب على المنشأة تحديد مقدار التعديل يجب على المنشأة تقديم السبب للتعديل يجب على المنشأة إبلاغ المصرف المركزي بمصادر الأموال بما في ذلك تقديم دليل على نقل هذه المصادر استعراض الموقف الحالي لكفاية رأس المال ونوعية رأس المال أو الصكوك وغيرها، وجودة الأصول رفع توصية إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها متوسط الزمن للحصول على الخدمة: 5 يوم عمل
المستندات المطلوبة	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	7/24
الجمهور المستهدف	البنوك والمؤسسات المالية الأخرى
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	منصة التقديم

اسم الخدمة: دراسة طلب ترخيص شركة تأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها التقدم بطلب دراسة ترخيص شركة تأمين وطنية أو خليجية أو أجنبية أو تكافلية
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي إعتماد الطلب مكتملاً يستلم المتعامل نتيجة طلب الدراسة عبر النظام الإلكتروني/ الذكي
متطلبات وشروط الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً سداد رسوم الخدمة
المستندات المطلوبة	1. تقديم طلب ترخيص وفق النموذج المعتمد من المجلس إلى المصرف من قبل لجنة مؤسسي شركة التأمين 2. عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي مبين بهما اسماء المؤسسين وعدد الاسهم التي تم تخصيصها لهم ونسبة مساهمة كل منهم 3. دراسة الجدوى الاقتصادية وخطة عمل الشركة 4. شهادة من الاكثوري في حالة تأمين الاشخاص وتكوين الاموال يتضمن: موافقته على اسس احتساب اقساط التأمين، كفاية المخصصات الفنية ومدى إمكانية الالتزام بهامش الملاءه والمبلغ الأدنى للضمان 5. إقرار من لجنة المؤسسين بانه لم يحكم على أحد مؤسسي الشركة بعقوبة في جريمة مخله بالشرف او الامانه ولم يشهر افلاسه 6. إقرار من لجنة المؤسسين بان جميع البيانات والمستندات المقدمة الى المصرف المركزي للحصول على الترخيص صحيحة
رسوم الخدمة	رسم دراسة طلب ترخيص شركة تأمين: 10,000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة: ثلاثة أشهر
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة : ترخيص شركة تأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها التقدم بطلب ترخيص شركة تأمين وطنية، أو خليجية أو أجنبية أو تكافلية
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي إعتماد الطلب مكتملاً يستلم المتعامل نتيجة طلب الدراسة عبر النظام الإلكتروني/ الذكي
متطلبات وشروط الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً سداد رسوم الخدمة
المستندات المطلوبة	شركات التأمين (الوطنية أو الخليجية):- 1. عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي مبين بهما أسماء المؤسسين وعدد الأسهم التي تم تخصيصها لهم ونسبة مساهمة كل منهم 2. دراسة الجدوى الاقتصادية وخطة عمل الشركة 3. شهادة من الاكثاري في حالة تأمين الاشخاص وتكوين الاموال يتضمن: - موافقته على اسس احتساب اقساط التأمين، وكفاية المخصصات الفنية ومدى إمكانية الالتزام بهامش الملاءه والمبلغ الأدنى للضمان 4. أي بيانات او مستندات أخرى تحددها اللوائح والأنظمة التي تصدر بموجب القانون أو يحددها المجلس مما يراه لازماً لدراسة الطلب 5. بعد الحصول على الموافقة المبدئية على التراخيص ، على الشركة أن تتقدم للهيئة بما يلي:- 6. شهادة رسمية من الجهات المختصة في الدولة المسجلة فيها الشركة تبين ما يلي: 7. كشف بالأسماء المقترحة لتولي منصب مدير عام الشركة والموظفين الرئيسيين فيها، مع بيان مفصل لمؤهلات وخبرات كل منهم وإرفاق ما يثبت هذه المؤهلات والخبرات 8. ب. الموافقات والتراخيص الأخرى التي يجب الحصول عليها ، وذلك وفق ما تتطلبه القوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها شركات التأمين (الأجنبية):- 1. ان الشركة مؤسسة ومسجلة في تلك الدولة وفقاً لاحكام القوانين المعمول بها فيها 2. بيان النشاط المصرح بمزاويلته في تلك الدولة 3. بيان الشكل القانوني للشركة

4.	رأس مال الشركة المكتتب به على ان لا يقل المدفوع منه مايعادل مئة مليون درهم
5.	دراسة مختصرة للجدوى الاقتصادية لدخول الشركة سوق التأمين بالدولة على ان يبين بها حجم الأقساط المتوقع الاحتفاظ بها داخل الدولة
6.	قرار الهيئة الادارية المختصة في الشركة الاجنبية بفتح الفرع ومزاولة النشاط في الدولة، والتفويض الصادر لممثلي الشركة مقدم الطلب، على ان تكون هذه المستندات موثقة قانونا ومصدقة رسميا
7.	صورة طبق الاصل من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي مصدقا من الجهات المختصة
8.	اخر ميزانيتين معتمدتين للشركة مع تقرير مراجع الحسابات وحسابات الارباح وخسائر والايضاحات الخاصة بالميزانية مصدقا عليها من الجهات المختصة
9.	بيان بفروع التأمين المطلوب مزاتها في الدولة، مع بيان الشروط العامة لعمليات التأمين في هذه الفروع
10.	بيان بالمزايا والقيود والشروط التي تشملها وثائق التأمين التي تصدرها
11.	على الشركات التي ترغب في مزاولة فرعي الحياة والادخار وتكوين الاموال ان تكون قد زاولت هذا النشاط بمركزها الرئيسي لمدة لا تقل عن عشرين عاما، على ان ترفق بالاضافة للمستندات المذكورة بعالية ما يلي: (عشرون عاماً من اين اتى)
12.	أبيان بالأسس الفنية لعمليات التأمين لفرعي الحياة والادخار وتكوين الاموال التي تطلب الشركة مزاولتها
13.	ب-بيان بأسس اسعار عمليات التأمين لفرعي (الحياة) و والادخار وتكوين الاموال، مع شهادة من خبير في رياضيات التأمين على الحياة مقيد في سجل خبراء رياضيات التأمين بالدولة بأن اسس ومزايا وقيود عمليات التأمين في هذه الفروع سليمة وصالحة للتنفيذ
14.	ج-جداول قيم استرداد العقود أو تخفيضها معتمدة من خبير في رياضيات التأمين على الحياة مقيد في سجل خبراء رياضيات التأمين بالدولة
15.	د-صورة طبق الأصل من الشهادات العلمية وشهادات الخبرة العملية مصدقة حسب الاصول للادارة المتخصصة في عمليات التأمين على الحياة والادخار وتكوين الاموال
16.	ه-صورة طبق الاصل من شهادة قيد خبير رياضيات التأمين
17.	نموذج من كل نوع من انواع عقود التأمين التي ستصدرها الشركة
18.	صورة طبق الاصل مصدقة حسب الاصول لشهادة التصنيف والتقييم وفقاً لما يلي:
19.	1-ستاندرد آند بورز STANDARD & POORS
20.	وبحد أدنى للتقييم قوية جداً(AA(VERY STRONG)
21.	2-ايه ام بست A.M.BEST
22.	وبحد ادنى للتقييم جيد جداً"(B+ +AND B+ (VERY GOOD
23.	تعهد بالالتزام بالجدول التدريجي السنوي لتعيين مواطني الدولة وتدريبهم



شركات التأمين التكافلي (وطنية، خليجية، اجنبية) 1. تقوم بالإضافة الى تزويدنا بالمستندات أعلاه حسب النوع بتزويدنا بالأسماء المقترح للجنة الرقابة الشرعية	
رسم ترخيص شركة تأمين 20,000 درهماً مرة عند الاستخراج	رسوم الخدمة
الوقت التقديرى من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 67 يوم من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً	وقت تقديم الخدمة
شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية	الجمهور المستهدف
توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة



اسم الخدمة: قيد شركة تأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد شركة التأمين المؤسسة في الدولة المرخص لها بمباشرة النشاط وشركة التأمين الأجنبية المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة أما عن طريق فرع أو عن طريق وكيل تأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي 3. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً 4. يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) 5. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 6. يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الاصل من عقد تأسيس الشركة ونظامها مصدقاً عليها من الجهات المختصة 2. صورة طبق الاصل من قرار الترخيص بتأسيس الشركة ومن قرار إعلان تأسيسها في حالة الشركات المؤسسة في الدولة 3. وثيقة مصدقة تثبت أن رأس مال الشركة المدفوع لا يقل عن مائة مليون درهم أو ما يعادلها 4. صورة طبق الاصل من شهادة قيد الشركة في السجل التجاري 5. بيان بفروع التأمين المطلوب لمزاوتها في الدولة مع بيان الشروط العامة لعمليات التأمين في هذه الفروع 6. بيان بالمزايا والقيود والشروط التي تسلمها وثائق التأمين التي تصدرها الشركة 7. بيان بالأسس الفنية لعمليات تأمين الأشخاص وعمليات تكوين الأموال التي تطلب الشركة مزاولتها مع بيان بأسس أسعار هذه العمليات وشهادة من خبير في رياضيات التأمين على الحياة بأن أسس ومزايا وقيود عمليات التأمين في هذه الفروع سليمة وصالحة للتنفيذ 8. جداول قيم استرداد العقود أو تخفيضها وذلك بالنسبة لعمليات تأمين الأشخاص وعمليات تكوين الأموال 9. نموذج من كل نوع من أنواع عقود التأمين التي تصدرها الشركة 10. شهادة من أحد المصارف العاملة في الدولة بإيداع وديعة ثابتة باسم الشركة بمبلغ ستة ملايين درهم في حالة مزاوله فرع تأمين الممتلكات وتأمين المسؤوليات، وأربعة ملايين درهم في حالة مزاوله تأمين الأشخاص وعمليات تكوين الأموال 11. كشف معتمد من رئيس مجلس الإدارة بالنسبة للشركات المؤسسة محلياً (الوطنية) بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وجنسياتهم وعناوينهم مع إقرار كتابي من كل عضو بأنه لم يحكم عليه بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ولم يحكم بإشهار إفلاسه 12. وثيقة مصدقة تبين أسماء مديري الشركة وجنسياتهم وعناوينهم ومراكز وحدود سلطاتهم وما يفيد تخويلهم إدارة الشركة وتوقيع عقود التأمين 13. شهادة رسمية تفيد بأنه لم يحكم على أحد من مديري الشركة بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة وإقرار كتابي من كل مدير بأنه لم يسبق إشهار إفلاسه 14. ورقة رسمية من الجهات المختصة في الدولة المسجلة فيها الشركة تبين أنها مؤسسة ومسجلة في تلك الدولة وفقاً لأحكام القوانين المعمول بها فيها مع بيان النشاط المصرح لها بمزاوتها في تلك الدولة والشكل القانوني لها ورأس مالها المكتتب فيه والمدفوع منه وأسماء المثلي 15. صورة طبق الاصل من عقد الوكالة المحرر بين الشركة والوكيل المحلي محدداً به منطقة الوكالة مع صورة طبق الاصل من هوية الوكيل أو خلاصه قيده فاذا كان الوكيل شركة فيجب ان يرفق صورة طبق الاصل من عقد



الشركة ومن شهادة قيدها في السجل التجاري ومن هوية او خلاصة قيد 16. صورة طبق الأصل من المؤهل العلمي للمدير العام (لا يقل عن شهادة جامعية)، مع خبرة لا تقل عن عشر سنوات في مجال التأمين ، خمس منها في مركز قيادي	
رسم قيد شركة تأمين 15,000 درهماً مرة عند الاستخراج	رسوم الخدمة
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 60 يوم من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً	وقت تقديم الخدمة
شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية	الجمهور المستهدف
توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي	قنوات التقديم



اسم الخدمة: قيد فرع شركة تأمين وطنية	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد فرع شركة التأمين المؤسسية في الدولة، الخليجية، والتكافلية المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي 3. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً 4. يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) 5. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 6. يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. خطة عمل للفرع المراد فتحة 2. قرار مجلس الادارة بفتح الفرع 3. قائمة بأسماء العاملين مع بيان الجنسية معتمدة من وزارة العمل والعمال 4. قرار مجلس ادارة الشركة بالموافقة على فتح الفرع 5. المستندات الخاصة بمدير الفرع المقترح 6. تحقيق المستهدفات الخاصة بنقاط التوطن
رسوم الخدمة	رسم قيد فرع شركة تأمين وطنية 10,000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 7 أيام من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: قيد فرع شركة تأمين اجنبية	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد فرع شركة التأمين الاجنبية المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة أما عن طريق فرع أو عن طريق وكيل تأمين في الدولة
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	- تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب - يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي - يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً - يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) - دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي - يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	- تقديم الطلب إلكترونياً - سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	- خطة عمل للفرع المراد فتحه - قرار مجلس الادارة بفتح الفرع - قائمة بأسماء العاملين مع بيان الجنسية معتمدة من وزارة العمل والعمال - قرار مجلس ادارة الشركة بالموافقة على فتح الفرع - المستندات الخاصة بمدير الفرع المقترح - تحقيق المستهدفات الخاصة بنقاط التوظيف - شهادة مصدقة حسب الأصول ومرفق بها ترجمة مصدقة للغة العربية تفيد بأن شركتكم مقيمة ومصنفة من احد الشركتين التاليتين: 2/1 ستاندرد آند بورز وبعد أدنى قوية جداً Standard & Poors AA (very good) 2/2 ايه ام بست وبعد ادنى للتقييم جيد جدا A.M.Best B+(very good)
رسوم الخدمة	رسم قيد فرع شركة تأمين اجنبية 20,000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 7 أيام من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	-شركات التأمين اجنبية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: قيد مركز بيع شركة تأمين (تكافلية)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد مركز بيع شركة تأمين تكافلية (وطنية، خليجية، اجنبية)
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي 3. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً 4. يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) 5. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 6. يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. نسخة من قرار مجلس إدارة الشركة لفتح مركز البيع. 2. تحديد فروع التأمين التي سيعمل مركز البيع من خلالها والمهام التي ستعد للمركز. 3. عنوان المقر لأعمال مركز البيع وفي حالة قرر أن المركز سيكون ضمن مكاتب جهات أخرى فيجب تقديم عدم ممانعة من تلك الجهة. 4. خطة العمل الخاصة بمركز البيع. 5. بيان مفصّل يتضمّن مؤهلات وخبرات المرشح لإشغال وظيفة مسؤول مركز البيع، شاملة شهادته الدراسية وخبراته العملية والدورات التدريبية التي شارك فيها. 6. نسخة من عقد الإيجار الخاص بمركز البيع. 7. توفر شبكة معلومات مرتبطة بالنظام الآلي الخاص بالشركة وتوفر الأجهزة الإلكترونية اللازمة لأداء العمل. 8. وجود نظام حفظ السجلات ووثائق التأمين والمستندات. 9. نسخة من قرار تعيين الموظف المسؤول عن أعمال مركز البيع. 10. أي مستندات أو بيانات أخرى يقررها المصرف المركزي *الشروط الواجب توافرها فيمن يعين مسؤولاً عن أعمال مراكز البيع: - أ. أن يكون موظفاً من موظفي الشركة أمضى فترة قدرها سنة على الأقل في خدمة الشركة. ب. أن يكون من مواطني دولة الامارات العربية المتحدة ت. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والأمانة دون أن يرد إليه اعتباره. ج. أن يكون قد أنهى الدراسة الثانوية على الأقل. د. أن يكون قد شارك في دورة تدريبية في فروع التأمين التي يمارسها مركز البيع.



هـ . تلتزم الشركة بإعلام المصرف بقرار تعيين الموظف المسؤول، وأي تعديل أو تغيير يطرأ بشأن انتقاله أو انتهاء خدماته وبيان أسباب ذلك، كما تلتزم بإخطار الهيئة فور شغور الوظيفة، وملء المركز شاغر خلال فترة لا تتجاوز (30) يوم من تاريخ شغوره.	
لا يوجد	رسوم الخدمة
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم عمل من تاريخ تسليم الطلب مكتملا	وقت تقديم الخدمة
-شركات التأمين التكافلية	الجمهور المستهدف
توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة



اسم الخدمة: قيد مركز بيع شركة تأمين (وطنية)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد مركز بيع شركة تأمين وطنية
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي 3. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً 4. يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) 5. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 6. يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. نسخة من قرار مجلس ادارة الشركة لفتح مركز البيع. 2. تحديد فروع التأمين التي سيعمل مركز البيع من خلالها والمهام التي ستعد للمركز. 3. عنوان المقر لأعمال مركز البيع وفي حالة قرر أن المركز سيكون ضمن مكاتب جهات أخرى فيجب تقديم عدم ممانعة من تلك الجهة. 4. خطة العمل الخاصة بمركز البيع. 5. بيان مفصل يتضمن مؤهلات وخبرات المرشح لإشغال وظيفة مسؤول مركز البيع، شاملة شهادته الدراسية وخبراته العملية والدورات التدريبية التي شارك فيها. 6. نسخة من عقد الإيجار الخاص بمركز البيع. 7. توفر شبكة معلومات مرتبطة بالنظام الآلي الخاص بالشركة وتوفر الأجهزة الإلكترونية اللازمة لأداء العمل. 8. وجود نظام حفظ السجلات ووثائق التأمين والمستندات. 9. نسخة من قرار تعيين الموظف المسؤول عن أعمال مركز البيع. 10. أي مستندات أو بيانات أخرى يقررها المصرف المركزي *الشروط الواجب توافرها فيمن يعين مسؤولاً عن أعمال مراكز البيع: - أ. أن يكون موظفاً من موظفي الشركة أمضى فترة قدرها سنة على الأقل في خدمة الشركة. ب. أن يكون من مواطني دولة الامارات العربية المتحدة ت. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والأمانة دون أن يرد إليه اعتباره. ج. أن يكون قد أنهى الدراسة الثانوية على الأقل. د. أن يكون قد شارك في دورة تدريبية في فروع التأمين التي يمارسها مركز البيع.



هـ . تلتزم الشركة بإعلام المصرف بقرار تعيين الموظف المسؤول، وأي تعديل أو تغيير يطرأ بشأن انتقاله أو انتهاء خدماته وبيان أسباب ذلك، كما تلتزم بإخطار الهيئة فور شغور الوظيفة، وملء المركز الشاغر خلال فترة لا تتجاوز (30) يوم من تاريخ شغوره.	
لا يوجد	رسوم الخدمة
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم عمل من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً	وقت تقديم الخدمة
-شركات التأمين الوطنية	الجمهور المستهدف
توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة



اسم الخدمة: قيد مركز بيع شركة تأمين اجنبية	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد مركز بيع شركة التأمين الاجنبية المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة أما عن طريق فرع أو عن طريق وكيل تأمين في الدولة
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي 3. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً 4. يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) 5. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 6. يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. نسخة من قرار مجلس ادارة الشركة لفتح مركز البيع. 2. تحديد فروع التأمين التي سيعمل مركز البيع من خلالها والمهام التي ستعد للمركز. 3. عنوان المقر لأعمال مركز البيع وفي حالة قرر أن المركز سيكون ضمن مكاتب جهات أخرى فيجب تقديم عدم مانعة من تلك الجهة. 4. خطة العمل الخاصة بمركز البيع. 5. بيان مفصل يتضمن مؤهلات وخبرات المرشح لإشغال وظيفة مسؤول مركز البيع، شاملة شهادته الدراسية وخبراته العملية والدورات التدريبية التي شارك فيها. 6. نسخة من عقد الإيجار الخاص بمركز البيع. 7. توفر شبكة معلومات مرتبطة بالنظام الآلي الخاص بالشركة وتوفر الأجهزة الإلكترونية اللازمة لأداء العمل. 8. وجود نظام حفظ السجلات ووثائق التأمين والمستندات. 9. نسخة من قرار تعيين الموظف المسؤول عن أعمال مركز البيع. 10. أي مستندات أو بيانات أخرى يقررها المصرف المركزي *الشروط الواجب توافرها فيمن يعين مسؤولاً عن أعمال مراكز البيع: - أ. أن يكون موظفاً من موظفي الشركة أمضى فترة قدرها سنة على الأقل في خدمة الشركة. ب. ان يكون من مواطني دولة الامارات العربية المتحدة ت. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والأمانة دون أن يرد إليه اعتباره. ج. أن يكون قد أنهى الدراسة الثانوية على الأقل.



د. أن يكون قد شارك في دورة تدريبية في فروع التأمين التي يمارسها مركز البيع.	
هـ. تلتزم الشركة بإعلام المصرف بقرار تعيين الموظف المسؤول، وأي تعديل أو تغيير يطرأ بشأن انتقاله أو انتهاء خدماته وبيان أسباب ذلك، كما تلتزم بإخطار الهيئة فور شغور الوظيفة، وملء المركز الشاغر خلال فترة لا تتجاوز (30) يوم من تاريخ شغوره.	
لا يوجد	رسوم الخدمة
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 7 أيام من تاريخ تسليم الطلب مكتملا	وقت تقديم الخدمة
-شركات التأمين اجنبية	الجمهور المستهدف
توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة



اسم الخدمة: تجديد قيد فرع شركة تأمين وطنية	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد قيد فرع شركة التأمين المؤسسية في الدولة المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة أما عن طريق فرع أو عن طريق وكيل تأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتباً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية والسجل التجاري 2. صورة جواز مدير الشركة والإقامة إن وجد
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد فرع شركة تأمين وطنية 5000 درهم سنوي 2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 1000 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 10,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: تجديد قيد فرع شركة تأمين أجنبية	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد قيد فرع شركة التأمين المؤسدة في الدولة المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة أما عن طريق فرع أو عن طريق وكيل تأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية والسجل التجاري 2. صورة جواز مدير الشركة والإقامة إن وجد
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد فرع شركة تأمين وطنية 5000 درهم سنوي 2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 1000 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 10,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: تجديد قيد شركة تأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد قيد شركة التأمين المؤسسة في الدولة والخليجية والتكافلية وشركة التأمين الأجنبية المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة أما عن طريق فرع أو عن طريق وكيل تأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية والسجل التجاري 2. صورة جواز مدير الشركة والإقامة إن وجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: تجديد قيد مركز بيع شركة تأمين

وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد مركز بيع شركة التأمين المؤسسة في الدولة والخليجية والتكافلية وشركة التأمين الأجنبية المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة أما عن طريق فرع أو عن طريق وكيل تأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية والسجل التجاري 2. صورة جواز مدير الشركة والإقامة إن وجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: طلب التأشير بتعديل البيانات في سجل شركات التأمين	
وصف الخدمة	على الشركة ان تخطر المصرف المركزي بكل تغيير او تعديل يطرا على بيانات طلب القيد او المستندات المرفقة به سواء كان ذلك بالاضافة او الشطب او التعديل وذلك خلال مدة لاتزيد عن 15 يوم من تاريخ التغيير.
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً في حالة تغيير موظفين: يتم عمل مقابلة للكادر الفني الرئيسي دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من المستندات المؤيدة لبيانات التأشير على أن تكون مصدقة حسب الأصول ومترجمة إلى اللغة العربية مع تصديق الترجمة من وزارة العدل. 2. في تغيير العنوان: عقد الايجار الجديد 3. انواع وفروع التأمين: قرار مجلس الإدارة، عقد التأسيس المعدل، تعديل النظام الاساسي 4. في تغيير رأس المال: القرار الوزاري، اجتماع الجمعية العمومية بزيادة رأس المال 5. تغيير الوديعة: أصل الوديعة الجديدة مرسله من البنك إلى المصرف المركزي 6. في تغيير اسم الشركة: ملحق تعديل عقد التأسيس، القرار الوزاري، تعديل النظام الأساسي، اعلان مدته 30 يوم في الجريدة الرسمية ، اعلان لمدة ثلاثة ايام متتالية في جريدتين محليتين واحدة باللغة العربية والأخرى باللغة الإنجليزية 7. المدير العام الشروط كما جاءت في المادة 26 من اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم 6 لعام 2007م في شأن إنشاء هيئة التأمين وتنظيم أعماله
رسوم الخدمة	1. رسم تأشير بتعديل بيانات في سجل شركات التأمين 3000 درهماً عند الاستخراج 2. رسم الغرامة 500 درهم عن كل شهر وتحسب بعد 15 يوم من تاريخ التغيير الحقيقي و بحد أقصى 5000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم عمل من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: شطب شركة تأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب شركة التأمين المؤسسة في الدولة والخليجية والتكافلية وشركة التأمين الأجنبية المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة أما عن طريق فرع أو عن طريق وكيل تأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً تسليم الشركة نموذج الاعلان شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب طلب تحويل الوثائق السارية الى شركة أخرى موافقة مجلس الإدارة على الشطب
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: شطب فرع شركة تأمين وطنية	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب شركة التأمين المؤسسة في الدولة المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة أما عن طريق فرع أو عن طريق وكيل تأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً تسليم الشركة نموذج الاعلان شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب طلب تحويل الوثائق السارية الى فرع اخر موافقة مجلس الإدارة على الشطب
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات التأمين الوطنية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: شطب فرع شركة تأمين أجنبية	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب شركة التأمين الأجنبية المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة أما عن طريق فرع أو عن طريق وكيل تأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً تسليم الشركة نموذج الاعلان شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب طلب تحويل الوثائق السارية الى فرع اخر موافقة الشركة الأم على شطب الفرع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات التأمين الاجنبية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: شطب مركز بيع شركة تأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب مركز البيع التابع لشركة التأمين المؤسسية في الدولة والخليجية والتكافلية وشركة التأمين الأجنبية المرخص لها بمباشرة النشاط في الدولة أما عن طريق فرع أو عن طريق وكيل تأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً تسليم الشركة نموذج الاعلان شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: طلب وقف عمليات شركة تأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها وقف عمليات أي شركة في الدولة عن ممارسة نوع أو أكثر من أنواع التأمين أو رغبت في تحرير أموالها الواجب وجودها داخل الدولة عن هذا النوع أو هذه الأنواع، وذلك بعد أن تقدم الشركة ما يثبت أنها قد أوفت بالتزاماتها عن جميع الوثائق التي أبرمت عقودها داخل الدولة أو التي تنفذ فيها وذلك بالنسبة إلى النوع أو أنواع التي قررت وقف عملياتها بشأنها، أو أنها حولت هذه الوثائق إلى شركة أخرى
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ ذكياً على النظام الإلكتروني/ الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً تسليم الشركة نموذج الاعلان تسليم المتعامل كتاب الموافقة أو الرفض
متطلبات و شروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي أو عبر البريد الإلكتروني
المستندات المطلوبة	• نموذج طلب وقف العمليات • ما يثبت انها قد أوفت بالتزاماتها عن جميع الوثائق التي أبرمت عقودها داخل الدولة أو التي تنفذ فيها وذلك بالنسبة للنوع أو الانواع التي قررت وقف عملياتها بشأنها، أو انها حولت الوثائق إلى شركة أخرى.
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 45 يوم من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	نعم
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني - التطبيق الذكي- البريد الإلكتروني



اسم الخدمة: التظلم من قرارات رفض الترخيص أو القيد	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها التقدم بطلب للتظلم من قرار رفض القيد في السجل (قرار الرفض على الترخيص يكون من مجلس الإدارة ويكون قرار نهائي ولا يوجد تظلم من رفضه)
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ ذكياً على النظام الإلكتروني/ الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي دفع الرسوم تسليم المتعامل نتيجة التظلم
متطلبات و شروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي أو عبر البريد الإلكتروني
المستندات المطلوبة	• كتاب من الشركة برغبتها في التقدم للتظلم من رفض القيد إلى المجلس خلال (30) يوماً من تاريخ إعلامه بقرار الرفض.
رسوم الخدمة	1,000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 30 يوم من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي- البريد الإلكتروني



اسم الخدمة: طلب تحويل وثائق التأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تقدم الشركة برغبتها لتحويل وثائقها التي أبرمتها في الدولة بما فيها من حقوق والتزامات تتعلق بأي نوع من أنواع التأمين التي تمارسها إلى شركة أو شركات أخرى تمارس نوع التأمين ذاته .
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي تسليم الاعلان تحويل وثائق التأمين
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي أو عبر البريد الإلكتروني
المستندات المطلوبة	تعبئة طلب تحويل الوثائق أي مستندات أخرى يطلبها المصرف المركزي
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 45 يوم من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	تم ارفاقه
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي- البريد الإلكتروني



اسم الخدمة: اعتماد طلب منتج تأميني جديد لشركات التأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها - اعتماد منتج تأميني جديد لشركات التأمين الوطنية أو الخليجية أو أجنبية/التكافلية
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي مراجعة المستندات واعتمادها طباعة شهادة الموافقة على المنتج
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	1- اقرار موقع من الموظف المخول بالتوقيع 2- أحكام وشروط المنتج باللغة العربية 3- أحكام وشروط المنتج باللغة الانجليزية 4- موافقة الاكتوارى على المنتج
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يومين عمل من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات التأمين -شركات التأمين الوطنية والخليجية -شركات التأمين الأجنبية -شركات التأمين التكافلية
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي- البريد الالكتروني

اسم الخدمة: قيد وكيل تأمين (شركة)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد الشركة الخاصة بالشخص المعتمد من قبل الشركة والمفوض لممارسة أعمال التأمين نيابة عنها أو عن أحد فروعها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي 3. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً 4. يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) 5. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 6. يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل عن عقد تأسيس الشخص الاعتباري ونظامه الأساسي وأسماء الشركاء وحصصهم 2. صورة طبق الأصل عن عقد الوكالة المصدق والمبرم بين وكيل التأمين والشركة 3. تعهد بتقديم صورة عن شهادة القيد في السجل التجاري صادرة عن الجهات المختصة 4. بيان مفصل يتضمن مؤهلات وخبرات المسؤولين لدى الشخص الاعتباري في مجالات التأمين والشؤون الفنية والمالية 5. المؤهلات العلمية والخبرات المتوفرة في المدير المسؤول لدى الشخص الاعتباري على ان تكون مصدقة حسب الأصول 6. صورة طبق الأصل من قرار الهيئة الادارية لشركة التأمين الاجنبية بمركزها الرئيسي يفيد بتحويل مديرها المفوض بالدولة بفتح وكالات لها في الدولة 7. ان لا يقل رأس المال المدفوع عن خمسمائة ألف درهم 8. ان يكون رأس المال مملوكاً بالكامل لمواطني الدولة وتستثنى المصارف المرخص لها بالعمل في الدولة من هذا الشرط كما يجوز للمجلس استثناء ايه شركة اخرى لأسباب تعود لمقتضيات المصلحة العامة من هذا الشرط 9. ان تتوافر في المدير المسؤول الشروط الواجب توافرها في الوكيل من الأفراد 10. -لا يقل عمره عن (21) سنة ميلادية، وأن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة 11. حاصل على شهادة الثانوية العامة وشهادة دبلوم في التأمين من معهد معترف به من قبل الهيئة كحد أدنى 12. لديه عملية لا تقل عن سنتين في ممارسة أعمال التأمين لدى شركة تأمين 13. حاصلاً على الدورات التدريبية التي يصدر قرار بتحديددها من المدير العام

14. -متفرغا لمزاولة المهنة 15. حسن السيرة والسلوك وألا يكون قد صدر بحقه حكم في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو حكم عليه بإشهار إفلاسه مالم يكن رد إليه اعتباره 16. ألا يكون مسؤولاً وفقاً لتقدير المجلس عن مخالفة جسيمة لأي من أحكام القانون أو قانون الشركات بصفته مديراً عاماً، أو رئيساً تنفيذياً أو رئيساً أو عضواً في مجلس إدارة إحدى الشركات بما في ذلك المسؤولية عن التسبب في حل الشركة وتصفيتها بصورة إجبارية 17. ألا يكون قد سبق إلغاء أو وقف قيده لممارسة أعمال وكيل تأمين أو وسيط تأمين أو وسيط إعادة تأمين و اكتواري أو استشاري تأمين أو أي من المهن المرتبطة بالتأمين وذلك بسبب عقوبة تأديبية 18. اجتياز الاختبارات لدى المصرف المركزي بنجاح	
رسم قيد شركة وكلاء تأمين 10,000 درهماً مرة عند الاستخراج	رسوم الخدمة
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 15 يوماً من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً	وقت تقديم الخدمة
وكلاء التأمين	الجمهور المستهدف
توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة

اسم الخدمة: قيد فرع وكيل تأمين في السجل

وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد فرع الشركة الخاصة بالشخص المعتمد من قبل الشركة والمفوض لممارسة أعمال التأمين نيابة عنها أو عن أحد فروعها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً يتم مقابلة الكادر الفني(الموظفين الرئيسيين) دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. ان يكون قد مضى على قيده في السجل مدة لا تقل عن سنتين زاول خلالها العمل بصورة فعلية ولم تفرض عليه أي عقوبة تأديبية 2. صورة طبق الاصل من موافقة الشركة الموكلة بفتح فرع للوكالة 3. الموافقة المبدئية من السلطة المختصة في الامارات المعنية 4. خطة العمل المقترحة للفرع المراد فتحه في الدولة 5. أي مستندات أخرى تطلب من المصرف المركزي
رسوم الخدمة	رسم قيد شركة فرع وكلاء تأمين 3000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 15 ايام من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	وكلاء التأمين
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: قيد وكيل تأمين (فرد)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد الشخص المعتمد من قبل الشركة والمفوض لممارسة أعمال التأمين نيابةً عنها أو عن أحد فروعها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. ان يكون من مواطني الدولة 2. لا يقل عمره عن (21) سنة ميلادية، وأن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة 3. حاصل على شهادة الثانوية العامة وشهادة دبلوم في التأمين من معهد معترف به من قبل الهيئة كحد أدنى 4. لديه عملية لا تقل عن سنتين في ممارسة أعمال التأمين لدى شركة تأمين 5. حاصلاً على الدورات التدريبية التي يصدر قرار بتحديد لها من المدير العام 6. متفرغاً لمزاولة المهنة 7. حسن السيرة والسلوك وألا يكون قد صدر بحقه حكم في جنابة، أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو حكم عليه بإشهار إفلاسه مالم يكن رد إليه اعتباره 8. ألا يكون مسؤولاً وفقاً لتقدير المجلس عن مخالفة جسيمة لأي من أحكام القانون أو قانون الشركات بصفته مديراً عاماً، أو رئيساً تنفيذياً، أو رئيساً أو عضواً في مجلس إدارة إحدى الشركات بما في ذلك المسؤولية عن التسبب في حل الشركة وتصفيته بصورة إجبارية 9. ألا يكون قد سبق إلغاء أو وقف قيده لممارسة أعمال وكيل تأمين أو وسيط تأمين أو وسيط إعادة تأمين و اكترواري أو استشاري تأمين أو أي من المهن المرتبطة بالتأمين وذلك بسبب عقوبة تأديبية 10. اجتياز الاختبارات لدى المصرف المركزي بنجاح"
رسوم الخدمة	رسم قيد شركة وكلاء تأمين- افراد 10,000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 15 ايام من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	وكلاء التأمين - افراد
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: تجديد قيد وكيل تأمين (شركة)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد قيد الشركة الخاصة بالشخص المعتمد من قبل الشركة والمفوض لممارسة أعمال التأمين نيابة عنها أو عن أحد فروعها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية وشهادة القيد والسجل التجاري 2. كشف يتضمن اسم المدير المسؤول أو المدراء القائمين على إدارة الشركة وجميع الموظفين الرئيسيين القائمين بأعمال الخبرة) 3. ملحق تجديد وثيقة تأمين من المسؤولية المدنية الناشئة عن ممارسته للمهنة بمبلغ قدره مليون درهم، على أن تكون سارية المفعول حتى انتهاء القيد 4. كشف يتضمن الأعمال التي مارسها وكالة عن الشركة خلال السنة وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية لدى المصرف. 5. صورة طبق الأصل من جواز سفر المدير المعتمد لدى المصرف
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد شركة وكلاء تأمين 5,000 درهماً سنوياً 2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 1000 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 10,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	وكلاء التأمين
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: تجديد قيد وكيل تأمين (فرد) 2	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد قيد الشخص المعتمد من قبل الشركة والمفوض لممارسة أعمال التأمين نيابة عنها أو عن أحد فروعها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ ذكياً على النظام الإلكتروني/ الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية وشهادة القيد والسجل التجاري 2. ملحق تجديد وثيقة تأمين من المسؤولية المدنية الناشئة عن ممارسته للمهنة بمبلغ قدره مليون درهم، على أن تكون سارية المفعول حتى انتهاء القيد-خاص بالشركة 3. كشف يتضمن الأعمال التي مارسها وكالة عن الشركة خلال السنة وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية لدى المصرف. 4. صورة طبق الأصل من جواز سفر الفرد المعتمد لدى المصرف
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد شركة وكلاء تأمين افراد 5,000 درهماً سنوياً 2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 1000 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 10,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	وكلاء التأمين
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: تجديد قيد فرع شركة وكيل تأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد قيد فرع الشركة الخاصة بالشخص المعتمد من قبل الشركة والمفوض لممارسة أعمال التأمين نيابة عنها أو عن أحد فروعها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة من الرخصة التجارية 2. صورة جواز مدير الفرع
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد فرع شركة وكلاء تأمين 1,500 درهماً سنوياً 2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 500 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 5,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	وكلاء التأمين - شركات
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم	الموقع الإلكتروني - التطبيق الذكي



اسم الخدمة: شطب شركة/فرع وكيل تأمين في السجل	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب قيد الشركة /فرع الشركة الخاصة بالشخص المعتمد من قبل الشركة والمفوض لممارسة أعمال التأمين نيابة عنها أو عن أحد فروعها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً تسليم الشركة نموذج الاعلان شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	وكلاء التأمين (شركة)
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: شطب وكيل تأمين في السجل (افراد)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب قيد الشخص المعتمد من قبل الشركة والمفوض لممارسة أعمال التأمين نيابة عنها أو عن أحد فروعها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً تسليم الشركة نموذج الاعلان شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	وكلاء التأمين (أفراد)
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: التأشير بتعديل البيانات في سجل وكلاء التأمين (شركة/فرع)	
وصف الخدمة	على الشركة ان تخطر الهيئة بكل تغيير او تعديل يطرا على بيانات طلب القيد او المستندات المرفقة به سواء كان ذلك بالاضافة او الشطب والتعديل خلال 15 يوم من تاريخ حدوث التغيير
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً في حالة تغيير موظفين: مقابلة الموظفين الرئيسيين دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يتم اعتماد التغيير في النظام الإلكتروني أو يقوم المتعامل بطباعة الشهادة بالتغيير ان لزم
متطلبات و شروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من المستندات المؤيدة لبيانات التأشير على أن تكون مصدقة حسب الأصول ومترجمة إلى اللغة العربية مع تصديق الترجمة من وزارة العدل 2. في تغيير العنوان عقد الايجار الجديد 3. في تغيير رأس المال ملحق عقد تأسيس بزيادة رأس المال 4. في تغيير شركاء ملحق عقد تأسيس، شهادة حسن سيرة وسلوك للشركاء الجدد، صورة من الهوية، خلاصة القيد لجميع الشركاء، اقرار بعدم الافلاس، اعلان مدته شهر 5. في تغيير اسم الشركة ملحق تعديل عقد التأسيس، اعلان مدته شهر، إعتقاد الشهادة إذا لزم الأمر، تسليم الشهادة 6. في تغيير المدير العام والموظفين الرئيسيين، تقديم جميع الشهادات والخبرات حسب المذكور في القانون
رسوم الخدمة	1. رسم تأشير بتعديل بيانات في سجل وكلاء التأمين 3000 درهماً عند الاستخراج 2. رسم غرامة تأخير التأشير الغرامة 300 درهم عن كل شهر وبحد أقصى 3000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل - في حالة تغيير الموظفين الرئيسيين 7 أيام عمل - في حالة تغيير العنوان 7 أيام عمل - في حالة تغيير اسم الشركة 37 يوم عمل
الجمهور المستهدف	وكلاء التأمين
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الكتروني - التطبيق الذكي



اسم الخدمة: التأشير بتعديل البيانات في سجل وكلاء التأمين (أفراد)	
وصف الخدمة	على الفرد ان يخطر الهيئة بكل تغيير او تعديل يطرا على بيانات طلب القيد او المستندات المرفقة به سواء كان ذلك بالاضافة او الشطب والتعديل خلال 15 يوم من تاريخ حدوث التغيير
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يتم اعتماد التغيير في النظام الإلكتروني أو يقوم المتعامل بطباعة الشهادة بالتغيير ان لزم
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من المستندات المؤيدة لبيانات التأشير على أن تكون مصدقة حسب الأصول ومترجمة إلى اللغة العربية مع تصديق الترجمة من وزارة العدل 2. في تغيير العنوان عقد الايجار الجديد
رسوم الخدمة	1. رسم تأشير بتعديل بيانات في سجل وكلاء التأمين 3000 درهماً عند الاستخراج 2. رسم غرامة تأخير التأشير الغرامة 300 درهم عن كل شهر وبحد أقصى 3000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديرى من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	وكلاء التأمين
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: قيد وسيط تأمين في السجل	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد وسيط التأمين في سجل. وهو الذي يقوم بالتوسط في عمليات التأمين بشكل مستقل فيما بين طالب التأمين من جهة وبين أية شركة تأمين من جهة أخرى، ويتقاضى عمولة مقابل اتعابه من شركات التأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي 3. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً 4. يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) 5. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 6. يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	• بيان يوضح الهدف والغايات من تأسيس الشركة، والقيمة المضافة (الخدمات الجديدة التي ستقدمها الشركة) للقطاع الاقتصادي بالدولة، مع توضيح فروع التأمين الذي ترغب الشركة بممارسته وأسماء الشركاء والأسماء المقترحة للشركة • دراسة جدوى اقتصادية تحتوي على: مقدمة عن الشركة، مقدمة مختصرة عن الوضع الاقتصادي والنظرة المستقبلية، الدراسة المالية، مختصر عن الدراسة التسويقية للشركة وخطة التوظيف والتدريب، نسخة من الميزانيتين المالييتين لأخر سنتين معتمدتين للشركات الأجنبية • الجاهزية الفنية للشركة (السير الذاتية للكادر الفني المطلوب حسب قرار الهيئة رقم 58 لسنة 2013 من (المدير العام، مدير العمليات، المراقب الداخلي، موظف مختص لكل نوع من أنواع التأمين) مرفقاً به صور من الشهادات العلمية والخبرات العملية والدورات التدريبية • صورة طبق الأصل من عقد تأسيس الشركة • إقرار بأن كلاً من الشركاء والمدير العام أو الرئيس التنفيذي لم يسبق لأي منهم شهر إفلاسه • تقديم شهادة حسن سير وسلوك تؤكد عدم الحكم على أي منهم بعقوبة مقيدة للحرية • 3- صورة طبق الأصل من قرار مجلس الإدارة أو مجلس المديرين بالموافقة على فتح فرع داخل الدولة • بيان يوضح أي التزامات أو مسؤوليات قانونية أو قضائية تتعلق بطلب الترخيص (إقرار بعدم وجود أي التزامات قضائية ضد طالب الترخيص) • 4- تقديم تعهد باستيفاء كافة شروط الترخيص المطلوبة حال الموافقة على الطلب خلال الفترة التي يقررها المصرف، وإلا اعتبرت الموافقة كأن لم تكن والتي هي مدة (3) شهور من الموافقة المبدئية • بيان يوضح الأنظمة الفنية المستخدمة وإجراءات العمل المقترحة لمزاولة نشاط وساطة التأمين (تجهيزات البنية التحتية) • 5- أي مستندات أو بيانات أخرى تطلبها الهيئة • صور من الشهادات الأكاديمية والخبرات العملية للكادر الفني مصدقة أصولاً من الجهات المختصة مع ضرورة تقديم ما يثبت أن الشركة انتهت من عملية معادلة الشهادات مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (كتاب من وزارة التعليم العالي يثبت صحة المعادلة)



• أنواع وفروع التأمين الخاصة بنوع التأمين المطلوب الترخيص له • فضلاً عن عما ورد أعلاه، يشترط في فرع الشركة الأجنبية، أو فرع الشركة المؤسسة في منطقة حرة مالية تقديم ما يلي: • الضمان المصرفي (3) مليون درهم إماراتي بالنسبة للشركة المؤسسة في الدولة، و(1) مليون درهم إماراتي لكل فرع تابع لها، • 1- شهادة رسمية من الجهة المختصة توضح تأسيسها وسجلها، والتصريح لها بمزاولة نشاط وساطة التأمين في أنواع وفروع التأمين التي ترغب بمزاومتها داخل الدولة • وبالنسبة لفرع الشركة الأجنبية أو فرع الشركة المؤسسة في منطقة حرة مالية فلا تقل قيمته عن (5) مليون درهم إماراتي للفرع، و(3) مليون درهم لأي فرع إضافي آخر داخل الدولة • 2- نسخة من الميزانيتين المالييتين لأخر سنتين معتمدتين ومصدق عليهما من الجهات المختصة • تقديم وثيقة المسؤولية المهنية لا يقل مبلغ التأمين فيها عن (2) مليون درهم إماراتي للشركة المؤسسة في الدولة، على أن لا يتجاوز مبلغ التحمل فيها (30) ألف درهم إماراتي لكل حادث • وبالنسبة لفرع الشركة الأجنبية أو فرع الشركة المؤسسة في منطقة حرة مالية فلا يقل مبلغ التأمين عن (3) مليون درهم إماراتي، على أن لا يتجاوز مبلغ التحمل عن (50) ألف درهم إماراتي لكل حادث وتكون مدتها لنهاية العام الحالي على الأقل	
رسوم قيد وسيط التأمين 10,000 درهماً مرة عند الاستخراج	رسوم الخدمة
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم عمل	وقت تقديم الخدمة
وسطاء التأمين	الجمهور المستهدف
توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة



اسم الخدمة: قيد فرع وسيط تأمين في السجل	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد فرع في سجل وسطاء التأمين الشخص الذي يتوسط في عمليات التأمين أو إعادة التأمين بشكل مستقل فيما بين طالب التأمين أو طالب إعادة التأمين من جهة وبين أية شركة تأمين أو إعادة تأمين من جهة أخرى، ويتقاضى مقابل أتعابه عمولة من شركة التأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي 3. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً 4. يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) 5. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 6. يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. قرار مجلس الإدارة/ أو مجلس المديرين بالموافقة على فتح الفرع 2. تعهد بموافقة المصرف سند ملكية الفرع أو عقد ايجاره معتمداً من الجهات المعنية 3. موافقة السلطة المختصة في الإمارة ذات العلاقة 4. شهادة معتمدة من المصرف بشأن عدم وجود مخالفات إدارية خلال السنتين السابقتين على تقديم الطلب "شهادة القيد" 5. اقرار مسؤول الفرع بمسؤوليته الكاملة عن الإدارة الفعلية للفرع 6. بيان يوضح التجهيزات الفنية الموجودة بالفرع، وكذلك بيان بأسماء موظفيه ومسمياتهم 7. بيان معتمد يوضح حجم الأقساط التي حققها في السنة المالية السابقة على تقديم الطلب وأن لا يقل حجم الأقساط المحصلة في السنة المالية السابقة عن 3 مليون درهم 8. اقرار بأن يعمل الفرع الجديد تحت إشراف مباشر من المدير العام 9. خطاب الضمان المصرفي بمبلغ مليون درهم إماراتي.
رسوم الخدمة	رسم قيد فرع وسيط تأمين 3000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم عمل
الجمهور المستهدف	وسطاء التأمين
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: تجديد قيد وسيط تأمين في السجل	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد قيد سجل وسيط التأمين الشخص الذي يتوسط في عمليات التأمين بشكل مستقل فيما بين طالب التأمين من جهة وبين أية شركة تأمين من جهة أخرى، ويتقاضى مقابل أتعابه عمولة من شركة التأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية وشهادة القيد والسجل التجاري 2. صورة جواز المدير والمراقب الداخلي ومدير العمليات والموظف المختص لكل نوع مع اقامتهم ان وجد وبطاقة الهوية
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد وسيط تأمين 5,000 درهماً سنوياً 2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 500 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 5000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	وسطاء التأمين
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: تجديد قيد فرع وسيط تأمين في السجل	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد قيد فرع شركة وسطاء التأمين الشخص الذي يتوسط في عمليات التأمين بشكل مستقل فيما بين طالب التأمين من جهة وبين أية شركة تأمين من جهة أخرى، ويتقاضى مقابل أتعابه عمولة من شركة التأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	"1. صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية والسجل التجاري 2. صورة طبق الأصل من جواز سفر المدير المعتمد لدى المصرف المركزي واقامته ان وجد وبطاقة الهوية"
رسوم الخدمة	"1. رسم تجديد قيد فرع وسيط تأمين 1500 درهماً سنوياً 2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 200 درهم عن كل شهر وبحد أقصى 2000 درهم عن كل سنة ويعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً"
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	وسطاء التأمين
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: التأشير بتعديل البيانات في سجل وسطاء التأمين	
وصف الخدمة	على الشركة ان تخطر المصرف بكل تغيير او تعديل بطرا على بيانات طلب القيد او المستندات المرفقة به سواء كان ذلك بالاضافة او الشطب او التعديل خلال 5 أيام من تاريخ التغيير
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً في حالة تغيير موظفين: مقابلة الموظفين الرئيسيين دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يتم اعتماد التغيير في النظام الإلكتروني أو يقوم المتعامل بطباعة الشهادة بالتغيير ان لزم
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من المستندات المؤيدة لبيانات التأشير على أن تكون مصدقة حسب الأصول ومترجمة إلى اللغة العربية مع تصديق الترجمة من وزارة العدل 2. في تغيير العنوان عقد الايجار الجديد 3. في تغيير رأس المال ملحق عقد تأسيس بزيادة رأس المال 4. في تغيير شركاء ملحق عقد تأسيس، شهادة حسن سيرة وسلوك للشركاء الجدد، صورة من الهوية ،خلاصة القيد لجميع الشركاء، اقرار بعدم الافلاس ، اعلان مدته شهر 5. في تغيير اسم الشركة ملحق تعديل عقد التأسيس، اعلان مدته شهر، إعتماذ الشهادة إذا لزم الأمر، تسليم الشهادة 6. في تغيير المدير العام والموظفين الرئيسيين ، تقديم جميع الشهادات والخبرات حسب المذكور في القانون
رسوم الخدمة	1. رسم تأشير بتعديل بيانات في سجل وسطاء التأمين 3000 درهماً عند الاستخراج 2. رسم الغرامة 100 درهم عن كل شهر وتحسب بعد 5 ايام من تاريخ التغيير الحقيقي و بحد أقصى 1000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل - في حالة تغيير الموظفين الرئيسيين 7 أيام عمل - في حالة تغيير العنوان 7 أيام عمل - في حالة تغيير اسم الشركة 37 يوم عمل
الجمهور المستهدف	وسطاء التأمين
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: شطب وسيط تأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب وسيط التأمين في سجل. وهو الذي يقوم بالتوسط في عمليات التأمين بشكل مستقل فيما بين طالب التأمين من جهة وبين أية شركة تأمين من جهة أخرى، ويتقاضى عمولة مقابل اتعابه من شركات التأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً تسليم الشركة نموذج الاعلان شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات و شروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	وسطاء التأمين
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: شطب فرع وسيط تأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب فرع وسيط التأمين في سجل. وهو الذي يقوم بالتوسط في عمليات التأمين بشكل مستقل فيما بين طالب التأمين من جهة وبين أية شركة تأمين من جهة أخرى، ويتقاضى عمولة مقابل اتعابه من شركات التأمين
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً تسليم الشركة نموذج الاعلان شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	وسطاء التأمين
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: قيد شركة خبراء الكشف وتقدير الأضرار في السجل	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد الشركة التي تقوم بالكشف على الأضرار الحادثة في موضوع التأمين وتقديرها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي مقابلة الموظفين الرئيسيين يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة
المستندات المطلوبة	1. "صورة طبق الأصل من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي، على أن لا يقل رأس مال الشركة عن مليون درهم، وقيد الشركة في السجل التجاري 2. صورة طبق الأصل من خلاصة القيد لكل شريك أو بطاقة الهوية أو جواز السفر مع صورة طبق الأصل لشهادات المؤهل العلمي والتدريب والخبرة الخاصة به. 3. بيان أسماء الشركاء وحصة كل منهم في رأس المال، وشهادة من الجهات الرسمية بقيد بأن الشركاء لم يسبق الحكم عليهم بعقوبة مخلة بالشرف أو الأمانة مع الإقرار بأنه لم يسبق إشهار إفلاسهم إلا إذا كان قد رد إليهم اعتبارهم. 4. بيان بأنواع عمليات الخبرة التي تنوي الشركة ممارستها 5. اقرار من المدير المسؤول بتفرغه الكامل لمزاولة مهنة خبراء الكشف وتقدير الأضرار 6. وثيقة تأمين ضد المسؤولية المدنية الناشئة عن ممارسة المهنة بمبلغ تأمين قدره مليون درهم 7. في حالة طلب قيد لفرع شركة اجنبية، يجب اضافة الى المستندات السابقة، تقديم شهادة رسمية من الجهات المعنية في الدولة المسجلة فيها الشركة الأجنبية تبين انها مؤسسة ومسجلة في تلك الدولة وانها مصرح لها بمزاولة مهنة خبراء الكشف وتقدير الأضرار 8. يلتزم خبير الكشف وتقدير الأضرار بممارسة أعماله خلال ثلاثة اشهر من تاريخ القيد"
رسوم الخدمة	رسم قيد شركة خبراء الكشف وتقدير الأضرار 7000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 30 يوم من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	خبراء الكشف وتقدير الأضرار - شركة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني - التطبيق الذكي

اسم الخدمة: قيد خبراء الكشف وتقدير الأضرار في السجل- افراد	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد الفرد التي يقوم بالكشف على الأضرار الحادثة في موضوع التأمين وتقديرها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي مقابلة الموظفين الرئيسيين يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة
المستندات المطلوبة	1. أن لا يقل عمره عن (21) سنة ميلادية، وأن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة 2. صورة طبق الأصل من خلاصة القيد أو بطاقة الهوية أو جواز السفر 3. موافقة الجهة التي يعمل بها مقدم الطلب إن كان المتقدم موظفاً في إحدى الجهات المنصوص عليها في هذا النظام 4. شهادة رسمية من الجهات الرسمية تفيد بأن طالب القيد لم يسبق الحكم عليه بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، مع إقرار من الطالب بأنه لم يسبق إشهار إفلاسه إلا اذا كان قد رد اليه اعتباره 5. صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي الجامعي مصدق عليه في إحدى التخصصات ذات العلاقة بأعمال التأمين (باستثناء من يتخصص في الكشف وتقدير الأضرار في المركبات حيث يشترط أن يكون حاصلاً على شهادة دبلوم في هندسة المركبات مدة الدراسة بشأنها لا تقل عن سنتين). واجتا 6. صورة طبق الأصل من شهادات الخبرة العملية مصدق عليها، في مجال الكشف وتقدير الأضرار في مجالات التأمين لمدة لا تقل عن خمس سنوات (باستثناء من يتخصص في الكشف وتقدير الأضرار في تأمين المركبات فتكون المدة لا تقل عن ثلاثة سنوات) 7. أن يجتاز الاختبار الذي تعده أو تعتمده الهيئة لهذه الغاية 8. *ان يكون له كفيل من مواطني الدولة (في حالة اذا كان غير مواطن)، ان يكون شريكاً أو مديراً أو موظفاً مسؤولاً في إحدى شركات الكشف وتقدير الأضرار المقيدة في السجل (في حالة اذا كان غير مواطن)، ان يكون من موظفي الحكومة الاتحادية او إحدى الحكومات المحلية بالدولة 9. *كافة المستندات تكون باللغة العربية أو مصحوبة بترجمة قانونية
رسوم الخدمة	رسم قيد خبراء الكشف وتقدير الأضرار- افراد 7000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 30 يوم من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	خبراء الكشف وتقدير الأضرار - افراد



لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة

اسم الخدمة: قيد فرع خبراء الكشف وتقدير الأضرار في السجل

وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد فرع الشركة التي تقوم بالكشف على الأضرار الحادثة في موضوع التأمين وتقديرها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب الإلكتروني/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي مقابلة الموظفين الرئيسيين يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من جواز سفر مدير الفرع وخلاصة القيد (للمواطنين) 2. شهادة من السلطات المختصة تبين بأن المدير لم يسبق الحكم عليه بعقوبة مخلة بالشرف أو الأمانة مع إقراره بأنه لم يسبق اشهار افلاسه 3. صورة طبق الاصل من المؤهل العلمي للمدير (شهادة جامعية تتفق دراستها وطبيعة النشاط) 4. صورة طبق الاصل من شهادات الخبرة العملية للمدير (5 سنوات)
رسوم الخدمة	رسم قيد فرع خبراء الكشف وتقدير الأضرار 5000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم عمل من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	خبراء الكشف وتقدير الأضرار - شركة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني - التطبيق الذكي

اسم الخدمة: تجديد قيد خبراء الكشف وتقدير الأضرار في السجل (شركة)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد سجل الشركة التي تقوم بالكشف على الأضرار الحادثة في موضوع التأمين وتقديرها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية وشهادة القيد والسجل التجاري 2. كشف يتضمن أعمال الخبرة التي مارسها الخبير خلال السنة 3. وثيقة تأمين ضد المسؤولية المدنية الناشئة عن ممارسته للمهنة بمبلغ قدره مليون درهم، على أن تكون سارية المفعول حتى انتهاء القيد 4. كشف يتضمن اسم المدير المسؤول أو المدراء القائمين على إدارة الشركة وجميع الموظفين الرئيسيين القائمين بأعمال الخبرة) 5. صورة طبق الأصل من جواز سفر المدير وإقامته إن وجد
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد خبراء الكشف وتقدير الأضرار شركات 3500 درهم سنوياً 2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 500 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 5,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	خبراء الكشف وتقدير الأضرار
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: تجديد قيد فرع خبراء الكشف وتقدير الأضرار في السجل	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد سجل فرع الشركة التي تقوم بالكشف على الأضرار الحادثة في موضوع التأمين وتقديرها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة من الرخصة التجارية 2. صورة جواز مدير الفرع
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد فرع شركة خبراء الكشف وتقدير الأضرار 1000 درهماً سنوياً 2. رسم غرامة تأخير تجديد فرع الغرامة 500 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 5,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	خبراء الكشف وتقدير الأضرار - شركات
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني - التطبيق الذكي

اسم الخدمة: تجديد قيد خبراء الكشف وتقدير الأضرار في السجل (افراد)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد سجل الفرد الذي يقوم بالكشف على الأضرار الحادثة في موضوع التأمين وتقديرها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. "صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية وشهادة القيد والسجل التجاري 2. كشف يتضمن أعمال الخبرة التي مارسها الخبير خلال السنة 3. وثيقة تامين ضد المسؤولية المدنية الناشئة عن ممارسته للمهنة بمبلغ قدره مليون درهم، على أن تكون سارية المفعول حتى انتهاء القيد 4. صورة طبق الأصل من جواز سفر الفرد وإقامته إن وجد"
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد خبراء الكشف وتقدير الأضرار افراد 3500 درهم سنوياً 2. رسم غرامة تأخير تجديد فرد الغرامة 500 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 5,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً"
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	خبراء الكشف وتقدير الأضرار
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: التأشير بتعديل البيانات في سجل خبراء الكشف وتقدير الاضرار (شركة)	
وصف الخدمة	على الشركة ان تخطر المصرف بكل تغيير او تعديل بطرا على بيانات طلب القيد او المستندات المرفقة به سواء كان ذلك بالاضافة او الشطب او التعديل وذلك خلال مدة لا تزيد عن 15 يوم من تاريخ التغيير
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً في حالة تغيير موظفين: مقابلة الموظفين الرئيسيين دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يتم اعتماد التغيير في النظام الإلكتروني أو يقوم المتعامل بطباعة الشهادة بالتغيير ان لزم
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من المستندات المؤيدة لبيانات التأشير على أن تكون مصدقة حسب الأصول ومترجمة إلى اللغة العربية مع تصديق الترجمة من وزارة العدل 2. في تغيير العنوان عقد الايجار الجديد 3. في تغيير رأس المال ملحق عقد تأسيس بزيادة رأس المال 4. في تغيير شركاء ملحق عقد تأسيس، شهادة حسن سيرة وسلوك للشركاء الجدد، صورة من الهوية، خلاصة القيد لجميع الشركاء، اقرار بعدم الافلاس، اعلان مدته شهر 5. في تغيير اسم الشركة ملحق تعديل عقد التأسيس، اعلان مدته شهر، إعتما الشهادة إذا لزم الأمر، تسليم الشهادة 6. في تغيير المدير العام والموظفين الرئيسيين، تقديم جميع الشهادات والخبرات حسب المذكور في القانون
رسوم الخدمة	1. "رسم تأشير بتعديل بيانات في سجل خبراء كشف وتقدير الاضرار 1000 درهماً عند الاستخراج 2. رسم غرامة تأخير التأشير الغرامة 100 درهم عن كل شهر وبعد أقصى 1,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً"
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل - في حالة تغيير الموظفين الرئيسيين 7 أيام عمل - في حالة تغيير العنوان 7 أيام عمل - في حالة تغيير اسم الشركة 37 يوم عمل
الجمهور المستهدف	خبراء الكشف وتقدير الاضرار (شركات)
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: التأشير بتعديل البيانات في سجل خبراء الكشف وتقدير الأضرار (أفراد)	
وصف الخدمة	على الفرد ن يخطر المصرف بكل تغيير او تعديل يطرا على بيانات طلب القيد او المستندات المرفقة به سواء كان ذلك بالاضافة او الشطب او التعديل وذلك خلال مدة لا تزيد عن 15 يوم من تاريخ التغيير
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً في حالة تغيير موظفين: مقابلة الموظفين الرئيسيين دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يتم اعتماد التغيير في النظام الإلكتروني أو يقوم المتعامل بطباعة الشهادة بالتغيير ان لزم
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من المستندات المؤيدة لبيانات التأشير على أن تكون مصدقة حسب الأصول ومترجمة إلى اللغة العربية مع تصديق الترجمة من وزارة العدل 2. في تغيير العنوان عقد الايجار الجديد 3. في تغيير رأس المال ملحق عقد تأسيس بزيادة رأس المال 4. في تغيير شركاء ملحق عقد تأسيس، شهادة حسن سيرة وسلوك للشركاء الجدد، صورة من الهوية، خلاصة القيد لجميع الشركاء، اقرار بعدم الافلاس، اعلان مدته شهر 5. في تغيير اسم الشركة ملحق تعديل عقد التأسيس، اعلان مدته شهر، إعتقاد الشهادة إذا لزم الأمر، تسليم الشهادة 6. في تغيير المدير العام والموظفين الرئيسيين، تقديم جميع الشهادات والخبرات حسب المذكور في القانون
رسوم الخدمة	1. "رسم تأشير بتعديل بيانات في سجل خبراء كشف وتقدير الأضرار 1000 درهماً عند الاستخراج 2. رسم غرامة تأخير التأشير الغرامة 100 درهم عن كل شهر وبعد أقصى 1,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً"
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل - في حالة تغيير الموظفين الرئيسيين 7 أيام عمل - في حالة تغيير العنوان 7 أيام عمل - في حالة تغيير اسم الشركة 37 يوم عمل
الجمهور المستهدف	خبراء الكشف وتقدير الأضرار (شركات)
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: طلب شطب شركة/ فرع خبراء كشف وتقدير أضرار	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب سجل الشركة/ الفرع التي تقوم بالكشف على الأضرار الحادثة في موضوع التأمين وتقديرها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ ذكياً على النظام الإلكتروني/ الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	خبراء الكشف وتقدير الأضرار - شركة
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: طلب شطب خبراء كشف وتقدير أضرار (افراد)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب الفرد الذي يقوم بالكشف على الأضرار الحادثة في موضوع التأمين وتقديرها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	خبراء الكشف وتقدير الاضرار - الافراد
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: قيد شركة اكترواري في السجل	
وصف الخدمة	عملية قيد الاعتراري (الشركة الالكتروارية) الذي يقومان بتقدير قيمة عقود التأمين والوثائق والحسابات المتعلقة بها
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	1 تقديم الطلب إلكترونيا/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي مقابلة الموظفين الرئيسيين يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات و شروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. ان يتخذ الشخص الاعتراري أحد الاشكال التالية: أ. شركة مؤسسة داخل الدولة وفقاً لأحكام قانون الشركات التجارية ويكون غرضها الأساسي مزاولة مهنة اكترواري. ب. فرع شركة مؤسسة بمنطقة حرة مالية في الدولة او فرع شركة أجنبية بشرط أن تكون مرخصاً لها بمزاولة مهنة اكترواري في المنطقة الحرة او البلد الام وان تكون خاضعة لسلطة رقابية مماثلة وان لاتقل فترة ممارستها للأعمال الالكتروارية عن سنتين. 2. نسخة مصدقة من عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة 3. على الشخص الاعتراري غير المسجل بالدولة تقديم شهادة مصدقة من رخصة الشخص الاعتراري الاكترواري صادرة من المنطقة الحرة المالية في الدولة أو من الجهة المختصة في البلد الأم حسب الحالة. 4. صورة عن خلاصة القيد أو جواز السفر أو الهوية الشخصية لكل شريك من الشركاء في الشركة 5. تعهد بالالتزام بالقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن المصرف المركزي. 6. توفر المستندات المنصوص عليها في الفقرات (ب) و(د) و(هـ) و (و) و (ط) من البند (1) من القرار رقم 9 لسنة 2017 في أي شخص يعمل في الشركة ويقوم بالأعمال الالكتروارية المساندة

7. نظام إدارة مخاطر داخلية لجودة التقارير، ونظام التدقيق الداخلي، ونظام يتم من خلاله عدم اصدار التقارير الا بعد ان تتم المراجعة النظرية 8. تقديم تعهد باستيفاء كافة شروط الترخيص المطلوبة على الطلب خلال الفترة التي يقررها المصرف، والا اعتبرت الموافقة لاغية، وعدم البدء بمزاولة النشاط قبل تحقق المصرف من استيفاء كافة الشروط وصدور الموافقة 9. ان لا يقل رأ المال المدفوع للشركة عن مبلغ (10000) مئة الف درهم بالنسبة للشركة المؤسسة داخل الدولة وبالنسبة للشركة المؤسسة في منطقة حرة مالية في الدولة او الشركة الاجنبية ما يعادل (250000) مئتين وخمسين الف درهم. 10. تقديم ما يثبت توفر الشروط المنصوص عليها في المادة 3 من نظام رقم 9 لسنة 2017 لجميع القائمين بالأعمال الاكتوارية لديه او تعهد بتضمن استيفاء جميع الشروط قبل منحه الترخيص. 11. ان لا يكون حكم عليه بالإفلاس ولم يرد اليه اعتباره 12. ان يقدم وثيقة تأمين من المسؤولية المهنية صادرة من شركة تأمين مرخصة ومقيدة لدى الهيئة، وفقا للشروط المنصوص عليها في القرار رقم 9 لسنة 2017 13. اي مستندات او بيانات اخرى يطلبها المصرف المركزي	
رسم قيد 7,000 درهماً مرة عند الاستخراج	رسوم الخدمة
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم عمل من تاريخ تسليم الطلب مكتملا	وقت تقديم الخدمة
إكتواري التأمين - شركات	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة

اسم الخدمة: قيد إلكتروني في السجل (فرد)

وصف الخدمة	عملية قيد الشخص (الفرد الإلكتروني) الذي يقوم بتقدير قيمة عقود التأمين والوثائق والحسابات المتعلقة بها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1 تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة أن المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي مقابلة الموظفين الرئيسيين يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	" يشترط لترخيص وقيد الإلكتروني أن يكون حاصلاً على درجة زميل Fellowship أو ما يعادلها عن طريق اجتياز الاختبارات المطلوب اجتيازها لنيل هذه الدرجة من المعاهد أو الجهات المتخصصة في العلوم الإلكترونية التي يتم اعتمادها من قبل الهيئة وفقاً لأحكام المادة (12) من هذا النظام، أو درجة زميل مشارك ASSOCIATESHIP أو ما يعادلها عن طريق اجتياز الاختبارات المطلوب اجتيازها لنيل هذه الدرجة من المعاهد أو الجهات المتخصصة في العلوم الإلكترونية التي يتم اعتمادها من قبل الهيئة وفقاً لأحكام المادة (12) من هذا النظام وأن تكون لديه خبرة عملية لا تقل عن سنتين تحت إشراف أكتواري حاصل على درجة زميل أو زميل مشارك. 29. أن يكون كامل الأهلية ولا يقل عمره عن 25 سنة 30. شهادة رسمية ثبت بأن طالب الترخيص لم يسبق الحكم عليه بعقوبة بسبب جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة مع إقرار طالب الترخيص بأنه لم يسبق إشهار إفلاسه أو أفلس ورد إليه اعتباره 31. إقرار عدم وجود إجراءات تأديبية متخذة بحقه من قبل الجمعية الإلكترونية التي ينتمي إليها ومن قبل الجهات الرقابية التي عمل بأسواقها. 32. تقديم ما يثبت استمرارية عضوية الإكتواري في الجهة الإلكترونية التابع لها 33. صورة مصدقة من الشهادات العلمية والخبرات العملية. 34. للأفراد المستقلين، يتم تقديم وثيقة تأمين من المسؤولية المهنية وفقاً للشروط الآتية: 35. a. أن تكون الوثيقة صادرة من شركة مرخصة ومقيدة لدى المصرف المركزي على أن تخضع شروطها لموافقة الهيئة.

b. 36. أن تكون صادرة باسم الاكتواري. d. 37. أن تكون سارية المفعول طوال مدة الترخيص وقابلة للتجديد باتفاق الطرفين (الشركة والاكتواري) وفي حالة الاتجاه إلى عدم تجديدها مع نفس الشركة فعلى الاكتواري تقديم وثيقة تأمين صادرة من شركة أخرى تتوفر فيها نفس الشروط المطلوب توفرها وذلك قبل انتهاء مفعول الوثيقة الحالية بسبعة أيام عمل. c. 38. أن تتضمن الشروط القانونية والتأمينية المتعلقة بضمان المسؤولية المهنية المترتبة على الاكتواري والناشئة عن ممارسته لنشاطه المهني وغير قابلة للإلغاء خلال مدة الوثيقة. e. 39. أن لا يقل مبلغ التأمين في الوثيقة عن (1000000) درهم إماراتي (مليون درهم إماراتي) على أن لا يزيد مبلغ التحمل عن (30,000) درهم إماراتي (ثلاثين ألف درهم إماراتي). f. 40. لا يجوز إجراء أي تعديل أو تغيير في شروط الوثيقة إلا بموافقة كتابية من المصرف. 41. تعهد بالالتزام بالقانون واللائحة والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن المصرف المركزي	
رسم قيد 7,000 درهماً مرة عند الاستخراج	رسوم الخدمة
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم عمل من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً	وقت تقديم الخدمة
إكتواري التأمين - افراد	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة

اسم الخدمة: قيد فرع شركة اكترواري في السجل	
وصف الخدمة	عملية قيد فرع الاعتراري (الشركة الاكتروارية) الذي يقومان بتقدير قيمة عقود التأمين والوثائق والحسابات المتعلقة بها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1 تقديم الطلب إلكترونيًا/ذكيًا على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي مقابلة الموظفين الرئيسيين يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات و شروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. "مرور سنة كاملة من حصوله على الترخيص لمركزه الرئيسي وفي حال فرضت عليه أي عقوبات أو مخالفات إدارية خلال السنة السابقة على تقديم الطلب ، يتم مراعاة قرار مجلس الإدارة رقم (12-2016) بشأن انقضاء اثر الجزاءات التأديبية. 2. توفر الشروط المنصوص عليها في المادة 3 من القرار رقم 9 لسنة 2017 في كل شخص يقوم بالاعمال الاكتروارية في الشركة. 3. موافقة الجهة المختصة في الامارة ذات العلاقة على فتح الفرع"
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم عمل من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	إكترواري التأمين - شركات
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: تجديد قيد اكترواري في السجل (شركة)	
وصف الخدمة	عملية تجديد قيد (الشركة الاكتوارية) التي تقوم بتقدير قيمة عقود التأمين والوثائق والحسابات المتعلقة بها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونيا/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1- صورة عن الهوية الاماراتية لكل موظف واكترواري مقيم بالدولة وصور عن جوازات السفر للموظفين والاكترواريين الغير مقيمين بالدولة. 2. تقديم وثيقة تأمين من المسؤولية المهنية وفقاً للشروط الآتية: 3. a. أن تكون الوثيقة صادرة من شركة مرخصة ومقيدة لدى المصرف على أن تخضع شروطها لموافقة المصرف. 4. b. أن تكون صادرة باسم الاكترواري. 5. c. أن تتضمن الشروط القانونية والتأمينية المتعلقة بضمان المسؤولية المهنية المترتبة على الاكترواري والناشئة عن ممارسته لنشاطه المهني وغير قابلة للإلغاء خلال مدة الوثيقة. 6. d. أن تكون سارية المفعول طوال مدة الترخيص وقابلة للتجديد باتفاق الطرفين (الشركة والاكترواري) وفي حالة الاتجاه إلى عدم تجديدها مع نفس الشركة فعلى الاكترواري تقديم وثيقة تأمين صادرة من شركة أخرى تتوفر فيها نفس الشروط المطلوب توفرها وذلك قبل انتهاء مفعول الوثيقة الحالية بسبعة أيام عمل. 7. e. أن لا يقل مبلغ التأمين في الوثيقة عن (1000000) درهم اماراتي (مليون درهم إماراتي) على أن لا يزيد مبلغ التحمل عن (30,000) درهم إماراتي (ثلاثين ألف درهم إماراتي). 8. f. لا يجوز إجراء أي تعديل أو تغيير في شروط الوثيقة إلا بموافقة كتابية من المصرف. 9. كشف يتضمن الأعمال الاكتوارية التي قام بها في الدولة خلال السنة المنصرمة.



10. ما يثبت استمرار عضويته في أي من الجهات المتخصصة في العلوم الاكتوارية المعتمدة لدى المصرف.	
11. صورة طبق الاصل من الرخصة التجارية وشهادة القيد والسجل التجاري	
12. أي مستندات أو بيانات أخرى يطلبها المصرف المركزي	
1. رسم تجديد اكتوبري الشركة 3500 درهماً سنوياً	رسوم الخدمة
2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 500 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 5000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً	
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل	وقت تقديم الخدمة
إكتوبري التأمين – شركة	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة

اسم الخدمة: تجديد قيد اكترواري في السجل (أفراد)	
وصف الخدمة	عملية تجديد قيد الشخص الذي يقوم بتقدير قيمة عقود التأمين والوثائق والحسابات المتعلقة بها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونيا/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات و شروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة
المستندات المطلوبة	1. صورة عن الهوية الاماراتية لكل موظف واكترواري مقيم بالدولة وصور عن جوازات السفر للموظفين والاكترواريين غير المقيمين بالدولة. 2. تقديم وثيقة تأمين من المسؤولية المهنية وفقاً للشروط الآتية: 3. a. أن تكون الوثيقة صادرة من شركة مرخصة ومقيدة لدى الهيئة على أن تخضع شروطها لموافقة الهيئة. 4. b. أن تكون صادرة باسم الاكترواري. 5. c. أن تتضمن الشروط القانونية والتأمينية المتعلقة بضمان المسؤولية المهنية المترتبة على الاكترواري والناشئة عن ممارسته لنشاطه المهني وغير قابلة للإلغاء خلال مدة الوثيقة. 6. d. أن تكون سارية المفعول طوال مدة الترخيص وقابلة للتجديد باتفاق الطرفين (الشركة والاكترواري) وفي حالة الاتجاه إلى عدم تجديدها مع نفس الشركة فعلى الاكترواري تقديم وثيقة تأمين صادرة من شركة أخرى تتوفر فيها نفس الشروط المطلوب توفرها وذلك قبل انتهاء مفعول الوثيقة الحالية بسبعة أيام عمل. 7. e. أن لا يقل مبلغ التأمين في الوثيقة عن (1000000) درهم اماراتي (مليون درهم إماراتي) على أن لا يزيد مبلغ التحمل عن (30,000) درهم إماراتي (ثلاثين ألف درهم إماراتي). 8. f. لا يجوز إجراء أي تعديل أو تغيير في شروط الوثيقة إلا بموافقة كتابية من الهيئة. 9. كشف يتضمن الأعمال الاكتروارية التي قام بها في الدولة خلال السنة المنصرمة.

10. ما يثبت استمرار عضويته في أي من الجهات المتخصصة في العلوم الاكتوارية المعتمدة لدى الهيئة.	
11. صورة طبق الاصل من الرخصة التجارية وشهادة القيد والسجل التجاري	
12. أي مستندات أو بيانات أخرى يطلبها المصرف المركزي	
1. رسم تجديد اكتوبري الفرد 3500 درهماً سنوياً	رسوم الخدمة
2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 500 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 5000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً	
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل	وقت تقديم الخدمة
إكتوبري التأمين - فرد	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة



اسم الخدمة: تجديد قيد فرع إلكتروني في السجل	
وصف الخدمة	عملية تجديد قيد فرع الاعتباري (الشركة الإلكترونية) الذي يقومان بتقدير قيمة عقود التأمين والوثائق والحسابات المتعلقة بها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة عن الهوية الإماراتية لكل موظف وإلكتروني مقيم بالدولة وصور عن جوازات السفر للموظفين والإلكترونيين الغير مقيمين بالدولة. 2. صورة طبق الاصل من الرخصة التجارية وشهادة القيد والسجل التجاري
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	إلكتروني التأمين - شركات
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني - التطبيق الذكي

اسم الخدمة: التأشير بتعديل البيانات في سجل ائتماني التأمين (شركة/فرع)

وصف الخدمة	على الشركة ان تخطر المصرف المركزي بكل تغيير او تعديل يطرا على بيانات طلب القيد او المستندات المرفقة به سواء كان ذلك بالاضافة او الشطب او التعديل وذلك خلال مدة لا تزيد عن 10 ايام من تاريخ التغيير.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً في حالة تغيير موظفين: مقابلة الموظفين الرئيسيين دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يتم اعتماد التغيير في النظام الإلكتروني أو يقوم المتعامل بطباعة الشهادة بالتغيير ان لزم
متطلبات و شروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من المستندات المؤيدة لبيانات التأشير على أن تكون مصدقة حسب الأصول ومترجمة إلى اللغة العربية مع تصديق الترجمة من وزارة العدل 2. في تغيير العنوان عقد الايجار الجديد 3. تغيير المدير العام: وفقاً للشروط المذكورة في القانون 4. في تغيير رأس المال ملحق عقد تأسيس بزيادة رأس المال 5. في تغيير شركاء ملحق عقد تأسيس، شهادة حسن سيرة وسلوك للشركاء الجدد، صورة من الجواز والهوية، خلاصة القيد لجميع الشركاء، اقرار بعدم الافلاس، اعلان مدته 30 6. في تغيير اسم الشركة ملحق تعديل عقد التأسيس، اعلان مدته 30
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	لوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل - في حالة تغيير الموظفين الرئيسيين 7 أيام عمل - في حالة تغيير العنوان 7 أيام عمل - في حالة تغيير اسم الشركة 37 يوم عمل
الجمهور المستهدف	إئتماني التأمين - شركات
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني - التطبيق الذكي



اسم الخدمة: التأشير بتعديل البيانات في سجل ائتماني التأمين (افراد)	
وصف الخدمة	على الشركة ان تخطر المصرف المركزي بكل تغيير او تعديل يطرا على بيانات طلب القيد او المستندات المرفقة به سواء كان ذلك بالاضافة او الشطب او التعديل وذلك خلال مدة لا تزيد عن 10 ايام من تاريخ التغيير.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً في حالة تغيير موظفين: مقابلة الموظفين الرئيسيين دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يتم اعتماد التغيير في النظام الإلكتروني أو يقوم المتعامل بطباعة الشهادة بالتغيير ان لزم
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من المستندات المؤيدة لبيانات التأشير على أن تكون مصدقة حسب الأصول ومترجمة إلى اللغة العربية مع تصديق الترجمة من وزارة العدل 2. في تغيير العنوان عقد الإيجار الجديد 3. تغيير المدير العام: وفقاً للشروط المذكورة في القانون 4. في تغيير رأس المال ملحق عقد تأسيس بزيادة رأس المال 5. في تغيير شركاء ملحق عقد تأسيس، شهادة حسن سيرة وسلوك للشركاء الجدد، صورة من الجواز والهوية، خلاصة القيد لجميع الشركاء، اقرار بعدم الافلاس، اعلان مدته 30 6. في تغيير اسم الشركة ملحق تعديل عقد التأسيس، اعلان مدته 30
رسوم الخدمة	1. رسم تأشير بتعديل بيانات في سجل ائتماني فرد 1000 درهماً عند الاستخراج 2. رسم غرامة تأخير التأشير الغرامة 200 درهم عن كل شهر وبحد أقصى 2,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل - في حالة تغيير الموظفين الرئيسيين 7 أيام عمل - في حالة تغيير العنوان 7 أيام عمل - في حالة تغيير اسم الشركة 37 يوم عمل
الجمهور المستهدف	إئتماني التأمين - فرد
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني - التطبيق الذكي



اسم الخدمة: طلب شطب شركة/ فرع ائقوارى الأأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب سجل الشركة/ الفرع قيد (الشركة الائقوارية) التي تقوم بتقدير قيمة عقود الأأمين والوثائق والحسابات المتعلقة بها
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونيا/ ذكياً على النظام الإلكتروني/ الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديرى من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	ائقوارى الأأمين - شركة
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني - التطبيق الذكي



اسم الخدمة: طلب شطب إكتواري التأمين (الفرد)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب سجل الفرد الذي يقوم بتقدير قيمة عقود التأمين والوثائق والحسابات المتعلقة بها
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	إكتواري التأمين - فرد
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: قيد شركة استشاري تأمين في السجل

وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد الشركة التي تقوم بدراسة متطلبات التأمين لعملائه وتقديم المشورة بشأن الغطاء التأميني الملائم والمساعدة في اعداد متطلبات التأمين ويتقاضى مقابل اتعابه من عملائه
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي 3. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً 4. يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) 5. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 6. يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	" 1. صورة طبق الاصل من عقد الشركة أو نظامها الاساسي مصدق حسب الاصول في حالة الشركات 2. طلب قيد من أحد الشركاء في الشركة أو احد موظفيها المسؤولين في سجل استشاري التأمين بحسب الاحوال 3. شهادة من السلطات المختصة بان كلا من الشركاء المتضامنين او اعضاء مجلس الادارة او مالك المؤسسة او المديرين بحسب الاحوال لم يسبق الحكم عليه بعقوبة مخلة بالشرف او الامانه مع اقرار بانه لم يسبق اشهار افلاسهم 4. صورة طبق الاصل من هوية او خلاصة قيد او جواز سفر كل شريك 5. صورة طبق الاصل من خلاصة القيد وجواز سفر مالك المؤسسة 6. صورة طبق الاصل من تفويض المدير المسؤول 7. تقديم وثيقة تأمين من المسؤولية المهنية باسمه بمبلغ تأمين قدره ثلاثة ملايين درهم، على ان لا يزيد مبلغ التحمل في الوثيقة عن ثلاثين ألف درهم 8. اسماء وجنسيات ومؤهلات وخبرات أعضاء مجلس الإدارة أو مجلس المديرين 9. أن يكون رأس ماله مملوكاً لمواطنين بنسبة 51% 10. أن تتوافر في الشركاء والمديرين الشروط الواردة في البنود (1) و(2) و(3) من المادة (5) من قرار رقم 12 لسنة 2018 11. ان تتوافر في الاستشاري الفرد الذي يعمل لدى الاستشاري الاعتباري جميع الشروط الواردة في المادة (5) من قرار رقم 12 لسنة 2018

12. *بالنسبة لاستشاري التأمين (الشخص الاعتباري) "شركة" الأجنبية فيجب ان يقدم شهادة مصدقة عن رخصته صادرة من الجهة الرسمية المختصة في بلد تسجيله وأي بيانات ومستندات أخرى تطلبها الهيئة 13. في حال كون طالب الترخيص والقيد شخصاً اعتبارياً اجنبياً مؤسساً في الدولة فيشترط فيه ما يلي: 14. أ- أن يكون مسجلاً في بلده الأصلي ومرخصاً له كاستشاري تأمين اعتباري 15. ب- أن تقوم بتأسيس فرع له داخل الدولة 16. ج- أن يكون للفرع كفيل من مواطني الدولة 17. د- أن يعمل لديه استشاري تأمين فرد واحد على الأقل تتوافر به جميع الشروط الواردة في المادة (5) من قرار رقم 12 لسنة 2018"	
رسم قيد استشاري التأمين 7000 درهماً مرة عند الاستخراج	رسوم الخدمة
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 30 يوم من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً	وقت تقديم الخدمة
استشاريين التأمين (شركة)	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة

اسم الخدمة: قيد استشاري تأمين في السجل (أفراد)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد الشخص الذي يقوم بدراسة متطلبات التأمين لعملائه وتقديم المشورة بشأن الغطاء التأميني الملائم والمساعدة في اعداد متطلبات التأمين ويتقاضى مقابل اتعابه من عملائه
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي 3. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً 4. يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) 5. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 6. يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. ان يكون كامل الأهلية 2. شهادة من السلطات المختصة تبين بان طالب القيد لم يسبق الحكم عليه بعقوبة مخلة بالشرف او الامانة مع اقراره بانه لم يسبق اشهار افلاسه 3. ان يكون حسن السيرة والسلوك 4. ان لا يكون قد سبق الغاء او ايقاف ترخيصه لممارسة مهنة استشاري تأمين او أي من المهن المرتبطة بالتأمين كعقوبة تأديبية الا بعد انقضاء اثر العقوبة 5. أن يحقق أي من متطلبات المؤهلات العلمية والخبرات العملية في أعمال التأمين أو إعادة التأمين أو أي من المهن المرتبطة بالتأمين في المذكرة في الفقرة (أ) أو الفقرة (ب): 6. -شهادة الدكتوراه في التأمين، أو القانون، أو العلوم المالية أو العلوم المتصلة بالتأمين، أو درجة زميل من معهد التأمين القانوني في لندن أو أي درجة أو شهادة تعادلها من المعاهد المماثلة التي تعتمدها الهيئة، وخبرة عملية لا تقل عن (5) سنوات للمواطن، ولا تقل عن (10) سنوات لغير المواطن 7. شهادة البكالوريوس أو الماجستير في التأمين، أو القانون، أو العلوم المالية أو العلوم المتصلة بالتأمين، أو درجة زميل مشارك من معهد التأمين القانوني في لندن أو أي درجة أو شهادة تعادلها من المعاهد المماثلة التي تعتمدها الهيئة، وخبرة عملية لا تقل عن (7) سنوات للمواطن ولا تقل عن (15) سنة لغير المواطن 8. صورة عن الهوية الإماراتية او جواز السفر والإقامة ان وجدت 9. صورة عن معادلة المؤهلات العلمية صادرة عن الجهات المختصة في الدولة 10. صورة مصدقة عن شهادات الخبرة وصورة عن الدورات التدريبية



11. تقديم وثيقة تأمين من المسؤولية المهنية باسمه بمبلغ تأمين قدره مليون ونصف المليون درهم، على ان لا يزيد مبلغ التحمل في الوثيقة عن ثلاثين ألف درهم	
رسوم قيد استشاري التأمين الافراد 7000 درهماً مرة عند الاستخراج	رسوم الخدمة
الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 30 يوم من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً	وقت تقديم الخدمة
استشاريين التأمين (افراد)	الجمهور المستهدف
لا يوجد	نموذج تقديم الخدمة
الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي	قنوات تقديم الخدمة

اسم الخدمة: قيد فرع استشاري تأمين في السجل	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد فرع الشركة التي تقوم بدراسة متطلبات التأمين لعملائه وتقديم المشورة بشأن الغطاء التأميني الملائم والمساعدة في اعداد متطلبات التأمين ويتقاضى مقابل اتعابه من عملائه
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي 3. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً 4. يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) 5. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 6. يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صدور قرار من مجلس إدارة أو مجلس مديري استشاري التأمين بفتح فرع أو فروع له داخل الدولة. 2. تعيين مسؤول للفرع تتواجد فيه الشروط والضوابط المحددة بموجب قرار رقم 12 لسنة 2018 3. أن يعمل الفرع الجديد تحت الإشراف المباشر للمدير العام أو الرئيس التنفيذي أو من في حكمهم في المركز الرئيسي لاستشاري التأمين 4. تقدم سند ملكية مقر الفرع أو عقد إيجاره معتمداً من الجهات المعنية 5. تقديم بيان يوضح التجهيزات الفنية الموجودة في الفرع، وكذلك بيان بأسماء موظفيه ومسمياتهم الوظيفية
رسوم الخدمة	رسم قيد فرع استشاري التأمين 3000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم عمل من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	استشاري التأمين - شركات
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: تجديد قيد استشاري تأمين في السجل (شركة)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد الشركة التي تقوم بدراسة متطلبات التأمين لعملائه وتقديم المشورة بشأن الغطاء التأميني الملائم والمساعدة في اعداد متطلبات التأمين ويتقاضى مقابل اتعابه من عملائه
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة من الرخصة التجارية 2. كشف يتضمن أعمال الاستشارات التأمينية التي قدمها خلال السنة موقعة من المفوض بالتوقيع في الشركة ومختومة 3. وثيقة تأمين من المسؤولية المدنية الناشئة عن ممارسته للمهنة بمبلغ قدره ثلاثة ملايين، على أن تكون سارية المفعول حتى انتهاء القيد
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد استشاري تأمين شركات 3500 درهم سنوياً 2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 500 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 5000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	استشاري التأمين- شركة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: تجديد قيد استشاري تأمين في السجل (أفراد)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد قيد الشخص الذي يقوم بدراسة متطلبات التأمين لعملائه وتقديم المشورة بشأن الغطاء التأميني الملانم والمساعدة في اعداد متطلبات التأمين ويتقاضى مقابل اتعابه من عملائه
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات و شروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث وإكمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة من الرخصة التجارية 2. كشف يتضمن أعمال الاستشارات التأمينية التي قدمها خلال السنة موقعة من المفوض بالتوقيع في الشركة ومختومة 3. وثيقة تأمين من المسؤولية المدنية الناشئة عن ممارسته للمهنة بمبلغ قدره ثلاثة ملايين، على أن تكون سارية المفعول حتى انتهاء القيد
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد استشاري تأمين 3500 درهم سنوياً 2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 500 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 5000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	استشاري التأمين- أفراد
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: تجديد قيد فرع استشاري تأمين في السجل	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد فرع الشركة التي تقوم بدراسة متطلبات التأمين لعملائه وتقديم المشورة بشأن الغطاء التأميني الملائم والمساعدة في اعداد متطلبات التأمين ويتقاضى مقابل اتعابه من عملائه
خطوات و إجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة من الرخصة التجارية 2. صورة جواز مدير الفرع"
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد فرع استشاري تأمين 1500 درهما سنوياً 2. رسم غرامة تأخير تجديد فرع الغرامة 300 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 3000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً"
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	استشاري التأمين- شركة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: التأشير بتعديل البيانات في سجل استشاري التأمين (شركة)

وصف الخدمة	على الشركة ان تخطر المصرف المركزي بكل تغيير او تعديل بطرا على بيانات طلب القيد او المستندات المرفقة به سواء كان ذلك بالاضافة او الشطب او التعديل وذلك خلال مدة لا تزيد عن 30 يوم من تاريخ التغيير
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً في حالة تغيير موظفين: مقابلة الموظفين الرئيسيين دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يتم اعتماد التغيير في النظام الإلكتروني أو يقوم المتعامل بطباعة الشهادة بالتغيير ان لزم
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من المستندات المؤيدة لبيانات التأشير على أن تكون مصدقة حسب الأصول و مترجمة إلى اللغة العربية مع تصديق الترجمة من وزارة العدل 2. في تغيير العنوان عقد الايجار الجديد 3. تغيير المدير العام: وفقاً للشروط المذكورة في القانون 4. في تغيير رأس المال ملحق عقد تأسيس بزيادة رأس المال 5. في تغيير شركاء ملحق عقد تأسيس، شهادة حسن سيرة وسلوك للشركاء الجدد، صورة من الجواز والهوية، خلاصة القيد لجميع الشركاء، اقرار بعدم الافلاس، اعلان مدته 30 6. في تغيير اسم الشركة ملحق تعديل عقد التأسيس، اعلان مدته 30
رسوم الخدمة	1. رسم تأشير بتعديل بيانات في سجل استشاري تأمين 1000 درهماً عند الاستخراج 2. رسم غرامة تأخير تأشير الغرامة 200 درهم عن كل شهر وبحد أقصى 2000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	لوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة - في حالة تغيير الموظفين الرئيسيين 7 أيام عمل - في حالة تغيير العنوان 7 أيام عمل - في حالة تغيير اسم الشركة 37 يوم عمل
الجمهور المستهدف	استشاري التأمين- شركة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: التأشير بتعديل البيانات في سجل استشاري التأمين (أفراد)	
وصف الخدمة	على الفرد ان يخطر المصرف المركزي بكل تغيير او تعديل يطرا على بيانات طلب القيد او المستندات المرفقة به سواء كان ذلك بالاضافة او الشطب او التعديل وذلك خلال مدة لا تزيد عن 30 يوم من تاريخ التغيير
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً في حالة تغيير موظفين: مقابلة الموظفين الرئيسيين دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يتم اعتماد التغيير في النظام الإلكتروني أو يقوم المتعامل بطباعة الشهادة بالتغيير ان لزم
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من المستندات المؤيدة لبيانات التأشير على أن تكون مصدقة حسب الأصول ومترجمة إلى اللغة العربية مع تصديق الترجمة من وزارة العدل 2. في تغيير العنوان عقد الايجار الجديد 3. تغيير المدير العام: وفقاً للشروط المذكورة في القانون
رسوم الخدمة	1. رسم تأشير بتعديل بيانات في سجل استشاري تأمين 1000 درهماً عند الاستخراج 2. رسم غرامة تأخير تأشير الغرامة 200 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 2000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	لوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة - في حالة تغيير الموظفين الرئيسيين 7 أيام عمل - في حالة تغيير العنوان 7 أيام عمل
الجمهور المستهدف	استشاري التأمين- أفراد
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: طلب شطب قيد شركة/ فرع استشاري تأمين	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب الشركة/ الفرع التي تقوم بدراسة متطلبات التأمين لعملائه وتقديم المشورة بشأن الغطاء التأميني الملائم والمساعدة في اعداد متطلبات التأمين ويتقاضى مقابل اتعابه من عملائه
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ ذكياً على النظام الإلكتروني/ الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	استشاري التأمين - شركة
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: طلب شطب قيد استشاري تامين (الفرد)	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب الفرد الذي يقوم بدراسة متطلبات التأمين لعملائه وتقديم المشورة بشأن الغطاء التأميني الملائم والمساعدة في اعداد متطلبات التأمين ويتقاضى مقابل اتعابه من عملائه
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ ذكياً على النظام الإلكتروني/ الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	استشاري التامين - فرد
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: طلب دراسة ترخيص شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها التقدم بطلب لدراسة ترخيص شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب 2. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 4. يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي 5. يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. تقديم صورة طبق الأصل من عقد تأسيس الشركة و نظامها الأساسي مصدقاً عليه حسب لأصول 2. لا يقل رأس مال الشركة عن خمسة ملايين درهم 3. مزاولة الشركة العمل فترة لا تقل عن سنتين إذا كانت فرع لشركة أجنبية 4. أسماء المؤسسين أو الشركاء وعناوينهم المختارة للتبليغ والوظائف التي يشغلونها ومؤهلاتهم العلمية والعملية 5. برنامج عمل للسنوات المالية الثلاث الأولى متضمناً وصفا للخدمات والتسهيلات التي ستقدمها والخطط المستقبلية لتطوير العمل 6. تقديم نسخ من نماذج الاتفاقيات التي ستبرمها شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي مع شركة التأمين ومقدمي الخدمات الطبية 7. اقرار بأن تقتصر أهداف الشركة وأغراضها على أعمال إدارة مطالبات التأمين الصحي و بعدم بيع أو تسويق وثائق التأمين الصحي ، و عدم التعامل أو إبرام اتفاقيات مع شركة تأمين غير مرخص لها بالعمل داخل الدولة 8. تقديم وثيقة تأمين تغطي أخطار المسؤولية المهنية بمبلغ ثلاثة ملايين درهم على أن لايزيد مبلغ التحمل عن مئة ألف درهم 9. أن يكون لدى الشركة موظف رئيسي مختص ذو خبرة عملية في التأمين الصحي لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات 10. أن يكون لدى الشركة عقد مع طبيب واحد على الأقل للتحقق من حالات العلاج مرخصاً من الجهات المختصة 11. موافاة المصرف بما يفيد فصل حساباتها عن حساب الاموال المتحصلة من نشاطها في مطالبات التأمين الصحي
رسوم الخدمة	رسم دراسة طلب ترخيص إدارة مطالبات التأمين الصحي 1000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديرى من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 30 يوم
الجمهور المستهدف	شركات مطالبات التأمين الصحي
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: قيد شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي في سجلات المصرف المركزي
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات و شروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	تقديم صورة طبق الأصل من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي مصدقاً عليه حسب 2. لا يقل رأس مال الشركة عن خمسة ملايين درهم 3. مزاولة الشركة العمل فترة لا تقل عن سنتين اذا كانت فرع لشركة أجنبية 4. أسماء المؤسسين أو الشركاء وعناوينهم المختارة للتبليغ والوظائف التي يشغلونها ومؤهلاتهم العلمية والعملية. 5. برنامج عمل للسنوات المالية الثلاث الأولى متضمناً وصفا للخدمات والتسهيلات التي ستقدمها والخطط المستقبلية لتطوير العمل 6. تقديم نسخ من نماذج الاتفاقيات التي ستبرمها شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي مع شركة التأمين ومقدمي الخدمات الطبية 7. أقرار بأن تقتصر أهداف الشركة وأغراضها على أعمال إدارة مطالبات التأمين الصحي و بعدم بيع أو تسويق وثائق التأمين الصحي، و عدم التعامل أو إبرام اتفاقيات مع شركة تأمين غير مرخص لها بالعمل داخل الدولة. 8. تقديم وثيقة تأمين تغطي أخطار المسؤولية المهنية بمبلغ ثلاثة ملايين درهم على أن لايزيد مبلغ التحمل عن مئة ألف درهم 9. أن يكون لدى الشركة موظف رئيسي مختص ذو خبرة عملية في التأمين الصحي لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات 10. أن يكون لدى الشركة عقد مع طبيب واحد على الأقل للتحقق من حالات العلاج مرخصاً من الجهات المختصة 11. موافاة المصرف بما يفيد فصل حساباتها عن حساب الاموال المتحصلة من نشاطها في مطالبات التأمين الصحي
رسوم الخدمة	رسم دراسة طلب قيد شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي 7000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: قيد فرع شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها قيد فرع شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي في سجلات المصرف المركزي
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً يتم مقابلة الكادر الفني (الموظفين الرئيسيين) دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة القيد
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صدور قرار من مجلس الإدارة أو هيئة المديرين لدى شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بفتح فرع لها 2. تعيين مسؤول وأشخاص مختصين للفرع تتوافر فيهم الشروط الواردة في الفقرات (1) و(2) و(3) من المادة (7) من قرار رقم 7 لسنة 2015 ويقدم مسؤول الفرع بمسؤوليته الكاملة عن الإدارة الفعلية للفرع 3. ان يكون قد مضى على ترخيص شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي مدة لا تقل عن سنة زاولت خلالها النشاط بصورة فعلية داخل الدولة ولم تفرض عليها أي جزاءات أو مخالفات إدارية جسيمة 4. ضمان بنكي بقيمة مئتان وخمسون ألف درهم إماراتي 250,000 5. أي ضوابط أو شروط أخرى يضعها المصرف
رسوم الخدمة	رسوم قيد فرع شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي 2000 درهماً مرة عند الاستخراج
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة 20 يوم من تاريخ تسليم الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي

اسم الخدمة: تجديد شركة إدارة مطالبات تأمين صحي	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد قيد شركة إدارة مطالبات تأمين صحي
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات و شروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية والسجل التجاري 2. إقرار بعدم تغيير بيانات 3. كشف يتضمن اسم مدير الشركة والقائمين على إدارتها، والموظفين الرئيسيين المختصين لديها وأسماء الأشخاص المفوضين بالتوقيع 4. كشف يتضمن الأعمال التي مارسها خلال السنة 5. صورة طبق الأصل من جواز سفر المدير المعتمد لدى الهيئة 6. تجديد وثيقة تأمين أخطار المسؤولية المدنية المودعة لدى الهيئة، أو تقديم وثيقة من شركة أخرى بنفس الشروط وهذه الحالة يتم تقديم طلب تأشير بتعديل البيانات مع سداد الرسم المطلوب 7. كشف بشركات التأمين ومقدمي خدمات العلاج الطبي المتعاقد معهم وتاريخ انتهاء كل اتفاقية 8. البيانات المالية الختامية للسنة المالية السابقة مصدقاً عليها من قبل أحد مراجعي حسابات المسجلين لدى وزارة الاقتصاد
رسوم الخدمة	1. رسم تجديد قيد إدارة مطالبات التأمين الصحي 4,000 درهماً سنوياً 2. رسم غرامة تأخير التجديد الغرامة 300 درهم عن كل شهر و بحد أقصى 3,000 درهم عن كل سنة و يعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديرى من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد



قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي
--------------------	-----------------------------------



اسم الخدمة: تجديد فرع شركة إدارة مطالبات تأمين صحي	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها تجديد قيد فرع شركة إدارة مطالبات تأمين صحي
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يقوم المتعامل بطباعة شهادة التجديد
متطلبات وشروط الخدمة	1. تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي 2. سداد رسوم الخدمة 3. التأكد من تحديث واكتمال بيانات ملف الشركة في الخدمات الإلكترونية
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية والسجل التجاري 2. صورة طبق الأصل من جواز سفر المدير المعتمد لدى المصرف المركزي وإقامته ان وجد وبطاقة الهوية
رسوم الخدمة	1. رسوم تجديد قيد فرع شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي 2000 درهماً سنوياً 2. رسوم غرامة تأخير تجديد قيد: دفع مبلغ 100 درهم عن كل شهر وبحد أقصى 1000 درهم عن كل سنة ويعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني - التطبيق الذكي



اسم الخدمة: التأشير بتعديل البيانات في سجل ترخيص مطالبات تأمين صحي	
وصف الخدمة	على الشركة ان تخطر المصرف المركزي بكل تغيير او تعديل يطرا على بيانات طلب القيد او المستندات المرفقة به سواء كان ذلك بالاضافة او الشطب والتعديل فور حدوثه
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً في حالة تغيير موظفين: مقابلة الموظفين الرئيسيين دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي يتم اعتماد التغيير في النظام الإلكتروني أو يقوم المتعامل بطباعة الشهادة بالتغيير ان لزم
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي • سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	1. صورة طبق الأصل من المستندات المؤيدة لبيانات التأشير على أن تكون مصدقة حسب الأصول ومترجمة إلى اللغة العربية مع تصديق الترجمة من وزارة العدل 2. في تغيير العنوان عقد الايجار الجديد 3. تغيير المدير العام: وفقاً للشروط المذكورة في القانون 4. في تغيير رأس المال ملحق عقد تأسيس بزيادة رأس المال 5. في تغيير شركاء ملحق عقد تأسيس، شهادة حسن سيرة وسلوك للشركاء الجدد، صورة من الجواز والهوية، خلاصة القيد لجميع الشركاء، اقرار بعدم الافلاس، اعلان مدته 30 6. في تغيير اسم الشركة ملحق تعديل عقد التأسيس، اعلان مدته 30
رسوم الخدمة	1. رسم تأشير بتعديل بيانات في سجل استشاري تأمين 1000 درهماً عند الاستخراج 2. رسم غرامة تأخير تأشير الغرامة 200 درهم عن كل شهر وبحد أقصى 2000 درهم عن كل سنة ويعتبر أي جزء من الشهر شهراً كاملاً
وقت تقديم الخدمة	لوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة - في حالة تغيير الموظفين الرئيسيين 7 أيام عمل - في حالة تغيير العنوان 7 أيام عمل - في حالة تغيير اسم الشركة 37 يوم عمل
الجمهور المستهدف	استشاري التأمين- شركة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: شطب شركة مطالبات تأمين صحي	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها شطب قيد شركة إدارة مطالبات تأمين صحي
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً/ذكياً على النظام الإلكتروني/الذكي، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم الخاص به من خلال تقديم الطلب يقوم المتعامل بتحميل المستندات في النظام الإلكتروني/ الذكي يتم مراجعة الطلب واعتماده مكتملاً شطب الشركة من السجلات وتزويدهم بقرار الشطب
متطلبات وشروط الخدمة	• تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي
المستندات المطلوبة	كتاب من الشركة يوضح أسباب طلب الشطب موقع من المفوض بالتوقيع
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة شهر من استلام الطلب مكتملاً
الجمهور المستهدف	شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي
نموذج تقديم الخدمة	توفير نموذج تقديم الخدمة في حال توفره
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي



اسم الخدمة: طلب مستخرج رسمي عن البيانات المقيدة في السجل	
وصف الخدمة	عملية يتم فيها الحصول على البيانات المقيدة في السجل
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. "تقديم الطلب إلكترونياً على النظام الإلكتروني، عن طريق اسم المستخدم وكلمة السر - في حالة ان المستخدم جديد يقوم بإنشاء اسم المستخدم من خلال تقديم الطلب 2. دفع الرسوم من خلال الخدمات الإلكترونية أو عن طريق تطبيق الهاتف الذكي 3. يقوم المتعامل بطباعة المعلومات"
متطلبات وشروط الخدمة	تقديم الطلب إلكترونياً أو عبر تطبيق الهاتف الذكي سداد الرسوم
المستندات المطلوبة	كتاب من الجهة الطالبة يوضح فيه نوع البيانات المطلوبة- اختياري
رسوم الخدمة	1. رسم طلب مستخرج رسمي شركات مطالبات تأمين صحي 100 درهماً مرة عند الاستخراج 2. رسم طلب مستخرج رسمي وسطاء التأمين 200 درهماً مرة عند الاستخراج 3. رسم طلب مستخرج رسمي شركات التأمين 1500 درهماً مرة عند الاستخراج 4. رسم طلب مستخرج رسمي وكلاء التأمين 1000 درهماً مرة عند الاستخراج 5. رسم طلب مستخرج رسمي خبراء كشف وتقدير الأضرار 200 درهماً مرة عند الاستخراج 6. رسم طلب مستخرج رسمي خبراء رياضيات التأمين 200 درهماً مرة عند الاستخراج 7. رسم طلب مستخرج رسمي استشاري التأمين 200 درهماً مرة عند الاستخراج"
وقت تقديم الخدمة	الوقت التقديري من تقديم الطلب وحتى إتمام الخدمة يوم عمل
الجمهور المستهدف	"جميع الراغبين بالحصول على الخدمة
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني – التطبيق الذكي- البريد الإلكتروني

اسم الخدمة: مهاراتي	
وصف الخدمة	طرح مؤهل مهني عالمي تخصصي معتمد من معهد التأمين القانوني في المملكة المتحدة في مجال التأمين "شهادة في التأمين والمالية" للعاملين في قطاع التأمين خاصة ولمواطني الدولة بشكل عام. تتضمن الشهادة من مجموعة من البرامج التدريبية (30 ساعة تدريبية لكل برنامج) تغطي مواضيع عديدة مختلفة في مجال التأمين.
خطوات وإجراءات تنفيذ الخدمة	1. تعميم الخطة التدريبية على القطاع. تسويق الخطة التدريبية للقطاع وخارج القطاع. تسجيل الراغبين بالمشاركة من موظفي القطاع وجمهور المواطنين إلكترونياً. عقد البرامج التدريبية وفق الخطة الموضوعة. تسجيل المتدربين بامتحان كل برنامج تم حضوره. عقد الامتحانات الخاصة ببرامج
متطلبات وشروط الخدمة	ان يكون من مواطني الدولة (سواء يعمل في قطاع التأمين أو لا) أن يكون من العاملين في قطاع التأمين من العاملين في مختلف إدارات ومؤسسات الدولة في مجال التأمين
المستندات المطلوبة	للمواطنين الهوية الاماراتي وخلاصة القيد شهادة حسن سيرة وسلوك ملم باللغة الانجليزية لغير المواطنين من العاملين في القطاع الهوية الاماراتية شهادة جامعية لغة إنجليزية أيلتس درجة 5 شهادة حسن سيرة والسلوك
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت تقديم الخدمة	حسب خطة التدريب
الجمهور المستهدف	موظفو شركات التأمين - المواطنين
نموذج تقديم الخدمة	لا يوجد
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني – التطبيق الذكي-