|  |
| --- |
| **متطلبات الحصول على مكتب في الحاضنة** |

|  |
| --- |
| (Business Card) أرفق بطاقة العمل التعريفية هنا |

**المستندات الشخصية ومستندات المؤسسة:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ملاحظات** | **المستندات** | **√/x** | **#** |
|  | استمارة الطلب مع التوقيع |  | **1** |
| ان وجد | السجل التجاري |  | **2** |
| ان وجد | عقد التأسيس |  | **3** |
| كشف حساب ستة أشهر (مؤسسة او شخصية)، موافقة تمكين، موافقة قرض، وثيقة الودائع الثابتة.. إلخ | مصدر التمويل |  | **4** |
| ابراز المستندات الاصلية | نسخة من البطاقة الذكية لصاحب السجل |  | **5** |
|  | نسخة من جواز صاحب السجل |  | **6** |
| ان وجد | نسخة من البطاقة الذكية للمساهمين |  | **7** |
| ان وجد | نسخة من جواز المساهمين |  | **8** |
| ابراز المستندات الاصلية | نسخة من البطاقة الذكية لمدير المشروع |  | **9** |
|  | نسخة من جواز مدير المشروع |  | **10** |
| تخويل المستفيد (مقدم الطلب) بالاقتراض | توكيل عام |  | **11** |
| للمؤسسات النشطة لمدة عام او اكثر | نسخة من الحسابات المدققة |  | **12** |
| للمؤسسات الناشئة | نسخة من الحسابات الادارية |  | **13** |
|  | خطة عمل |  | **14** |
|  | السيرة الذاتية لصاحب الطلب/المدير |  | **15** |
|  | السيرة الذاتية لمدير المشروع |  | **16** |
| رسوم تقديم الطلب | -/15 د.ب. |  | **18** |

* **لائحة المتطلبات المذكورة أعلاه ملائمة لكافة الأعمال التجارية نظرا إلى الوضع القانوني او عدد سنوات المنشاة بالإضافة الى نوع النشاط التجاري و لذلك يجب أن تشير الوثائق المناسبة تحت إشراف موظفي البنك. الوثائق المشارة إلزامية و ينبغي ان تقدم في الانتباه الكامل قبل اتخاذ الإجراءات اللازمة من قبل البنك. وفقا لذلك قد يتم ارجاع الطلب في حال تسليم الوثائق غير مكتملة.**

|  |
| --- |
| Attach Business Card |

|  |
| --- |
| ***Rowad Pre-Incubation and Office Facility Requirements*** |

**Business and Personal Documents:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **√/x** | **Documents** | **Comments** |
| **1** |  | Complete and Signed Application Form |  |
| **2** |  | Commercial Registration | If existing |
| **3** |  | Copy of Memorandum of Association | If existing |
| **4** |  | Source of Funding | 6 Months Bank Statement (Personal or Business), Tamkeen Approval, BDB Loan Approval, Fix Deposit Slip, etc. |
| **5** |  | Smart Card of the owner | Original must be provided |
| **6** |  | Copy of Passport of the owner |  |
| **7** |  | Smart Card of the shareholders | If applicable (Original must be provided) |
| **8** |  | Copy of Passport of the shareholders | If applicable |
| **9** |  | Smart Card of the Project Manager | Original must be provided |
| **10** |  | Copy of Passport of the Project Manager |  |
| **11** |  | Legal Power of Attorney | Authorized Person |
| **12** |  | Copy of Audited Report | For existing business more than one year |
| **13** |  | Management accounts/ In-house financials | For existing business |
| **14** |  | Business Plan |  |
| **15** |  | C.V. of the Promoter |  |
| **16** |  | C.V. of the Project Manager |  |
| **18** |  | BD 15/- | Application fee |

* **The list of requirements reflected above are proportional to the nature of business in consideration to legal status, size of project, and type of business activity etc. The set of appropriate documents is to be guided under the supervision of the incubator staff. The suggested documents will be mandatory and shall be submitted in complete attentiveness prior to review and processing of the application. Any inadequate set of documents may accordingly be handed back for completion.**