



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

الجريدة الرسمية

31 يوليو 2020 م - العدد السابع

الجريدة الرسمية

السنة التاسعة والأربعون - العدد السابع

الصفحة

القوانين:

5 قانون رقم (31) لسنة 2019 بشأن تنظيم نشاط المشروبات الكحولية في إمارة أبوظبي.

قرارات ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي:

9 قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2020 بتعيين وكيل دائرة البلديات والنقل.

10 قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (16) لسنة 2020 بتعيين مدير عام الشؤون المؤسسية بدائرة البلديات والنقل.

11 قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2020 بتعيين مدير عام بلدية مدينة العين.

12 قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (18) لسنة 2020 بتعيين مدير عام مركز النقل المتكامل.

قرارات المجلس التنفيذي:

15 قرار المجلس التنفيذي رقم (116) لسنة 2020 بشأن تعيين مدير عام هيئة أبوظبي الرقمية.

16 قرار المجلس التنفيذي رقم (117) لسنة 2020 بشأن تعيين مدير عام هيئة الموارد البشرية لإمارة أبوظبي.

17 قرار المجلس التنفيذي رقم (118) لسنة 2020 بشأن مركز أبوظبي للإيواء والرعاية الإنسانية (إيواء).

20 قرار المجلس التنفيذي رقم (123) لسنة 2020 بشأن إعفاء مخالفين قانون الضمان الصحي من قيمة الغرامات المقررة.

21 قرار المجلس التنفيذي رقم (124) لسنة 2020 بشأن تعيين مدير جامعة محمد الخامس / أبوظبي.

التعميم:

25 تعميم رقم (10) لسنة 2020 بشأن التعاقد مع شركات ومكاتب الاستشارات.

29 تعميم رقم (11) لسنة 2020 بشأن استمرارية الأعمال في مقار الجهات والشركات الحكومية بإمارة أبوظبي.

31 تعميم رقم (12) لسنة 2020 بشأن سياسة المرة الواحدة.

قرارات أخرى :

قرارات دائرة التنمية الاقتصادية:

51 قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية رقم (144) لسنة 2020 بشأن لائحة تنظيم منح التصاريح الاعلانية والترويجية.

66 قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية رقم (145) لسنة 2020 بشأن لائحة تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة أبوظبي.

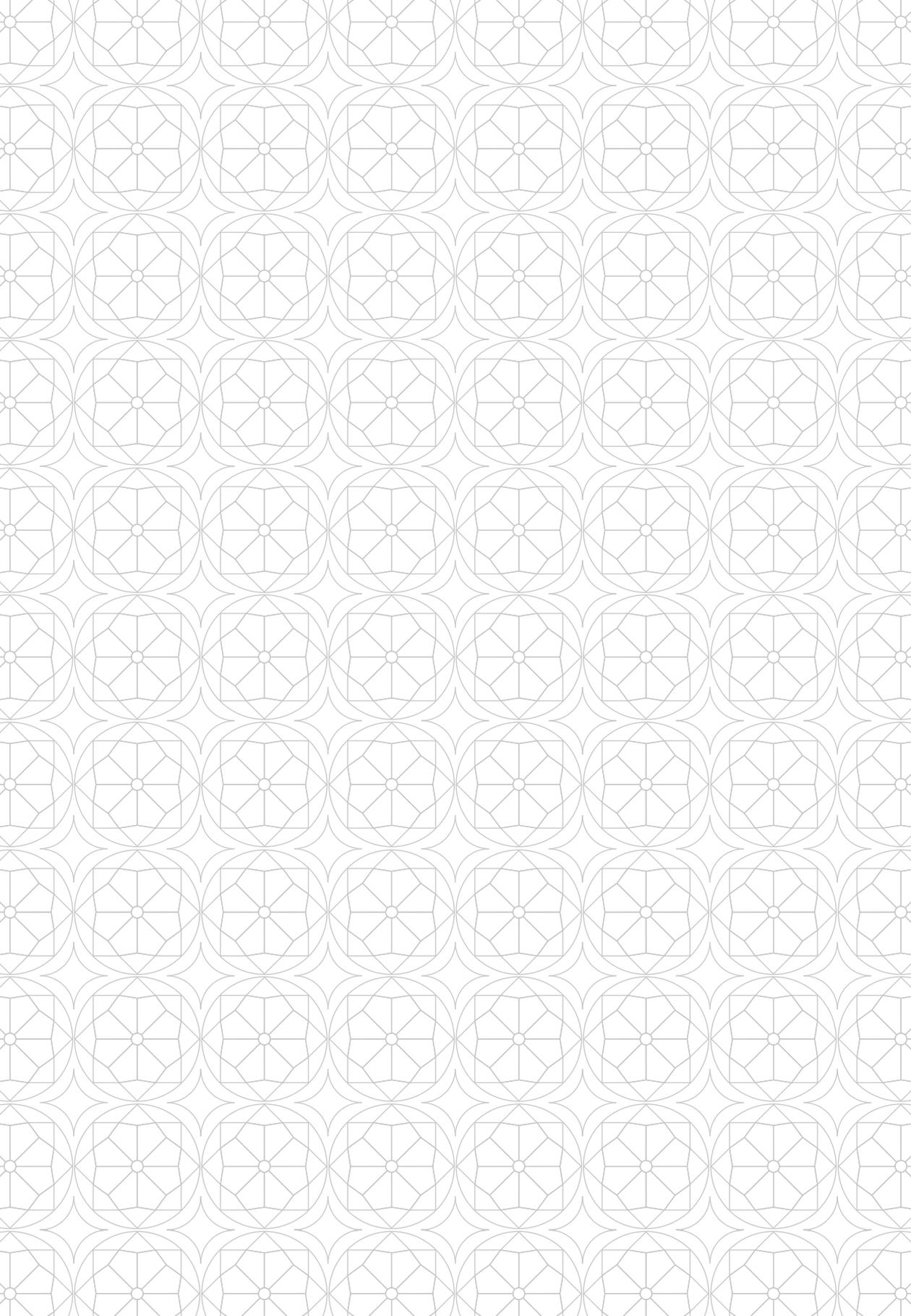
قرارات دائرة الصحة:

93 قرار رئيس دائرة الصحة رقم (38) لسنة 2020 جدول المخالفات والغرامات الإدارية بشأن الضمان الصحي.

قرارات دائرة الثقافة والسياحة:

98 قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة رقم (75) – 2020 بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (31) لسنة 2019 بشأن تنظيم نشاط المشروبات الكحولية في إمارة أبوظبي.

القوانين



قانون رقم (31) لسنة 2019 بشأن تنظيم نشاط المشروبات الكحولية في إمارة أبوظبي

نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (8) لسنة 1976 في شأن المشروبات الكحولية وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 2006 بشأن الرقابة على المنشآت السياحية في إمارة أبوظبي،
- وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الثقافة والسياحة،
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (23) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة الثقافة والسياحة،
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه،
- أصدرنا القانون الآتي:

المادة الأولى

في تطبيق أحكام هذا القانون، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الإمارة : إمارة أبوظبي.

الدائرة : دائرة الثقافة والسياحة.

المشروبات الكحولية : المشروبات التي تحتوي على نسبة 0.05% من الكحول على الأقل.

نشاط المشروبات : الأنشطة المتعلقة بتجارة وتداول وحياسة وتصنيع المشروبات الكحولية وذلك وفق ما تحدده الدائرة.

المادة الثانية

يعتبر نشاط المشروبات الكحولية من ضمن الأنشطة السياحية المشمولة في قطاع السياحة في الإمارة التي تتولى الدائرة تنظيمها، بما في ذلك المناطق الحرة.

المادة الثالثة

يستمر العمل بالسياسات والأنظمة واللوائح والقرارات والتعاميم السارية بما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون وذلك لحين صدور السياسات والأنظمة واللوائح والقرارات والتعاميم المنفذة لأحكامه.

المادة الرابعة

- يُلغى القانون رقم (8) لسنة 1976 المشار إليه.
- يُلغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

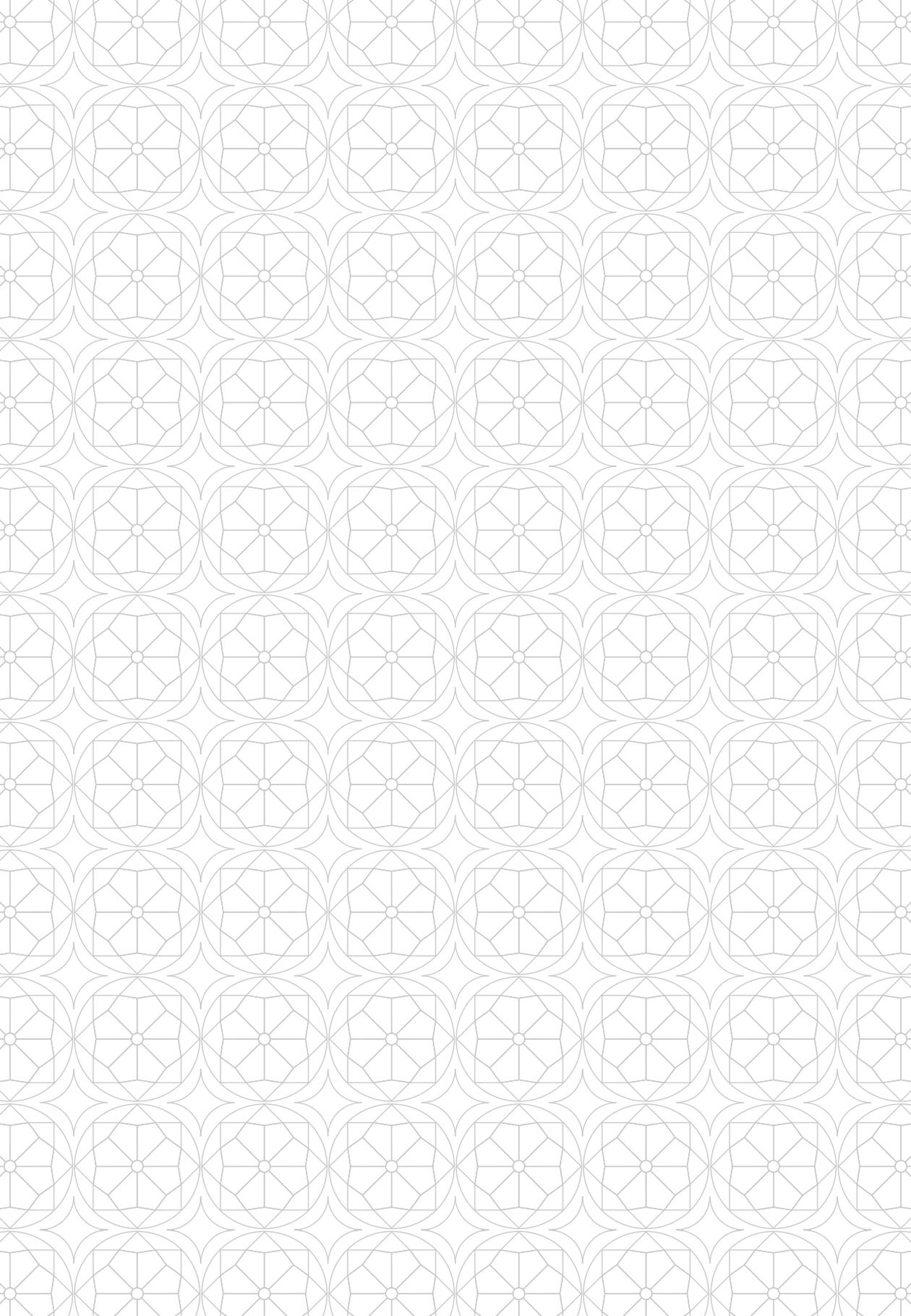
المادة الخامسة

يُنفذ هذا القانون من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 19 - ديسمبر - 2019 م
الموافق: 22 - ربيع الآخر - 1441 هـ

قرارات ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي



قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (15) لسنة 2020
بتعيين وكيل دائرة البلديات والنقل

- نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي.**
- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (30) لسنة 2019 بشأن إنشاء دائرة البلديات والنقل.
 - وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
 - أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعين سعادة/ عبدالله عبدالحميد ميرزا علي الساهي وكيلاً لدائرة البلديات والنقل.

المادة الثانية

يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 19 - يوليو - 2020 م
الموافق: 27 - ذي القعدة - 1441 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (16) لسنة 2020

بتعيين مدير عام الشؤون المؤسسية بدائرة البلديات والنقل

نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (30) لسنة 2019 بشأن إنشاء دائرة البلديات والنقل.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعين سعادة/ عمر إبراهيم محمد بن عيسى النعيمي مديراً عاماً للشؤون المؤسسية بدائرة البلديات والنقل.

المادة الثانية

يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 19 - يوليو - 2020 م
الموافق: 27 - ذي القعدة - 1441 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (17) لسنة 2020
بتعيين مدير عام بلدية مدينة العين

- نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي.**
- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (11) لسنة 2007 في شأن بلدية ومجلس بلدي مدينة العين بإمارة أبوظبي وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (30) لسنة 2019 بشأن إنشاء دائرة البلديات والنقل.
 - وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
 - أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعين سعادة/ علي خليفة أحمد القمزي مديراً عاماً لبلدية مدينة العين.

المادة الثانية

يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 19 - يوليو - 2020 م
الموافق: 27 - ذي القعدة - 1441 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (18) لسنة 2020
بتعيين مدير عام مركز النقل المتكامل

- نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي.**
- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (19) لسنة 2006 في شأن تنظيم النقل بسيارات الأجرة بإمارة أبوظبي وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (30) لسنة 2019 بشأن إنشاء دائرة البلديات والنقل.
 - وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
 - أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعين سعادة/ عبدالله محمد معتوق فرحاني المرزوقي مديراً عاماً لمركز النقل المتكامل.

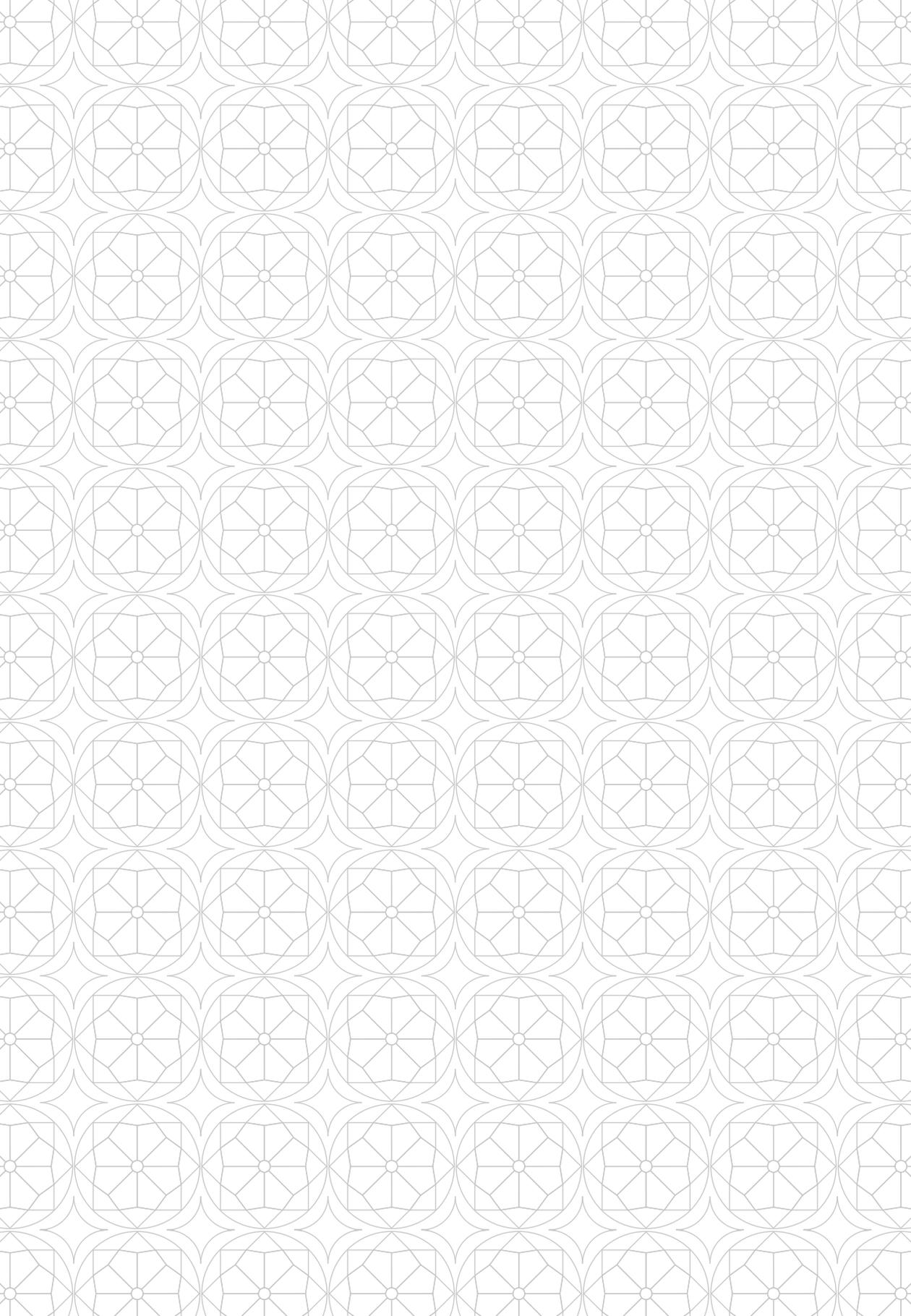
المادة الثانية

يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 19 - يوليو - 2020 م
الموافق: 27 - ذي القعدة - 1441 هـ

قرارات المجلس التنفيذي



قرار المجلس التنفيذي رقم (116) لسنة 2020
بشأن تعيين مدير عام هيئة أبوظبي الرقمية

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي :
يُعيّن سعادة / محمد عبدالحميد محمد اسماعيل العسكر مديراً عاماً لهيئة
أبوظبي الرقمية.

د.محمد راشد الهاملي
الأمين العام

تاريخ الإصدار : 05 - يوليو - 2020 م
الموافق : 14 - ذو القعدة - 1441 هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (117) لسنة 2020
بشأن تعيين مدير عام هيئة الموارد البشرية لإمارة أبوظبي

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي :
تُعيّن سعادة / علياء عبدالله محمد علي المزروعى مديراً عاماً لهيئة الموارد
البشرية لإمارة أبوظبي.

د.محمد راشد الهاملي
الأمين العام

تاريخ الإصدار : 05 - يوليو - 2020 م
الموافق : 14 - ذو القعدة - 1441 هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (118) لسنة 2020 بشأن مركز أوظيفي للإيواء والرعاية الإنسانية (إيواء)

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي :
أولاً: ينشأ مركز يسمى "مركز أوظيفي للإيواء والرعاية الإنسانية – إيواء"
يتبع دائرة تنمية المجتمع.

ثانياً:

- يحل المركز محل مركز أوظيفي لإيواء النساء والأطفال ، وتؤول إليه كافة أصوله وموجوداته وحقوقه والتزاماته.
- يُنقل إلى المركز موظفو ومستخدمو مركز أوظيفي لإيواء النساء والأطفال وذلك دون المساس بمخصصاتهم المالية.

ثالثاً:

- يكون سمو الرئيس الأعلى لمؤسسة التنمية الأسرية رئيساً فخرياً للمركز.
- يرفع المركز تقريراً سنوياً عن سير عمله وأنشطته وإنجازاته ومقترحاته وتوصياته للرئيس الفخري.

رابعاً: يهدف المركز إلى تحقيق رسالة إنسانية قوامها إيواء ورعاية وتوفير المأوى الآمن والرعاية الصحية والنفسية لضحايا الإتجار بالبشر وضحايا العنف الأسري وكافة أشكال العنف ، وله على وجه الخصوص مباشرة الاختصاصات الآتية:

- تقديم الرعاية والتأهيل لضحايا العنف بما في ذلك تأمين المأوى المناسب لهم.
- وضع وتطبيق برامج التأهيل من أجل تمكين ضحايا العنف وإعادة إدماجهم في المجتمع أو في أوطانهم، ووضع آلية مناسبة لمتابعتهم بعد مغادرة المأوى بالتعاون والتنسيق مع الجهات المعنية.
- تلبية احتياجات ضحايا العنف وحماية حقوقهم وتقديم الاستشارات اللازمة لهم، وحل مشاكلهم وخلافاتهم بالطرق الودية متى أمكن ذلك.

- تلقي المساهمات المالية والعينية المقدمة لضحايا العنف وفق التشريعات السارية.
- مساعدة ضحايا العنف في مراحل جمع الاستدلالات والتحقيقات وتأمين حق الدفاع عنهم وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- تطوير برامج التوعية للوقاية والحد من جرائم الإتجار بالبشر والعنف والإيذاء بكافة أشكاله بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- التنسيق مع أجهزة الإعلام المرئي والمسموع لبيان مخاطر جرائم الإتجار بالبشر والعنف والإيذاء.
- إبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم والدخول في شراكات تتعلق باختصاصات المركز.
- إعداد البحوث والدراسات المتخصصة في مجال عمل المركز والاطلاع على أفضل الممارسات المحلية والاقليمية والعالمية واقتراح أفضل الحلول والتوصيات.
- خامساً: يتولى إدارة المركز مدير عام يصدر بتعيينه قرار من المجلس التنفيذي، ويباشر الاختصاصات التالية:
- اقتراح الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للمركز ورفعها إلى دائرة تنمية المجتمع.
- متابعة تنفيذ الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للمركز.
- إدارة وتطوير وتنفيذ كافة المهام الاستراتيجية والتنفيذية الموكلة للمركز إما مباشرة أو من خلال فرق العمل التي يعينها.
- اقتراح المبادرات والبرامج والمشاريع والدراسات والتوصيات التي لها علاقة بأعمال ونشاطات المركز ورفعها إلى دائرة تنمية المجتمع.
- تشكيل لجان وفرق عمل داخلية من بين موظفي المركز ومن خارجه وتحديد مهامهم وإجراءات سير عملهم.
- اقتراح التشريعات واللوائح التنظيمية والتنفيذية والنظم والسياسات والقرارات والتعاميم المتعلقة باختصاصات المركز ورفعها إلى دائرة تنمية المجتمع.
- إعداد تقارير دورية عن سير العمل بالمركز ورفعها إلى دائرة تنمية المجتمع.

- أية اختصاصات أو مهام أخرى يكلف بها من رئيس دائرة تنمية المجتمع.
سادساً: تقدم دائرة تنمية المجتمع الدعم الإداري واللوجستي اللازم لمباشرة المركز لاختصاصاته.
سابعاً: تخصص للمركز اعتمادات مالية ضمن الميزانية السنوية لدائرة تنمية المجتمع.
ثامناً: تسري على المركز اللوائح والقرارات والنظم المعمول بها في دائرة تنمية المجتمع.
تاسعاً: يُلغى قرار المجلس التنفيذي رقم (64) لسنة 2019 بشأن إنشاء مركز أبوظبي لإيواء النساء والأطفال أو أي قرارات أخرى تتعارض مع أحكام هذا القرار.
عاشراً: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

د. محمد راشد الهاملي
الأمين العام

قرار المجلس التنفيذي رقم (123) لسنة 2020 بشأن إعفاء مخالفي قانون الضمان الصحي من قيمة الغرامات المقررة

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي :

1. الموافقة على إعفاء أصحاب الأعمال من الغرامات المترتبة عليهم لمخالفة قانون الضمان الصحي بإمارة أبوظبي رقم (23) لسنة 2005 شريطة تعديل وتصحيح أوضاع المخالفين للقانون حتى تاريخ 2020/10/01.
2. الموافقة على إعفاء المنشآت التي تم إلغاء ترخيصها وأصبحت غير ممارسة لنشاطها التجاري من قيمة الغرامات المترتبة عليها لمخالفة قانون الضمان الصحي بإمارة أبوظبي رقم (23) لسنة 2005 حتى تاريخ صدور هذا القرار.
3. الإيعاز إليكم بالتنسيق مع دائرة التنمية الاقتصادية والجهات ذات العلاقة لدراسة الوضع الحالي لطبيعة مخالفات الضمان الصحي وحوكمتها للحد من تكرار هذه المخالفات ، وموافاة المجلس التنفيذي بالنتيجة خلال شهر من تاريخ صدور هذا القرار.

د.محمد راشد الهاملي
الأمين العام

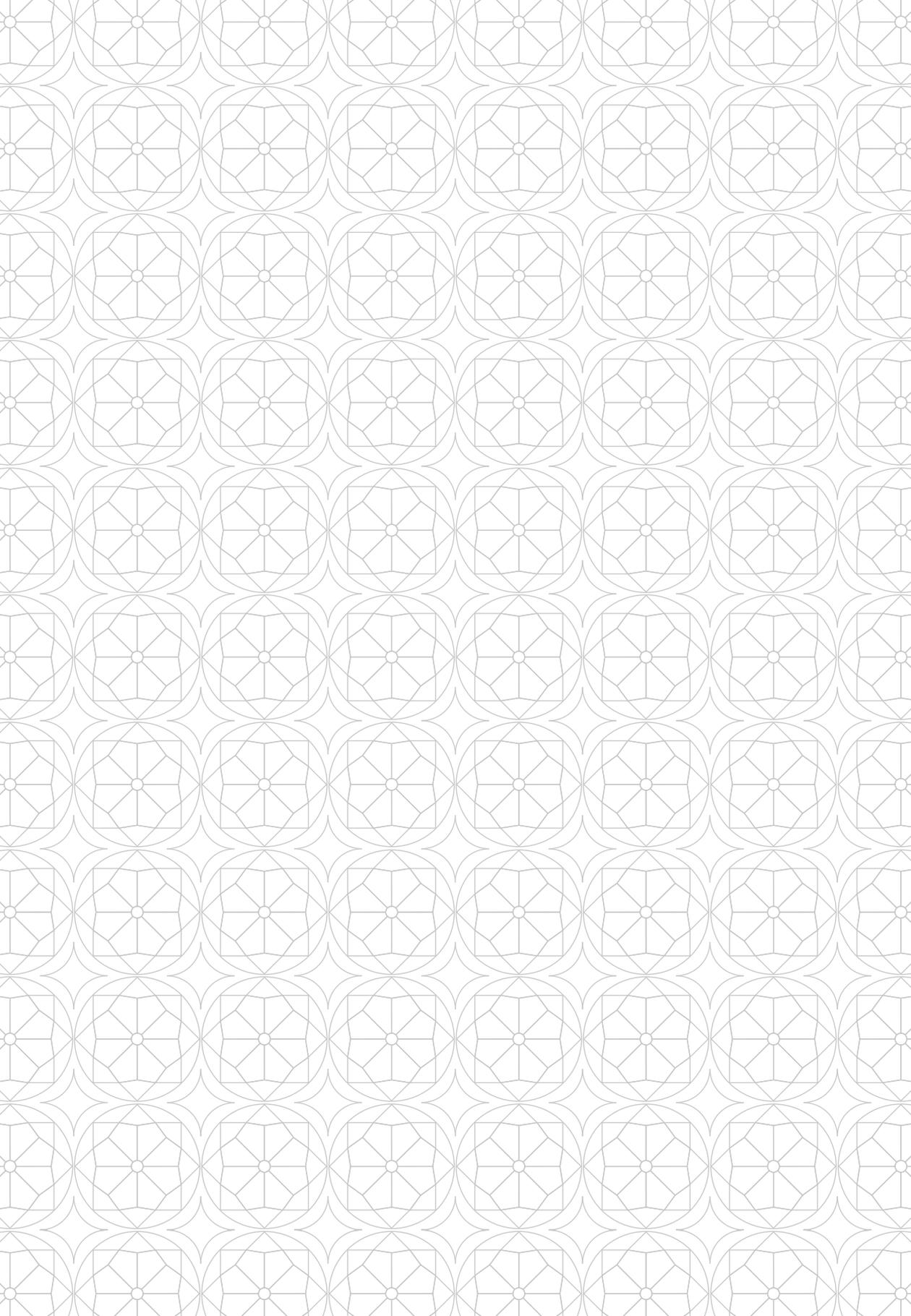
تاريخ الإصدار : 22 - يوليو - 2020 م
الموافق : 01 - ذو الحجة - 1441 هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (124) لسنة 2020
بشأن تعيين مدير جامعة محمد الخامس / أبوظبي

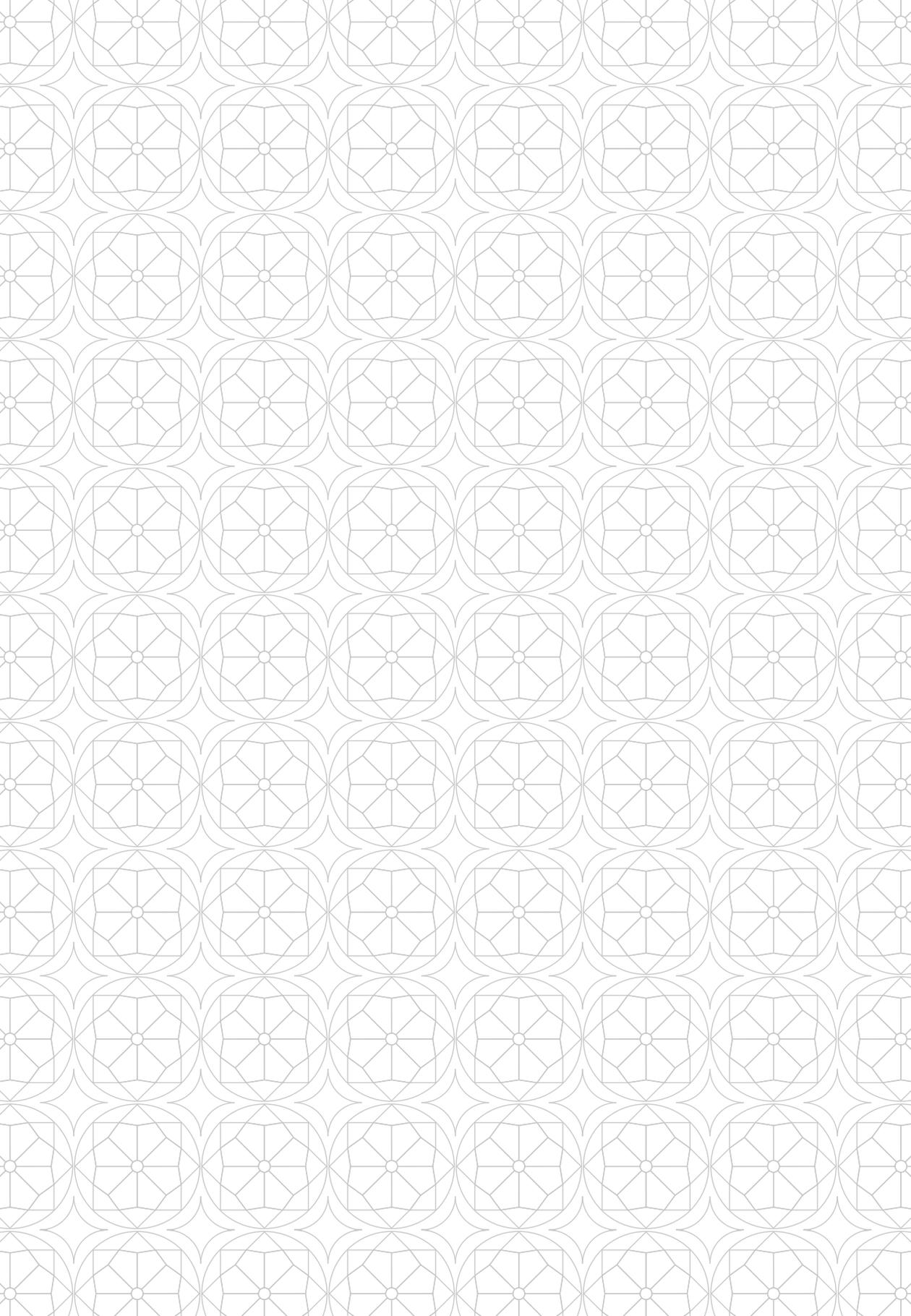
قرر المجلس التنفيذي ما يأتي :
يُعيّن سعادة الدكتور / خالد سالم سلطان علي اليبهوني الظاهري مديراً
لجامعة محمد الخامس / أبوظبي.

د.محمد راشد الهاملي
الأمين العام

تاريخ الإصدار : 26 - يوليو - 2020 م
الموافق : 05 - ذو الحجة - 1441 هـ



التعاميم



تعميم رقم (10) لسنة 2020 بشأن التعاقد مع شركات ومكاتب الاستشارات

إلى كافة الجهات الحكومية في إمارة أبوظبي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

نهدىكم أطيب التحيات ونقدم لكم بخالص الشكر والتقدير لتعاونكم الدائم لتحقيق المصلحة العامة. تحقيقاً لأهداف الرؤية الاستراتيجية لحكومة أبوظبي، وحرصاً على الارتقاء بمستوى الأداء الحكومي في الإمارة، وبناءً على موافقة اللجنة التنفيذية، يرجى الالتزام بعدم التعاقد مع شركات ومكاتب الاستشارات أيّاً كان تخصصها، إلا بعد الحصول على موافقة مكتب أبوظبي التنفيذي.

يتم تقديم طلب الموافقة على التعاقد وفق النموذج المرفق.

متمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم

لإجراء اتكم

وفقكم الله ،،

د. محمد راشد الهاملي
الأمين العام للمجلس التنفيذي

• مرفق نموذج طلب الموافقة على التعاقد مع شركة أو مكتب استشاري للمزيد من الاستفسار يرجى التواصل مع قطاع التطوير الاستراتيجي على هاتف رقم: 0507337767-0506662827 أو عبر البريد الإلكتروني: Circular10-2020@ecouncil.ae



مكتب أبوظبي التنفيذي
ABU DHABI EXECUTIVE OFFICE

00.00 درهم إماراتي (إرفاق تفاصيل التكلفة لكل مُخرج نهائي أو مرحلة)	تكلفة التعاقد الإجمالية:
(وفقاً لمدة التعاقد أو وفقاً لتسليم المخرجات وقبولها)	طريقة احتساب التكلفة:
(ضمن الموازنة المعتمدة للجهة/ غير معتمدة)	حالة اعتماد الميزانية المخصصة:

القسم الثالث: سبب التعاقد	
- -	مبررات التعاقد:
- -	علاقة الطلب بأولويات الجهة أو التوجهات الواردة للجهة:
- -	خطة الجهة البديلة في حال عدم الموافقة:
- -	نوعية البيانات المطلوبة من قبل الشركة أو المكتب الاستشاري:
(إرفاق قائمة بالمعلومات والبيانات المطلوبة من قبل الشركة أو المكتب الاستشاري لتقديم الخدمة المطلوبة)	

القسم الرابع: بيانات الشخص المعني بالتواصل	
	الاسم:





مكتب أبوظبي التنفيذي
ABU DHABI EXECUTIVE OFFICE

	المسمى الوظيفي:
	رقم الهاتف المتحرك:
	البريد الإلكتروني

القسم الخامس: بيانات معتمد الطلب	
	الاسم:
(رئيس الجهة أو من ينوب عنه)	
	المسمى الوظيفي:
	التوقيع:

المرفقات:

..... -
..... -
..... -



تعميم رقم (11) لسنة 2020 بشأن استمرارية الأعمال في مقار الجهات والشركات الحكومية بإمارة أبوظبي

إلى كافة الجهات والشركات الحكومية في إمارة أبوظبي السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

نهدىكم أطيب التحيات ونتقدم لكم بخالص الشكر والتقدير لتعاونكم الدائم لتحقيق المصلحة العامة.

إحافاً بالتعاميم الصادرة من الجهات المعنية بهذا الشأن، وبناءً على موافقة اللجنة التنفيذية، يكون لرئيس الجهة أو الشركة الحكومية صلاحية رفع نسبة تواجد الموظفين في مقار الجهات والشركات الحكومية اعتباراً من يوم الأحد الموافق 19 يوليو 2020 بما يتناسب مع الطاقة الاستيعابية لمقار العمل والتي تسمح بالالتزام بالآتي:

1. اتخاذ كافة الإجراءات الوقائية والاحترازية لمواجهة ومنع انتشار فيروس كورونا المستجد كوفيد-19 وفق الأدلة الإرشادية والتعاميم الصادرة سابقاً، وما يتم إصداره من دائرة الإسناد الحكومي.

2. توجيه الموظفين إلى الانتهاء من إجراءات فحص كوفيد-19 قبل العودة إلى مقر العمل بموجب التعميم رقم (9) لسنة 2020 بشأن فحوصات كوفيد-19 لموظفي الجهات الحكومية الصادر من دائرة الإسناد الحكومي.

3. التأكيد على التباعد الجسدي والأخذ بالإجراءات الاحترازية اللازمة بما يضمن سلامة الموظفين.

4. توفير الأجهزة التالية:

- جهاز الماسح الحراري.
- جهاز استخدام المصاعد الكهربائية والمرافق المشتركة دون لمس.
- قارئ برنامج الحصن.

على إدارات الموارد البشرية في الجهات والشركات الحكومية متابعة تنفيذ هذا التعميم ورفع تقارير شهرية بذلك إلى هيئة الموارد البشرية لإمارة أبوظبي.

متمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم
لإجراء أتمكم
وفقكم الله ،،

د. محمد راشد الهاملي
الأمين العام للمجلس التنفيذي

تعميم رقم (12) لسنة 2020 بشأن سياسة المرة الواحدة

إلى كافة الجهات والشركات الحكومية في إمارة أبوظبي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

نهدىكم أطييب التحيات ونتقدم لكم بخالص الشكر والتقدير لتعاونكم الدائم لتحقيق المصلحة العامة.

انطلاقاً من الحرص الدائم على تسهيل رحلة المتعاملين وتبسيط الإجراءات لتعزيز التكامل الحكومي بين الجهات والشركات الحكومية في الإمارة، والاستفادة من الممكنات الرقمية، وبناءً على موافقة اللجنة التنفيذية، فإننا نهيب بكم الالتزام بالآتي :

1. تطبيق سياسة المرة الواحدة وفق المرفق.
2. اعتماد منصة الحكومة المتكاملة كمنصة رقمية وحيدة لتوفير وتبادل البيانات الرقمية بين الجهات والشركات الحكومية.
3. تحويل وإدارة جميع الوثائق الورقية التي تصدرها الجهات والشركات الحكومية إلى بيانات رقمية وإدراجها على منصة الحكومة المتكاملة خلال 3 أشهر من تاريخ صدور هذا التعميم.
4. العمل على تحديث الإجراءات والأنظمة لاستخدام البيانات الرقمية المتوفرة على منصة الحكومة المتكاملة في جميع المعاملات الحكومية وتجنب طلب بيانات مماثلة من المتعاملين.
5. التنسيق المسبق مع هيئة أبوظبي الرقمية قبل استحداث أو إضافة أي وثيقة رسمية في المعاملات الحكومية بهدف تحويل الوثائق إلى بيانات رقمية لتسهيل الإجراءات على المتعاملين.

6. رفع تقارير ربع سنوية عن سير عمل تطبيق سياسة المرة الواحدة إلى هيئة أبوظبي الرقمية.

مُثمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم
لإجراءاتكم
وفقكم الله ،،

د. محمد راشد الهاملي
الأمين العام للمجلس التنفيذي

• مرفق نسخة من سياسة المرة الواحدة
للمزيد من الاستفسار يرجى التواصل مع فريق العلاقات الحكومية في هيئة أبوظبي الرقمية على هاتف
رقم: 02-6961133 أو عبر البريد الإلكتروني: government.relations@adda.gov.ae

سياسة
"المرّة الواحدة"

المحتويات

Error! Bookmark not defined.	التعريفات
4.....	مراقبة صياغة وتنظيم السياسة
5.....	1. الملخص التنفيذي
6.....	2. المقدمة
Error! Bookmark not defined.	3. الامتثال والتنفيذ
Error! Bookmark not defined.	5. مبادئ سياسة "المرّة الواحدة"
13.....	6. الأدوار والمسؤوليات

التعريفات

المصطلح	التعريف
الإمارة	إمارة أبوظبي
الحكومة	حكومة أبوظبي
الهيئة	هيئة أبوظبي الرقمية
الشركات الحكومية	الشركات المملوكة بشكلٍ كامل ومباشر من قبل الحكومة أو من الجهات الحكومية.
الجهات الحكومية	الدوائر المحلية وكل شخص اعتباري يتبع الحكومة ويتمتع بالأهلية القانونية للتصرف ويقوم على إدارة مرفق عام أو يهدف إلى تقديم خدمة عامة.
فهرس معلومات الخدمات	فهرس بيانات مركزي تستخدمه الجهات الحكومية لتحديد سجلات المصدر الواحد (SSoT-Single Source of Truth) لكل حقل من حقول البيانات التي يتم استخدامها أثناء تنفيذ الخدمات الحكومية.
مدير البيانات	الموظف الذي يشرف على التنفيذ الشامل لبرنامج إدارة البيانات لحكومة أبوظبي، وجدول أعمال السياسة على مستوى الجهات، وضمان تنفيذ خارطة الطريق، وإدارة الأدوار المتعلقة بالبيانات، وتعزيز قيمة البيانات على المستوى التنفيذي، وضمان الامتثال لسياسات ومعايير إدارة البيانات للحكومة، بما في ذلك سياسة "المرّة الواحدة".
المتعامل	مستخدمو الخدمات الحكومية أفراداً كانوا أو شركات.
المعلومات الناتجة من الإجراءات الحكومية	معلومات تمس المتعامل تنتج من قبل الإجراءات والعمليات الحكومية. (GGI-Government Generated Information)
المعلومات الموفرة من قبل المتعامل	معلومات يقدمها المتعامل للجهة الحكومية بهدف الحصول على خدمة أو إتمام الإجراءات الحكومية. (UGI-User Generated Information)
المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية	المعلومات الناتجة من الإجراءات الحكومية (GGI) و/أو المعلومات الموفرة من قبل المتعامل (UGI) يقدمها المتعامل من أجل الحصول على الخدمات.
مالك الخدمة	الشخص المعني بتصميم وتنفيذ الخدمات الحكومية على مستوى الجهة الحكومية.
سجل المصدر الواحد (SSoT-Single Source of Truth)	هو المصدر الموثوق للبيانات الحكومية، والذي يتم فيه تكليف المسؤولين المعنيين بتوفير البيانات للجهات التي تطلبها وفقاً لسياسات ومعايير إدارة البيانات للحكومة والتي قامت الهيئة بوضعها وتطويرها.
منصة الحكومة المتكاملة	منصة عمل تمكن الجهات الحكومية من تبادل بيانات الوثائق الحكومية الخاصة بالأفراد والشركات إلكترونياً وعبر قنوات آمنة تكون بمثابة نقطة اتصال واحدة لجميع الجهات والشركات الحكومية للوصول إلى بيانات الحكومة وسجلات المصدر الواحد.

مراقبة صياغة وتنظيم السياسة

النسخة	تاريخ الإصدار	ملخص التغييرات	الإصدار	الموافقة
1	21.06.2020	النسخة الأولى		
2				
3				
4				
5				
6				

يجب توفير هذه الوثيقة من خلال:

#	الموقع	الصيغة	الجهة المسؤولة
1	الموقع الإلكتروني لهيئة أبوظبي الرقمية	نسخة إلكترونية (في صيغة PDF)	هيئة أبوظبي الرقمية
2	هيئة أبوظبي الرقمية	نسخة ورقية	هيئة أبوظبي الرقمية

يجب أن يتم مشاركة هذه الوثيقة مع كافة الجهات والشركات الحكومية في الإمارة، كما ينبغي أن تكون متاحة للجمهور.

تنطبق إجراءات على الأطراف التالية:

كافة الموظفين في الحكومة والمتعاقدين والموردين وممثلي الجهات الأخرى ذوي العلاقة الذين يساهمون بشكل مباشر أو غير مباشر في تقديم الخدمات الحكومية.

1. الملخص التنفيذي

2. شرعت الحكومة في مبادرة طموحة على مستوى الإمارة تسعى من خلالها الى تقليل العبء على المتعاملين والجهات الحكومية من خلال إدخال مفاهيم جديدة لكيفية تقديم الخدمات الحكومية ومن بين أبرز هذه المفاهيم سياسة "المرّة الواحدة" ، حيث يقوم المتعامل بتوفير بياناته للحكومة مرة واحدة فقط ، وتقوم الجهات الحكومية بتبادل البيانات فيما بينها. وبالتالي فإن الجهات والشركات الحكومية في الإمارة ستقلل من المتطلبات والشروط التي تفرضها أثناء تقديم الخدمات، وستعيد استخدام البيانات المقدّمة سابقاً من قبل المتعاملين.

ولدعم هذا الجهود، تسعى الهيئة إلى اعتماد سياسة "المرّة الواحدة" لتمكين التواصل والتفاعل السلس بين المتعاملين والجهات والشركات الحكومية، وتعزيز الكفاءة الحكومية وتحسين جودة البيانات. كما وترمي السياسة إلى تعزيز التفاعل وتبادل المعلومات بين الجهات الحكومية في الإمارة، وذلك من خلال تكليف الهيئة بتزويد الجهات الحكومية بالمعلومات الموفرة من قبل المتعامل (UGI)، وتكليف الجهات الحكومية بمشاركة المعلومات الناتجة من الأجراءات الحكومية (GGI).

إن الغرض من هذه الوثيقة هو توفير الرؤية لجميع أصحاب المصلحة والمساعدة في دراسة واتخاذ القرارات المستقبلية ذات الصلة بتوريد وإدارة المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية.

ويأتي اعتماد سياسة "المرّة الواحدة" مع اعتماد خمسة مبادئ وهي:

- 1.1. **الطلب مرّة واحدة** للتأكد من أن الجهات والشركات الحكومية في الإمارة لا تطلب من المتعاملين المعلومات التي سبق وقدموها إلى الحكومة. وهذا يعني أنه يتعين على الجهات والشركات الحكومية أن تقوم بتحديث خدماتها بحيث تقوم بإعادة استخدام المعلومات المتعلقة بالخدمة الموجودة والمخزنة في سجلات المصدر الواحد (SSoT).
- 1.2. **القنوات المتعددة** للتأكد من قيام الجهات والشركات الحكومية في الإمارة بتخزين جميع السجلات وطلبات الحصول على الخدمات الحكومية في صيغة رقمية حتى يمكن إعادة استخدامها بسلاسة عبر القنوات الرقمية و القنوات المباشرة.
- 1.3. **سجلات المصدر الواحد (SSoT)** للتأكد من أن المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية التي تعالجها الجهات الحكومية في الإمارة لديها ملكية فريدة ومحددة بوضوح. وهذا يعطي الهيئة التي تحمل على عاتقها مسؤولية إدارة المعلومات الصادرة عن المتعامل (UGI) والتي يقدمها المتعاملون، والجهات الحكومية التي تتولى مسؤولية صيانة وتحديث المعلومات الصادرة عن الحكومة (GGI) وإتاحتها للجهات الأخرى في صيغة قابلة للقراءة آلياً.
- 1.4. **منصة الحكومة المتكاملة** للتأكد من أن الجهات والشركات الحكومية تسجل وتطلب وتتلقى المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية من سجلات المصدر الواحد من خلال الحكومة المتكاملة التي تسمح بتبادل البيانات من مختلف سجلات المصدر الواحد وتوفر التوافقية للجهات الحكومية للوصول إلى مجموعات البيانات الأساسية إلكترونياً وعبر قنوات آمنة . حيث تضمن مثل هذه المنصة الشفافية التامة، وتدعم إدارة وتطبيق السياسة.
- 1.5. **شفافية استخدام البيانات** للتأكد أن المتعاملين قادرين على عرض وإدارة المعلومات الموفرة من قبل المتعامل و الخاصة بهم والتي تحتفظ بها الحكومة، وأن لديهم دراية حول من يمكنه الوصول إلى بياناتهم. وتضمن هذه الآليات خصوصية البيانات وتزيد من ثقة المتعاملين.

2. المقدمة

الأهداف

تم إعداد وثيقة سياسة "المرّة الواحدة" من أجل تحديد وتعريف الآليات الأساسية التي يتم بموجبها تنظيم استخدام وتبادل المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية بين المتعاملين من جهة، والجهات والشركات الحكومية في الإمارة من جهة أخرى. كذلك تشكل السياسة المرجع الأساسي لاستخدام وتبادل المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية بين الجهات الحكومية في الإمارة. وتتجلى هذه السياسة في مستويين أساسيين، وهما: الجهات الحكومية والمتعاملين. بالنسبة للجهات الحكومية، يتعين على الهيئة والجهات الحكومية العمل على ضمان تقديم المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية في صيغة قابلة للقراءة الياً، وتوفيرها للتبادل مع الجهات الحكومية الأخرى. أما فيما يتعلق بالمتعاملين، فإن السياسة تعطيهم الحق في عرض وتحديث المعلومات الصادرة عن المتعامل (UGI) الخاصة بهم والتي تحتفظ بها الحكومة، كما تعطيهم القدرة على رؤية من يصل إلى بياناتهم.

إن وثيقة سياسة "المرّة الواحدة" مدعومة بوثائق مكتملة إضافية، منها على الأخص، وثيقة سياسة ومعايير إدارة البيانات لحكومة أبوظبي، إضافة إلى العديد من الأدلة الإرشادية والقوائم وقوائم المراجعة.

نطاق العمل

تشمل سياسة "المرّة الواحدة" كافة الجوانب المتعلقة بتوريد وإدارة المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية داخل الجهات والشركات الحكومية في الإمارة و ترتبط المعلومات التي يشملها نطاق العمل بالخدمات الحكومية المقدمة من المتعاملين سواء أفراد وشركات.

كما تشمل السياسة كافة جوانب المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية في الحكومة. إن المتطلبات المعرّفة في هذه الوثيقة تقدم توضيحاً شاملاً لجميع الجهات الحكومية في الإمارة وذلك لضمان إدارتها المعلومات المتعلقة بالخدمة بطريقة كفوة وفاعلة.

إن المتطلبات المعرّفة في هذه الوثيقة تقدّم توضيحاً شاملاً لجميع الجهات والشركات الحكومية في الإمارة لضمان امتثالها لما تنصّ عليه السياسة.

تم تقسيم متطلبات السياسة ضمن خمسة مبادئ:

- مبدأ "الطلب مرّة واحدة" (ويتم تناوله بالتفصيل في القسم 5.1)
- مبدأ "القنوات المتعددة" (ويتم تناوله بالتفصيل في القسم 5.2)
- سجلات المصدر الواحد (SSoT) (ويتم تناوله بالتفصيل في القسم 5.3)
- منصة الحكومة المتكاملة (ويتم تناوله بالتفصيل في القسم 5.4)
- شفافية استخدام البيانات (ويتم تناوله بالتفصيل في القسم 5.5)

تتحمل الهيئة مسؤولية تنسيق خطط الطرح، وتحديد معايير ومتطلبات التنفيذ، إلى جانب توفير المنصات المركزية (مثل سجل المعلومات الموفرة من قبل المتعامل (UGI)، فهرس معلومات الخدمات في الإمارة، منصة التبادل الموحدة) إضافة إلى دعم التكامل لضمان طرح وتطبيق السياسة على مستوى الحكومة.

تتحمل كل الجهات والشركات الحكومية في الإمارة مسؤولية تنفيذ وإدارة المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية التي يمتلكونها على النحو المحدد في وثيقة السياسة.

3. الامتثال والتنفيذ

كأف القانون رقم (16) لسنة 2019 بإنشاء هيئة أبوظبي الرقمية بمسؤولية إدارة إطار عمل بيانات حكومة أبوظبي. ويتطلب ذلك التزام كافة الجهات الحكومية بسياسات ومعايير إدارة البيانات التي وضعتها الهيئة وهذا يجعل الامتثال لتطبيق سياسة "المرّة الواحدة" أمراً إلزامياً.

إذ يتحتم على كافة الجهات والشركات الحكومية التقيد بالأدوار والمسؤوليات المحددة، وتفصيل السياسة المعرّفة في هذه الوثيقة وذلك لضمان التطبيق الدقيق لإجراءات إدارة المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية.

وكذلك، تقع على عاتق الجهات والشركات الحكومية في الإمارة مسؤولية تحديث خططهم، وسياساتهم وإجراءاتهم الداخلية لضمان الامتثال الكامل لتطبيق سياسة "المرّة الواحدة". وعليها أيضاً التأكد من التزام الموردين والمقاولين المتعاقد معهم بالعمل وفقاً لهذه السياسة وأحدث إصدارات من سياسات ومعايير إدارة البيانات للحكومة.

إن مسؤولية فرض ومراقبة إجراءات تطبيق سياسة "المرّة الواحدة" تعتبر إلزامية وتقع على عاتق الجهة الحكومية، ومدير البيانات، والمسؤول عن الخدمة لدى الجهة الحكومية أو أي دور أو مسؤول مماثل في الجهة، وكذلك على عاتق الهيئة، والتي تتحمل هذه المسؤولية أمام المجلس التنفيذي للإمارة.

تم صياغة سياسة "المرّة الواحدة" لتكون متوافقة ومكمّلة للسياسات الحالية للحكومة الرقمية في الإمارة، وعليه يتوجب الحرص على عدم تطبيقها بأي شكل قد يتجاوز أو يتعارض مع السياسات القائمة حالياً.

4. المراجع والوثائق الداعمة

- قانون رقم 16 للعام 2019 بإنشاء هيئة أبوظبي الرقمية
- سياسة إدارة البيانات لحكومة أبوظبي
- معايير إدارة البيانات لحكومة أبوظبي

5. مبادئ سياسة "المرّة الواحدة":

تزوّد هذه السياسة الجهات الحكومية في الإمارة بتوجيهات وإرشادات واضحة تمكّنهم من توريد وإدارة المعلومات المتعلّقة بالخدمات الحكومية بأعلى مستويات الجودة والمهنية.

يوضّح هذا القسم من الوثيقة المبادئ التي تنظّم الجوانب الرئيسية لتصميم الخدمات وإدارة المعلومات المتعلّقة بالخدمات الحكومية، والتي يجب توفيرها من أجل الامتثال لسياسة "المرّة الواحدة".

5.1. "الطلب مرّة واحدة"

يهدف مبدأ "الطلب مرّة واحدة" إلى التأكّد من أن الجهات والشركات الحكومية في الإمارة تقدم خدمات لا تطلب معلومات سبق تقديمها للحكومة. وهذا يعني أن الخدمات مُصمّمة بحيث تقوم بإعادة استخدام المعلومات الموجودة في سجلات المصدر الواحد.

يتوجّب على الجهات والشركات الحكومية:

- 5.1.1. التأكّد من أن الخدمات الحكومية الجديدة مصمّمة لإعادة استخدام المعلومات المتعلّقة بالخدمات الحكومية الموجودة في سجلات المصدر الواحد وعدم طلبها من المتعاملين مباشرة.
- 5.1.2. التأكّد من أن المعلومات الصادرة عن الحكومة لا تُطلب من المتعاملين لا من خلال النماذج ولا من خلال الوثائق الداعمة.
- 5.1.3. تزويد المتعاملين المسجلين بنماذج خدمة معبأة مسبقاً بالمعلومات الصادرة عن المتعامل مسبقاً والتي يتم استخراجها من سجل المعلومات الصادرة عن المتعامل.
- 5.1.4. تمكين المتعاملين من تحديث البيانات المعبأة مسبقاً وإدراج هذه التحديثات في سجل المعلومات الصادرة عن المتعامل وفقاً للآليات المحددة.

5.2. القنوات المتعدّدة

يهدف مبدأ "القنوات المتعدّدة" إلى التأكّد من تخزين جميع السجلات وطلبات الحصول على الخدمة في صيغة رقمية حتى يتم توفير جميع الخدمات (بما في ذلك الخدمات المباشرة) للمتعاملين من الأفراد والشركات بشكلٍ متنسق عبر جميع القنوات.

يتوجّب على الجهات الحكومية:

- 5.2.1. تقديم تجربة متعامل متناسقة عبر جميع القنوات، الرقمية منها والتقليدية.
- 5.2.2. التأكّد من تصميم كافة الخدمات عبر القنوات الرقمية والتقليدية على نحوٍ يتيح قبول حقول البيانات بدلاً من الوثائق.
- 5.2.3. التأكّد من أن كافة الخدمات قادرة على إنتاج مخرجات رقمية متى أمكن ذلك (أي وثائق رقمية) يمكن الوصول إليها من خلال منصة التبادل الموحدة.
- 5.2.4. التأكّد من أن التغييرات التي يتم تنفيذها للامتثال بالسياسة تغطي جميع الخدمات الحكومية وتنعكس على جميع القنوات (الرقمية والمباشرة) بطريقة سلسلة.

5.3. سجلات المصدر الواحد (SSoT)

يهدف مبدأ سجلات المصدر الواحد (SSoT) إلى التأكد من أن المعلومات المتعلقة بالخدمات التي تعالجها الجهات الحكومية في الإمارة لديها ملكية فريدة ومحدّدة بوضوح. يتوجّب على الجهات الحكومية في الإمارة:

- 5.3.1 إنشاء سجل بيانات يكون بمثابة المصدر الواحد للبيانات المملوكة من قبل الجهة وذلك وفقاً للملكية المحددة مع الهيئة. وستقوم الهيئة بإدارة البيانات المقدمة والمملوكة من قبل المتعاملين نيابة عنهم.
- 5.3.2 ترقيم المعلومات التي تم إصدارها أو استلامها من قبل الحكومة وتخزين المعلومات في سجلات البيانات الخاصة بها فقط عندما تكون الجهة الحكومية هي المصدر الواحد لتلك البيانات.
- 5.3.3 إنشاء فهرس مركزي للخدمات (فهرس معلومات الخدمات) و الذي يشمل البيانات الوصفية للمعلومات التي تم جمعها أو إصدارها من قبل الجهات الحكومية وسجلات المصدر الواحد الخاصة بها والمعينة من قبل الهيئة.
- 5.3.4 طلب المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية فقط من سجلات المصدر الواحد المحددة في فهرس معلومات الخدمات للإمارة.

5.4. منصة الحكومة المتكاملة

تهدف منصة الحكومة المتكاملة إلى تبادل المعلومات المتعلقة بالخدمات بين الجهات الحكومية من خلال ربط الاستعلامات إلى مختلف مصادر البيانات وسجلات المصدر الواحد بطريقة تضمن دعم التطبيق الموحد للسياسة. يتوجّب على الجهات الحكومية في الإمارة:

- 5.4.1 إرسال واسترداد كافة المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية بشكلٍ حصري من خلال منصة التبادل الموحّدة وذلك وفق المعايير والإرشادات التوجيهية للهيئة.
- 5.4.2 استخدام المعلومات التي يتم جمعها من خلال منصة التبادل الموحّدة لتقديم الخدمات الحكومية والتعامل معها على أنها المصدر الأحدث والأكثر دقة للبيانات.

5.5 شفافية استخدام البيانات

تعتبر خصوصية البيانات مطلباً رئيسياً للسياسة ، لذلك يجب أن تكون جميع آليات مشاركة البيانات التي يتم تمكينها من خلال استخدام سجلات المصدر الواحد ومنصة التبادل الموحّدة متوافقة مع متطلبات أمن وخصوصية البيانات المنصوص عليها في معايير وسياسة إدارة البيانات للحكومة.

إضافة إلى ذلك، فإن سياسة "المرّة الواحدة" تنص على توفير أدوات وآليات محدّدة تتيح للمتعاملين إدارة وعرض المعلومات الصادرة عن الحكومة والمعلومات الموفّرة من قبل المتعامل والخاصة بهم والتي تحتفظ بها الحكومة، كما تمكّنهم من معرفة الجهات الحكومية التي تستخدم المعلومات الصادرة عن المتعامل لتقديم الخدمات الحكومية الخاصة بالمتعامل.

يتوجب على الجهات الحكومية في الإمارة:

- 5.5.1. تمكين المتعاملين من رؤية طلبات الوصول إلى المعلومات الموقرّه من المتعامل والخاصة بهم، آخر جهة قامت باستخدام بياناتهم وتاريخ قيامها بذلك.
- 5.5.2. تتبّع وتسجيل أي قراءة للمعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية المخزّنة في سجلاتها، وينبغي أن يتم توفير هذه التسجيلات من خلال منصة التبادل الآمنة وأن تشمل على الأقل تاريخ القراءة، المعلومات التي تم قراءتها واسم الجهة التي استخدمتها.
- 5.5.3. السماح للمتعاملين بطلب تحديث المعلومات الصادرة عن الحكومة، والمعلومات الصادرة عن المتعامل في حال لاحظوا وجود أخطاء/فروقات، أو في حال قاموا بتحديث تلك المعلومات.

6. الأدوار والمسؤوليات

إن الهدف من إعداد سياسة "المرّة الواحدة" هو تقديم التوجيه والإرشاد إلى الجهات الحكومية في الإمارة في مساعيهم نحو إقامة التعاون السلس فيما يتعلّق بتبادل المعلومات المتعلّقة بالخدمات الحكومية. إن نموذج الشراكة الذي يمكن أن يساهم في نجاح تلك المساعي يعتمد بشكلٍ أساسي على الامتثال والالتزام الكامل بالتوجيه الاستراتيجي الصادر عن الحكومة والتقيّد بالتنفيذ على مستوى الجهات الحكومية.

6.1. دائرة الاسناد الحكومي

تقوم دائرة الاسناد الحكومي بتوفير القيادة الاستراتيجية لتطبيق سياسة "المرّة الواحدة" في الحكومة. وقد كلفت دائرة الاسناد الحكومي هيئة أوظيفي الرقمية بمسؤولية إدارة إطار عمل بيانات حكومة أبوظبي. ويتطلب ذلك التزام كافة الجهات والشركات الحكومية بهذه السياسة وبمعايير إدارة البيانات لحكومة أبوظبي المرتبطة بها.

6.2. الهيئة

توفّر الهيئة القيادة والتوجيه الاستراتيجي لتطبيق سياسة "المرّة الواحدة". حيث ستعمل على إعداد المعايير والإرشادات اللازمة لضمان التنفيذ الفاعل لسياسة "المرّة الواحدة" والحفاظ عليها في كافة الجهات الحكومية. وستولى مسؤولية قيادة تنفيذ وتطبيق السياسة على مستوى الحكومة.

يتوجّب على الهيئة:

- إعداد استراتيجية تنفيذ وتطبيق السياسة على مستوى الحكومة
- إعداد، ونشر، ومراجعة:
 - سياسة "المرّة الواحدة" للحكومة
 - المبادئ التوجيهية لدعم التنفيذ
- توفير التنسيق الاستراتيجي لطرح وتطبيق السياسة. حيث تقوم الهيئة بالتنسيق مع الجهات والشركات الحكومية، والشركاء الاستراتيجيين والجهات المعنية، وذلك لضمان تنفيذ أهداف طرح وتطبيق السياسة
- دعم الأنشطة التي تقوم بها الجهات الحكومية
- جمع ومراجعة وتوحيد جميع تقارير الوضع الحالي لطرح وتطبيق السياسة المقدمة من قبل الجهات الحكومية
- تعيين البيانات لسجلات المصدر الواحد لتقصّي المعلومات المعنية وتحديد مالك البيانات وسجلاتها
- إنشاء وإدارة فهرس معلومات الخدمات للإمارة
- إنشاء وإدارة سجل المعلومات والبيانات الموفرة من قبل المتعامل
- إدارة وتشغيل الخدمات والمنصات المركزية التي تدعم السياسة (أي سجل المعلومات الموفرة من قبل المتعامل، فهرس معلومات الخدمات لإمارة أبوظبي، منصة التبادل الموحدة)
- إعادة تصميم الخدمات المتكاملة على منصة "تم" لتوفير نماذج إلكترونية معبأة بالمعلومات المتعلّقة بالخدمات الحكومية والتي يتم استخراجها من سجلات المصدر الواحد المعيّنة من قبل الهيئة

- تقديم المشورة الفنية ودعم التكامل للجهات الحكومية في الإمارة
- تحديد المعايير التقنية والإدارية اللازمة لضمان الامتثال بالسياسة
- تقييم الامتثال الإداري والتقني للجهات والشركات الحكومية (مثل مراجعة النماذج والخدمات الحكومية الجديدة والمعاد تصميميها) لضمان الامتثال مع السياسة
- إعداد وتقديم تقارير دورية للقيادة العليا بسير الأعمال والتوجهات الاستراتيجية.

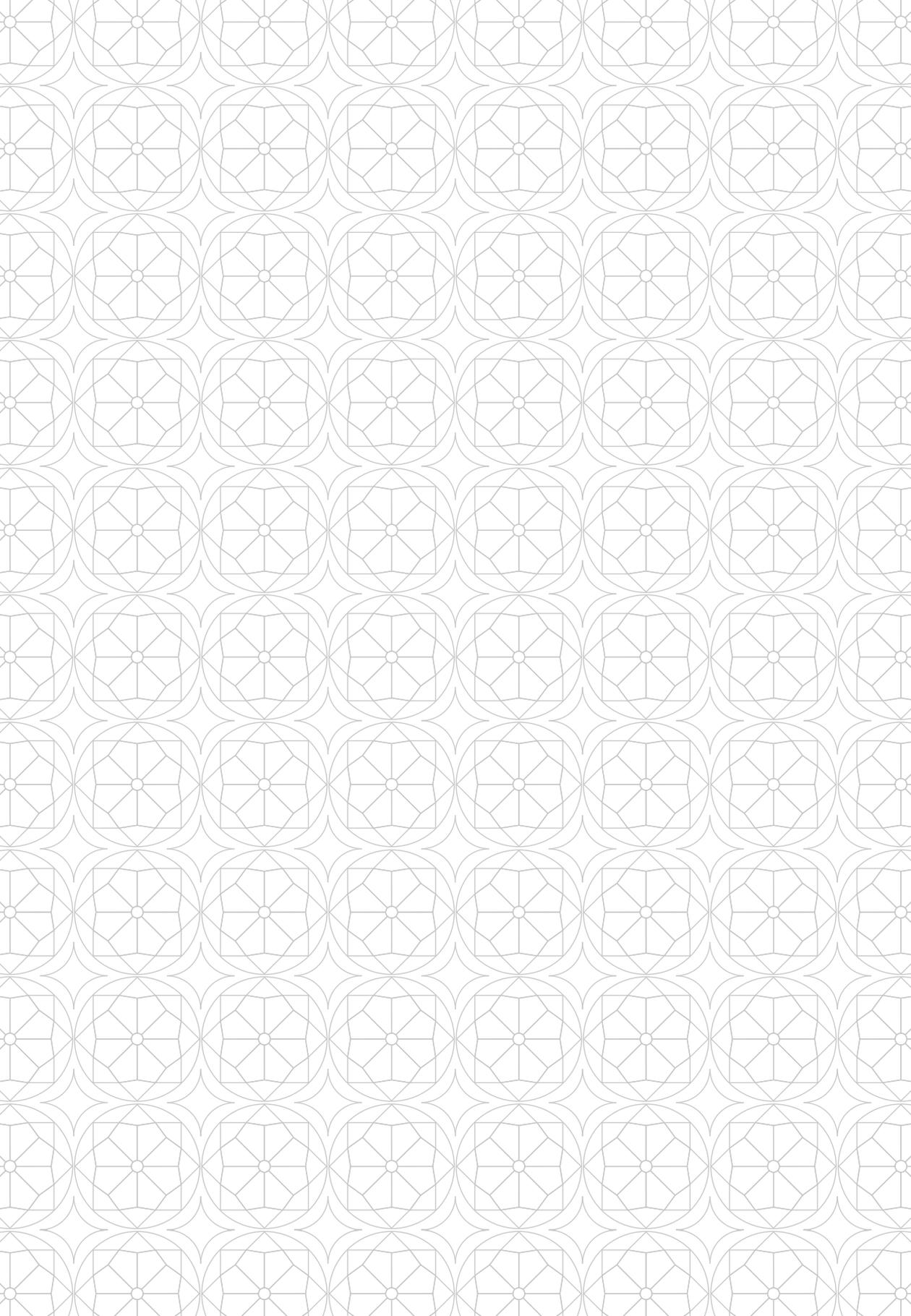
6.3. الجهات الحكومية

ستحمل الجهات الحكومية في الإمارة على عاتقها المسؤولية الأساسية لضمان التنفيذ الفعال والكفؤ للسياسة داخل الإدارات التابعة لها. كما تقع على عاتقها أيضاً مسؤولية حماية أصول البيانات الحكومية التابعة لتلك الجهات وتعزيز قيمتها.

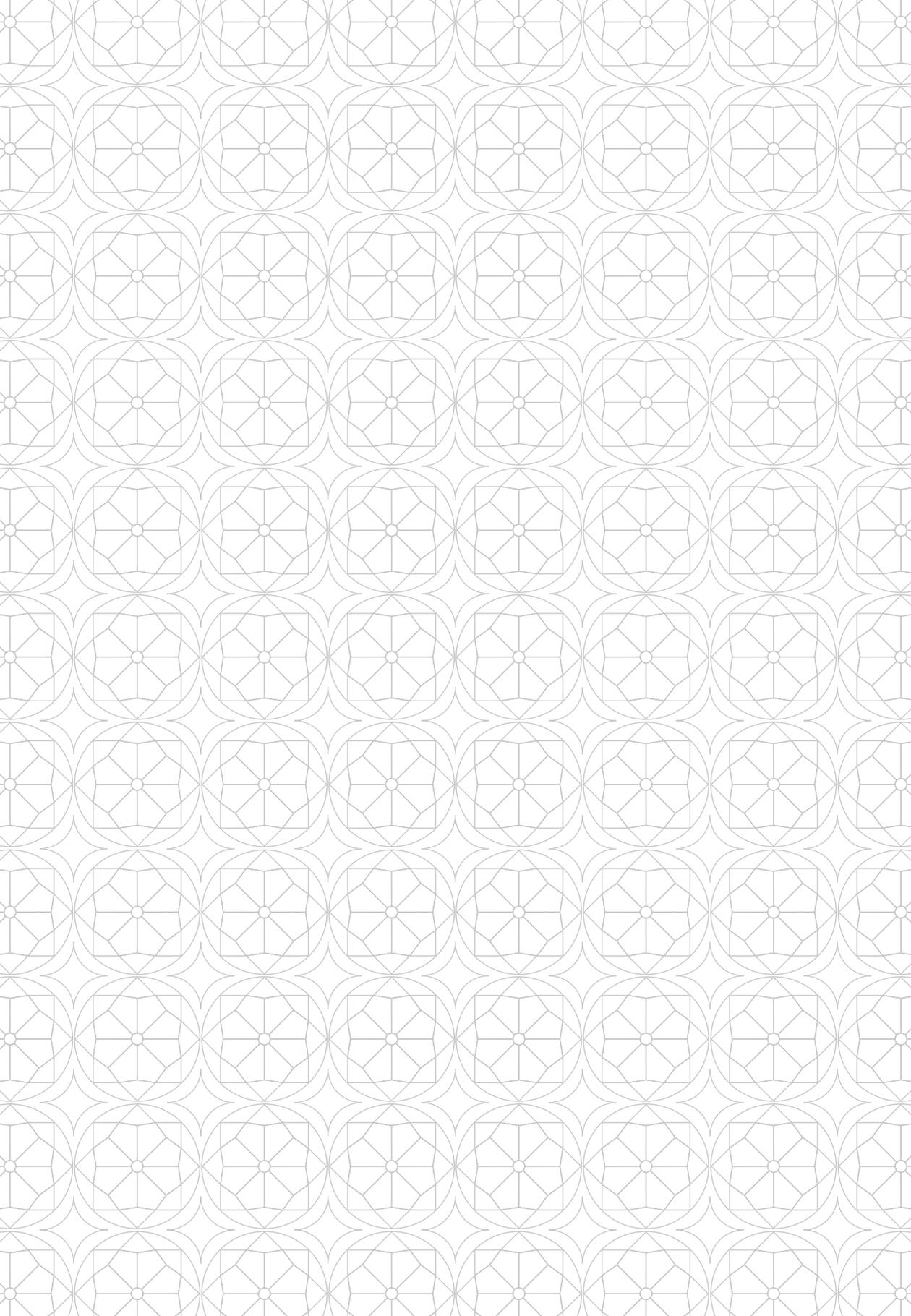
يتوجب على الجهات الحكومية في الإمارة:

- تعيين مدير البيانات والمسؤول عن الخدمة، إضافة إلى إنشاء فريق مساند لسياسة "المرة الواحدة" (حسب الحاجة، وبناء على حجم الجهة الحكومية، ودرجة تعقيدها ومجموعة الخدمات التي تقدمها وحجم المخاطر ذات الصلة بعملها)
- وضع خطة شاملة وتوفير الموارد اللازمة ل طرح وتطبيق السياسة، مع التأكد من أنها تتماشى مع الخطة الاستراتيجية للجهة
- رفع تقارير حول سير الأعمال إلى الهيئة، وذلك بالمقارنة مع خطة طرح السياسة والمقاييس الرئيسية الأخرى المحددة من قبلها الهيئة
- بناء القدرات اللازمة في الجهة الحكومية لدعم طرح السياسة، وذلك بما يتوافق مع متطلبات إدارة التغيير وبناء القدرات المحددة من قبل الهيئة
- إدارة وتشغيل سجلات المعلومات الصادرة عن الحكومة التي خصصتها الهيئة للجهة الحكومية بما يتوافق مع السياسة
- تسجيل وتوريد البيانات الوصفية للمعلومات الصادرة عن الحكومة التي تم جمعها وإنشاؤها من قبل الجهة الحكومية إلى فهرس معلومات الخدمات الذي تديره الهيئة
- تصميم وتحسين الخدمات و نماذجها للامتثال بما تنص عليه السياسة
- إعادة تصميم الخدمات الحالية على الموقع الإلكتروني للجهة الحكومية لتوفير نماذج إلكترونية معبأة بالمعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية و التي يتم استخراجها من سجلات المصدر الواحد المعيّنة من قبل الهيئة
- تنفيذ التغييرات اللازمة للامتثال بالسياسة في جميع الخدمات الحكومية وعبر جميع القنوات (الرقمية و المباشرة) بطريقة سلسة
- رفع طلبات التغيير إلى الهيئة، والمتعلقة بتكامل الخدمات الجديدة، وتحديث سجلات المصدر الواحد ، وتغيير حقول البيانات وما إلى ذلك
- دعم تكامل الخدمات الحكومية لجمع المعلومات الصادرة عن الحكومة، والمخزنة من قبل الجهة وفقاً للافقائيات مستوى الخدمة المحددة وحسب توجيهات الهيئة

- تنفيذ معايير الرقابة المحددة من قبل الهيئة لضمان الامتثال بتطبيق السياسة
- تحديث الإجراءات والأنظمة الداخلية بحيث تحقق الامتثال بالسياسة على النحو المطلوب
- إعداد تقارير دورية عن الامتثال وتقديمها إلى الهيئة
- تقديم الدعم اللازم إلى الهيئة أثناء اختبارها وتقييمها لوضع الامتثال بالسياسة في الجهة الحكومية، وتزويد الهيئة بالمدخلات المطلوبة لتحقيق الأهداف المرجوة من التقييم
- تنفيذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في حال عدم الامتثال
- توثيق المعلومات الصادرة عن الحكومة التي يتم جمعها، والأساس القانوني لفعل ذلك، ومراجعة هذه الوثيقة مع هيئة أبوظبي الرقمية بشكلٍ دوري
- توثيق الغرض من جمع المعلومات الصادرة عن الحكومة ومعالجتها، ومراجعة هذه الوثيقة مع الهيئة بشكلٍ دوري
- توثيق عملية تلقي ومعالجة طلبات المتعاملين لتحديث المعلومات الصادرة عن الحكومة، ومراجعة هذه العملية مع الهيئة بشكلٍ دوري
- الالتزام بجميع لوائح أمن وخصوصية المعلومات عند طلب واستخدام المعلومات المتعلقة بالخدمة والامتثال عن مشاركة المعلومات مع الجهات الحكومية ما لم تأذن الهيئة بذلك بشكلٍ صريح
- تبادل المعلومات المتعلقة بالخدمات الحكومية وذلك بما يتوافق مع أحدث إصدار من معايير وسياسة إدارة البيانات لحكومة أبوظبي وحسب توجيهات الهيئة.



قرارات أخرى



قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية رقم (144) لسنة 2020

بشأن لائحة تنظيم منح التصاريح الاعلانية والترويجية

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية:

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 2018 بإعادة تنظيم دائرة التنمية الاقتصادية
- وعلى القانون الاتحادي رقم (15) لسنة 1980 في شأن المطبوعات والنشر وتعديلاته
- وعلى القانون الاتحادي رقم (24) لسنة 2006 في شأن حماية المسهمك وتعديلاته
- وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 في شأن الشركات التجارية وتعديلاته
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (22) لسنة 2018 بشأن اختصاصات اضافية لدائرة التنمية الاقتصادية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (7) لسنة 2007 بشأن نظام الإعلانات الصحية
- وعلى القرار الوزاري رقم (113) لسنة 1998 بشأن تنظيم بعض الإعلانات التجارية

وبناء على موافقة المجلس التنفيذي

تقرر الآتي:

المادة (1)

تعريف

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القرار المعاني الموضحة لها أدناه ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

- الإمارة : إمارة أبوظبي .
- الدائرة : دائرة التنمية الاقتصادية.
- التصريح : الوثيقة الصادرة من الدائرة والتي تجيز للمنشأة القيام بالإعلان التجاري أو الحملة الترويجية أو البيع عن طريق المنافذ ذات الخدمة الذاتية أو إضافة ملحقات للمتخذ أو ممارسة أنشطة مؤقتة أو مساندة
- الانشطة المساندة : أي نشاط مكمل للنشاط الرئيسي بهدف زيادة المبيعات أو تحسين الخدمة أو الجذب .
- الإعلان التجاري : أي وسيلة تواصل مع الجمهور عبر نشر أو إذاعة الرسائل المرئية أو المسموعة أو المطبوعة أو الرقمية بغرض حثه على شراء سلع أو خدمات،
- الحملة الترويجية : النشاط الترويجي الذي تقوم به المنشأة بغرض جذب العملاء و تسويق سلعها أو خدماتها أو أنشطتها الاقتصادية سواء عبر التنزيلات أو العروض الخاصة أو منح جوائز أو إجراء السحب عليها أو توزيع عينات أو منح تذاكر أو حوافز أو قسائم تخفيض أسعار أو الترويج لمناسبة فنية أو فعالية تجارية أو بأي وسيلة أخرى.
- التنزيلات : البيع بسعر أدنى عن آخر سعر معلن للبضائع أو الخدمات و ذلك سواء بشكل علني موجه للجمهور أو لفئة خاصة منه سواء كان شاملاً لكافة المعروضات أو جزئياً.

- العرض الخاص** : بيع السلعة أو تقديم الخدمة بشروط مغايرة و تشجيعية دون تعديل في سعرها، سواء كان ذلك عبر زيادة الكمية أو مدة الخدمة أو نوعيتها أو ترقيتها أو تقديم حوافز أو ضم خدمات و مزايا و ذلك لقاء نفس السعر أو بسعر تنافسي.
- الجائزة** : أي خدمة أو مال منقول أو غير منقول يتم تقديمه أو الوعد بتقديمه من خلال الحملات الترويجية.
- برنامج المكافآت** : هو برنامج محفز للعملاء و المستهلكين لتشجيعهم على الإنفاق و الشراء من ذات المنشأة أو مجموعة المنشآت الاقتصادية مقابل مكافآت تحسب على أساس مجموع المشتريات في فترة محددة.
- اللوحة الاعلانية** : هي لوحة تحمل اسم تجاري أو اعلان تجاري موجه للجمهور يوضع بشكل دائم أو لفترة زمنية محددة في نطاق العقار الذي يمارس فيه النشاط أو أمامه مباشرة أو داخل الاماكن العامة المغلقة أو على أليات النقل أو متنفعات المنشأة مهما كانت طريقة عرضها ، باستثناء اللوحات الاعلانية فوق أسطح المباني أو الجسور أو الطرق.
- جهاز البيع الآلي** : هي أي آلة أو منصة رقمية يتم عرضها خارج منفذ البيع المذكور في الرخصة سواء عرضت في مكان عام أو خاص و تتيح الشراء أو الدفع أو طلب أو تقديم أي خدمة دون حاجة لتدخل بشري.
- المعارض الاقتصادية** : تجمع اقتصادي منظم لفترة زمنية مؤقتة لبيع و تسويق منتجات أو خدمات يتضمن عدداً من المشاركين .

المادة (2)

إجراءات الحصول على التصريح

- يتم تقديم طلبات الحصول على التصريح حسب الاجراءات والانظمة المتبعة. لدى الدائرة مع مراعاة الآتي:
1. يتم تقديم طلب الحصول على التصريح من مالك المنشأة أو المفوض بالتوقيع عنها أو من يفوضه بموجب وكالة مصدقة أو من المنشآت المرخص لها بممارسة نشاط التسويق والإعلان والأنشطة المشابهة.
 2. تنظر الدائرة في طلب الحصول على التصريح ومدى ملاءمة محتوى الإعلان التجاري بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
 3. بالنسبة لتصاريح اللوحات الاعلانية، يرفق بالطلب مخطط تصميم الإعلان مختوماً من الجهة المصممة والمنفذة موضح فيه المقاسات وصورة لواجهة المبنى وواجهة المنشأة إضافة إلى المستندات التي تثبت علاقة مقدم الطلب بالعلامة التجارية المعلن عنها في حال تضمن الإعلان علامات تجارية.
 4. بالنسبة لتصاريح الحملات الترويجية والتوزيعات والعروض الخاص وبرامج المكافآت يتم إرفاق كافة الشروط والأحكام الخاصة بها مع الطلب.

المادة (3)

شروط تصاريح الاعلانات التجارية

- 1- للدائرة منح تصريح الإعلان التجاري، وفق الشروط الاتية:
 - أ- أن لا يتضمن الإعلان ما يمكن أن يمس الشعائر الدينية والعادات و القيم الاجتماعية.
 - ب- أن لا ينسب الإعلان عن منتج معين إلى مصادر أو بلد المنشأ دون إقامة الدليل على ذلك.
 - ت- أن لا يحث الإعلان أو يشجع على الإتيان بما يمكن أن يضر بالصحة و السلامة الفردية أو العامة.
 - ث- أن لا يتضمن الإعلان مقارنة صريحة مع منتجات أخرى مماثلة أو يتضمن طعناً أو تجريحاً بها.
 - ج- أن يتعد الإعلان عن صيغ المبالغة وأن لا يتضمن الإعلان عبارات لا يسع المعلن إثباتها مثل كلمة " حصرياً"، "جديد و لأول مرة" أو يتضمن عبارات تفيد التأكيد بالحصول على نتيجة محققة.

- ح- أن لا يكون الإعلان مضللاً أو خادعاً أو يرمي إلى خلق وضع تنافسي للمعلن مغاير للحقيقة أو لتحقيق السلعة أو ثمنها الحقيقي أو نوعها.
- خ- أن تكون اللغة العربية هي إحدى اللغات المستخدمة في الإعلان وأن تكون على الأقل موازية حجماً للغة أو اللغات الأخرى المستخدمة.
- د- أن لا يتضمن الإعلان ما يمكن أن يثير الالتباس أو التشابه مع أي اسم أو علامة تجارية غير مملوكة من المعلن أو حقوق فكرية غير مسجلة أو مملوكة أو مستغلة تعاقدياً من المعلن.
- 2- للدائرة إلغاء أي تصريح في أي وقت بعد إصداره بموجب قرار مسبب.

المادة (4)

طلب تصريح إجراء الحملة الترويجية

للدائرة منح تصريح إجراء حملة ترويجية وفق الشروط الآتية:

- 1- يقدم طلب تصريح الحملة الترويجية للدائرة قبل البدء بتطبيقها بمدة لا تقل عن عشرة ايام مع طلب تصريح الاعلانات المصاحبة ومرفقاً به المستندات الآتية:
 - أ. صورة من الرخصة التجارية سارية المفعول في حال كان طالب الترخيص مرخصاً من إمارة أخرى.
 - ب. تعهد من مالك المنشأة أو المفوض بالتوقيع عنها أو من يفوضه بموجب وكالة مصدقة أو وكيل اعلانات بإزالة جميع الإعلانات التجارية واعلانات الحملات الترويجية فور انتهاء مدة التصريح.
 - ت. الإفصاح عن أي شروط خاصة تتطلبها الحملة الترويجية سواء من ناحية الكمية أو ضرورة شراء منتجات مكملة أو شروط التسليم والتوصيل أو النوعية أو الزمن أو الضمان وعرضها بشكل مقروء على أن تكون اللغة العربية إحدى لغات الحملة.
 - ث. الإفصاح عن أي عروض خاصة في حال وجودها أو تعديل الأحكام الاستبدال والاسترداد خلال فترة الحملة الترويجية، ولا يستفاد من هذا الإفصاح كموافقة ضمنية من الدائرة.

- ج. في حال كانت الحملة الترويجية شاملة تنزيلات، يتم تقديم جدول بالأسعار المقارنة للبضائع المشمولة بالتنزيلات قبل الحملة وبعدها والنسبة المئوية للتخفيض والمستندات والفواتير المثبتة لهذا الجدول.
- ح. تقديم جدول بأسعار الجوائز التي تمنح للعملاء أو بيان كيفية إجراء القرعة في حال وجودها.
- خ. أية مستندات أو شروط أخرى تطلبها الدائرة.
- 2- يجوز للدائرة منح المنشأة المرخصة في أي إمارة أخرى تصريحاً لإجراء حملتها الترويجية داخل الإمارة وفق الضوابط التي تحددها.

المادة (5)

حالات وقف تصاريح الإعلانات التجارية والحملات الترويجية

- 1- للدائرة أن توقف سريان تصريح الإعلانات التجارية أو الحملات الترويجية بعد صدوره في الحالات الآتية:
 - أ- ثبوت عدم جدية الإعلان التجاري أو الحملة الترويجية.
 - ب- في حال لم تكن نسبة التنزيلات أو قيمة الجوائز متناسبة بدرجة كافية مع الأخذ بعين الاعتبار فترة العرض ونوع البضائع والعرف المتبع في ذات النشاط.
 - ت- قيام المنشأة بالتضليل واجتذاب الزبائن عبر عرض سلع أو خدمات غير مشمولة بالعرض وبطريقة توهي وكأنها مشمولة به.
 - ث- استخدام إعلانات تجارية غير مطابقة للتصريح الخاص بها ما لم تتقدم المنشأة بطلب رسمي لتعديل التصريح.
 - ج- قيام المنشأة بوضع شروط وأحكام غير معلن عنها سابقاً.
 - ح- قيام المنشأة باستخدام أساليب إعلان تجاري أو ترويج بحسبة للإزعاج سواء عبر الإلحاح المتكرر أو انتهاك الخصوصية أو الادعاء بما يخالف الواقع والحقيقة بسبب الحملة الترويجية.
- 2- ويجوز للدائرة إلغاء تصريح الحملة الترويجية التي تتضمن سحب على الجوائز أو تأجيل موعدها بناء على طلب المنشأة شريطة أن لا يكون قد تم الإعلان عنها أو تم طرح سلع أو خدمات أو بضائع بالأسواق تحمل شعار الحملة.

المادة (6)

مدة التزييلات

- 1- المدة الزمنية السنوية التراكمية لمجموع أيام التزييلات والحملات الترويجية هي 120 يوم وللمنشأة أن تجربها عدة مرات في السنة ولفترات تناسب طبيعة النشاط الاقتصادي.
- 2- يمنع التصريح لمدة شهر على الأقل يجوز تمديدها لمدد مماثلة على أن لا تتجاوز بمجموعها المدة السنوية القصوى المحددة ب 120 يوم.
- 3- يصدر التصريح بالعرض الخاص لمدة شهر أو حتى نفاذ الكمية على أن لا يتجاوز 120 يوم.
- 4- يجوز إصدار تصريح بالتزييلات الجزئية لسنة كاملة على أن لا تتجاوز مساحة المعرض منها مقدار 10% من مساحة المنشأة و على أن يتضمن الإعلان عنها في حال وجوده عبارة "تزييلات جزئية".
- 5- للدائرة الحق بمنح تصريح استثنائي لمدد أخرى وفقاً لما تترتيبه وبناء على أسباب مقنعة يقدمها طالب التصريح.

المادة (7)

طلب تصريح تزييلات أو عرض خاص

- على المنشأة الراغبة بإجراء تزييلات على الأسعار أو تقديم عرض خاص أو قسائم خصم أن تقدم طلباً للدائرة وفق الآتي
- 1- بيان بعدد الأيام التراكمية للتزييلات التي تم إجراؤها في نفس المنشأة أو الفرع منذ بداية السنة.
 - 2- تحديد النسبة المئوية للتزييلات قياساً على آخر ثمن معلن للبضائع أو الخدمات المشمولة بهذه التزييلات وتاريخ بداية ونهاية فترة التزييلات.
 - 3- تقديم ما يثبت جدية التزييلات من فواتير أو عروض الأسعار المعلنة سابقاً لنفس البضائع والخدمات أو غيرها.
 - 4- الإفصاح عن أي تعديلات بشروط الرد والتبديل للبضائع المشمولة بالتزييلات وأي شروط خاصة للبيع الإلكتروني.
 - 5- الإفصاح عن بنود وأحكام العرض الخاص أو الحوافز.
 - 6- تزويد الدائرة بنماذج قسائم الخصم في حال وجودها.

7- للدائرة أن تحدد نسب التزييلات في حدها الأدنى تبعاً لنوع النشاط أو التجارة والكمية.

المادة (8)

تصنيف تصاريح اللوحات الاعلانية والاعلانات التجارية

تصنف اللوحات الاعلانية والاعلانات التجارية على النحو الاتي:-

- 1- تصريح اللوحات الرئيسية: وهي اللوحات الثابتة التي تثبت على الموقع وتحمل الاسم التجاري أو العلامات التجارية المملوكة من المنشأة أو المرخصة لها أو المستغلة منها قانونياً.
- 2- تصريح اللوحات الاعلانية الدعائية المصاحبة أو الإضافية: وهي اللوحات التي تحمل الإسم التجاري أو العلامة التجارية وتثبت في العقارات الخاصة سواء داخلها أو خارجها وفقاً لما تسمح به الأنظمة السارية.
- 3- تصريح الإعلان التجاري: وهو تصريح بمحتوى الإعلان التجاري.
- 4- تصريح اللوحات الاعلانية الالكترونية: وهي شاشات العرض الرقمية التي تعرض داخل الأماكن العامة المغلقة وتمنح لمن يمارس نشاط الإعلان أو التسويق بنظام الرسم السنوي على أن يتم التصريح عن كل الإعلانات التجارية التي تعرض عليها.

المادة (9)

تصاريح الأنشطة المساندة

تصدر تصاريح الأنشطة المساندة وفقاً للفئات الآتية:

1. فئة التصاريح المساندة السنوية:

- أ- تصريح إعلانات على المركبات.
- ب- تصريح إعلانات أجهزة الخدمة الذاتية والدفع والمصرف الآلي على أنه يمكن تغيير مكان أجهزة الدفع الآلي مرة واحدة بالسنة دون رسم إضافي.
- ت- تصريح إعلانات الأعلام (السارية).

- ث- تصریح إعلانات المظلات.
- ج- تصریح إعلانات السيارات والعربات المتنقلة.
- ح- تصریح ممارسة نشاط إضيائي
- خ- تصریح ممارسة النشاط لفترات ليلية متأخرة.
- د- تصریح توصيل الطلبات والمشتريات الخاصة بالمنشآت المرخصة خارج إمارة أبو ظبي لزيائنها وعمالها داخل الامارة.
- ذ- تصریح بإضافة مساحة إضافية منفصلة أو مكتب بنفس المبنى لممارسة الأنشطة الاقتصادية المصرح بها بالترخيص التجاري ما عدا أنشطة البيع بالتجزئة.

2. فئة التصاريح المساندة الشهرية:

- أ- تصریح إعلانات الحملات الترويجية.
- ب- تصریح الإعلانات الورقية والنشرات الورقية.
- ت- تصریح إعلانات الكشك المؤقت أو الخيمة التجارية.
- ث- تصریح إعلانات منصة عرض الجوائز.
- ج- تصریح توصيل طلبات خلال المواسم وشهر رمضان.
- ح- تصریح ممارسة النشاط لفترات ليلية متأخرة.
- خ- تصریح ممارسة نشاط المطاعم خلال شهر رمضان.
- د- تصریح كاؤنتر حملة تذوق.
- ذ- تصریح منصة عرض جوائز.
- ر- تصریح فعاليات اقتصادية أو معارض.

3. فئة التصاريح المساندة اليومية

- أ- الإعلانات الجوية والمناطيد أو البالونات.
- ب- الأضواء العاكسة أو العروض الفنية الضوئية التي تستخدم لغايات الترويج والجذب التجاري.

ت- حملة ترويجية بسيطة شاملة إعلاناتها مهما كان نوعها.

المادة (10)

تصاريح أكشاك وكاونترات مؤقتة

- 1- للمنشآت المرخصة داخل وخارج اماره ابوظبي والشركات الخليجية والأجنبية وفروعها أن تطلب تصريحها مؤقتا لممارسة الأنشطة الاقتصادية في حال رغبتها باستئجار الأكشاك في الأماكن المغلقة والمعارض لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر.
- 2- يحق لمستأجري الكاونترات أو منصات العرض حيثما كانت وفي أي فعالية مؤقتة طلب تصريح مؤقت لعرض البضائع أو الخدمات وترويجها دون البيع وذلك لمدة شهر واحد يجوز تجديدها.
- 3- تمنح التصاريح المؤقتة للسيارات والعربات المتنقلة وفقا للقرارات التي تصدر عن الدائرة والجهات المعنية بهذا الشأن.

المادة (11)

أنواع الحملات الترويجية

تنقسم الحملات الترويجية لغايات تطبيق مواد وأحكام هذا القرار إلى الفئات الآتية:

1. حملة ترويجية للمنشأة: يمنح ترخيص الحملة الترويجية للمنشأة على مستوى الإمارة مهما بلغ عدد الفروع.
2. حملة ترويجية لمنتج واحد أو خدمة معينة: تقوم بها المنشأة الحائزة للوكالة التجارية أو مالكة الحق باستغلال وتوزيع المنتج أو العلامة التجارية أو الخدمة لتسويقه في أي منفذ داخل الإمارة أو على موقعها الإلكتروني أو من خلال الإعلانات.
3. حملة ترويجية مشتركة (مجمع تجاري): تقوم بها عدة منشآت أو فروع منشآت موجودة جميعها في ذات المجمع التجاري وفق الشروط الآتية:-

أ- تلتزم كافة المنشآت في المجمع التجاري بمدة الترخيص الممنوح للمجمع التجاري.

ب- يمنح هذا الترخيص للمجمع التجاري لثلاث مرات على الأكثر في السنة على ان لا يزيد عن شهرين في كل مرة.

ت- يشترط اشتراك أكثر من 60% من المنشآت العاملة في المجمع التجاري في الحملة ويحق للدائرة الاستثناء من هذه النسبة.

4. المعرض التجاري: تمنح لمنظم المعرض لفترة مؤقتة لا تزيد على شهر وفقاً للمادة (13) من هذا القرار.
5. حملة التصفية العامة في حال إلغاء المنشأة أو ترميم المبنى أو تغيير النشاط أو تغيير الموقع أو تعديل الديكور بشكل شامل.

المادة (12)

طلب تصريح برنامج المكافآت وشروطه

تقدم المنشأة طلباً بالتصريح بالبرنامج على أن تراعى الشروط الآتية:

- 1- الإفصاح للدائرة عن الشروط والأحكام لتجميع النقاط أو الرصيد وطريقة الاستبدال واجراءات المطالبة ويتضمن الطلب ما يلي:
 - أ- الشروط والأحكام المقروءة بشكل واضح للعملاء.
 - ب- التعهد بعدم سرمان الشروط والأحكام المعدلة بأثر رجعي على العميل.
- 2- في حال تشارك عدة منشآت في برنامج المكافآت يتم تقديم طلب مشترك أو نسخة عن الاتفاقية الموقعة فيما بينهم أو يقدم التعهد من الشركة القابضة في حال كانت تتحكم بتلك المنشآت.

المادة (13)

شروط تصريح المعارض التجارية

1. يمنح التصريح بتنظيم المعارض التجارية للمنشآت المرخصة التي تمارس نشاط تنظيم المعارض وإدارتها أو نحوها.
2. يقدم طالب التصريح طلب لإقامة المعارض التجارية يذكر فيه وصف الفعالية وعنوانها ومناسبتها وتاريخها ومدتها ومكانها والإنشاءات الخاصة بها والعقد مع مالك العقار حيث ستم الفعالية أو العقد مع الجهة الراعية وعدد المشاركين وأنشطتهم.
3. يستوفى الرسم عن المعرض وفقاً لعدد المشاركين.

4. يصدر التصريح لمنظم المعرض وحده ويرفق فيه لائحة بالمشاركين وللدائرة طلب التعديلات التي تراها مناسبة.
5. يكون المنظم المصريح له مسؤولاً تجاه الدائرة والجهات الحكومية عن إنفاذ كافة القوانين المطبقة ودفع كافة الرسوم المتوجبة عن المعرض.

المادة (14)

تعديل تصاريح العروض الخاصة والتزييلات

- 1 - للمصرح له أن يطلب تعديل تصاريح العروض الخاصة والتزييلات لمرة واحدة وفق الآتي:
 - أ- قبل بدء إجراءات التصريح:
 - يحق للمصرح له أن يطلب تعديل التصريح من ناحية العرض أو التاريخ.
 - ب- بعد بدء إجراءات التصريح:
 - يحق للمصرح له أن يطلب تعديل التصريح من ناحية العرض.
- 2 - ويخضع طلب التعديل لأي شروط مغايرة وجديدة قد تفرضها الدائرة.

المادة (15)

تصاريح المنشآت خارج امانة ابوظبي

يعتد بتصاريح الإعلانات التجارية والحملات الترويجية الصادرة في إمارة أخرى في حال كان طالب التصريح فرعاً للمنشأة المصريح لها أو للتصاريح الصادرة لترويج علامة تجارية أو منتج.

المادة (16)

ضوابط منح الجوائز

1. في حال وجود الجوائز ضمن الحملة الترويجية، يتم الإعلان عن هذه الجوائز وعن شروط الربح وتاريخ السحب كما يجب أن تكون الجوائز صالحة للاستخدام أو الاستهلاك وأن لا تضر بالمستهلكين بجميع فئاتهم وأن تكون متوافقة مع أحكام التشريعات السارية.
2. تكون مدة الحملة الترويجية الواحدة شهرين ويمكن زيادة هذه المدة بشرط اضافة جوائز اخرى.
3. يجب أن يتم التقيد بالشروط المعلن عنها لتقديم الجوائز وعدم تعديل أي منها أو إضافة شروط جديدة إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة.
4. لا يجوز بأي حال من الأحوال القيام بحملات ترويجية لبيع تذاكر مقابل مبلغ نقدي فقط دون أن يرتبط ذلك بشراء سلعة أو خدمة من متلقي التذكرة.

المادة (17)

السحب على الجوائز

1. باستثناء عملية السحب على الجوائز الفورية التي تمنح مباشرة للجمهور، على المنشأة الراغبة بإجراء السحب على الجوائز إبلاغ الدائرة بذلك قبل عشرة أيام عمل على الأقل من تاريخ السحب ما لم يكن تاريخ السحب محدد مسبقاً في التصريح.
2. على المنشأة التصريح عن كافة الشروط والاحكام الخاصة بالجائزة وقيمتها وطريقة الاشتراك في السحب أو اسم البرنامج الإلكتروني الذي يقوم بعملية السحب وكيفية عمله إضافة إلى عدد الجوائز وقيمتها وطريقة تسليمها، وللدائرة الحق بطلب أي تعديلات تراها مناسبة بما في ذلك تعديل عدد الجوائز وقيمتها.
3. لا يجوز إجراء عملية السحب إلا بحضور ممثل الدائرة الذي يتوجب عليه توثيق العملية بموجب محضر رسمي وفقاً للنموذج المعد لذلك من الدائرة، وفي حال مخالفة هذا البند تكون عملية السحب عرضة للبطلان وتحفظ الدائرة بكافة محاضر توثيق عملية السحب بما في ذلك المواد المصورة.
4. تحتفظ المنشأة بالقوائم الراجعة للجوائز التي لم يتم استلامها لمدة (30) يوماً على الأقل.

5. على المنشأة الاتصال بالفائز بكافة الوسائل المتاحة لإبلاغه بوجوب استلام جائزته والإعلان عن أسماء الفائزين بالجوائز بالنشر على باب المنشأة أو في مكان ظاهر ولمدة (30) يوم من تاريخ السحب.
6. إذا لم يتقدم الفائز لاستلام جائزته خلال (30) يوماً أو تعذر الاتصال به، على المنشأة ان تعيد اجراء عملية السحب للمرة الثانية وفقاً للبند (3) من هذه المادة.
7. تزود المنشأة الدائرة بكشف يتضمن أسماء الفائزين وأرقام هواتفهم وعناوينهم وبيان ما إذا كان كل منهم قد استلم جائزته من عدمه.
8. على المنشأة إبلاغ الدائرة بالجوائز التي لا يتم استلامها من قبل الفائزين بعد انقضاء المدد المشار إليها في هذه المادة.
9. يحق للمنشأة التراجع عن إجراء السحب في حال لم تبدأ الحملة الترويجية وعليها في هذه الحالة إلغاء طلب تصريح الحملة الترويجية.
10. أية اشتراطات أخرى تضعها الدائرة.

المادة (18)

الشكاوى والتظلمات

للمنشآت الاقتصادية طالبة التصريح أن تتقدم بتظلم مسبب من أية قرارات تصدرها الدائرة استناداً إلى هذا القرار خلال مدة (30) يوم من تبليغها القرار محل التظلم، على أن تبت الدائرة فيه خلال 15 يوم من تاريخ تقديمه.

المادة (19)

يلغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (20)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد علي الشرفاء الحمادي
رئيس الدائرة

صدر في أبوظبي:
بتاريخ: 3 / ذو القعدة / 1441هـ
الموافق: 24 / يونيو / 2020 م

قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية رقم (145) لسنة 2020

بشأن لائحة تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة أبوظبي

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية:

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (27) لسنة 2005 بشأن إعادة تنظيم غرفة تجارة وصناعة أبوظبي وتعديلاته.
- قانون رقم (8) لسنة 2013 بشأن الاختصاصات المستحدثة لدائرتي التنمية الاقتصادية والشؤون البلدية.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 2018 بإعادة تنظيم دائرة التنمية الاقتصادية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1975 في شأن السجل التجاري.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1979 في شأن تنظيم شؤون الصناعة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (18) لسنة 1981 في شأن تنظيم الوكالات التجارية وتعديلاته.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985م بإصدار قانون المعاملات المدنية لدولة الإمارات العربية المتحدة
- وعلى القانون الاتحادي رقم (37) لسنة 1992 في شأن العلامات التجارية وتعديلاته.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (18) لسنة 1993 بشأن المعاملات التجارية وتعديلاته.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 2006 بشأن المعاملات والتجارة الالكترونية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية وتعديلاته.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (22) لسنة 2018 بشأن اختصاصات اضافية لدائرة التنمية الاقتصادية.
- وعلى القرار الإداري رقم (25) لسنة 2008 بشأن تنظيم الأنشطة الاقتصادية وإصدار التراخيص.
- وعلى القرار الإداري رقم (73) لسنة 2010 بإنشاء مركز أبوظبي للأعمال.
- وعلى القرار الإداري رقم (7) لسنة 2014 بشأن نظام الاسماء التجارية في إمارة أبوظبي.

وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي وموافقة المجلس عليه تقرر الآتي:

الباب الاول: التعريفات

المادة (1)

تعريف

في تطبيق أحكام هذا القرار، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص غير ذلك:

- الدولة : الإمارات العربية المتحدة.
- الإمارة : إمارة أبوظبي
- الدائرة : دائرة التنمية الاقتصادية.
- النشاط الاقتصادي : أي نشاط تجاري أو صناعي أو حرفي أو مهني أو زراعي أو خدمي أو أي نشاط في اي قطاع اقتصادي آخر يجوز ممارسته وفقاً للتشريعات السارية بقصد تحقيق الربح.
- النشاط المهني : نشاط يمارسه الشخص الطبيعي عبر مجموعة من الخبرات و المؤهلات و الملكية الفكرية التي اكتسبها نتيجة لدراسات و تخصصات أكاديمية أو مهنية معترف بها و التي من خلالها يؤدي هذا الشخص منفرداً أو ضمن مجموعة، عملاً أو خدمة مستعيناً بمؤهلاته و نشاطه الذهني مع أو دون الاستعانة بأدوات أو معدات و ذلك لقاء أجر محدد.
- السجل التجاري : قاعدة بيانات ورقية أو إلكترونية تدون فيها كافة بيانات المنشآت المرخصة وعناصرها واسماء مالكيها والشركاء فيها وكافة التصرفات القانونية التي تطرأ عليها .
- لجنة المختصة : أية جهة اتحادية أو محلية يقع ضمن اختصاصها تنظيم أي نشاط اقتصادي بموجب التشريعات السارية.
- لمنشأة : الشركة أو المؤسسة أو فرع الشركة الأجنبية أو فرع منطقة حرة التي يتم من خلالها مزاوله النشاط الاقتصادي في الامارة ويستثنى من ذلك المنشآت المرخصة داخل المناطق الحرة.

- المؤسسة : منشأة فردية يمتلكها شخص طبيعي واحد يمارس من خلالها النشاط الاقتصادي ويكون مسؤولاً عن أعمالها مسؤولية شخصية وغير محددة .
- الرخصة : شهادة تمنحها الدائرة يسمح بموجها لشخص طبيعي أو معنوي مزاوله نشاط اقتصادي معين بعد استيفاء جميع الشروط المنصوص عليها في القوانين الخاصة بها.
- وكيل الخدمات : الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يتمتع بجنسية الدولة والذي تقتصر حقوقه والتزاماته اتجاه المنشأة على تقديم الخدمات الادارية لتمكين صاحب المنشأة من اصدار الرخص وممارسة النشاط الاقتصادي.
- التصريح : شهادة تمنحها الدائرة لمدة مؤقتة تتضمن موافقتها على مزاوله نشاط اقتصادي أو نشاط مساند .
- حاضنات الأعمال : منشأة تتيح لرواد الأعمال من فئات محددة ممارسة أنشطتهم الاقتصادية من خلالها لفترة محددة وفقاً للشروط التي تضعها الدائرة من فترة إلى أخرى .
- المنتج الصناعي : أية مادة مهما كانت طبيعتها تنتج عن عملية التصنيع وتشمل المنتجات المصنعة أو شبه المصنعة ، والمنتجات التي يمكن استخدامها كمادة خام في أي نشاط صناعي آخر.
- مدخلات الصناعة : الآلات والمعدات وقطع الغيار والمادة أو المواد الخام الأولية أو المواد الخام المصنعة جزئياً أو مواد التعبئة أو مواد التغليف أو مواد الصناعات التجميعية التي تستخدم بشكل مباشر أو غير مباشر في المشروع الصناعي وتدخل في عملية إنتاج المنتج الصناعي.

الباب الثاني: أحكام عامة

المادة (2)

نطاق سريان القرار

- 1- تسري أحكام هذا القرار على كل شخص طبيعي أو معنوي يزاول نشاطاً اقتصادياً في الإمارة.
- 2- لا يمس هذا القرار الحقوق المكتسبة للمنشآت المرخصة قبل صدوره.

المادة (3)

تصنيف الرخص والأنشطة

للدائرة إصدار تصنيف للرخص والأنشطة الاقتصادية وتحديثه من وقت إلى آخر، وذلك وفقاً لمتطلبات الحاجة.

المادة (4)

القيد في السجل التجاري

- 1- يتم قيد المنشأة في السجل التجاري وفقاً للضوابط والشروط والمتطلبات المعتمدة من الدائرة والجهات المختصة وتعتبر قيود السجل حجة على الغير وتسمو على ما عداها من تصرفات غير مسجلة، ولا يسري أي تصرف ولا يعتد به إلا بعد تسجيله في السجل التجاري.
- 2- تكون للمستخرجات الإلكترونية من السجل التجاري والتراخيص الحجية ذاتها للمستندات الرسمية طالما أنها مطابقة لقيود السجل الإلكتروني للدائرة.
- 3- لا تعتد الدائرة بعقود البيع والتنازل ما لم تصدر كافة موافقات الجهات المختصة.
- 4- تعتمد الدائرة العقود غير المصدقة والموقعة بين المتعاملين من مالكي الرخص أو الحصص لغايات مراسلات الجهات المختصة للحصول على موافقاتهم قبل إتمام معاملة التنازل.
- 5- تمنح الدائرة طرفي عقد البيع والتنازل مهلة 6 أشهر لإتمام المعاملة بشكل نهائي وللدائرة الحق بإلغاء المعاملة وشطبها من السجل والنظام في حال فوات هذه المهلة وإعادة الحال إلى ما كان عليه.

المادة (5)

الإجراءات الإلكترونية

للدائرة القيام بأي من الإجراءات المنصوص عليها في هذا القرار بالوسائل والأنظمة الإلكترونية بما في ذلك تقديم الطلبات وتسجيلها، وتسجيل الرخص والأسماء التجارية والبيانات المتعلقة بها وحفظها.

المادة (6)

البيانات المالية

على كافة المنشآت المرخصة مسك واعداد بياناتها المالية واطاحتها للاطلاع من قبل الدائرة أو الجهات الرقابية المختصة.

المادة (7)

توثيق العقود

دون الإخلال بالتشريعات ذات العلاقة، للدائرة صلاحية اعتماد آلية لتوثيق عقود الشراكة أو وكيل خدمات وغيرها من العقود ذات التوقيع الإلكتروني التي تتم بين المتعاقدين وتقدم للدائرة.

الباب الثالث: التراخيص التجارية

المادة (8)

الأهلية اللازمة لطالب الترخيص

تطبق أحكام الأهلية المنصوص عليها في القانون الاتحادي رقم (18) لسنة 1993 بشأن المعاملات التجارية للحصول على التراخيص الاقتصادية.

المادة (9)

إجراءات الترخيص

يتم ترخيص المنشأة وفقاً للإجراءات الآتية:

1- يقدم طلب الترخيص إلى الدائرة وفق الإجراءات المعتمدة.

- 2- يشترط في الأنشطة التي ترد في طلب الترخيص أن تكون متناسقة من حيث الطبيعة أو التخصص أو الأغراض ما لم تقتضي طبيعة المنشأة غير ذلك.
- 3- تتولى الدائرة دراسة الطلب للتأكد من استيفاء جميع الأحكام والشروط التي تنظم النشاط المطلوب مزاولته، والشكل القانوني المراد ترخيصه وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 4- يتم البت في طلب الترخيص من قبل الدائرة وفق الضوابط والشروط والتشريعات السارية في الإمارة وفي حال رفض الترخيص فيجب ان يكون قرار الرفض مسبباً.

المادة (10)

موقع مزاوله النشاط الاقتصادي

- 1- على طالب الترخيص تحديد موقع لمزاوله نشاطه الاقتصادي، ويشترط في هذا الموقع أن يتناسب مع النشاط المطلوب ترخيصه وأن يتم استيفاء الإجراءات والمتطلبات المعتمدة من الدائرة والجهات المختصة، ولا يجوز استخدام هذا الموقع لأغراض أخرى غير الأغراض المحددة في الرخصة الصادرة عن الدائرة.
- 2- للدائرة أن تستثني المنشآت من شرط الموقع وفقاً للأنشطة التي تمارسها تبعاً للسياسات الاقتصادية المعتمدة والاتفاقيات التي قد تبرمها الدائرة مع الجهات الخاصة والعامة وسلطات المناطق الحرة، كما يجوز للمنشآت المرخصة لدى الدائرة أن تنقل عنوان المقر الى داخل أي من المناطق الحرة في الامارة بموجب تلك الاتفاقيات المبرمة بين الدائرة والسلطات المختصة بالمناطق الحرة.
- 3- للدائرة منح ترخيص لعدة منشآت على ذات الموقع وذلك وفقاً للشروط الآتية:
 - أ- أن يكون الشريك الرئيسي في كافة المنشآت هو ذات الشخص الطبيعي أو المعنوي.
 - ب- أن تسمح مساحة الموقع بتقسيمه بحيث يكون لكل منشأة وحدة عقارية منفصلة يصدر بها تقرير من التفيتش بالموافقة على التقسيم.

المادة (11)

حجز الاسم التجاري

1. لغايات الترخيص، يتم حجز الاسم التجاري لمدة سنة، ويجوز تجديد الحجز لمدة مماثلة، وتسقط كافة حقوق المطالبة بحجز الاسم بعد فوات هذه المدة.

2. لا يجوز حجز الاسم التجاري للمنشأة التي أُلغِي ترخيصها إلا بعد مرور سنة على الأقل من تاريخ الإلغاء.

المادة (12)

مدة الترخيص

يكون ترخيص المنشأة لمدة سنة ميلادية واحدة أو لمدة أطول في حال توافرت الشروط الآتية:

- أ- موافقة الجهات المختصة.
- ب- أن يكون عقد الإيجار ساري المفعول طوال المدة المراد تجديدها وموثقاً ومسجلاً أصولاً لدى الجهة المختصة.
- ج- سداد الرسوم المستحقة عن كامل مدة الترخيص المطلوبة.

المادة (13)

ترخيص المؤسسات لمواطني الدولة

يجوز لمواطني الدولة ترخيص مؤسسات وفقاً للشروط الآتية:

1. أن يكون صاحب المؤسسة من مواطني الدولة ومن في حكمهم.
2. تقديم طلب إلى الدائرة وفق الآلية المعتمدة لهذه الغاية.
3. حجز الاسم التجاري.
4. موافقة الجهات المختصة ذات العلاقة.
5. أن يرفق بطلب فتح المؤسسة المستندات التالية:
 - أ- صورة من عقد الإيجار لموقع مزاوله النشاط ساري المفعول وموثق حسب الأصول.
 - ب- التأكد من الهوية عبر النظام الإلكتروني.
 - ج- سداد الرسوم المقررة.

المادة (14)

ترخيص المؤسسات لغير المواطنين

مع مراعاة المادة (32) من هذا القرار، يجوز لغير مواطني الدولة ترخيص المؤسسات وفقاً لما يلي:

1- الترخيص المهنية:

يصدر رئيس الدائرة من فترة الى اخرى لائحة بالأنشطة المهنية التي يجوز ممارستها عبر المؤسسة الفردية.

2- الترخيص الحرفية:

- أ- أن يكون النشاط في أحد المجالات التي يجوز ممارستها وفقاً للأنشطة الحرفية التي تحددها الدائرة من فترة الى أخرى أو أي تشريعات أخرى سارية في هذا الخصوص.
- ب- تقديم عقد وكيل خدمات مع أحد مواطني الدولة على أن يكون العقد موثقاً حسب الأصول.
- ج- التأكد من الهوية عبر النظام الإلكتروني المعتمد.
- د- موافقة الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية.

المادة (15)

إلغاء المؤسسة

يتم إلغاء المؤسسة وفقاً لما يلي:

- 1- تقديم طلب إلغاء المؤسسة من مالكيها أو من يفوضه قانوناً وفق الآلية المعتمدة.
- 2- تقديم ما يفيد فسخ عقد وكيل خدمات وإلغاء الترخيص (لغير المواطنين).
- 3- الإعلان بجريدة يومية وفق الصيغة التي تحددها الدائرة.
- 4- تقديم موافقات الجهات المختصة ذات العلاقة على الإلغاء.
- 5- سداد الرسوم المقررة.
- 6- يمنح صاحب الشأن شهادة تفيد بإلغاء الرخصة.

المادة (16)

ترخيص الشركات

دون الإخلال بأحكام القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 المشار إليه، تحدد شروط ترخيص الشركات بما يلي:

1. أن تتخذ الشركة أحد الإشكال القانونية الواردة بقانون الشركات التجارية الاتحادي المعمول به.
2. حجز الاسم التجاري للشركة.
3. الحصول المسبق على موافقة الجهات المختصة، وتستمر هذه الموافقة طوال مدة تجديد الترخيص ما لم تخطر الجهة المختصة المعنية الدائرة بخلاف ذلك.
4. يقدم الطلب إلى الدائرة عبر الوسائل المعتمدة لديها مرفقاً به المستندات الآتية:
 - أ- عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي موثقان.
 - ب- بطاقة الهوية سارية المفعول (ان وجدت).
 - ج- صورة من عقد إيجار للموقع الذي سيزاول به النشاط الاقتصادي موثق ومسجل من الجهة المختصة حسب الأصول.
 - د- جوازات سفر الشركاء سارية المفعول عند تقديم الطلب.
 - هـ- ما يثبت استيفاء الشركات المساهمة العامة والخاصة لمتطلبات هيئة الأوراق المالية والسلع ووزارة الاقتصاد وفق القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 المشار إليه.
- و- المستندات المذكورة في البند 6 (أ-ب) من المادة (21) من هذا القرار في حال كان أحد الشركاء شركة اجنبية.
- ز- قرار مجلس ادارة المقر الرئيسي مصدقاً عليه حسب الاصول بالسماح للفرع بالدخول في شراكة وتفويض مدير الفرع بالتوقيع على العقد، وذلك في حال كان أحد الشركاء فرع شركة اجنبية.
- ح- وكالة مصدقة حسب الاصول في حال تم تقديم الطلب من قبل مفوض عن الشركاء أو أحدهم.
5. الالتزام بنسب مشاركة رأس المال الوطني وفقاً لما هو منصوص عليه في القوانين الاتحادية والمحلية النافذة بهذا الخصوص.
6. سداد الرسوم المقررة.

المادة (17)

ممارسة فروع المنشأة لأنشطة غير واردة في الرخصة الرئيسية

- يسمح لفروع المنشآت المحلية المرخصة في الامارة ممارسة أنشطة غير واردة في الرخصة الرئيسية وفقاً لما يلي:-
1. أن ترتبط تراخيص الفروع بالمقر الرئيسي للمنشأة الام التابعة لها، ولا يكون لهذه الفروع شخصية اعتبارية مستقلة، ويلغى ترخيص الفرع تلقائياً في حالة إلغاء ترخيص المنشأة الأم.
 2. استيفاء الفرع كافة الشروط، بما ذلك شرط توفير المساحة اللازمة وفقاً لمتطلبات الدائرة.
 3. أن تكون الأنشطة المضافة متناسقة ومتجانسة مع أنشطة المقر الرئيسي للمنشأة.
 4. التزام الفرع بالشروط والأحكام المنظمة للنشاط المراد إضافته.

المادة (18)

إلغاء فرع منشأة محلية

يتم إلغاء ترخيص فرع منشأة محلية وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- تقديم طلب من الشركة بإلغاء الفرع.
- 2- إحضار الموافقات اللازمة من الجهات المختصة.
- 3- سداد الرسوم المقررة.

المادة (19)

تحويل وبيع فروع المنشآت المحلية

1. يجوز تحويل فرع المنشأة المحلية إلى مقر رئيسي لها عبر تقديم طلب إلى الدائرة من قبل مالك المنشأة في حال كانت مؤسسة أو قرار من الجمعية العمومية مصدقاً حسب الاصول في حال كانت شركة.
2. يجوز بيع فرع منشأة لصالح منشأة أخرى بموجب عقد بيع بين الأطراف.

3. لا يجوز تحويل مقر رئيسي لمنشأة قائمة الى فرع لمنشأة أخرى إلا بعد تصفية منشأة المقر الرئيسي أو إغلاقها، على أن يتم ذلك بموجب عقد بين الاطراف.

المادة (20)

ترخيص فروع المنشآت

يجوز للمنشآت المحلية المرخصة في الامارة أو الامارات الاخرى طلب فتح فرع لها أو أكثر في الإمارة وفق الشروط الآتية:

- 1- تقديم طلب فتح الفرع إلى الدائرة وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية موقعاً من مالك المنشأة في حال كانت مؤسسة أو قرار مجلس إدارة أو قرار الجمعية العمومية مصدقاً حسب الاصول في حال كانت شركة.
- 2- صورة الترخيص وشهادة قيد السجل التجاري وعقد تأسيس الشركة.
- 3- بطاقات الهوية سارية المفعول (إن وجدت).
- 4- حجز الاسم التجاري للفرع.
- 5- صورة عقد إيجار موقع لمزاولة النشاط ساري المفعول وموثق ومسجل من الجهة المختصة حسب الأصول.
- 6- موافقة الجهات المختصة.
- 7- في حال كان النشاط المطلوب ممارسته في الفرع مختلفاً عن نشاط المقر الرئيسي تطبق أحكام الفقرات (4،3،2) من المادة (17) من هذا القرار.
- 8- سداد الرسوم المقررة.

المادة (21)

ترخيص فروع الشركات الأجنبية

مع مراعاة أحكام القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 المشار إليه، يجوز للشركات الأجنبية طلب فتح فرع لها أو أكثر في الإمارة وفقاً للشروط الآتية:-

- 1- تقديم طلب فتح فرع الشركة الى الدائرة وفق الآلية المعتمدة لديها، وذلك من قبل الشخص المفوض قانوناً بتمثيل الشركة
- 2- الحصول على موافقة وزارة الاقتصاد.
- 3- أن يكون للشركة وكيل خدمات من مواطني الدولة الطبيعيين أو الاعتباريين.

- 4- موافقة الجهات المختصة ذات العلاقة بمزاولة النشاط وتستمر هذه الموافقة طوال مدة تجديد الترخيص.
- 5- يجب أن تكون كافة المستندات المقدمة للدائرة والمحكرة بلغة أجنبية مترجمة إلى اللغة العربية من قبل مترجم قانوني معتمد ومصدقة حسب الأصول.
- 6- أن يرفق بطلب فتح الفرع المستندات الآتية:
- أ- قرار من الجهة المخولة في الشركة بالموافقة على فتح الفرع ومزاولة النشاط في الإمارة والتفويض الصادر لممثل الشركة مقدم الطلب.
- ب- شهادة رسمية من الجهة المختصة في الدولة المؤسس بها الشركة تبين ما يلي:
- اسم الشركة
 - تاريخ التأسيس
 - الشكل القانوني
 - النشاط الذي تزاوله
 - أسماء الملاك ونسبة ملكيتهم
 - رأس المال
- ج- حجز الاسم التجاري لفرع الشركة لدى الدائرة.
- د- صورة من عقد الإيجار لموقع مزاولة النشاط ساري المفعول وموثقاً ومسجل حسب الأصول.
- هـ- سداد الرسوم المقررة.

المادة (22)

نقل سجل الشركة الأجنبية

يجوز نقل سجل الشركة الأجنبية من سجلات البلد التي تم تأسيسها فيه إلى السجل التجاري لدى الدائرة في حال استوفت الشروط الآتية:

1. أن تثبت توقفها عن ممارسة نشاطها وفقاً لمتطلبات بلد التأسيس.
2. أن تبرز قرار الجمعية العمومية للشركة بالتوقف عن ممارسة النشاط في البلد الأم وتصفية كافة المستحقات والانتقال إلى الدولة مع كافة التصديقات والتوثيق المطلوبة.
3. تعديل وضعها وفق القوانين المعمول بها خلال فترة لا تزيد عن ثلاثة أشهر.

المادة (23)

إلغاء وبيع وتحول فرع شركة أجنبية

- أ. يتم إلغاء ترخيص فرع شركة أجنبية وفقاً للشروط الآتية:
- 1- إبراز قرار شطب فرع الشركة من وزارة الاقتصاد وفقاً لإجراءات الوزارة.
 - 2- فسخ عقد وكيل الخدمات مصدق حسب الأصول.
 - 3- موافقات الجهات المختصة على الإلغاء.
 - 4- سداد الرسوم المقررة.
- ب. يمنح صاحب الشأن شهادة تفيد بإلغاء الترخيص.
- ت. يتم بيع فرع الشركة الأجنبية بموجب عقد بيع أصول موقع من الشركة الأم أو من يمثلها داخل الدولة في حال كان مخولاً بذلك.
- ث. يحتفظ فرع الشركة الأجنبية برقم السجل التجاري في حال بيعه إلى شركة أجنبية أخرى و في هذه الحال يرفق بالبيع قرار الشركة الأجنبية بشراء هذا الفرع دون الإخلال بباقي المستندات المطلوبة بموجب المادة (21) من هذا القرار.
- ج. يتم تحويل فرع الشركة الأجنبية إلى شركة محلية بموجب عقد بيع وتحويل وتأسيس شركة ويمكن الاحتفاظ برقم السجل التجاري للفرع وتاريخ تأسيسه في حال نص العقد على استمرارية أعمال وأنشطة الفرع.
- ح. تسري أحكام هذه المادة على فروع شركات المناطق الحرة إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع طبيعتها.

المادة (24)

ترخيص فروع المنشأة المرخصة بالمناطق الحرة

أولاً: مع مراعاة أحكام التشريعات المعمول بها، يجوز للمنشأة المرخصة بالمناطق الحرة بالدولة طلب فتح فرع لها أو أكثر في الإمارة لممارسة نفس الأنشطة المرخص لها وفقاً للشروط الآتية:

1. تقديم طلب فتح فرع المنشأة إلى الدائرة وفق الآلية المعتمدة لديها، وذلك من قبل مالك المنشأة أو الشخص المفوض قانوناً بتمثيلها.
2. الحصول على موافقة الجهات المختصة ذات العلاقة بمزاولة النشاط،
3. صورة من عقد الإيجار لموقع مزاولة النشاط ساري المفعول وموثق حسب الأصول ما لم يكن مستثنى بموجب البند (2) من المادة (10) من هذا القرار.
4. أن يرفق بطلب فتح الفرع المستندات الآتية:

أ- قرار من الجهة المخولة بالشركة بالموافقة على فتح الفرع ومزاولة النشاط في الإمارة والتفويض الصادر لممثل الشركة مقدم الطلب.

ب- حجز الاسم التجاري لفرع الشركة لدى الدائرة.

ج- شهادة رسمية من الجهة المختصة في المنطقة الحرة المؤسس بها الشركة تبين الآتي:

- أسم الشركة
- تاريخ التأسيس
- الشكل القانوني
- النشاط الذي تزاوله
- أسماء الملاك
- رأس المال

ثانياً: تعامل المنشآت المرخصة بالمناطق الحرة بالدولة والراغبة بفتح فروع / مكاتب لها خارج تلك المناطق وفقاً لما يلي:

1. في حال امتلاك مواطن الدولة نسبة لا تقل عن 51% من رأس المال: تعامل معاملة المنشأة الوطنية وتحمل جنسية الدولة – ويكون الشكل القانوني للمنشأة – فرع منطقة حرة (تسمى المنطقة)، ولا تحتاج لوكيل خدمات.
2. في حال كان أحد الشركاء في منشأة المنطقة الحرة مواطناً بنسبة تقل عن 51% من رأس المال: - فلا يتطلب فرع تلك المنشأة وكيل خدمات.
3. في حال امتلاك المستثمر الأجنبي نسبة 100% من رأس المال المنشأة فإنها لا تعامل المنشأة معاملة المنشأة الوطنية، ولا تحمل جنسية الدولة، ويكون الشكل القانوني للمنشأة – فرع منطقة حرة (تسمى المنطقة) – وتحتاج لوكيل خدمات.

4. إذا كانت المنشأة تزاوّل عملها في المنطقة الحرة كفرع شركة أجنبية، تعامل معاملة المنشأة الأجنبية وتحمل جنسية البلد الأجنبي المرخصة فيها ويكون الشكل القانوني للمنشأة - فرع منطقة حرة (تسمى المنطقة)، ويتطلب الفرع موافقة الشركة الأم أو تخويل بفتح الفرع والتعاقد مع وكيل خدمات.

المادة (25)

تراخيص التجارة الإلكترونية للأفراد

1. يحق لمواطني الدولة ومن في حكمهم، الحصول على ترخيص لممارسة أنشطة التجارة الإلكترونية التي تسمح بها الدائرة من فترة إلى أخرى وذلك في حال استيفاء الاشتراطات التي تصدر عن رئيس الدائرة بحسب الأحوال.
2. الترخيص بممارسة أنشطة التجارة الإلكترونية لا يعفي من استيفاء أية اشتراطات فنية أو أكاديمية قد تطلبها أي جهة حكومية أو مهنية مختصة تبعا لنوع النشاط.
3. لا يمنح هذا الترخيص للمرخص له أي شخصية اعتبارية وتبقى كافة التعاملات صادرة عنه بصفته الشخصية مع ما يستتبع ذلك من التزامات قانونية.

المادة (26)

تصاريح التجارة الإلكترونية للمنشآت

1. يجوز للمنشآت أن تمارس نشاطها أو تروج له عبر المنصات والمنافذ والمواقع الإلكترونية.
2. في حال تم البيع والتسليم داخل الدولة يصدر التصريح لممارسة نشاط البيع الإلكتروني من الدائرة بناءً على طلب تقدمه المنشأة مرفقاً به بالمستندات الآتية:
 - أ- نسخة عن شروط الدفع والتسليم.
 - ب- نسخة عن شروط البيع والاستبدال وإجراءات حماية المستهلك.
 - ج- نسخة عن حماية الخصوصية في حال وجودها.

د- تعهد بإبراز المستندات المذكورة اعلاه على الموقع إضافة إلى الرخصة التجارية أو رقم السجل التجاري مع رقم التصريح للتجارة الإلكترونية وعنوان المركز الرئيسي بشكل واضح في الموقع.

الباب الرابع: التراخيص الصناعية

المادة (27)

إجراءات الترخيص الصناعي

1. تصنف الرخص الصناعية وفق الفئات الآتية:
 - أ- رواد الصناعة: رخصة صناعية تصدر بدون عقد إيجار مدتها سنة قابلة للتجديد لمرة واحدة، تمكّن المستثمر الصناعي من الحصول على أرض صناعية مناسبة للمشروع الصناعي المرخص، وعلى المرخص له خلال هذه الفترة تحويلها إلى حالة قيد الإنشاء ويجوز تمديد هذه المدة في حال تقديم مبررات مقبولة.
 - ب- قيد الإنشاء: رخصة صناعية تصدر للمستثمر الصناعي بعد حصوله على أرض أو عقار صناعي لتمكينه من إنشاء وإقامة وتجهيز المنشأة الصناعية لممارسة النشاط الصناعي المرخص، وعلى المرخص له خلال 36 شهراً تحويلها إلى حالة الإنتاج ويجوز تمديد هذه المدة في حال تقديم مبررات مقبولة.
 - ت- الإنتاج: رخصة صناعية تتيح للمستثمر البدء في ممارسة النشاط الصناعي والإنتاج.
2. يحق للدائرة تعديل حالة تصنيف الرخصة الصناعية من "إنتاج" إلى "قيد الإنشاء" في حال تغيير الموقع.
3. للرئيس تعديل هذه الفئات وشروطها وإجراءات الرخصة الصناعية وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة.

المادة (28)

التزامات وضوابط المنشأة الصناعية

يجب على المنشأة الصناعية الالتزام بما يلي:

- 1- إعلام الدائرة في حالة توقف المشروع الصناعي عن العمل كلياً أو جزئياً أو توقف أي نشاط من أنشطته كلياً أو جزئياً خلال ثلاثين يوماً من تاريخ توقف النشاط مع بيان الأسباب الداعية لذلك.
- 2- يجب أن يتناسب موقع الترخيص الصناعي مع طبيعة النشاط المطلوب ممارسته حسب الضوابط التي تضعها الدائرة
- 3- الالتزام بممارسة الأنشطة الصناعية المرخص لها ومراعاة عدم الحاق الضرر المباشر او غير المباشر بما يجاور المنشأة من أنشطة اقتصادية أخرى .

المادة (29)

ممارسة المنشأة الصناعية لنشاط تجاري

- يجوز للمنشأة الصناعية أن تطلب اضافة أنشطة تجارية مرتبطة بنشاطها الصناعي، وذلك وفق الشروط التالية:-
1. في حال ممارسة الانشطة التجارية في موقع المصنع يتم إضافة الأنشطة في الرخصة الصناعية.
 2. في حال ممارسة الأنشطة التجارية خارج موقع المصنع داخل الدولة، على المنشأة الصناعية الحصول على ترخيص فرع تجاري.

الباب الخامس: ترخيص شركة الأعمال

المادة (30)

(ترخيص شركة الاعمال)

- 1- يرخص للمهنيين في الامارة بتأسيس شركات مدنية فيما بينهم تتمتع بالشخصية الاعتبارية وفقاً للقانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985م المشار إليه، وأحكام هذا القرار.

2- تصدر الدائرة الترخيص، وفي حال كانت المهنة موضوع النشاط منظمة بموجب قانون أو قرار أو لوائح، فتصدر الدائرة رخصة مبدئية (الاسم التجاري) وتحيلها إلى الموافقة الفنية لدى الجهة المختصة، وذلك ما لم يكن مقدم الطلب قد استوفى مسبقاً تلك الموافقة الفنية.

المادة (31)

1. يجوز للمهنيين من مواطني الدولة وغير المواطنين تأسيس شركة أعمال لممارسة النشاط المهني وفقاً لنسب الشراكة التي يتفقون عليها دون تقييد، وفي حال عدم وجود شركاء مواطنين يقتضي التعاقد مع وكيل خدمات محلي.
2. يجوز تأسيس هذا النوع من الشركات بين شركاء مهنيين وغير مهنيين، حيث تكون مسؤولية الشرك المهني تضامنية ومسؤولية الشرك غير المهني محدودة بحصته من رأس المال.

المادة (32)

لا يحق لأي من الشركاء المهنيين في شركة الأعمال أن يمارس نشاطاً ينافس نشاط الشركة أو أن يكون شريكاً في شركة أعمال أخرى إلا بموافقة باقي الشركاء.

المادة (33)

(متطلبات الشرك الأجنبي)

يشترط أن يكون أحد الشركاء من غير المواطنين في الشركة الواحدة من المهنيين وحملة المؤهلات العلمية المعترف بها في الدولة وخبرات في مجالات متقاربة ومرتبطة مباشرة بالنشاط المهني موضوع الترخيص وفقاً لشروط السلطة المختصة ومتطلبات الموافقة الفنية.

المادة (34)

لا يجوز الترخيص لشركة الأعمال ممارسة نشاط غير متوافق مع اختصاصات وخبرات الشركاء المهنيين العلمية والمهنية، كما لا يجوز لها أن تمارس في آن معاً عدة نشاطات مهنية تابعة لقطاعات مختلفة وغير منسجمة.

المادة (35)

لا يحق لشركة الاعمال ممارسة أي نشاط تجاري إلا بما يتلاءم مع متطلبات عملها المهني.

المادة (36)

في حال انتقال حصص الشرك المهي في شركة الأعمال بالإرث إلى شركاء غير مهنيين وملت الشركة من الشركاء المهنيين، تمنح الشركة مدة سنتين لتصحيح وضعها إلا إذا دعت أسباب جدية تقدرها الدائرة لتمديد هذه المدة، وإلا تحال الشركة إلى التصفية وفقاً للتشريعات السارية.

المادة (37)

على شركة الأعمال أن تلتزم بإعلان شكلها القانوني إضافة إلى اسمها وتظهر ذلك بوضوح في كافة مراسلاتها، ويجوز أن تضم التسمية ما يشير إلى نشاطها أو اسم أحد الشركاء أو عدة شركاء وفقاً لمتطلبات جهات الاختصاص أو الموافقة الفنية.

الباب السادس: الإجراءات

المادة (38)

تجديد الترخيص

يتم تجديد الترخيص وفق الانظمة والأليات المتبعة في الدائرة ويتطلب توفر ما يلي: -

1. أن يكون عقد الإيجار سارياً وموثقاً من الجهة المختصة.
2. الحصول على موافقة الجهات المختصة إذا لزم الأمر.
3. بطاقة هوية دولة الامارات العربية المتحدة سارية المفعول.
4. سداد رسوم تجديد الترخيص.
5. استيفاء أية طلبات أخرى قد تحددها الدائرة.

المادة (39)

تعديل بيانات المنشأة

1. أن التعديلات المذكورة في هذه المادة تخضع لشروط الاعلان المسبق ولا يمكن اتمام الاجراءات ما لم تنقض المهلة المنصوص عنها في هذه المادة.

2. تتولى الدائرة على نفقة مالك المنشأة نشر التعديلات التي تتعلق بالمنشأة وفروعها وفق الحالات الآتية:

أ- الحالات التي تتوجب فيها الإعلان في الصحف:

الإجراء	مدة النشر	طريقة النشر
1. بيع المؤسسة	14 يوم	صحيفة واحدة على الأقل واسعة الانتشار في الدولة
2. إلغاء المؤسسة	7 ايام	صحيفة واحدة على الأقل واسعة الانتشار في الدولة
3. حل وتصفية الشركة	45 يوم	صحيفتين محليتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية
4. خفض رأس المال	30 يوم	صحيفتين محليتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية
5. بيع حصة الشريك في شركة التضامن	30 يوم	صحيفتين محليتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية
6. بيع حصة الشريك المتضامن في شركة التوصية البسيطة	30 يوم	صحيفتين محليتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية
7. تعديل الشكل القانوني من شركة تضامن الى ذ م م	30 يوم	صحيفتين محليتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية
8. اندماج الشركات	30 يوم من تاريخ الاخطار	صحيفتين محليتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية

- وأي إجراء آخر ترى الدائرة ضرورة نشره في الصحيفة.
- ويجوز تخفيض مدة النشر لبيع المؤسسة الى يوم واحد فقط في حال تقديم تعهد موثق بتحمل كافة المسؤوليات من أحد طرفي المعاملة.

ب- الحالات التي يتم فيها الإعلان لمدة يوم واحد فقط:

الإجراء	طريقة النشر
1. تعديل الاسم التجاري	صحيفة واحدة على الأقل واسعة الانتشار في الدولة
2. تعليق الترخيص	صحيفة واحدة على الأقل واسعة الانتشار في الدولة
3. تحويل الفرع إلى مقر رئيسي	صحيفة واحدة على الأقل واسعة الانتشار في الدولة

على أن يتم استكمال إجراءات التراخيص مباشرة في اليوم التالي من النشر.

ج- الحالات التي لا تحتاج فيها الإعلان:

الإجراء	التنفيذ
1. تعديل الشركاء (بيع حصة) - دخول وخروج الشركاء	إخطار باقي الشركاء عن طريق المدير بشروط التنازل أو البيع وفقاً للمادة (80) من القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية ، وذلك ما لم يوقع كافة الشركاء على تعديل عقد التأسيس .
2. تعديل جنسية أحد الشركاء	تعديل عقد التأسيس بعد موافقة الجهات المعنية

3- للدائرة إعفاء المنشأة من الإعلان المشار إليه في الجدول (أ) و (ب) من هذه المادة.

4- للدائرة اعتماد اجراءات خاصة للنشر والتبليغ بأي وسيلة الكترونية أو رقمية تراها مناسبة.

المادة (40)

صلاحية الإعلان في الجريدة

دون الاخلال بالفقرة (4) من المادة (39) تنتهي صلاحية أي إعلان بالتعديلات بعد انقضاء 6 أشهر على نشر آخر إعلان في الجريدة المحلية.

المادة (41)

الاعتراض على إجراء التعديل على الترخيص

- 1- يجوز لكل ذي مصلحة الاعتراض على أي إجراء مذكور في المادة (39) من هذا القرار لدى المحكمة المختصة ووفقاً للمدد المذكورة فيه على أن يرفق المعارض مع الاعتراض المقدم إحدى المستندات المؤيدة لصحة اعتراضه على النحو الآتي:
 - أ- صورة رسمية من حكم قضائي نهائي في الدعوى تتعلق بالترخيص أو المنشأة المعلنه.
 - ب- كتاب من دائرة قضاء أبو ظبي بوجود دعوى قضائية مقامة أمام إحدى المحاكم المختصة في دعوى تتعلق بالترخيص أو المنشأة المعلنه.
 - ت- قرار صادر من إحدى محاكم الامور المستعجلة في الدولة أو إحدى اللجان التحكيمية ضد المنشأة المعلنه أو أحد اطرافها يتعلق بنشاطها على أن تتم المراسلة عبر دائرة القضاء في أبو ظبي.
- 2- لا يقبل الاعتراض على اي اجراء التعديل في حال عدم توفر أيا من المستندات المذكورة في البند (1) من هذه المادة، وكذلك إذا كان الاعتراض ضد أحد الشركاء بصفته الشخصية وليس لأسباب تتعلق بالترخيص أو بالمنشأة، على أنه للدائرة الحق بوقف إجراءات التعديل ومنح المعارض مدة يومي عمل لمراجعة القضاء في حال تقدم بالاعتراض في آخر المهلة وكانت لديه مستندات تثبت جدية الاعتراض.
- 3- توقف اجراءات التعديل في حال توفر أحد المستندات المذكورة في البند (1) من هذه المادة، ولا تستكمل حتى تقديم ما يثبت تنازل المعارض عن اعتراضه أو الحصول على حكم أو كتاب من المحكمة باستكمال اجراءات التعديل.

المادة (42)

التزامات ومسؤوليات وكيل الخدمات.

- 1- يلتزم وكيل الخدمات المحلي لفروع الشركات الأجنبية والمؤسسات الفردية تجاه المنشأة والغير ببذل العناية اللازمة لتمكيها من مزاوله أعمالها ونشاطها في الإمارة وذلك دون تحمل أية مسؤولية مدنية أو التزامات مالية تتعلق بأعمال أو نشاط المنشأة على أن ينظم العلاقة بين الطرفين عقد الوكالة المعتمد من الدائرة ومصدق حسب الأصول.
- 2- لوكيل الخدمات الحق بفسخ العقد بإرادته المنفردة في حال لم يتم تجديد رخصة المنشأة على أن يبرئ ذمة الطرف الآخر.

المادة (43)

وفاة وكيل الخدمات

- 1- يجب على صاحب الترخيص أن يتعاقد مع وكيل خدمات آخر خلال مدة لا تزيد على سنة من تاريخ علمه بوفاة وكيل الخدمات.
- 2- في حال كان وكيل الخدمات شخصا طبيعيا، يُفسخ عقد وكيل الخدمات بوفاته مالم ينص العقد على غير ذلك.

المادة (44)

انتقال الترخيص بالإرث

أولاً: انتقال المؤسسات الفردية بالإرث: -

- 1- في حال وفاة مالك المؤسسة الفردية تنتقل بموجب حكم الإرث الصادر عن المحكمة المختصة كافة الأصول المادية والمعنوية للمؤسسة إلى الورثة الشرعيين الذين عليهم تعديل وضعهم خلال مهلة (90) يوم من تاريخ صدور الحكم، وفقاً لأحدى الخيارات الآتية:

- أ- تغيير الشكل القانوني من مؤسسة إلى شركة تمتلك أصول المؤسسة وتوزع حصصها على الورثة بنسبة نصيبهم من الإرث.
- ب- تنازل الورثة فيما بينهم وانتقال المؤسسة بكاملها إلى أحد الورثة.
- ت- تنازل كافة الورثة عن المؤسسة إلى شخص آخر.
- ث- إلغاء الترخيص.

2- يُفسخ عقد وكيل الخدمات بوفاء مالك المؤسسة، وعلى الورثة من غير المواطنين أو من يمثلهم التعاقد مع وكيل خدمات جديد على أن يستوفي وكيل الخدمات السابق مستحقاته في حال وجودها من التركة أمام المحكمة المختصة.
ثانياً: انتقال (حصص/أسهم) الشركاء بالإرث:-

في حال وفاة الشريك تنتقل بموجب حكم الإرث الصادر عن المحكمة المختصة كافة الحصص / الأسهم إلى الورثة الشرعيين وعلى كافة الشركاء بالشركة تعديل عقد التأسيس وتوفيق الوضع خلال مهلة (90) يوم من تاريخ صدور الحكم بحصر الإرث.

المادة (45)

وقف منح التراخيص وفرض القيود

- 1- مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها، يجوز للدائرة بقرار مسبب وبناءً على سلطتها التقديرية أو بناءً على طلب الجهات المختصة إيقاف ترخيص بعض الأنشطة الاقتصادية لمدة نهائية أو مؤقتة أو تعديل الشروط أو القيود المفروضة عليها.
- 2- للدائرة استحداث وتصنيف وتوصيف الأنشطة التي لم ترد ضمن جدول الأنشطة.
- 3- للدائرة وبالتنسيق مع السلطات المختصة تخصيص مواقع جغرافية بعينها لممارسة مجموعة من الأنشطة الاقتصادية وحظر ممارسة بعض الأنشطة الاقتصادية في تلك المناطق، وتمنح المنشآت التي تمارس نشاطها ضمن الحيز الجغرافي مهلة توفيق الأوضاع وفقاً لما تراه الدائرة.

المادة (46)

اجراءات الرهن

أولاً: رهن الحصص:

- 1- يجوز للشريك في الشركة أن يرهن حصصه وفقاً لأحكام هذه المادة على أن يبرز المستندات التالية:
 - أ- عقد الرهن متضمناً بتقييم الحصص على أن لا تزيد مدته عن خمس سنوات قابل للتجديد.
 - ب- ما يفيد بإبلاغ باقي الشركاء بهذا الرهن إذا تطلب ذلك عقد التأسيس.
 - ج- يتم فك الرهن بموجب مستند فك الرهن وبراءة ذمة.

الإجراء	الشروط
1	رهن كامل حصص الشركاء (رأس مال الشركة) - على كافة الشركاء في الشركة رهن حصصهم إنفاذا لقرار الجمعية العمومية بالإجماع برهن الشركة أو تفويض المدير للقيام بهذا الإجراء. - لا يمكن تسجيل الرهن على كامل الشركة إلا إذا كان الدائن المرتهن مصرفاً أو مؤسسة مالية مرخصة.
2	رهن حصة الشريك المواطن لشريكه الأجنبي - لا يمكن تسجيل هذا الرهن في السجل التجاري.
3	رهن حصص بين الشركاء من غير المواطنين فيما بينهم أو في حال كان الدائن المرتهن مواطناً أو في حال كان جميع الشركاء مواطنين - يجوز تسجيل الرهن فيما بين الشركاء في السجل التجاري وفقاً للآلية المعتمدة.
4	رهن الحصص للخارج من خارج الشركة - يمكن تسجيله إذا أجازه الشركاء و في حال كان الدائن مرخصاً له بممارسة نشاط الرهن .

ثانياً: رهن الأصول:

يتم رهن الأصول من المنقولات التي لا تسجل لها رهناً غير حيازي وفقاً للقانون الاتحادي رقم 20 لسنة 2016 في شأن رهن الأموال المنقولة ويتم الإشهار في السجل المنصوص عليه في هذا القانون.

المادة (47)

تعليق وتجميد الرخصة

لغايات إدارية تنظيمية للدائرة الحق بتعليق أو تجميد الرخص وفقاً لهذه المادة على ألا يمس هذا الإجراء بأي من الحقوق والالتزامات المترتبة على تلك الرخص تجاه الدائرة وأي من الجهات الحكومية أو القطاع الخاص.

أولاً: يجوز تعليق الرخصة بناء على طلب مالك المنشأة أو المفوض بالتوقيع عنها في حالة توقف المنشأة عن ممارسة النشاط وفقاً للشروط الآتية:-

- 1- أن تكون المنشأة مملوكة لمواطن طبيعي او اعتباري أو من في حكمهم.
- 2- سداد ما على المنشأة من رسوم وغرامات سابقة، ودفع قيمة الرسوم المستحقة عن مدة التعليق.
- 3- عدم وجود عمالة على المنشأة مع المستند المؤيد بكشف العمالة من وزارة الموارد البشرية والتوطين أو ابراز شهادة من الجهة المختصة في الدولة بوضع الايدي العاملة بالمنشأة.
- 4- مدة تعليق الرخصة سنة قابلة للتجديد لمدة مماثلة.
- 5- تقديم تعهد بتسوية المطالبات في حال ورودها بعد التعليق.
- 6- تتم اعادة تفعيل الرخصة بموجب طلب يقدم الى الدائرة في اي وقت اثناء التعليق ولا يعتبر إعادة تفعيل النشاط حقاً مكتسباً لمقدم الطلب في حال صدرت قرارات تنظيمية خاصة بالنشاط أثناء فترة التعليق.
- 7- على طالب التعليق النشر في احدى الصحف المحلية على نفقته الخاصة.

ثانياً: يترتب على تجريد الرخصة توقف الحق بممارسة النشاط الاقتصادي المرخص وعدم استحقاق الرسوم المحلية على الرخصة.

للدائرة الحق بتجميد الرخصة في الحالات التالية:

- 1- في حال صدور حكم نهائي بفسخ الشراكة مع المواطن أو اخراجه من الشركة بحيث يقل رأس المال الوطني عن 51% من بعد تنفيذ الحكم وتمنح المنشأة مدة 6 أشهر لتعديل وضعها.
- 2- كافة أنواع الرخص غير المجددة لمدة تزيد عن خمس سنوات متتالية، وفي حال كانت الرخصة مؤسسة فردية لا يحق للمالكها اصدار ترخيص جديد الا بعد تسوية وضع الرخص المجمدة التابعة له وسداد الغرامات.
- 3- تقوم الدائرة من فترة الى أخرى على نفيها بالإعلان في صحيفة محلية ولمرة واحدة عن أسماء وأرقام المنشآت المجمدة.
- 4- تتم اعادة تفعيل الرخصة بموجب طلب يقدم الى الدائرة في اي وقت اثناء التجديد بعد دفع كافة المستحقات المتراكمة وسداد الغرامات ولا يعتبر إعادة تفعيل نشاط الرخصة حقاً مكتسباً لمقدم الطلب في حال صدرت قرارات تنظيمية خاصة بالنشاط أثناء فترة التعليق.

المادة (48)

حق الامتياز التجاري (الفرنشايز)

- 1- يحق لأي منشأة استعمال العلامة التجارية المحلية أو الأجنبية عبر عقود الإمتياز التجاري (الفرنشايز).

- 2- يسمح باستخدام العلامة التجارية المسجلة لدى وزارة الإقتصاد على اللوحة الإعلانية للمنشأة و على فروعها شرط إبراز عقد العلامة التجارية (الفرنشايز) مصدقا حسب الاصول و مبين فيه المنطقة الجغرافية لاستخدام العلامة و كافة شروط تحديد الموقع إن وجدت.
- 3- يجوز للمنشآت المتخصصة بمنح حق الامتياز (الفرنشايز) ان تمارس الانشطة الاقتصادية عبر فروعها ولها الحق بإضافة أنشطة الامتياز التجاري لتلك الفروع.
- 4- تقوم الدائرة باستحداث سجل خاص بالامتياز التجاري يبين شروط استخدام ومنح الامتياز وفقا للتعقد المبرمة.

المادة (49)

حاضنات ومسرعات الأعمال

- 1- يصدر الرئيس وفقاً لمقتضيات الحاجة قرارات خاصة بتنظيم أنشطة حاضنات ومسرعات الأعمال وتراخيص وتصاريح وتصنيف المنشآت العاملة من خلالها.
- 2- يتضمن نشاط حاضنات الأعمال توفير مرافق جاهزة لتأسيس المنشآت الناشئة مع توفير الدعم الفني والمكتبي أو الصناعي أو اللوجستي، مع مجموعة حوافز ومزايا تسويقية وإدارية وفقاً لنوع الحاضنة.

المادة (50)

حالات الغاء أو عدم منح الترخيص

1. يلغى الترخيص الممنوح للمنشأة عند تحقق أي من الحالات التالية:
 - أ. إذا تبين أن أياً من البيانات الرئيسية التي تضمنتها الرخصة أو الوثائق المرفقة بها غير صحيحة.
 - ب. إذا فقدت المنشأة أي شرط من شروط الترخيص ولم تعمل على تصويب أوضاعها خلال المدة التي تحددها الإدارة المختصة بالترخيص لهذه الغاية.
 - ت. في حال ارتكاب المنشأة لمخالفة تستوجب الإلغاء او الاغلاق.
 - ث. إذا انقضت المنشأة لأي سبب من أسباب الانقضاء القانوني.
2. إذا تبين أن أياً من البيانات الرئيسية التي تضمنها طلب ترخيص جديد أو الوثائق المرفقة به غير صحيحة فلا يمنح الترخيص.

المادة (51)

تصريح المستودعات

- 1- للمنشآت المسجلة لدى الدائرة أو أي من دوائر التنمية الاقتصادية في الإمارات الأخرى أو أي من المناطق الحرة في الدولة، إصدار تصريح مستودع بالإمارة وفقاً للشروط التالية:
 - أ- أن تكون الرخصة التجارية للمنشأة فعالة.
 - ب- أن يكون النشاط المرخص للمنشأة يحتاج لمستودع وفقاً لطبيعته.
 - ج- أن يستوفي المستودع كافة متطلبات الدفاع المدني والجهات الحكومية الرقابية المختصة الأخرى.
 - د- لا يجوز تصريح المستودع ممارسة الأنشطة الاقتصادية ويقتصر على تخزين البضائع وتوضيبها وتغليفها وشحنها.
 - هـ- يتم وضع لوحة إعلانية على المستودع تتضمن الاسم التجاري للمنشأة باللغتين العربية والإنجليزية ويضاف إليها كلمة "مستودع" مع رقم التصريح.
- 2- يجوز استصدار ترخيص منشأة داخل المستودع لممارسة النشاط الاقتصادي في حال كان المستودع مجهزاً لذلك وفقاً للإجراءات التي نص عليها هذا القرار.

الباب السابع: أحكام ختامية

المادة (52)

يلغى القرار الإداري (25) لسنة 2008 بشأن تنظيم الأنشطة الاقتصادية وإصدار التراخيص، كما تلغى كافة القرارات الإدارية الصادرة عن الدائرة والتي تتعارض مع هذا القرار كلياً، أو جزئياً وإلى المدى الذي تتعارض فيه.

المادة (53)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد علي الشرفاء الحمادي
رئيس الدائرة

صدر في أبوظبي:

بتاريخ: 3 / ذو القعدة / 1441هـ

الموافق: 24 / 6 / 2020 م

قرار رئيس دائرة الصحة
رقم (38) لسنة 2020
جدول المخالفات والغرامات الإدارية بشأن الضمان الصحي

رئيس دائرة الصحة:

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2005 بشأن الضمان الصحي بإمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الصحة.
- وعلى القانون رقم (14) لسنة 2019 بإنشاء مركز أبوظبي للصحة العامة.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (25) لسنة 2006 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (23) لسنة 2005 بشأن الضمان الصحي بإمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (25) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة الصحة.
- وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (102) لسنة 2020 بشأن جدول المخالفات والغرامات الإدارية بشأن الضمان الصحي.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.

أصدرنا القرار التالي:

(المادة الأولى)

يُستبدل بالجدول رقم (4) الملحق باللائحة التنفيذية للقانون رقم (23) لسنة 2005 المشار إليها الجدول المرفق بهذا القرار.

(المادة الثانية)

يُلغى كل نص أو حكم يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

(المادة الثالثة)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويُعمل به من تاريخ نشره.

عبدالله بن محمد آل حامد
رئيس دائرة الصحة

صدر بتاريخ: 2020/07/20

جدول المخالفات والغرامات الإدارية

م	المخالفة	الغرامة الإدارية
1	عدم الاشتراك أو تجديد الاشتراك من قبل صاحب العمل أو الكفيل في برنامج الضمان الصحي لمن يعمل لديه أو يكون مقيم تحت كفالته.	300 درهم (ثلاثمائة درهم) شهرياً عن كل شخص لم يتم الاشتراك عنه.
2	عدم تجديد الترخيص خلال شهر من تاريخ انتهائه لمن رخص إليه للعمل في برنامج الضمان الصحي.	10,000 درهم (عشرة آلاف درهم) شهرياً عن كل ترخيص بعد أقصى ستة أشهر ويعتبر الترخيص منتهياً بمضي (6) أشهر دون تجديد بغير عذر مقبول من الدائرة.
3	قيام صاحب العمل أو الكفيل باسترداد أي جزء من نسبة التزامه من قيمة وثيقة الضمان الصحي الأساسية من المؤمن عليه.	10,000 درهم (عشرة آلاف درهم) عن كل شخص مع إعادة المبلغ المقطوع للمؤمن عليه.
4	قيام أي شخص طبيعى أو اعتباري غير مرخص له من قبل الدائرة بعرض أو بيع وثائق الضمان الصحي.	10,000 درهم (عشرة آلاف درهم) عن كل وثيقة يتم بيعها.
5	قيام أية شركة ضمان صحي أو مقدم خدمات علاج طبي أو وسيط أو شركة إدارة مطالبات الضمان الصحي بالعمل في مجال الضمان الصحي بدون الترخيص له من قبل الدائرة.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل مخالفة.
6	قيام أي شركة ضمان صحي أو مقدم خدمات علاج طبي أو وسيط أو شركة إدارة مطالبات ضمان صحي مرخص لها بالتعامل مع طرف ثاني غير مرخص له بالعمل في مجال الضمان الصحي.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل طرف غير مرخص له للعمل في الضمان الصحي.
7	إصدار أية وثيقة ضمان صحي تغطي خدمات طبية أقل من خدمات العلاج الطبي الأساسية دون موافقة الدائرة.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل وثيقة.
8	عدم التزام شركة الضمان أو مقدم خدمات العلاج الطبي المعتمدين أو الوسطاء أو شركات إدارة مطالبات ضمان صحي بتقديم التقارير المطلوبة من قبل الدائرة في المواعيد المحددة.	5,000 درهم (خمسة آلاف درهم) عن كل تقرير لم يتم تقديمه.
9	قيام شركات الضمان الصحي أو مقدمي خدمات العلاج الطبي المعتمدين بالتعاون فيما بينهم والعمل ضمن برنامج الضمان الصحي بدون إبرام العقد المعتمد من الدائرة.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) على كل طرف في التعاقد.
10	التلاعب أو تدوين خدمات علاجية غير صحيحة أو الإهمال في ملفات أو سجلات المرضى سواء وقع ذلك من المهني الطبي أو مقدم خدمات العلاج الطبي بحسب الحال.	5,000 درهم (خمسة آلاف درهم) عن كل ملف أو سجل.
11	فرض أية غرامات أو مخالفات من قبل مقدمي خدمات العلاج الطبي أو شركات الضمان الصحي أو أصحاب الأعمال أو الكفاء أو الوسطاء أو شركات إدارة مطالبات الضمان الصحي.	10,000 درهم (عشرة آلاف درهم) عن كل حالة، مع رد قيمة ما حصل عليه من غرامات أو مخالفات.

جدول المخالفات والغرامات الإدارية

م	المخالفة	الغرامة الإدارية
12	تقديم أي معلومات غير صحيحة أو طلب أو مطالبة مالية غير صحيحة أو مخالفة لأحكام قانون الضمان الصحي ولائحته التنفيذية أو أية قرارات صادرة بموجبه، بغرض الحصول على منفعة غير مستحقة.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل طلب أو مطالبة أو مخالفة.
13	المساهمة في التملك أو إدارة أو وجود أية مصالح لشركة ضمان صحي معتمدة أو وسيط أو شركة إدارة المطالبات ضمان صحي مع أي من مقدمي خدمات العلاج الطبي.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) مع مهلة (6) أشهر لتصحيح المخالفة، ثم إلغاء الرخصة في حالة استمرار المخالفة بغير عذر تقبله الدائرة.
14	المساهمة في التملك أو إدارة أو وجود أية مصالح لمقدم خدمات العلاج الطبي المعتمد في شركة الضمان الصحي المعتمدة أو وسيط أو شركة إدارة المطالبات ضمان صحي.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) مع مهلة (6) أشهر لتصحيح المخالفة، ثم إلغاء الرخصة في حالة استمرار المخالفة بغير عذر تقبله الدائرة.
15	المساهمة في التملك أو إدارة أو وجود أية مصالح لشركة ضمان صحي المعتمدة في/مع وسيط معتمد للعمل في الضمان الصحي	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) مع مهلة (6) أشهر لتصحيح المخالفة، ثم إلغاء الرخصة في حالة استمرار المخالفة بغير عذر تقبله الدائرة.
16	عدم التزام شركة الضمان الصحي المعتمدة بالشروط التي يجب توافرها في وثائق الضمان الصحي.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل وثيقة ضمان.
17	عدم تقيد مقدم خدمات العلاج الطبي المعتمد بأسعار خدمات العلاج الطبي الأساسية ومبلغ أو نسبة التحمل المعتمدة من الدائرة.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل شخص.
18	عدم التقيد بأسعار وثائق الضمان الصحي الأساسية المعتمدة من قبل الدائرة أو إدخال أية تعديلات أو إضافات عليها.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل وثيقة ضمان.
19	عدم التقيد بنطاق الاستثناءات المقررة من قبل الدائرة.	5,000 درهم (خمسة آلاف درهم) عن كل شخص.
20	عدم التقيد بمقتضيات سرية المعلومات فيما يتعلق بملفات وسجلات المؤمن عليهم سواء وقع ذلك من المني الطبي أو مقدم خدمات العلاج الطبي بحسب الحال.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل ملف أو سجل.
21	تقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة بشأن إجمالي الدخل الشهري للمؤمن عليه.	15,000 درهم (خمسة عشر ألف درهم) عن كل شخص.
22	عدم تقديم نموذج وثيقة الضمان الصحي المعززة للمراجعة من قبل الدائرة.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل وثيقة
23	إدخال أية تعديلات على وثيقة الضمان الصحي بعد اعتمادها أو مراجعتها من قبل الدائرة.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل وثيقة
24	تضمين طلب الإعفاء من برنامج الضمان الصحي أية بيانات أو معلومات أو مستندات تثبت عدم صحتها.	15,000 درهم (خمسة عشر ألف درهم) عن المخالفة.

جدول المخالفات والغرامات الإدارية

م	المخالفة	الغرامة الإدارية
25	تقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة بشأن أية عقود خاصة ببرنامج الضمان الصحي.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل عقد، مع إعطاء مهلة (15) يوماً لتصحيح هذه المخالفة.
26	عدم التقيد بطلب الدائرة لتقديم أية معلومات أو مستندات أو بيانات تتعلق ببرنامج الضمان الصحي في الموعد المحدد لتقديمها بعد مضي مهلة أسبوع على هذا الموعد.	5,000 درهم (خمسة آلاف درهم) عن كل أسبوع تأخير بعد المهلة المحددة.
27	التأخير في الاشتراك في برنامج الضمان الصحي عن سبعة أيام عمل من تاريخ وصول المكفول أول مرة أو من تاريخ الكشف الطبي أيهما أقل.	100 درهم (مائة درهم) عن كل أسبوع.
28	الامتناع أو التراخي في تقديم خدمات العلاج الطبي في الحالات الطارئة سواء وقع ذلك من المبي الطبي أو مقدم خدمات العلاج الطبي بحسب الحال، حتى لو لم يكن من ضمن شبكة مقدمي الخدمات الصحية.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل حالة.
29	عدم إعلان شركات الضمان الصحي أو شركة إدارة مطالبات الضمان الصحي أو مقدمي خدمات العلاج الطبي في الصحف مرتين عن الرغبة في إلغاء التصريح الممنوح له من قبل الدائرة.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) مع تحمله بكافة الأضرار التي قد تنتج عن ذلك.
30	توقف شركة الضمان الصحي أو مقدمي خدمات العلاج الطبي عن العمل في برنامج الضمان الصحي بعد الترخيص لها بدون موافقة مسبقة من الدائرة.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل وثيقة متعاقد معه بشأنها مع عدم الإخلال بمطالبته بالتعويضات اللازمة.
31	عدم الرد على أية شكوى مقدمة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها سواء وقع ذلك من المبي الطبي أو مقدم خدمات العلاج الطبي أو أي طرف آخر من الأطراف المشمولين في منظومة النظام الصحي بحسب الحال.	5,000 درهم (خمسة آلاف درهم) عن كل شكوى لم يرد عليها.
32	عدم الالتزام بالقواعد والأصول المقررة في تسويق أو التوسط أو بيع وثائق الضمان الصحي.	10,000 درهم (عشرة آلاف درهم) عن كل مخالفة.
33	قيام مقدم خدمات العلاج الطبي المعتمد بدفع أية عمولات أو أتعاب أو أية مقابل لأي طرف آخر أو جهة ذات صلة بتقديم الخدمات العلاجية.	10,000 درهم (عشرة آلاف درهم) عن كل مخالفة.
34	عدم تجديد شهادة الإعفاء عن برنامج الضمان الصحي في موعد أقصاه شهر من تاريخ انتهاء مدة الإعفاء.	5,000 درهم (خمسة آلاف درهم) عن كل شهر تأخير.

جدول المخالفات والغرامات الإدارية

م	المخالفة	الغرامة الإدارية
35	الرفض أو الامتناع أو التأخير من جانب شركة الضمان الصحي المعتمدة بدون سند أو مبرر عن منح الموافقة على تقديم أية خدمات علاج طبي موقوف تقديمها للمؤمن عليه إلا بعد موافقتها.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل حالة ، مع عدم الإخلال بحق المؤمن عليه في التعويض.
36	قيام مقدم خدمات العلاج الطبي المعتمد بحجب أو تقديم معلومات أو بيانات غير صحيحة عن حالة المؤمن عليه بغرض تضليل شركة الضمان الصحي المعتمدة في إعطاء الموافقة على تقديم خدمات العلاج الطبي سواء وقع ذلك من المهني الطبي أو مقدم خدمات العلاج الطبي بحسب الحال.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل حالة مؤمن عليها .
37	تقديم شكوى كيدية أو مضللة من قبل أي مرخص له للعمل في برنامج الضمان الصحي ضد مرخص له آخر.	10,000 درهم (عشرة آلاف درهم) عن كل شكوى.
38	تقديم شكوى كيدية من قبل المؤمن أو المؤمن عليه.	2,000 درهم (ألفي درهم) عن كل شكوى.
39	عدم قيام صاحب العمل أو الكفيل بتقديم وثيقة الضمان الصحي للمستفيد عند إصدار الإقامة أو تجديدها أو عند إصدار تأشيرة الزيارة أو عدم تمكنه من الحصول عليها.	5,000 درهم (خمسة آلاف درهم) عن كل حالة.
40	السماح للغير باستخدام وثيقة التأمين	5,000 درهم (خمسة آلاف درهم) عن كل حالة.
41	عدم سداد شركة التأمين أو شركة إدارة المطالبات قيمة الخدمات الصحية المستحقة أو التأخير عن سدادها في الموعد المحدد بالعقد المبرم بين أي منها وبين مقدم الخدمة الصحية.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل حالة .
42	عدم احتفاظ شركة التأمين أو شركة إدارة المطالبات بالسجلات المالية والإحصائية والتقارير المتعلقة بالخدمات الصحية المقدمة للمستفيد خلال المدة التي تحددها الدائرة.	20,000 درهم (عشرون ألف درهم) عن كل حالة.
43	امتناع صاحب العمل عن سداد تكلفة الخدمات الصحية أو التدخل الطبي في الحالات الطارئة للأشخاص المكلف بإشراكهم في الضمان الصحي في حال لم يقيم بإشراكهم.	1,000 درهم (ألف درهم) عن كل حالة.

قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة رقم (75) - 2020
بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (31) لسنة 2019
بشأن تنظيم نشاط المشروبات الكحولية في إمارة أبوظبي

رئيس دائرة الثقافة والسياحة:

- بعد الإطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 2006 بشأن الرقابة على المنشآت السياحية في إمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الثقافة والسياحة.
- وعلى القانون رقم (31) لسنة 2019 بشأن تنظيم نشاط المشروبات الكحولية في إمارة أبوظبي.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 1987 بشأن إصدار قانون العقوبات وتعديلاته.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (23) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة الثقافة والسياحة.
- وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (100) لسنة 2020 بشأن تنظيم نشاط المشروبات الكحولية في إمارة أبوظبي.
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.

تقرر ما يلي:

**مادة (1)
تعريفات**

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية، المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الإمارة	:إمارة أبوظبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
الدائرة	: دائرة الثقافة والسياحة.
الجهات المختصة	: الجهات الحكومية المحلية ذات العلاقة في الإمارة.
القانون	: القانون رقم (31) لسنة 2019 بشأن تنظيم نشاط المشروبات الكحولية في إمارة أبوظبي.
الترخيص	: الوثيقة الصادرة من الدائرة طبقاً للأحكام المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة والتي تسمح بموجبها بمزاولة نشاط المشروبات الكحولية.
المشروبات الكحولية	: المشروبات التي تحتوي على نسبة 0.05 % من الكحول على الأقل.
نشاط المشروبات الكحولية	: الأنشطة المتعلقة بتجارة وتداول وحيازة وتصنيع المشروبات الكحولية وفق ما تحدده الدائرة.
المنشآت السياحية والفندقية	: المنشآت التي تمارس الأنشطة والأعمال السياحية والفندقية والترفيهية والفعاليات مثل الفنادق والمنتجعات والشقق الفندقية والنزل والمخيمات والمطاعم وغيرها من الأماكن الأخرى التي تقدم فيها مشروبات كحولية بموجب ترخيص النشاط السياحي الصادر عن الدائرة.
المنافذ المستقلة	: كل منشأة سياحية تقدم لروادها خدمات الطعام والشراب وأية خدمات ترفيهية أو فنية لقاء مقابل مادي، تشمل على سبيل المثال لا الحصر المطاعم السياحية والمطاعم العائمة وسفن النزهة والمخيمات السياحية وما شابهها وفق ما تقتضيه الدائرة والحاصلة على الترخيص اللازم من الدائرة لمزاولة النشاط السياحي.
الإستهلاك الشخصي	: شراء وتناول وحيازة المشروبات الكحولية وفق ما تحدده الدائرة.

مادة (2) التصنيع والانتاج

يحظر صنع أو إنتاج المشروبات الكحولية، بأية كمية كانت داخل الإمارة بما فيها المناطق الحرة، باستثناء حالات التصنيع (التخمير) للمشروبات الكحولية التي ترخصها الدائرة لغايات التقديم والاستهلاك داخل المنشأة المرخصة وتحدد الدائرة الإجراءات والاشتراطات والمعايير اللازمة.

مادة (3) اشتراطات بشأن شراء وحيازة المشروبات الكحولية

- يسمح للمقيمين والسياح في الإمارة شراء وحيازة المشروبات الكحولية من متاجر البيع المرخصة ولهم تناولها داخل المنشآت السياحية والفندقية والنوادي والمنافذ المستقلة وما شابهها، وفق الشروط الآتية:
- 1. أن يبلغ عمر المستهلك 21 عاماً.
- 2. أن يكون الشراء للاستهلاك الشخصي فقط وليس لإعادة البيع للغير أو التخزين.
- 3. أن يتم استهلاك المشروبات الكحولية في المساكن الخاصة أو داخل المنشآت المرخصة.
- 4. أية شروط أخرى تحددها الدائرة.

مادة (4) ترخيص نشاط المشروبات الكحولية

- يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري أن يزاول نشاط المشروبات الكحولية في الإمارة بما في ذلك المناطق الحرة بعد الحصول على الترخيص اللازم من الدائرة، وفق الشروط والمتطلبات والوثائق التالية:
- 1. أن يكون طالب الترخيص قد بلغ سن 21 عاماً، إذا كان شخصاً طبيعياً.
- 2. أن يقدم طالب الترخيص صورة لجواز سفره أو هويته.
- 3. مستند حجز الاسم التجاري وفق التشريعات السارية.
- 4. نسخة من ملكية الأرض، وإذا كان العقار أو المبنى مستأجراً، فيتعين تقديم نسخة من عقد الإيجار المعتمد وكتاب من المالك بعدم الممانعة.
- 5. نسخة شهادة استيفاء شروط السلامة الوقائية من الجهات المختصة.
- 6. شهادة التأمين للمنفذ المستقل (وفق نوع الترخيص).
- 7. نسخة من تسجيل الشركة وترخيصها التجاري أو السياحي وفق ما تحدده الدائرة إذا كان طالب الترخيص شخصاً معنوياً.
- 8. إثبات التعاقد مع أشخاص طبيعية أو معنوية لحماية الأمن في حالة (رخصة البيع بالتجزئة والتوزيع أو الرخصة الخاصة الموقته).
- 9. نسخة من مخطط الموقع يثبت فصل أماكن تقديم الطعام عن تقديم المشروبات الكحولية في حالة (رخصة المنطقة السياحية).
- 10. استيفاء كافة الاشتراطات والمتطلبات والموافقات من الجهات المختصة بما في ذلك الاشتراطات المتعلقة بآمان تخزين المشروبات الكحولية، ودرجة حرارة التخزين، وكاميرات المراقبة، ووسائل نقل المشروبات الكحولية.
- 11. أية شروط أو متطلبات أو وثائق أخرى تحددها الدائرة.

- بعد تجهيز الموقع محل الترخيص تقوم الدائرة بمعاينته والكشف عليه للتأكد من جاهزية العمل واستيفاء الاشتراطات والمعايير المطلوبة.
- يحق للدائرة الامتناع عن إصدار تراخيص نشاط المشروبات الكحولية في أي وقت لأسباب تتعلق بالناحي التنظيمية للنشاط وفق ما تراه مناسباً.

مادة (5) طلب استصدار الترخيص

1. تُقَدَّم طلبات استصدار رخص المشروبات الكحولية إلى الدائرة عبر نظام تراخيص المشروبات الكحولية المعتمد لدى الدائرة وفق النموذج المُعد لهذا الغرض مشفوعة بالمستندات والوثائق المطلوبة وفق ما تحدده هذه اللائحة.
2. تتولى الدائرة النظر في طلب استصدار الترخيص المطلوب واتخاذ القرار وفق الاشتراطات والمعايير التي تحددها في شأن منح الرخصة.
3. تحدد مدة الترخيص بسنة واحدة ويجوز تجديدها لمدة أو مدد أخرى.
4. يتم تحصيل رسوم الرخصة ورسوم التأخير الإضافية المقررة عند تجديد الرخصة، وتحدد الدائرة شروط وإجراءات تحصيل هذه الرسوم.
5. تصدر الدائرة قرارها بالموافقة أو الرفض على إصدار الرخصة المطلوبة بعد استيفاء جميع الاشتراطات والمعايير والمستندات اللازمة.
6. يجوز لطالب الترخيص التظلم من قرار الدائرة برفض منح الترخيص، على أن يقدم هذا التظلم خلال (60) يوماً من تاريخ تبليغه أو علمه بالقرار.
7. يعتبر عدم الرد على التظلم خلال مدة (90) يوماً بمثابة قبول للتظلم.

مادة (6)
أنواع تراخيص المشروبات الكحولية

تحدد أنواع تراخيص نشاط المشروبات الكحولية وفق مايلي:

1. رخصة استيراد وإعادة تصدير وتخزين.
2. رخصة المنشآت السياحية والفندقية.
3. رخصة المنافذ المستقلة.
4. رخصة النوادي الرياضية والاجتماعية.
5. رخصة البيع بالتجزئة والتوزيع.
6. رخصة المطارات.
7. رخصة التطبيقات الإلكترونية.
8. رخصة المنطقة السياحية.
9. رخصة مؤقتة.
10. تصريح التخدير.
11. أي ترخيص آخر تعتمد الدائرة وفق متطلبات تنظيم نشاط المشروبات الكحولية.

مادة (7)
رخصة الاستيراد وإعادة التصدير والتخزين

يمنح الترخيص لاستيراد المشروبات الكحولية وإعادة تصديرها وتخزينها للشركات، ليتم توزيعها على المنشآت السياحية الفندقية والمنافذ المستقلة والنوادي الاجتماعية والرياضية ومتاجر البيع بالتجزئة وحاملي ترخيص التطبيقات الإلكترونية ومسابيها من حاملي الرخص الخاصة، كذلك يسمح الترخيص أيضاً للمستورد المصرح له فتح متاجر للبيع وفق الاشتراطات التي تحددها الدائرة.

مادة (8)
رخصة المنشآت السياحية والفندقية

يمنح الترخيص للمنشأة السياحية والفندقية لتقديم المشروبات الكحولية لغايات الاستهلاك الشخصي للزلاء والضيوف في المرافق التابعة لها وفق الاشتراطات التي تحددها الدائرة.

مادة (9)
رخصة المنافذ المستقلة

يمنح الترخيص للمنافذ المستقلة التي تقدم لبروداها خدمات الطعام والشراب وأية خدمات ترويجية أو فنية مقابل مادي، والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر المطاعم العائمة وسفن النزهة والمخيمات السياحية وما شابهها والحاصلة على الترخيص اللازم وفق الاشتراطات التي تحددها الدائرة.

مادة (10)
رخصة البيع بالتجزئة والتوزيع

يمنح ترخيص البيع بالتجزئة وتوزيع المشروبات الكحولية لتزويد الغير بها من محل أو مستودع أو مخزن، ويسمح لصاحب الترخيص بالبيع للأفراد لغايات الاستهلاك الشخصي أو غيرهم من حاملي الرخص الخاصة وفق الاشتراطات التي تحددها الدائرة.

مادة (11)
رخصة النوادي الرياضية والاجتماعية

يمنح ترخيص النوادي الرياضية والاجتماعية ومسابيها لبيع وتقديم المشروبات الكحولية لغايات الاستهلاك الشخصي في المرافق المرخصة سياحياً وفق الاشتراطات التي تحددها الدائرة.

مادة (12) رخصة المطارات

يمنح الترخيص للمطارات لتقديم المشروبات الكحولية في المرافق التابعة للمطار وفق الاشتراطات التي تحددها الدائرة، مع مراعاة الاشتراطات التابعة لقوانين الهيئة العامة للطيران المدني والملاحة الدولية والجهات المختصة.

مادة (13) رخصة التطبيقات الإلكترونية بشأن المشروبات الكحولية

تصدر الدائرة رخصة بيع المشروبات الكحولية عبر التطبيقات الإلكترونية للأفراد وذلك وفق الاشتراطات التي تحددها الدائرة.

مادة (14) رخصة المنطقة السياحية

يمنح الترخيص للمناطق السياحية المحددة والمعتمدة والتي تعتبر ملائمة لتقديم المشروبات الكحولية وفق الاشتراطات التي تحددها الدائرة.

مادة (15) رخصة خاصة مؤقتة

يتم منح الترخيص المؤقت لمرة واحدة لتقديم المشروبات الكحولية من خلال المعارض والفعاليات الخاصة بعرض المشروبات الكحولية أو الفعاليات الاجتماعية أو الترفيهية المقامة بغرض التسلية أو الترفية العام وما شابهها وفق الاشتراطات التي تحددها الدائرة.

مادة (16) تصريح التخدير

تمنح الدائرة الموافقة/ التصريح اللازم إلى حاملي تراخيص المشروبات للسماح لهم بعمليات التصنيع/ التخدير للمشروبات الكحولية لغايات التقديم والاستهلاك الشخصي داخل المنشأة المرخصة وفق الاشتراطات التي تحددها الدائرة.

مادة (17) التزامات المرخص له

1. عدم تقديم أو بيع المشروبات الكحولية لمن هم دون 21 سنة.
2. شراء المشروبات الكحولية اللازمة لنشاطه من الموزعين المرخصين في الإمارة.
3. التأكد أن المشروبات الكحولية تباع وتسلم فقط للمشغلين المرخصين في الإمارة.
4. إبراز الترخيص الخاص بالمشروبات الكحولية في أي وقت يطلب فيه من موظفي الدائرة، ووضعه في مكان ظاهر ويشمل ذلك إبراز الترخيص عبر مواقع التطبيقات الإلكترونية.
5. أن تكون أماكن التخزين الخاصة بالمشروبات الكحولية مراقبة بالكاميرات في كافة الأوقات وفق ما تحدده الدائرة بمراعاة متطلبات الجهات المختصة.
6. استيفاء شروط نظام كاميرات المراقبة للمحل المرخص وفق ما تحدده الدائرة بمراعاة متطلبات الجهات المختصة.
7. أن تتوفر قائمة كاملة بالمشروبات الكحولية الموجودة بالأسعار على أن تكون باللغتين العربية والإنجليزية على الأقل.
8. الاحتفاظ بسجلات محدثة لكافة المشروبات الكحولية المشتراة والمباعة والمخزنة، وأنواعها وكمياتها وتقديمها لأغراض التفتيش والرقابة في كافة الأوقات.
9. إبلاغ أقرب مركز شرطة في حال حدوث شغب أو أي مشكلة تؤثر على العمل مع تقديم تقرير إلى الدائرة فيما بعد بتفاصيل الحادث.
10. تخزين المشروبات الكحولية في أماكن التخزين المحددة على حرارة مناسبة وفق ما تحدده الدائرة بمراعاة متطلبات الجهات المختصة، ويجب أن تكون أماكن التخزين متاحة للتفتيش في كافة الأوقات.
11. عدم القيام بالدعاية للمشروبات الكحولية في أي مكان عام أو خاص وكذلك بأي وسيلة من وسائل التعبير أو النشر إلا ما يصرح به من الدائرة.
12. عدم عرض المشروبات الكحولية في غير الأماكن المرخص بها وفق ما تحدده الدائرة.
13. امتناع المرخص له أو الموظفين العاملين لديه عن تناول المشروبات الكحولية خلال عملهم لدى المنشأة.
14. الالتزام ببيع المشروبات الكحولية المعبأة والمختومة من المصنع، وبيع المشروبات الكحولية في أكياس معتمة (في حالات البيع للإستهلاك الشخصي من منافذ البيع بالتجزئة).

15. الحصول على ترخيص مستقل لكل محل من محلات مزاوله النشاط ولا يجوز نقل الترخيص لأي محل بدون موافقة الدائرة وفق الاشتراطات والمطلبات التي تحددها.
16. عدم تخزين المشروبات الكحولية إلا في المنشأة المرخصة، بالنسبة للمنافذ المستقلة لا يجوز استخدام مكتب التاجير أو مكتب السفر الخاص بالنشاط لتخزين المشروبات الكحولية.
17. أن تتوافر وسائل النقل بدرجة حرارة محددة لنقل المشروبات الكحولية وفق ما تحدده الدائرة بمراعاة متطلبات الجهات المختصة.
18. عدم السماح لمرتادي المنشآت السياحية والفندقية والمنافذ المستقلة والنوادي الرياضية والاجتماعية ومشابهاها بجلب أو إخراج المشروبات الكحولية.
19. الالتزام بقواعد الآداب العامة وعدم استخدام أدوات من شأنها أن تحدث ضوضاء، ويجب الامتناع عن تقديم أو بيع المشروبات الكحولية إذا كان الشخص ثملاً.
20. عدم السماح لنزلاء أو ضيوف المنشآت الفندقية والمنافذ المستقلة ومشابهاها بإقامة حفل خاص و جلب المشروبات الكحولية من قبلهم.
21. تقديم المشروبات الكحولية ضمن الساعات المحددة من قبل الدائرة.
22. تركيب حاجز عازل لمنع العامة من المشاهدة من الخارج عند دخول المنشأة المرخصة في حالة محلات البيع بالتجزئة.
23. في حالة رخصة التطبيقات الإلكترونية وضع أيقونة للمستهلك (المشترى) للتأكد من استيفائه لشرط العمر 21 سنة، وذلك قبل أن تتم عملية البيع من خلال تحميل نسخة من أي إثبات شخصي (الهوية، رخصة القيادة، أو غيرها من الإثباتات)، والتأكد من تسليم المشروبات الكحولية لذات المستهلك من خلال التأكد من الإثبات الشخصي والتوقيع على نموذج بالاستلام.
24. أية اشتراطات أو التزامات أخرى تحددها الدائرة وتبلغ للمرخص لهم.

المادة (18)

التصرف في الترخيص

1. يكون الترخيص شخصياً وحصلاً بالمرخص له ولا يجوز التصرف فيه بأي نوع من أنواع التصرفات وإلا اعتبر لاغياً.
2. في حالة الرغبة بتحويل الترخيص لمالك جديد يجب على مالك الترخيص أخذ موافقة الدائرة المسبقة قبل البيع أو التنازل عبر نظام التراخيص للمشروبات الكحولية المعتمد لدى الدائرة وفق النماذج والمستندات والإجراءات التي تحددها الدائرة.
3. تصدر الدائرة قرارها بهذا الشأن سواء بالقبول أو بالرفض - مع إيداع أسباب الرفض- خلال مدة أقصاها 15 يوماً من تاريخ تقديم الطلب.
4. يجوز لمالك الترخيص للتظلم من قرار الدائرة، على أن يقدم هذا التظلم خلال (30) يوماً من تاريخ تبليغه أو علمه بقرار الرفض.
5. إذا قرر مالك الترخيص عدم الاستمرار بمزاولة نشاط المشروبات الكحولية سواء عند انتهاء الرخصة أو قبل ذلك، يتوجب عليه إبلاغ الدائرة خطياً قبل شهرين على الأقل من تاريخ توقفه الفعلي عن العمل، وتحسب الرسوم المقررة فقط عن المدة السابقة على التوقف، ويتم تسديدها للدائرة خلال (60) يوماً من تاريخ التوقف.
6. يلتزم مالك الترخيص بإخطار الدائرة كتابة بكل توقف في أي من نشاطاته متضمناً أسباب التوقف ومدته، وإذا لم يتم الإبلاغ الكتابي بالتوقف، يلتزم بسداد الرسوم عن مدة التوقف وفق متوسط الرسم لأخر ثلاثة أشهر تم فيها التوريد.

المادة (19)

اشتراطات موقع مزاولة نشاط المشروبات الكحولية

1. تحدد اشتراطات موقع مزاولة نشاط المشروبات الكحولية بالآتي:
1. موافقة مالك الأرض/المقار في حال كان الموقع مستأجراً.
2. أن يبعد الموقع مسافة 150 متر على الأقل عن دور العبادة والمؤسسات التعليمية، ويستثنى من ذلك المواقع التي تسمح الدائرة بمنح التراخيص فيها وفق المعايير والاشتراطات التي تضعها الدائرة.
3. الالتزام بشروط الآداب العامة، والامتناع عن كل ما من شأنه أن يسبب الازعاج لرواد المنطقة حسب موقع نشاط الرخصة.
4. الالتزام بتوفير الاشتراطات والمطلبات الأمنية بفرض الحفاظ على أمن وسلامة رواد المواقع المرخصة مثل رجال الأمن ونظام كاميرات المراقبة وغيرها حسب نوع كل رخصة.
5. تطبيق هذه الشروط على أي نشاط/ منشأة جديدة تطلب الترخيص، ولا ينطبق في حالات بناء دور عبادة أو مساجد/مؤسسات تعليمية جديدة إلى جانب المنشآت القائمة والمرخصة قبل نفاذ هذه اللائحة.
6. أي معايير و اشتراطات أخرى تحددها الدائرة حسب نوع النشاط المراد ممارسته.

المادة (20)

الرقابة والتفتيش والشكاوى بشأن المشروبات الكحولية

يخضع نشاط المشروبات الكحولية للرقابة والتفتيش من قبل مأموري الضبط القضائي في الدائرة بالنسبة للجرائم والمخالفات المرتكبة على خلاف القانون ولوائح التنظيمية والتنفيذية والنظم والسياسات والقرارات والتعاميم المنفذة له وذلك وفق التشريعات السارية والقرارات والإجراءات والاشتراطات التي تحدد الدائرة.

المادة (21) جدول المخالفات والغرامات والجزاءات الإدارية

يعمل بجدول المخالفات والغرامات والجزاءات الإدارية المرفق بهذه اللائحة، وذلك على كل من يخالف أحكام هذا القانون ولوائح التنظيمية والتنفيذية والنظم والسياسات والقرارات والتعاميم المنفذة له، وتطبق إجراءات وضوابط فرض الغرامات والجزاءات الإدارية والتظلم منها والتصالح عليها وفقاً للقانون رقم (8) لسنة 2018 المشار إليه، والقرارات التي يصدرها رئيس الدائرة بهذا الشأن.

مادة (22) الدعاية والترويج

- يحظر القيام بالدعاية والترويج للمشروبات الكحولية في أي مكان عام أو خاص بآلية رسيطة من وسائل التعبير أو النشر المرئية والسموعة، ويجوز للدائرة الاستثناء وفق الشروط والمعايير والإجراءات التي تراها مناسبة والتي تشمل ما يلي:
1. أن يكون طالب الاستثناء حاصل على رخصة نشاط المشروبات الكحولية من الإمارة.
 2. توضيح الغاية و/ أو تقديم دراسة بشأن عملية الترويج المقدم للدائرة.
 3. توفير أي مستندات أو قيود أو اشتراطات تحددتها الدائرة.

المادة (23) رسوم مبيعات المشروبات الكحولية

- تلتزم المنشآت السياحية والفندقية ومتاجر التجزئة ومواقع التطبيقات الإلكترونية المرخص لها بمزاولة نشاط المشروبات الكحولية بما يأتي:
1. تحصيل رسوم مبيعات المشروبات الكحولية المقررة لصالح الدائرة عن كافة مبيعات المشروبات الكحولية للأفراد، وتحصل على فاتورة البيع للمستهلك وتورد للدائرة وفق الاشتراطات والإجراءات التي تحددتها.
 2. توريد رسوم مبيعات المشروبات الكحولية المحصلة شهرياً إلى الدائرة في غضون مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من الشهر التالي لاستحقاقها مشفوعة بتقرير تفصيلي مؤيد لإيرادات ذلك الشهر.
 3. إعداد دفاتر وسجلات محاسبية وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والاحتفاظ بجميع المستندات والإيصالات المؤيدة للبيانات الواردة فيها لمدة 5 سنوات على الأقل وتسليم التقارير الدورية للدائرة حسب ما يتم طلبه.
 4. إعداد سجل بالكميات المحصلة عليها والكميات المباعة يشمل اسم المشتري والكمية المباعة ورقم الترخيص وتاريخه ونوعه وأي معلومات أخرى تتطلبها الدائرة.
 5. تقديم البيانات المالية المعتمدة من مراجع حسابات خارجي والدفاتر والسجلات المحاسبية وجميع الإيصالات والمستندات ذات الصلة للتأكد من صحة إيرادات المنشأة من مبيعات المشروبات الكحولية.
 6. إخطار الدائرة في بداية السنة المالية وفي نهايتها بأي تعديلات تُجرى عليها.

المادة (24) غرامات التأخير أو التلاعب بشأن رسوم مبيعات المشروبات الكحولية

1. تلتزم المنشآت السياحية والفندقية ومتاجر التجزئة ومواقع التطبيقات الإلكترونية المرخص لها بمزاولة نشاط المشروبات الكحولية التي تتأخر في توريد رسوم مبيعات المشروبات الكحولية بسداد غرامة تأخير لا تتجاوز نسبتها 20% من قيمة رسوم مبيعات المشروبات الكحولية الشهرية المقررة بشأن المشروبات الكحولية.
2. تحدد الدائرة الشروط والإجراءات المتعلقة بسداد غرامة تأخير رسوم مبيعات المشروبات الكحولية.
3. وإذا أسفر تلاعب المنشآت السياحية والفندقية والمتاجر المرخص لها بحساباتها عن نقصان رسوم مبيعات المشروبات الكحولية الواجبة للتوريد للدائرة، يجب عليها استكمال هذه الرسوم بالإضافة إلى غرامة بنسبة (25%) من قيمة المبالغ المتلاعب بها بالإضافة إلى قيمة المخالفات المقررة في الجدول المرفق بهذه اللائحة.

مادة (25) اتلاف المشروبات الكحولية

لا يجوز اتلاف المشروبات الكحولية إلا بعد الرجوع للدائرة من أجل تحديد الكمية المراد اتلافها مع ذكر موقع وجودها في الإمارة ليتم الاتلاف بواسطة مركز أبوظبي لإدارة النفايات (تدوير) وفق الاشتراطات والمعايير والإجراءات التي تعتمدها الدائرة بالتنسيق مع الجهات المختصة.

المادة (26)

إصدار السياسات وتوفيق الأوضاع القائمة

1. يصدر رئيس الدائرة السياسات والقرارات والتعاميم التنفيذية والتشغيلية اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.
2. تظل رُخص المشروعات الكحولية التي صدرت قبل نفاذ القانون وهذه اللائحة سارية حتى تاريخ انتهائها، ويراعى تجديدها وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
3. على كافة الأشخاص والمنشآت الخاضعين لأحكام القانون وهذه اللائحة توفيق أوضاعهم خلال 12 شهر من تاريخ العمل بأحكامهما، ويجوز تمديد هذه المدة وفق متطلبات العمل بقرار من رئيس الدائرة.

المادة (27)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره.

محمد خليفه المبارك
رئيس الدائرة

صدر بتاريخ : 07/07/2020

ملحق قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة رقم (75) - 2020
بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (31) لسنة 2019
بشأن تنظيم نشاط المشروبات الكحولية في إمارة أبوظبي
جدول المخالفات والجزاءات والغرامات الإدارية المتعلقة بنشاط المشروبات الكحولية

المررة الرابعة (بالدرهم)	المررة الثالثة (بالدرهم)	المررة الثانية (بالدرهم)	المررة الأولى (بالدرهم)	وصف المخالفات	التسلسل
80,000	80,000	60,000	40,000	بيع أو تقديم المشروبات الكحولية للمستهلكين / الأشخاص دون السن القانوني (21) عاماً أو أستقبالهم في النوادي الليلية.	1
-	الإغلاق	200,000	100,000	بيع أو تقديم أو توزيع مشروبات كحولية للمستهلكين في أي موقع دون ترخيص.	2
30,000	20,000	10,000	إنذار	بيع أو تخزين المشروبات الكحولية غير المغلفة في المواقع المرخصة.	3
80,000	60,000	40,000	20,000	بيع أو تقديم المشروبات الكحولية خارج الأوقات التي تحددها الدائرة.	4
30,000	20,000	10,000	إنذار	عدم التزام المرخص له بشراء المشروبات الكحولية اللازمة لنشاطه من الموزعين المرخصين في الإمارة. (باستثناء رخص المطارات والاستيراد وإعادة تصدير)	5
30,000	20,000	10,000	إنذار	عدم الالتزام بالاحتفاظ بسجلات المخزون وفق تعليمات واشتراطات الدائرة.	6
30,000	20,000	10,000	إنذار	عدم تزويد الدائرة بتقارير دورية عن السجلات لكافة المشروبات الكحولية المشتراه والمباعة والمخزنة، وأنواعها وكمياتها، وتقديمها لأغراض التقرير والبحث.	7
30,000	20,000	10,000	إنذار	عدم الالتزام بتوفير نظام المراقبة بالكاميرات في المنشأة المرخصة وفق ما تحدده الدائرة.	8
10,000	6,000	4,000	إنذار	عدم الالتزام بإبلاغ أقرب مركز شرطة حال وقوع أي اضطراب في المنشأة المرخصة، أو عدم رفع تقريراً للدائرة بعد ذلك بتفاصيل الموضوع.	9
30,000	20,000	10,000	إنذار	تناول المشروبات الكحولية أثناء العمل في المنشأة المرخصة من قبل الموظفين أو العاملين فيها.	10

30,000	20,000	10,000	إنذار	11	عدم الالتزام بتحديد كميات جميع المشروبات الكحولية وتخزينها في أماكن تخزين خاصة في درجة حرارة مناسبة يمكن التحكم فيها.
30,000	20,000	10,000	إنذار	12	القيام بالدعاية والترويج للمشروبات الكحولية في أي مكان عام أو خاص وكذلك بأية وسيلة من وسائل التعبير أو النشر المرئية والمسموعة، باستثناء ما يرخّص به من الدائرة.
	الإغلاق	200.000	100.000	13	التصرف بالترخيص بأي نوع من التصرفات بدون الحصول على الموافقة المسبقة من الدائرة.
30,000	20,000	10,000	إنذار	14	عدم توفير اشتراطات ومتطلبات النظام الأمني لحراسة المنشأة المرخصة وفق ما تحددها الدائرة.
80,000	60,000	40,000	20,000	15	عدم مراعاة المناسبات الدينية.
30,000	20,000	10,000	إنذار	16	عدم تركيب حاجز عازل لمنع العامة من المشاهدة من الخارج عند دخول المنشأة المرخصة ببيع أو تقديم أو تناول المشروبات الكحولية.
فرض غرامة تأخير بواقع 300 درهم عن كل شهر بما لا يتجاوز 4000 درهم.				17	عدم تجديد الترخيص لما يزيد عن شهر من تاريخ الانتهاء.
80,000	60,000	40,000	20,000	18	عدم السماح أو إعاقة عمل موظفي الضبط القضائي بدخول أماكن التخزين المتعلقة بالمشروبات الكحولية.
60,000	60,000	40,000	20,000	19	تقديم أو عرض المشروبات الكحولية خارج الموقع المسموح بتقديمها فيه طبقاً لما هو محدد في الترخيص.
30,000	20,000	10,000	أنذار	20	عدم استخدام جميع المشروبات الكحولية المشتراة لمناسبة معينة داخل مكان إقامة المناسبة أو عدم إعادتها إلى الموزع بموجب اتفاق مُسبق.
40,000	30,000	20,000	10,000	21	رفض توقيع إشعار المخالفة / الإنذار / الحضور إلى مقر عمل الدائرة لدى الدائرة.
60,000	60,000	60,000	30,000	22	التلاعب بالأسعار أو الفواتير أو السجلات المتعلقة بالمشروبات الكحولية أو تقديم بيانات أو مستندات مزورة أو غير صحيحة الدائرة.
12,000	8,000	4,000	2,000	23	عدم توفير قوائم للمشروبات الكحولية في المنشأة المرخصة باللغتين العربية والانجليزية مع الأسعار بعملة الدرهم الإماراتي.

24	السماح لمرتادي المنشآت الفندقية والمنافذ المستقلة والنوادي الرياضية والاجتماعية ومسابيها بجلب أو إخراج المشروبات الكحولية.	100,000	200,000	الإغلاق	-	
25	عدم توريد /دفع رسوم المبيعات المقررة بشأن المشروبات الكحولية لمدة تتجاوز خمسة عشر يوماً من الشهر التالي لاستحقاقها مشفوعة بتقرير تفصيلي مؤيد لإيرادات ذلك الشهر. (تضاف غرامة التأخير بالتوريد وفق ماهو مقررفي هذه اللائحة).	إنذار	2,000	3,000	4,000	
26	قيام الشركات المرخصة من الدائرة بعملية نقل شحنات المشروبات الكحولية بدون تصريح من الدائرة.	10,000	20,000	30,000	40,000	
27	عدم استيفاء الاشتراطات والالتزامات المقررة بشأن رخصة التطبيقات الإلكترونية وفق اللائحة التنفيذية وما تحدده الدائرة.	10,000	20,000	30,000	40,000	
28	مخالفة أي من المتطلبات أو الاشتراطات بشأن أستصدار الترخيص، أو أي مخالفة أخرى لأحكام اللائحة التنفيذية بخلاف المخالفات المذكورة أعلاه في هذا الجدول.	1,000	2,000	3,000	4,000	
29	جلب مشروبات كحولية أو استيرادها أو تصديرها أو الترويج لها بغرض الاتجار فيها دون ترخيص.	الإحالة الى المحكمة المختصة				
30	جلب مشروبات كحولية أو استيرادها أو تصديرها بغرض الاستخدام أو توريدها لأخرين دون ترخيص.	الإحالة الى المحكمة المختصة				
31	تصنيع مشروبات كحولية أو إنتاجها بأي كمية داخل الإمارة دون تصريح من الدائرة.	الإحالة الى المحكمة المختصة				

محمد خليفه المبارك

رئيس دائرة الثقافة والسياحة

صدر بتاريخ: 2020/07/07

**ملحق قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة رقم (75) - 2020
بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (31) لسنة 2019
بشأن تنظيم نشاط المشروبات الكحولية في إمارة أبوظبي
الرسوم المعتمدة بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم (100) لسنة 2020
بشأن تنظيم نشاط المشروبات الكحولية في إمارة أبوظبي**

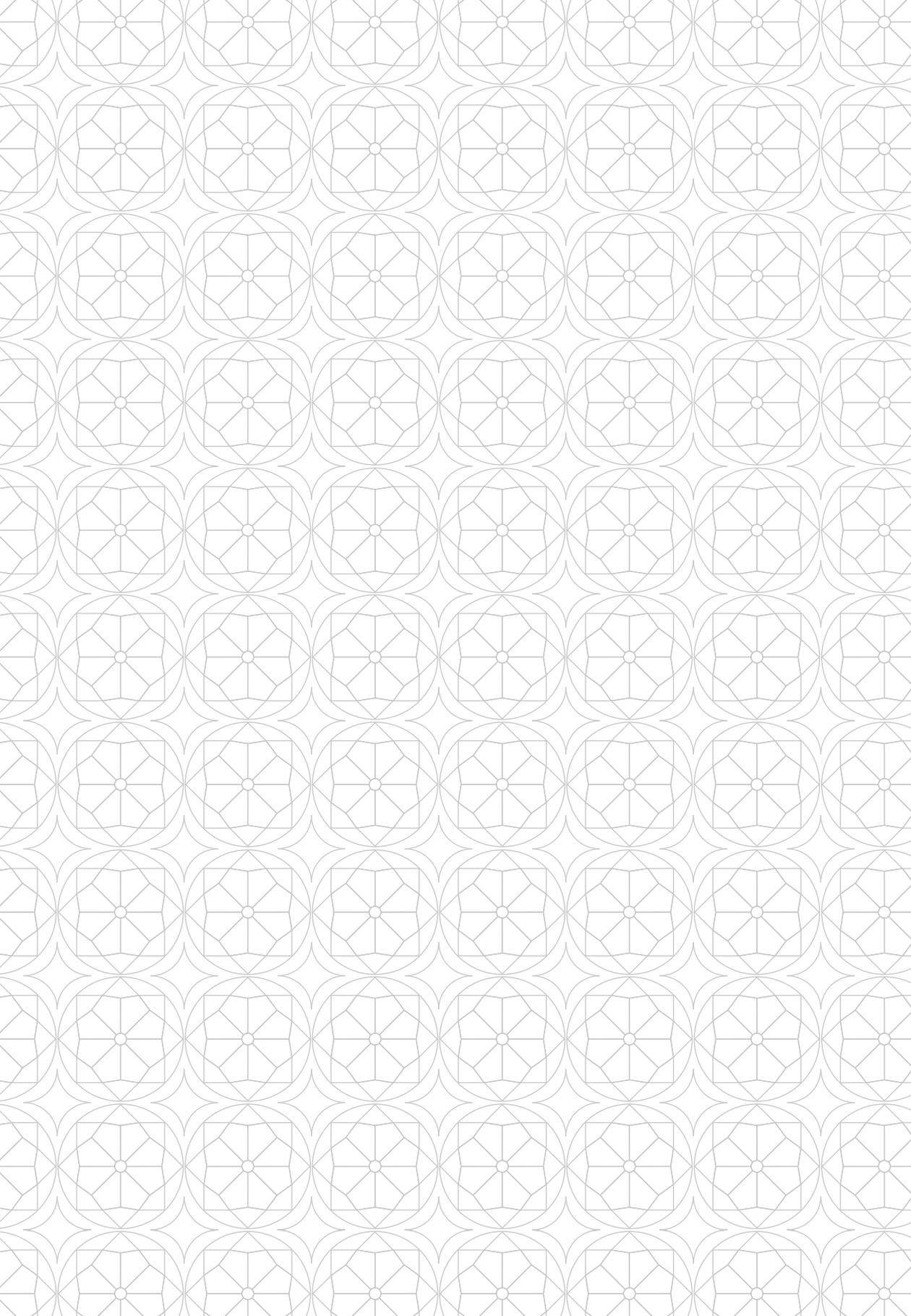
أولاً: تفرض الرسوم التالية، وتحصل لصالح دائرة الثقافة والسياحة ووفق الاشتراطات والإجراءات التي تحددها الدائرة :

- رسم بنسبة (30%) على كافة مبيعات المشروبات الكحولية للأفراد ويشمل ذلك مبيعات التطبيقات الإلكترونية.
- رسوم تراخيص المشروبات الكحولية وفق جدول الرسوم المرفق.

ثانياً: يلغى البندين (2و1) من قرار المجلس التنفيذي رقم (88) لسنة 2018 بشأن الطلب الوارد من دائرة الثقافة والسياحة باقتراح فرض رسوم جديدة.

جدول رسوم ترخيص نشاط المشروبات الكحولية

التسلسل	نوع النشاط	مقدار الرسم (بالدرهم)
1	الرسم السنوي لإصدار أو تجديد ترخيص استيراد وإعادة تصدير وتخزين المشروبات الكحولية.	210,000
2	الرسم السنوي لإصدار أو تجديد ترخيص تقديم مشروبات كحولية في المنشآت السياحية والفندقية ومرافقها.	10,000
3	الرسم السنوي لإصدار أو تجديد ترخيص البيع بالتجزئة وتوزيع المشروبات الكحولية (مستودع، متجر، مخزن).	120,000
4	الرسم السنوي لإصدار أو تجديد ترخيص للأندية الاجتماعية والرياضية والمطاعم والمنافذ المستقلة لتقديم المشروبات الكحولية.	25,000
5	الرسم السنوي لإصدار أو تجديد ترخيص / رخصة المطارات لتقديم المشروبات الكحولية.	10,000
6	الرسم السنوي لإصدار أو تجديد ترخيص التطبيقات الإلكترونية.	210,000
7	الرسم السنوي لإصدار أو تجديد ترخيص المنطقة السياحية.	235,000
8	رسم الرخصة المؤقتة لمرة واحدة.	1000
9	رسم تصريح نقل شحنات المشروبات الكحولية في كل مرة.	100



الإمارات العربية المتحدة
إمارة أبوظبي
تصدر عن الأمانة العامة للمجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي
مكتب الشؤون القانونية
أبوظبي - ص.ب 19
هاتف: +971 26688446 - فاكس: +971 26669981
البريد الإلكتروني: gazette@ecouncil.ae

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة

