



نموذج طلب ترخيص شركة معلومات ائتمانية في المملكة الأردنية الهاشمية

- يتعين على الجهة التي ترغب بالتقدم لطلب ترخيص شركة معلومات ائتمانية تعبئة نموذج طلب الترخيص (المرفق) والذي يتضمن المتطلبات والوثائق الواجب توافرها عملاً بأحكام قانون المعلومات الائتمانية رقم (١٥) لسنة ٢٠١٠ ونظام شركات المعلومات الائتمانية رقم (٣٦) لسنة ٢٠١١.
- يتم اتخاذ القرار بشأن الطلب المقدم سواء بالموافقة المبدئية أو الرفض خلال مدة لا تزيد على ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً لكافة الشروط الواجبة وذلك سنداً لأحكام المادة (٥/أ) من النظام. [مرفق رقم (٣)]
- في حال كان القرار بالموافقة المبدئية على الطلب فإنه يتم تحديد المتطلبات والشروط اللازمة للحصول على الترخيص بما في ذلك تلك الواردة بالمادة (٥/ب) من النظام [مرفق رقم (٤)].
- في حال استكمال جميع الشروط والمتطلبات اللازمة يصدر محافظ البنك المركزي الأردني قراره بمنح الترخيص خلال مدة لا تزيد على ستين يوماً من تاريخ استكمالها، وذلك سنداً لأحكام المادة (٦/أ) من النظام.

وبهذا السياق تجدر الإشارة إلى ما يلي:-

- لمحافظ البنك المركزي الأردني رفض طلب الترخيص دون إبداء الأسباب وذلك سنداً لأحكام المادة (٢٠) من النظام.
- يستوفي البنك المركزي الأردني عن دراسة طلب الترخيص بدلاً مقداره (٥,٠٠٠) دينار غير مسترد يدفع عند تقديم الطلب ، بالإضافة إلى رسم مقداره (٥%) من رأس المال المدفوع للشركة عند منح الترخيص وذلك سنداً لأحكام المادتين (٢١) و (٢٢) من النظام.
- لا يجوز للشركة أن تباشر أعمالها إلا بعد تقديم كفالة بنكية باسم المحافظ بالإضافة لوظيفته بنسبة (١٠%) من رأس مالها المدفوع غير معلقة على شرط وغير قابلة للإلغاء وذلك سنداً لأحكام المادة (٧) من النظام.

أولاً: معلومات الشركة مقدمة الطلب

١. اسم الشركة مقدمة الطلب _____
٢. نوع الشركة ☐ شركة مساهمة خاصة ☐ شركة ذات مسؤولية محدودة
٣. رأس مال الشركة المصرح به _____ دينار أردني.
٤. المقر الرئيسي للشركة _____

٥. العنوان البريدي _____
٦. رقم الهاتف _____
٧. رقم الفاكس _____
٨. الموقع الالكتروني على شبكة الانترنت (إن وجد) _____

٩. يرجى تعبئة معلومات كل من شركة المساهم/الشريك التقني وشركته الأم (إن وجدت) حسب النموذج الوارد في المرفق رقم [١].
١٠. معلومات ضابط ارتباط الشركة مع البنك المركزي الأردني:
 - الاسم [من أربعة مقاطع] _____
 - المسمى الوظيفي _____
 - رقم هاتف المكتب _____
 - رقم الهاتف المحمول _____
 - البريد الالكتروني _____
١١. معلومات ضابط الامتثال لدى الشركة (إن وجد):
 - الاسم [من أربعة مقاطع] _____
 - رقم هاتف المكتب _____
 - رقم الهاتف المحمول _____
 - البريد الالكتروني _____
١٢. معلومات مدقق حسابات الشركة/المحاسب القانوني للشركة:
 - اسم شركة تدقيق الحسابات/المحاسب القانوني _____

 - رقم رخصة مزاولة المهنة _____

- معلومات ممثل شركة تدقيق الحسابات/ المحاسب القانوني للشركة:

○ الاسم (من أربعة مقاطع) _____

○ المسمى الوظيفي _____

○ رقم هاتف المكتب _____

○ رقم الهاتف المحمول _____

○ البريد الإلكتروني _____

١٣. معلومات فروع الشركة:

- عدد الفروع المتوقعة للشركة (إن وجدت) وعناوينها _____
- _____
- _____
- _____
- _____

ثانياً: معلومات المساهمين/الشركاء في الشركة

١. يرجى تعبئة بيانات كافة المساهمين/الشركاء في الشركة حسب النموذج الوارد في المرفق رقم [٢].
٢. يرجى بيان فيما إذا كان أي مساهم/شريك حليفاً أو مرتبطاً بعلاقة عمل مع مساهم/شريك آخر، وإرفاق التفاصيل المتعلقة بذلك.

ثالثاً: أنشطة/ أعمال الشركة

١. طبيعة الأنشطة التي ستزاولها الشركة :

- جمع معلومات انتمائية خاصة بالأفراد ☐ نعم ☐ لا
- جمع معلومات انتمائية خاصة بالشركات ☐ نعم ☐ لا
- جمع معلومات حول السجل التاريخي للسداد وأنماطه ☐ نعم ☐ لا
- إعداد التقارير الانتمائية ☐ نعم ☐ لا
- تحديد الحالة الانتمائية للعملاء وفقاً لبرنامج النقاط الانتمائية ☐ نعم ☐ لا

٢. يُرجى بيان فيما إذا سيكون للشريك الإستراتيجي/التقني في الشركة مقدمة الطلب أي دور بالنواحي التشغيلية للشركة وطبيعة هذا الدور، وكذلك توضيح دور الشركة الأم له في ذلك.

٣. هل لأي من الأشخاص ممن لهم سيطرة على أعمال الشركة -سواء بشكل منفرد أو مجتمع مع أي أشخاص آخرين- مصلحة مؤثرة مع أي من الجهات أدناه، (يتم إرفاق تفاصيل ذلك في حال تم وضع إشارة (✓) إزاء أي منها).

- ☐ مقدم انتمان.
- ☐ شركة تحصيل ديون.
- ☐ شركة تسوية نزاعات.

٤. دور الشركة في تسوية النزاعات/ الشكاوى المقدمة من العملاء.

- هل سيتم إتباع سياسة خاصة بالتعامل مع الاستفسارات والشكاوى؟

☐ نعم ☐ لا

- هل سيتوفر مركز اتصال ووحدة خدمة العملاء للتعامل مع استفسارات شكاوى العملاء ومزودي البيانات؟

□ نعم □ لا

[إذا تم الإجابة بـ "لا" على أي من السؤالين أعلاه، يرجى إرفاق خطة الشركة لتوفير/تطوير الموارد والإجراءات اللازمة لذلك]

- يرجى بيان العدد المتوقع لموظفي مركز الاتصال؟ _____ موظفاً.
- يرجى بيان العدد المتوقع لموظفي خدمة العملاء؟ _____ موظفاً.
- يرجى بيان المتوسط المتوقع لعدد المكالمات التي ستترد يومياً لمركز الاتصال؟ _____ مكالمات.
- يرجى بيان النسبة المتوقعة لعدد المكالمات الواردة لمركز الاتصالات إلى عدد موظفيه؟ _____ %.

رابعاً: الموارد البشرية والمالية والمتطلبات التشغيلية

يرجى بيان العدد المتوقع لموظفي الشركة الذين سيتم تعيينهم خلال السنوات الثلاث الأولى.

يقر المؤسسون تحت طائلة المسؤولية القانونية بأن كافة البيانات والمعلومات الواردة بهذا الطلب والوثائق المرفقة به صحيحة ودقيقة وتعكس واقع الحال.

• اسم المؤسس* [من أربعة مقاطع]

• اسم المفوض بالتوقيع**

• رقم وثيقة إثبات الشخصية

• التاريخ/...../.....

• التوقيع

(مع المصادقة على صحة التوقيع حسب الأصول)

* يعبأ هذا الإقرار من قبل كافة المؤسسين.

** يرفق شهادة صادرة عن جهة رسمية مختصة تبين المفوضين بالتوقيع عن كل مؤسس والمصادقة عليها

حسب الأصول.

مرفق رقم [١]

أولاً: معلومات المساهم/الشريك " التقني

اسم الشركة	البلد الأصلي للشركة	البلدان التي قامت الشركة بإنشاء شركات معلومات الانتما -و/أو تقديم خدمات تقنية لشركات معلومات الانتما- فيها	اسم شركة معلومات الانتما	اسم السلطة الرقابية/الإشرافية لشركة معلومات الانتما	تاريخ إنشاء شركات معلومات الانتما و/أو تقديم الخدمات التقنية	حجم الأعمال لشركة معلومات الانتما كما في نهاية آخر سنة مالية (بالدينار)	طبيعة الخدمات والمنتجات المقدمة من شركة معلومات الانتما

ثانياً: معلومات الشركة الأم "للمساهمين/الشركاء" التقني

اسم الشركة الأم	البلد الأصلي للشركة الأم	البلدان التي قامت الشركة الأم بإنشاء شركات معلومات الانتماء أو تقديم خدمات تقنية لشركات معلومات الانتماء- فيها	اسم شركة معلومات الانتماء	اسم السلطة الرقابية/الإشرافية لشركة معلومات الانتماء	تاريخ إنشاء شركات معلومات الانتماء أو تقديم الخدمات التقنية	حجم الأعمال لشركة معلومات الانتماء كما في نهاية آخر سنة مالية (بالدينار)	طبيعة الخدمات والمنتجات المقدمة من شركة معلومات الانتماء

مرفق رقم [۲]

البيانات المتعلقة بالمساهمين/الشركاء في الشركة مقدمة الطلب

أولاً: الملكية المباشرة في رأس مال الشركة.

[illegible]

ثانياً: الملكية غير المباشرة* في رأس مال الشركة

[illegible]

* يقصد بالملكية غير المباشرة "الملكية التي تتم من خلال أشخاص اعتباريين يمتلك فيها الشخص مصلحة مؤثرة -أي ما نسبته (١٠%) أو أكثر من رأس المال-.

نصت المادة (١٣) من قانون المعلومات الانتמانية رقم (١٥) لسنة ٢٠١٠ على ما يلي:

أ. لا يجوز لأي مقدم انتمان أو مزود بيانات أن يمتلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة أكثر من (٥%) من رأسمال الشركة.

ب. مع مراعاة أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، لا يجوز أن تتجاوز ملكية مقدمي الانتماء ومزودي البيانات مجتمعين ما نسبته (٤٩%) من رأسمال الشركة".

مرفق رقم [٣]

الوثائق/المرفقات المطلوب إرفاقها بطلب ترخيص شركة معلومات انتمائية لغايات الحصول على الموافقة المبدئية

- **الوثائق المتعلقة بمعلومات الشركة مقدمة الطلب:**
 ١. ما يثبت توافر رأس المال المصرح به للشركة مقدمة الطلب.
 ٢. عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة مقدمة الطلب.
 ٣. بيان المساهمين في شركة المساهم/الشريك التقني، ومقدار مشاركة وجنسية وطبيعة نشاط كل منهم، غايات عمل الشركة، المفوضين بالتوقيع عنها، وذلك من خلال وثائق صادرة عن الجهات المختصة ومصادق عليها حسب الأصول.
 ٤. بيان المساهمين في الشركة الأم للمساهم/الشريك التقني، غايات عمل الشركة، والمفوضين بالتوقيع عنها، وذلك من خلال وثائق صادرة عن جهات مختصة ومصادق عليها حسب الأصول.
 ٥. البيانات المالية الختامية المدققة للشركة الأم للمساهم/الشريك التقني للسنتين الأخيرتين.
 ٦. البيانات المالية التقديرية لعام واحد للشركة الأم للشركة مقدمة الطلب.
 ٧. ما يثبت موافقة الشركة الأم على مساهمة المساهم/الشريك التقني في الشركة وبحيث تكون موقعة من المفوضين بالتوقيع عنها ومصادق عليها حسب الأصول.
- **الوثائق المتعلقة بمعلومات المساهمين/الشركاء في الشركة:**
 ١. ما يثبت استيفاء أي مساهم/شريك غير أردني لأي متطلبات أو شروط تستوجبها تشريعات الدولة الأم وذلك من خلال وثيقة صادرة عن جهة مختصة.
 ٢. تفاصيل أي إجراءات قانونية (إن وجدت) تم اتخاذها ضد الشركة الأم نتيجة عدم الالتزام بتشريعات الدولة الأم و/أو تشريعات الدول التي تساهم الشركة الأم بشركات معلومات انتمائية فيها أو أي إجراء قانوني اتخذ بحق أي من تلك الشركات.
 ٣. البيانات المالية الختامية المدققة لكل مساهم/شريك في الشركة مقدمة الطلب للسنتين الأخيرتين.
- **الوثائق المتعلقة بأنشطة/أعمال الشركة:**
 ١. الأعمال والخدمات التي ستقدمها الشركة مقدمة الطلب والتفاصيل المتعلقة بها وأسس التسعير الخاصة بكلٍ منها.
 ٢. النموذج المقترح للتقرير الانتمائي.
- **الوثائق المتعلقة بالموارد البشرية والمالية والمتطلبات التشغيلية:**
 ١. الهيكل التنظيمي للشركة مقدمة الطلب.
 ٢. تعهد من مساهمي/شركاء الشركة مقدمة الطلب بضمان توفير الشروط والمتطلبات المتعلقة بالإدارة التنفيذية للشركة وباقي إداريتها موقعاً من المفوضين بالتوقيع ومصادق عليه حسب الأصول.
 ٣. الموازنة التقديرية للشركة مقدمة الطلب للسنوات الثلاث الأولى من التاريخ المتوقع لإصدار أول تقرير انتمائي، مبيناً فيها الأسس التي تم الاعتماد عليها في الإعداد.

٤. خطة عمل الشركة مقدمة الطلب للسنوات الثلاث الأولى من تاريخ تأسيسها بما في ذلك آلية عملها وإجراءات جمع المعلومات وإدخالها واسترجاعها، وأسس ضمان أمن وحماية المعلومات الائتمانية والتقارير الائتمانية وسريتها.

٥. خطة إدارة قاعدة بيانات الشركة مقدمة الطلب والجدول الزمني لها والأنظمة والأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات وخطوط الاتصال و أجهزة الحماية المراد استعمالها وآلية تحديثها ومكان حفظ المعلومات والبيانات والإجراءات الأمنية التي يتم إعدادها لغايات حمايتها وحماية قاعدة بياناتها.

- أي متطلبات أو شروط أو وثائق أخرى يتطلبها القانون أو يراها محافظ البنك المركزي الأردني ضرورية.

مرفق رقم [٤]

المتطلبات والشروط اللازمة لحصول شركة المعلومات الائتمانية على الترخيص

١. ما يثبت استكمال التزام الشركة بمعايير ضمان أمن المعلومات الائتمانية والتقارير الائتمانية وسريتها.
٢. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، خطة استمرارية العمل وخطة الطوارئ، ودليل موثق لإجراءات عمل الشركة.
٣. تعهد خطي بضمان حماية حقوق العملاء المتعلقة بالمعلومات الائتمانية الخاصة بهم وبالتقارير الائتمانية موقع من المفوضين بالتوقيع عن الشركة ومصادق عليه حسب الأصول.
٤. شهادات الخبرة العملية للإدارة التنفيذية للشركة والسير الذاتية لها ولباقي إدارييها.
٥. قائمة بالوصف الوظيفي لجميع وظائف الشركة وتصنيفها والشروط الواجب توافرها في الكادر الوظيفي للشركة.
٦. الوثائق التي تثبت إيداع رأسمال الشركة المدفوع لدى أحد البنوك العاملة في المملكة.
٧. ما يثبت استكمال إجراءات تأسيس الشركة وتسجيلها.
٨. نماذج عن الاتفاقيات المراد إبرامها وفقاً لأحكام القانون والنظام الصادر بمقتضاه.
٩. أي متطلبات أو شروط أخرى يراها محافظ البنك المركزي الأردني ضرورية.