

مؤسسة التنظيم العقاري

قرار رقم (٤) لسنة ٢٠١٨

بشأن الترخيص بمزاولة نشاط إدارة وتشغيل العقارات

رئيس مجلس إدارة مؤسسة التنظيم العقاري :

بعد الاطلاع على قانون تنظيم القطاع العقاري الصادر بالقانون رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٧، وعلى المرسوم رقم (٦٩) لسنة ٢٠١٧ بتنظيم مؤسسة التنظيم العقاري، وعلى القرار رقم (٥) لسنة ٢٠١٨ بشأن تحديد الرسوم المستحقة على الخدمات والطلبات والتراخيص الصادرة طبقاً لأحكام قانون تنظيم القطاع العقاري، وبناءً على عرض الرئيس التنفيذي لمؤسسة التنظيم العقاري، وبعد موافقة مجلس إدارة مؤسسة التنظيم العقاري،

قرر الآتي

الفصل الأول

أحكام عامة

الفرع الأول

تعريف

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والعبارات الواردة فيه ذات المعاني الواردة في قانون تنظيم القطاع العقاري الصادر بالقانون رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٧، كما يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

القانون: قانون تنظيم القطاع العقاري الصادر بالقانون رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٧.

الطلب: الطلب الذي يقدم إلى المؤسسة للحصول على ترخيص لمزاولة نشاط إدارة وتشغيل العقارات وفقاً للنموذج الذي تعدّه المؤسسة.

طالب الترخيص: كل شخص طبيعي أو اعتباري يتقدم بطلب إلى المؤسسة للحصول على ترخيص لمزاولة نشاط إدارة وتشغيل العقارات.

الترخيص: الموافقة النهائية المكتوبة الصادرة عن المؤسسة لطالب الترخيص.

المدير العقاري: الشخص الطبيعي أو الاعتباري المرخص له بمزاولة نشاط إدارة وتشغيل

العقارات.

السجل: سجل المُدراء العقاريين المنشأ بموجب المادة (٢٣) من هذا القرار. مدوَّنة السلوك: قواعد السلوك التي يلتزم بها المُدراء العقاريون، وتصدر عن المؤسسة. التدريب المهني المستمر: البرامج التدريبية المعتمدة من المؤسسة، وتشمل المحاضرات والتدريب وغيرها.

نشاط إدارة وتشغيل العقارات: أعمال إدارة وتشغيل العقارات نيابةً عن مُلاكها، بما في ذلك إعداد وتنفيذ جداول صيانة وإصلاح العقار ومعداته ومرافقه، وتأجيرها، وتطويره، ونظافته، وتأمينه، وإعداد الميزانية والمشاركة في إدارة الحسابات المصرفية الخاصة به، وأعمال المحاسبة وإعداد التقارير المالية والفنية ذات العلاقة بالعقار. وظائف إدارة اتحاد المُلاك: المهام التي يضطلع بها المدير العقاري بتفويض من قبل اتحاد المُلاك في بعض اختصاصاته، والتي تشمل تسهيل الاجتماعات، والتنسيق مع مجلس إدارة الاتحاد، ودعم وضع وتنفيذ قواعد تشغيل اتحاد المُلاك، والميزانية السنوية للاتحاد وإعداد التقارير المالية والفنية وغيرها من الأعمال التي قد يكلف بها.

الفرع الثاني

نطاق سريان القرار

مادة (٢)

تسري الأحكام المنصوص عليها في هذا القرار على التراخيص التي تُصدرها المؤسسة لمزاولة نشاط إدارة وتشغيل العقارات.

الفصل الثاني

التراخيص

الفرع الأول

سلطة إصدار الترخيص

مادة (٣)

تتولى المؤسسة إصدار تراخيص نشاط إدارة وتشغيل العقارات في المملكة.

مادة (٤)

لا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري مزاولة نشاط إدارة وتشغيل العقارات إلا بعد

الحصول على ترخيص من المؤسسة.

الفرع الثاني شروط طلب الترخيص

أولاً: الشروط العامة

مادة (٥)

مع مراعاة الشروط الخاصة للحصول على ترخيص مزاولة نشاط إدارة وتشغيل العقارات المنصوص عليها في المادة (٦) من هذا القرار، يجب على طالب الترخيص حضور التدريب المهني المستمر المعتمد من قبل المؤسسة في هذا الشأن. واستثناءً من شرط حضور التدريب المهني المستمر، إذا كان لدى طالب الترخيص خبرة محلية أو دولية في مجال إدارة وتشغيل العقارات لا تقل عن ثلاث سنوات، يجوز للمؤسسة منحه الترخيص وذلك وفقاً لما تقرره المؤسسة في هذا الشأن. وإذا كانت مدة خبرة طالب الترخيص لا تقل عن ستة أشهر، للمؤسسة أن تمنحه ترخيصاً مؤقتاً مدته ستة أشهر، على أن يجتاز الدورات التدريبية المعتمدة من قبل المؤسسة خلال مدة الترخيص المؤقت لمنحه ترخيصاً نهائياً.

ثانياً: الشروط الخاصة

مادة (٦)

يُشترط في طالب الترخيص توافر الشروط الآتية:

١ - إذا كان شخصاً طبيعياً:

أ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بحكم نهائي في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.

ب - ألا يكون قد سبق إشهار إفلاسه بحكم نهائي، ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.

٢ - إذا كان شخصاً اعتبارياً:

أ - ألا يكون قد سبق إشهار إفلاسه بحكم نهائي.

ب - ألا يكون قد سبق إشهار إفلاس المُدراء، أو أنهم كانوا مُدراء لشركة تمت تصفيتها.

ج - حصول المُدراء العقاريين التابعين له على ترخيص إدارة وتشغيل العقارات.

الفرع الثالث تقديم الطلب

مادة (٧)

يُقدّم الطلب إلى المؤسسة، ويجب أن ترفّق به البيانات والمستندات الآتية:

١ - إذا كان طالب الترخيص شخصاً طبيعياً:

- أ - نسخة من شهادة القيد في السجل التجاري تتضمن النشاط المطلوب الترخيص بمزاويلته، ويُستثنى من ذلك طلب الترخيص للعمل لدى مدير عقاري مرخّص له.
- ب - نسخة من بطاقة الهوية أو جواز السفر ساري المفعول.
- ج - صورة شخصية حديثة.
- د - بياناته التعريفية، وخاصة مقره وأرقامه الهاتفية، ومواقع عمله وفروعه، والموقع الإلكتروني الخاص به إن وُجد.
- هـ - ما يفيد سداد الرسم المقرّر للطلب.
- و - أية مستندات أو بيانات أخرى تطلبها المؤسسة.

٢ - إذا كان طالب الترخيص شخصاً اعتبارياً:

- أ - نسخة من شهادة القيد في السجل التجاري تتضمن النشاط المطلوب الترخيص بمزاويلته.
- ب - مستندات تبين هيكل الشركة وأسماء المدراء ومَن يمثلها لدى المؤسسة.
- ج - ما يفيد سداد الرسم المقرّر للطلب.
- د - أية مستندات أو بيانات أخرى تطلبها المؤسسة.

الفرع الرابع الترخيص لأجنبي

مادة (٨)

إذا كان طالب الترخيص أجنبياً، تُراعى في منحه الترخيص الأحكام المنظمة لممارسة غير البحرينيين أنشطة إدارة وتشغيل العقارات.

الفرع الخامس الترخيص بوظائف إدارة اتحاد المُلاك

مادة (٩)

يجوز لطالب الترخيص إذا رغب في القيام بوظائف إدارة اتحاد المُلاك، أن يطلب من المؤسسة إثبات ذلك في الترخيص الممنوح له بمزاولة نشاط إدارة وتشغيل العقارات، وللمؤسسة إثبات ذلك إذا تبين لها قدرة طالب الترخيص على القيام بهذه الوظائف.

الفرع السادس إصدار الترخيص

مادة (١٠)

تقوم المؤسسة بدراسة الطلب بعد استيفاء جميع المستندات والبيانات المطلوبة، وتصدر قرارها بالموافقة أو الرّفْض خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب. وفي حالة رّفْض الطلب يجب أن يكون قرار الرّفْض مسبباً، ويُعتبر انقضاء المدة المقرّرة للبت في الطلب دون رد بمثابة رّفْض ضمني للطلب. ويجوز لصاحب الشأن التّظلم من القرار الصادر برّفْض الطلب وفقاً للضوابط المنصوص عليها في القانون.

مادة (١١)

تُصدر المؤسسة الترخيص، بعد سداد الرسم المقرّر لذلك.

مادة (١٢)

يكون الترخيص صالحاً لمدة سنة ميلادية تبدأ من تاريخ صدوره.

مادة (١٣)

لا يجوز للمدير العقاري التنازل عن الترخيص، أو التصرف فيه إلى الغير.

الفصل الثالث

التزامات المدير العقاري

مادة (١٤)

- ١ - يلتزم المدير العقاري بأن يقوم بمزاولة نشاط إدارة وتشغيل العقارات طبقاً لأحكام هذا القرار، ومدونة السلوك، وأن يؤدي عمله بنزاهة وأمانة.
- ٢ - يجب على المدير العقاري إبراز الترخيص الصادر له في مكان ظاهر بمقر عمله.

مادة (١٥)

لا يجوز للمدير العقاري أن يقوم بأي عمل أو نشاط مخالف للغرض الذي مُنح الترخيص له من أجله، وفي حالة مخالفة ذلك، للمؤسسة اتخاذ التدابير المنصوص عليها في القانون.

مادة (١٦)

يجب على المدير العقاري إبلاغ المؤسسة بأية تغييرات أو تعديلات تطرأ على بياناته التعريفية. وفي حالة عدم الإبلاغ تكون كافة المراسلات والمكاتبات الموجهة إليه على بياناته التعريفية الثابتة لدى المؤسسة سارية في مواجهته، ومُنْتَجَةً لكافة آثارها القانونية.

مادة (١٧)

يجب على المدير العقاري إخطار المؤسسة بأية تغييرات أو تعديلات تطرأ على بيانات القيد في السجل التجاري خلال سبعة أيام من تاريخ حدوثها.

مادة (١٨)

يجب على المدير العقاري حفظ السجلات التي تتعلق بتفاصيل معاملاته المالية، والفواتير والحسابات والكشوفات والبيانات والأوراق الأخرى ذات العلاقة بنشاط إدارة وتشغيل العقارات، لمدة لا تقل عن (٥) سنوات من تاريخ المعاملة.

الفصل الرابع

التقرير الدوري

مادة (١٩)

يجب على المدير العقاري أن يقدم تقريراً دورياً إلى المؤسسة قبل تقديم طلب تجديد

- الترخيص، وذلك باستخدام النموذج المعتمد من المؤسسة لهذا الغرض، تدون فيه تفاصيل جميع عقود إدارة وتشغيل العقارات التي أبرمها خلال الفترة السابقة على التجديد، وعلى الأخص ما يلي:
- ١ - بيانات أطراف التعاقد.
 - ٢ - تاريخ ومدة التعاقد.
 - ٣ - طبيعة الخدمة المقدمة.
 - ٤ - قيمة العقد.
 - ٥ - الإفصاح عن وجود تعارض مصالح، على أن يُذكر أوجه وتفاصيل هذا التعارض إن وُجد.

الفصل الخامس

تجديد الترخيص والغاؤه

الفرع الأول

تجديد الترخيص

مادة (٢٠)

يجب على المدير العقاري تقديم طلب تجديد الترخيص على النموذج المعد من قبل المؤسسة، قبل نهاية مدة سريان الترخيص بفترة لا تقل عن ستين يوماً، مرفقة به المستندات والبيانات الآتية:

- ١ - نسخة من شهادة القيد في السجل التجاري سارية المفعول.
- ٢ - ما يفيد سداد الرسم المقرر لتجديد الترخيص.
- ٣ - ما يفيد إتمام برنامج التدريب المهني المستمر.
- ٤ - أية مستندات أو بيانات أخرى تطلبها المؤسسة.

ولا يجوز منح طالب تجديد الترخيص تصديقاً على الترخيص الخاص به في القيام بوظائف إدارة اتحاد الملاك، إلا بعد تقديم ما يفيد اجتيازه للبرنامج التدريبي المتخصص (CPD) المعتمد من قبل المؤسسة في هذا الشأن .

مادة (٢١)

تقوم المؤسسة بدراسة طلب التجديد بعد استيفاء جميع المستندات والبيانات المطلوبة،

وتُصدر قرارها بالموافقة أو الرّفْض خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب. وفي حالة رَفْض الطلب يجب أن يكون قرار الرّفْض مسبباً. ويُعتبر انقضاء المدة المقرّرة للبت في الطلب دون رد بمثابة رَفْض ضمني للطلب. ويجوز لصاحب الشّأن التّظلم من القرار الصادر برَفْض طلب التّجديد وفقاً للضوابط المنصوص عليها في القانون.

الفرع الثاني

إلغاء الترخيص

مادة (٢٢)

- يُلغى الترخيص في أيّ من الحالات الآتية:
- ١ - إذا ثبت للمؤسسة أن المدير العقاري قد حصل بطريق الغش أو التّدليس على الترخيص وذلك بتقديمه معلومات أو مستندات غير صحيحة، أو بإخفائه معلومات ذات أهمية في هذا الشأن.
 - ٢ - إذا فقدَ المدير العقاري شرطاً أو أكثر من شروط منْح الترخيص.
 - ٣ - إذا تنازل المدير العقاري عن الترخيص أو تصرف فيه إلى الغير.
 - ٤ - اندماج الشخصية الاعتبارية للمرخص له دون الإخطار المسبق للمؤسسة.
 - ٥ - إذا طلب المدير العقاري إلغاء الترخيص.
 - ٦ - إذا تمت تصفية الشخص الاعتباري المرخص له.
 - ٧ - شطب أو محو القيد في السجل التجاري للمدير العقاري.

الفصل السادس

سجل المُدراء العقاريين

مادة (٢٣)

- ١ - يُنشأ بالمؤسسة سجل يسمى (سجل المُدراء العقاريين)، ويكون عبارة عن سجل ورقي أو إلكتروني تدوّن فيه كافة البيانات والمعلومات الخاصة بالمُدراء العقاريين.
- ٢ - يجب أن يحتوي السجل على البيانات والمعلومات التي تراها المؤسسة ضرورية، وعلى الأخص ما يلي:
 - أ - اسم المدير العقاري، وعنوانه، ورقم ترخيصه.

- ب - بيانات المدير العقاري التعريفية، وخاصة مقره وأرقامه الهاتفية والموقع الإلكتروني الخاص به، ومواقع عمله وفروعه إن وُجدت، وتاريخ إصدار الترخيص وتاريخ انتهائه، وبيانات الممثل القانوني له إن وُجد.
- ٣ - يلتزم المدير العقاري خلال خمسة أيام عمل بإخطار المؤسسة عن أي تغيير في البيانات والمعلومات الواردة في السجل.
- ٤ - تُعتبر البيانات الواردة في السجل صحيحة، ما لم يثبت للمؤسسة عدم صحتها أو تزويرها.
- ٥ - يكون السجل متاحاً للاطلاع عليه من ذوي الشأن، واستخراج شهادة منه وذلك بعد سداد الرسوم المقررة قانوناً .

الفصل السابع

تعارض المصالح

مادة (٢٤)

يتعين على المدير العقاري المرخص له ألا يمثل الموكل في حال ما إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة من شأنها أن تتعارض مع مقتضيات مهامه كمدير عقاري، أو تعيق قدرته على تقديم خدماته بنزاهة وموضوعية وأمانة، إلا إذا وافق الموكل على قيام المدير العقاري بعمله أو الاستمرار في تمثيله بعد الإفصاح أو اكتشاف وجود تعارض في المصالح.

وفيما عدا الأجر أو العمولة المستحقة للمدير العقاري لا يجوز له تحقيق أية منفعة شخصية من الأعمال التي يقوم بها لمصلحة المتعاقد معه، وتعد المنفعة شخصية إذا ما كانت لزوجته أو أولاده أو أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة مصلحة شخصية في تلك الأعمال.

الفصل الثامن

أحكام انتقالية

مادة (٢٥)

على أي شخص طبيعي أو اعتباري يزاول نشاط إدارة وتشغيل العقارات وقت العمل بالقانون، طلب توفيق أوضاعه خلال ستة أشهر من تاريخ العمل بأحكام هذا القرار، ويجوز للمؤسسة إعفاء طالب توفيق الأوضاع من بعض شروط الترخيص، ويُمنح ترخيصاً انتقالياً لمدة سنة ميلادية، ويكون هذا الترخيص غير قابل للتجديد.

مادة (٢٦)

على الرئيس التنفيذي تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

رئيس مجلس إدارة مؤسسة التنظيم العقاري
سلمان بن عبدالله بن حمد آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢١ شوال ١٤٣٩هـ
الموافق: ٥ يوليو ٢٠١٨م