

تعليمات رقم (140) لسنة (2009)

تعليمات تسجيل المؤسسات في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة

صادرة بالاستناد لأحكام الفقرة (أ) من المادة (7) وأحكام البندين (1،2) من الفقرة (ج) من المادة (8) والبنود (1،2،3،4) من الفقرة (أ) من المادة (20) من نظام تسجيل المؤسسات في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (13) لسنة 2001 وتعديلاته

استناداً للصلاحيات المخولة للمجلس في الفقرة (أ) من المادة (7) وأحكام البندين (1 ، 2) من الفقرة (ج) من المادة (8) والبنود (1،2،3،4) من الفقرة (أ) من المادة (20) من نظام تسجيل المؤسسات في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (13) لسنة 2001، قرر المجلس اتباع التعليمات التالية:

المادة 1- تسمى هذه التعليمات (تعليمات تسجيل المؤسسات في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (140) لسنة (2009) و يعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة 2- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

القانون:	قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة المعمول به.
المنطقة:	منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.
المنطقة الجمركية:	أراضي المملكة ومياها الإقليمية باستثناء المنطقة.
السلطة:	سلطة المنطقة.
المجلس:	مجلس المفوضين.
الرئيس:	رئيس المجلس.
المفوض:	المفوض المعني
المديرية:	الوحدة التنظيمية المختصة بالتسجيل في السلطة
المدير:	مدير المديرية
النظام:	نظام تسجيل المؤسسات في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة المعمول به.
القسم:	قسم تسجيل الشركات وتصريحها
المؤسسة:	الشخص الذي يحق له التقدم بطلب التسجيل له بممارسة نشاط اقتصادي في المنطقة وفق أحكام القانون والنظام.
المؤسسة المسجلة:	الشخص المسجل لدى السلطة لممارسة أي نشاط اقتصادي في المنطقة وفق أحكام القانون والنظام وهذه التعليمات.
المؤسسة المهنية:	العيادات الطبية والمكاتب الهندسية ومكاتب المحامين وما مثلها، التي يمارس فيها أصحاب المهن أنشطتهم وفق أحكام التشريعات ذات العلاقة النافذة في المنطقة الجمركية وما مثلها من مؤسسات باستثناء الشركات والمؤسسات التجارية الفردية.
النشاط الاقتصادي:	أي نشاط تجاري أو صناعي أو زراعي أو خدمي تقوم به المؤسسة في المنطقة.
النشاط المحظور:	النشاط المحدد في الملحق رقم (1) من النظام.
النشاط المقيد:	النشاط الاقتصادي المحدد في الملحق رقم (2) من النظام.

طلب التسجيل

المادة 3- يقدم طلب التسجيل على الأتمودج المعد لهذه الغاية والمرفق بهذه التعليمات.

المادة 4- على كل من المؤسسات المذكورة في هذه المادة أن ترفق بطلب التسجيل والتجديد الوثائق المحددة لها فيما يلي:

أ- الشركات المسجلة لدى مراقب الشركات وفقا لأحكام قانون الشركات وبما يتفق مع التشريعات النافذة في المنطقة الجمركية.

1- شركات التضامن وشركات التوصية البسيطة وشركات التوصية بالأسهم:

1-1- صورة طبق الأصل عن شهادة تسجيل الشركة لدى مراقب الشركات.

1-2- وثيقة صادرة من الشركة موقعة من المفوض بالتوقيع عنها

تخول الشخص مقدم الطلب بالتوقيع على الطلب والإقرار المتضمن فيه في الحالات التي يكون مقدم الطلب غير الشخص المفوض بالتوقيع عن الشركة.

1-3- صورة عن وثيقة رسمية مثبت عليها الرقم الوطني لموقع الطلب

الأردني أو صورة عن جواز السفر أو وثيقة سفر لغير الأردني.

1-4- براءة ذمة صادرة من مديرية الضرائب والإيرادات والتدقيق عند

تقديم طلب تجديد التسجيل .

2- الشركات المساهمة العامة والشركات محدودة المسؤولية وفروع الشركات الأجنبية العاملة:

1-2- صورة طبق الأصل عن شهادة تسجيل الشركة لدى مراقب الشركات.

2-2- صورة طبق الأصل عن عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة.

2-3- شهادة من مراقب الشركات تبين الأشخاص المفوضين بالتوقيع عن الشركة.

2-4- وثيقة صادرة من الشركة موقعة من المفوض بالتوقيع عنها تخول الشخص مقدم الطلب بالتوقيع على الطلب والإقرار المتضمن فيه في الحالات التي يكون مقدم الطلب غير الشخص المفوض بالتوقيع عن الشركة.

2-5- صورة عن وثيقة رسمية مثبت عليها الرقم الوطني لموقع

الطلب الأردني أو صورة عن جواز السفر أو وثيقة سفر

لغير الأردني.

2-6 - براءة ذمة صادرة من مديرية الضرائب والإيرادات والتدقيق عند

تقديم طلب تجديد التسجيل .

ب- الشركات غير الأردنية المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (22) من القانون:

1- صورة عن كل من عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركات غير الأردنية التي نصت عليها الفقرة (ج) من المادة (22) من القانون مصدقة من الجهات المختصة، على أن لا يكون قد مضى على تاريخ إجراء أول تصديق عليهما مدة تزيد على ستة أشهر من تاريخ تقديم الطلب.

2- وكالة رسمية صادرة من الشركة موقعة من المفوض بالتوقيع عنها تخول الشخص مقدم الطلب بالتوقيع على الطلب والإقرار المتضمن فيه في الحالات التي يكون مقدم الطلب غير الشخص المفوض بالتوقيع عن الشركة.

3- صورة عن وثيقة رسمية مثبت عليها الرقم الوطني لموقع الطلب

الأردني أو صورة عن جواز السفر أو وثيقة سفر لغير الأردني.

4- براءة ذمة صادرة من مديرية الضرائب والإيرادات والتدقيق عند

تقديم طلب تجديد التسجيل

ج- الشركات المسجلة لدى مراقب الشركات وفقاً لأحكام قانون الشركات وأحكام النظام والتي تكون غاياتها ممارسة نشاط اقتصادي باعتبارها مؤسسة مسجلة في المنطقة أو في المنطقة وخارج المملكة حيث يتعين إرفاق الوثائق المحددة تبعا لنوع الشركة وفق أحكام البند (1) من الفقرة (أ) من هذه المادة.

د- المؤسسات الفردية المسجلة في السجل التجاري وفق أحكام قانون التجارة وبما يتفق مع التشريعات النافذة في المنطقة الجمركية:

- 1- صورة طبق الأصل عن شهادة تسجيل المؤسسة الفردية لدى وزارة الصناعة و التجارة.
- 2- وثيقة صادرة من المؤسسة موقعة من المفوض بالتوقيع عنها تخول الشخص مقدم الطلب بالتوقيع على الطلب والإقرار المتضمن فيه في الحالات التي يكون مقدم الطلب غير الشخص المفوض بالتوقيع عن المؤسسة.
- 3- صورة عن وثيقة رسمية مثبت عليها الرقم الوطني لموقع الطلب الأردني أو صورة عن جواز السفر أو وثيقة سفر لغير الأردني.
- 4- براءة ذمة صادرة من مديرية الضرائب والإيرادات والتدقيق عند تقديم طلب تجديد التسجيل

هـ- المؤسسات المهنية العاملة في المنطقة الجمركية وفق أحكام التشريعات ذات العلاقة:

- 1- صورة طبق الأصل عن شهادة تسجيل المؤسسة المهنية من الجهة المعنية إن وجدت أو أي وثيقة أخرى تقبلها السلطة تثبت مباشرة المؤسسة المهنية لأعمالها حسب مقتضى الحال.
- 2- وثيقة صادرة من المؤسسة موقعة من المفوض بالتوقيع عنها تخول الشخص مقدم الطلب بالتوقيع على الطلب والإقرار المتضمن فيه في الحالات التي يكون مقدم الطلب غير الشخص المفوض بالتوقيع عن المؤسسة.
- 3- صورة عن وثيقة رسمية مثبت عليها الرقم الوطني لموقع الطلب الأردني أو صورة عن جواز السفر أو وثيقة سفر لغير الأردني.
- 4- براءة ذمة صادرة من مديرية الضرائب والإيرادات والتدقيق عند تقديم طلب تجديد التسجيل

و- الهيئات غير التجارية العاملة في المنطقة الجمركية وذلك وفقاً لما يقرره المجلس:

- 1- صورة مصدقة عن شهادة تسجيل الهيئة غير التجارية من الجهة المعنية وصورة مصدقة عن نظامها الأساسي.
- 2- بيان مفصل عن النشاطات التي ستبشرها الهيئة في المنطقة موقع من المفوض عن الهيئة.
- 3- وثيقة صادرة من الهيئة موقعة من المفوض بالتوقيع عنها تخول الشخص مقدم الطلب بالتوقيع على الطلب والإقرار المتضمن فيه في الحالات التي يكون مقدم الطلب غير الشخص المفوض بالتوقيع عن الهيئة.
- 4- صورة عن وثيقة رسمية مثبت عليها الرقم الوطني لموقع الطلب الأردني أو صورة عن جواز السفر أو وثيقة سفر لغير الأردني.
- 5- براءة ذمة صادرة من مديرية الضرائب والإيرادات والتدقيق عند تقديم طلب تجديد التسجيل .

ز- إنتلاف الشركات المسجلة مؤسسات مسجلة لدى السلطة وفقاً لأحكام النظام شريطة توثيق الإنتلاف لدى كاتب العدل .:

- 1- وثائق تسجيل الإنتلاف لدى كاتب العدل مترجمة ومصدقة حسب الاصول .
- 2- اتفاقية الإنتلاف مترجمة ومصدقة حسب الاصول
- 3- وثيقة صادرة من الإنتلاف موقعة من المفوض بالتوقيع عنها تخول الشخص مقدم الطلب بالتوقيع على الطلب والإقرار .
- 4- شهادة تسجيل للمؤسسات أطراف الإنتلاف

- 5- اية وثيقة اخرى يتم طلبها من قبل المديرية .
- 6- براءة ذمة صادرة من مديرية الضرائب والايرادات والتدقيق عند تقديم طلب التسجيل .

إجراءات التسجيل

المادة 5- أ- يقدم طلب التسجيل مستكملا جميع البيانات والوثائق المطلوبة وفق أحكام النظام وهذه التعليمات إلى القسم.

ب- يقوم ضابط خدمات المستثمر بتعبئة الطلب والبيانات الخاصة به وعلى النظام الالكتروني المعد لهذه الغاية بناء على الوثائق المقدمة من مقدم الطلب وإعطائه وصل استلام مبين فيه رقم الطلب وتاريخ تسلمه.

ج- يقوم رئيس القسم في السلطة بدراسة الطلب من أجل ما يلي:

- 1- التحقق من استكمال الطلب لجميع البيانات والوثائق المطلوبة
- 2- التحقق من استيفاء المؤسسة لشروط اكتساب صفة المؤسسة المسجلة.

د- فيما يتعلق بممارسة أي نشاط اقتصادي غير مقيد أو من ضمن الأنشطة الواردة في الملحق (1) يصار إلى ما يلي:

1- إذا تبين لرئيس القسم بعد دراسة الطلب أن الطلب لم يكن مستكملا لجميع البيانات والوثائق المطلوبة أو لم يكن واضحا فعليه إعادة الطلب إلى المؤسسة المعنية مرفقا به نموذج استكمال طلب يحمل ختم القسم ويبين المعلومات و/أو الوثائق التي يتعين على طالب التسجيل استكمالها خلال مدة معقولة يحددها رئيس القسم لهذه الغاية، وذلك تحت طائلة رفض الطلب.

2- أن الطلب مستكمل لجميع المعلومات والوثائق المطلوبة فعليه أن يرفع الطلب إلى المدير أو من يفوضه مشفوعا بالتوصيات المناسبة في حال كان الطلب من الأنشطة الاقتصادية غير المذكورة في الجدولين (2) و(3) من الملحق رقم (2) والفقرة (ج) من المادة (5) من النظام.

3- يصدر المدير أو من يفوضه قراره خطيا بشأن الطلب خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ تقديمه مستكملا جميع البيانات والوثائق.

هـ- في حال كان الطلب لممارسة أي من الأنشطة الاقتصادية المذكورة في الجدولين (2) و(3) من الملحق رقم (2) والفقرة (ج) من المادة (5) من النظام يصار إلى ما يلي:

1- إذا تبين لرئيس القسم بعد دراسة الطلب أن الطلب لم يكن مستكملا لجميع البيانات والوثائق المطلوبة أو لم يكن واضحا فعليه إعادة الطلب إلى المؤسسة المعنية مرفقا به نموذج استكمال طلب يحمل ختم القسم ويبين المعلومات و/أو الوثائق التي يتعين على طالب التسجيل استكمالها خلال مدة معقولة يحددها رئيس القسم لهذه الغاية، وذلك تحت طائلة رفض الطلب.

2- في حال كان الطلب مستكمل لجميع المعلومات والوثائق المطلوبة فعليه أن يرفع الطلب إلى المفوض مشفوعا بالتوصيات المناسبة

3- يقوم المفوض أو من يفوضه بدراسة الطلب للتحقق من شروط التسجيل ومن ثم القيام بما يلي:

1-3-التسبب للمجلس بالموافقة على الطلب في حال كون الطلب مستكملا للشروط والمتطلبات اللازمة.

2-3- التنسيب للمجلس برفض الطلب إذا كان أي من أسباب الرفض المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (9) من النظام متوافرا أو إذا كان النشاط الذي تريد المؤسسة ممارسته محظورا.

3-3- إعادة الطلب إلى رئيس القسم مع التوجيه بالآتي:

أ- إعلام مقدم الطلب بأن طلبه غير مستكمل للشروط أو الوثائق المطلوبة أو أنه غير واضح، و إعادة الطلب إلى المؤسسة المعنية مرفقا به نموذج استكمال طلب يحمل ختم القسم ويبين المعلومات و/أو الوثائق التي يتعين على طالب التسجيل استكمالها خلال مدة معقولة، يحددها ضابط خدمات المستثمر لهذه الغاية وذلك تحت طائلة رفض الطلب.

ب- إعلام مقدم الطلب بأنه يرغب بممارسة نشاط مقيد وفق أحكام الجدولين (2) و(3) من الملحق (2) من النظام أو نشاطا يخضع لأحكام الفقرة (ج) أو الفقرة (د) من المادة (5) من النظام، مع بيان الإجراءات التي ستقوم بها السلطة بشأن الطلب وفق أحكام المادة (7) من هذه التعليمات.

المادة 6- يتعين على رئيس القسم إعلام مقدم الطلب بأنه يرغب بممارسة نشاط مقيد وفق أحكام الجدولين (2) و(3) من الملحق (2) من النظام أو نشاطا يخضع لأحكام الفقرة (ج) أو الفقرة (د) من المادة (5) من النظام، مع بيان الإجراءات التي ستقوم بها السلطة بشأن الطلب وفق أحكام المادة (7) من هذه التعليمات.

المادة 7- أ- يتعين على المجلس، خلال عشرين يوم عمل من تاريخ إعلام طالب التسجيل وفق أحكام المادة (6) من هذه التعليمات، تحديد إمكانية التسجيل و تحديد الشروط والمتطلبات التي يتعين على المؤسسة استيفائها أو الالتزام بها والمدة اللازمة لذلك، إذا كان التسجيل ممكنا، لغايات التسجيل لممارسة أي من الأنشطة المدرجة في الجدولين (2) و(3) من الملحق (2) من النظام أو أي من الأنشطة التي تخضع لأحكام الفقرة (ج) من المادة (5) من النظام وإبلاغ طالب التسجيل بذلك.

ب- فيما يتعلق بطلبات التسجيل لممارسة أي من الأنشطة التي تخضع لأحكام الفقرة (د) من المادة (5) من النظام، يتعين على المجلس خلال عشرين يوم عمل من تاريخ إعلام طالب التسجيل وفق أحكام المادة (6) من هذه التعليمات بأن يقوم بدراسة الطلب وتحديد إمكانية التسجيل لممارسة ذلك النشاط ومن ثم القيام بما يلي:

1- إبلاغ مقدم الطلب إذا قرر عدم السماح له بالتسجيل لممارسة النشاط المطلوب.

2- إذا ارتأى المجلس السماح لمقدم الطلب بالتسجيل لممارسة النشاط المطلوب فعليه رفع التوصيات المناسبة بهذا الشأن إلى مجلس الوزراء الذي يصدر قراره بهذا الخصوص وفق أحكام الفقرة (د) من المادة (5) من النظام.

ج- على القسم تبليغ طالب التسجيل بمضمون القرار الذي يصدره مجلس الوزراء وفق أحكام الفقرة (د) من المادة (5) من النظام وذلك خلال يومي عمل من تاريخ تبليغ المجلس بذلك القرار.

د- على المجلس أن يصدر قراره بالموافقة على تسجيل المؤسسة لممارسة النشاط المقيد، محل الطلب، المدرج في الجدول (2) أو الجدول (3) من الملحق (2) من النظام أو الذي يخضع لأحكام الفقرة (ج) أو الفقرة (د) من المادة (5) من النظام وذلك خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أيام عمل من تاريخ تقديم المؤسسة استدعاء بذلك مرفقا به ما يثبت استيفائها للشروط والمتطلبات التي حددها المجلس وفق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة أو المبينة في قرار مجلس الوزراء المشار إليه في البند (2) من الفقرة (ب) من هذه المادة.

المادة 8- أ- يقوم رئيس القسم في حال الموافقة على طلب التسجيل بإعداد شهادة تسجيل المؤسسة المسجلة وفق النموذج المرفق حيث يتم تسليم هذه الشهادة لمقدم الطلب بعد أن يقوم بدفع الرسوم المقررة.

ب- تصدر المديرية شهادة تسجيل المؤسسة المسجلة بعد استيفاء الرسوم المقررة ويقوم مدير المديرية أو من يفوضه بالتوقيع عليها.

ج- يجب أن يكون القرار الذي يصدره المجلس أو المدير حسب مقتضى الحال برفض طلب التسجيل خطيا" ومؤرخا" ومسببا" وأن يتضمن، كلما كان ذلك ممكنا، الاعتبارات التي يتعين على المؤسسة مراعاتها عند إعادة تقديم الطلب.

- المادة 9 - تستوفي السلطة بدلات الخدمات التالية :
- أ- (75) دينار لقاء تعديل شهادة التسجيل عند تغيير اسم المؤسسة المسجلة أو تغيير اسمها التجاري أو نشاطها
- ب- (15) دينار لقاء إصدار بدل فقد أو تالف لشهادة تسجيل المؤسسة
- ج- (10) دينار لقاء إصدار أي وثيقة تتعلق بتسجيل المؤسسة باستثناء إصدار صورة طبق الأصل عن شهادة تسجيل المؤسسة تعطى دون مقابل مرة واحدة فقط عند التسجيل لأول مرة أو عند التجديد.

الاعتراض على قرار رفض طلب التسجيل

المادة 10- أ- للمؤسسة التي رفض المجلس طلب التسجيل الذي تقدمت به (أو تجديده) ، أن تقدم إلى رئيس القسم الذي بدوره يحيله إلى المجلس اعتراضا خطيا على قرار الرفض خلال عشرة أيام عمل من تاريخ تبليغ قرار الرفض.

ب- لغايات أحكام المادة الفقرة (أ) من هذه المادة، تعتبر المؤسسة متباعدة حكما بقرار الرفض بعد مرور خمسة عشر يوما من تاريخ إرساله إليها بالبريد المسجل.

المادة 11- أ- يجب أن يشتمل الاعتراض المقدم على المعلومات التالية:

- 1- اسم المؤسسة.
- 2- رقم طلب التسجيل وتاريخ تقديمه.
- 3- أسباب رفض الطلب كما وردت في قرار الرفض ورد المؤسسة على كل منها.
- 4- أي معلومات أخرى يرغب المعارض في الإدلاء بها.

ب- يتعين على رئيس القسم أن يتحقق من أن الاعتراض يشتمل على جميع المعلومات المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة وذلك قبل استلام الاعتراض.

ج- على رئيس القسم عند استلام الاعتراض أن يعطي لمقدم الاعتراض وصل استلام مبينا عليه تاريخ تقديم الاعتراض.

د- على المجلس أن ينظر في الاعتراض وأن يصدر قرارا بشأنه خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ تقديمه ويكون قرار المجلس مكتوبا ومسببا ومؤرخا، ويبلغ مقدم الاعتراض بصورة عنه.

هـ- يجوز للمجلس أن يشكل لجنة خاصة للنظر في الاعتراضات المقدمة، حيث تقوم اللجنة بدراسة الاعتراض ورفع التوصيات المناسبة بشأنه إلى المجلس، وذلك خلال يومي عمل من تاريخ تقديم الاعتراض، حيث يقوم المجلس باتخاذ القرار المناسب بشأنه خلال يوم عمل واحد.

إلغاء تسجيل المؤسسة المسجلة

المادة 12- للمجلس إلغاء تسجيل المؤسسة المسجلة في أي من الحالات التالية:

أ- إذا لم تتقدم إلى السلطة بطلب للتصريح لها بمباشرة العمل وفق أحكام نظام تنظيم البيئة الاستثمارية وتطويرها المعمول به في المنطقة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تسجيلها مؤسسة مسجلة الا إذا تم تمديد هذه المدة قبل انتهائها بناء على طلب المؤسسة()

ب- إذا لم تبدأ بمباشرة العمل خلال ستة أشهر من تاريخ تسجيلها مؤسسة مسجلة وفق أحكام هذا النظام أو التصريح لها بمباشرة العمل وفق أحكام نظام تنظيم البيئة الاستثمارية وتطويرها المعمول به في المنطقة حسب مقتضى الحال الا إذا تم تمديد هذه المدة قبل انتهائها بناء على طلب المؤسسة()

المادة 13

أ- يتعين على كل مؤسسة مسجلة أن تجدد تسجيلها بصورة سنوية، وذلك بمجرد دفع رسوم التجديد البالغة خمسمائة دينار عن كل نشاط اقتصادي تمارسه المؤسسة.

ب-يلغى تسجيل المؤسسة المسجلة حكما اذا لم يتم تجديده خلال سنة من تاريخ انتهائه .

المادة 14- يتم إرسال أي تبليغ أو إعلام إلى المؤسسة المعنية وفق أحكام هذه التعليمات بواسطة البريد المسجل ويجوز تسليمها باليد لشخص مخول بذلك مقابل توقيعه بالاستلام مع بيان صفته، وتعتبر المؤسسة متبلة حكما بعد مرور خمسة عشر يوم من تاريخ إرسالها بالبريد المسجل.

المادة 15- تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية.

المهندس حسني أبو غيدا

رئيس مجلس المفوضين