

نشكر لكم ثقتكم واختياركم للمعهد المالي، متمنين لكم دوام التوفيق والازدهار. وحتى نتمكن من إنهاء إجراءات تسجيلكم وفتح حساب لشركتكم الموقرة نأمل تقديم المستندات التالية :

- تعبئة نموذج طلب فتح حساب باللغتين العربية والإنجليزية.
- صورة من تصريح مزاولة النشاط.
- صورة من السجل التجاري.
- الختم الرسمي للشركة والتوقيع على الشروط والأحكام.

ترسل المستندات أعلاه إلى وحدة خدمة العملاء بالمعهد المالي على البريد الإلكتروني cs@iof.org.sa أو يمكنكم إرسالها إلى العنوان الآتي:

رئيس وحدة خدمة العملاء

المعهد المالي - الرياض

شارع التخصصي - خلف وزارة التعليم العالي

هاتف: 0114662688 فاكس: 0114662995

كما نوجه عنايتكم إلى ضرورة الاطلاع على أنظمة وقوانين المعهد المالي وذلك من خلال زيارة الموقع الإلكتروني www.iof.org.sa

مع فائق التحية والتقدير

رئيس وحدة خدمة العملاء

المعهد المالي

مؤسسة النقد العربي السعودي

طلب فتح حساب

English	عربي
Business Type : <input type="checkbox"/> Banking <input type="checkbox"/> Investment <input type="checkbox"/> Insurance <input type="checkbox"/> Real Estate <input type="checkbox"/> Other: _____	نوع النشاط: <input type="checkbox"/> مصرفية <input type="checkbox"/> استثمار <input type="checkbox"/> تأمين <input type="checkbox"/> عقار <input type="checkbox"/> أخرى: _____
Company Name:	اسم الشركة :
Name of authorized employee :	اسم الموظف المسئول:
Job title :	المسمى الوظيفي:
Department:	الإدارة:
Contact Person:	منسق التدريب:
Number of employees:	عدد منسوبي الشركة الرسميين:
Company Address:	عنوان الشركة:
Street: District:	الشارع: الحي:
Building: Floor:	رقم/اسم المبنى: الطابق:
Landmark:	معلم رئيسي قريب:
P.O. Box: Zip Code:	ص.ب.: الرمز البريدي:
City:	المدينة:
Tel.:	هاتف:
Fax:	فاكس:
Mobile:	جوال:
Email:	البريد الإلكتروني:

* (يجب تعبئة جميع البيانات أعلاه باللغتين العربية والإنجليزية)



الشروط و الأحكام

- يتم إنشاء حساب الجهة عن طريق موقع المعهد الإلكتروني
 - يتم تسجيل الموظفين على دورات واختبارات المعهد عن طريق الموقع الإلكتروني ماعدا:
 - برنامج شهادة مسؤول الالتزام المعتمد CCO
 - اختبارات الشهادات المهنية لهيئة السوق المالية CME
- * حيث يتم تسجيلها عن طريق التواصل مع وحدة خدمة العملاء
- العميل مسؤول عن أي عملية تسجيل تتم من خلال حسابه على موقع المعهد الإلكتروني
 - تنطبق على العميل أحكام الإلغاء والاستبدال كالاتي:

❖ سياسة إلغاء المرشحين:

- يتم إلغاء الترشيحات للدورات والاختبارات وفقاً للشروط الآتية:
 1. إذا تم إلغاء المرشح قبل تاريخ الدورة أو الاختبار بأكثر من 30 يوماً، لا تتحمل الجهة المرشحة أي تكلفة مقابل ذلك الإلغاء.
 2. إذا تم إلغاء المرشح قبل تاريخ الدورة أو الاختبار بـ 15 إلى 30 يوماً، تتحمل الجهة المرشحة 50% من رسوم الدورة أو الاختبار.
 3. إذا تم إلغاء المرشح قبل تاريخ بدء الدورة أو الاختبار بأقل من 15 يوماً، تتحمل الجهة المرشحة 100% من رسوم الدورة أو الاختبار.

❖ سياسة استبدال المشاركين:

- عند الحاجة إلى استبدال مرشح بدلاً من مرشح آخر سيتم احتساب 100 ريال عن كل عملية استبدال .
- يمكن للجهة استبدال المرشحين إلى مدة أقصاها يومي عمل قبل تاريخ انعقاد الاختبار أو الدورة نفسها.

❖ سياسة الحضور والغياب للدورات التدريبية:

- يقوم المدرب في بداية كل محاضرة بحصر المشاركين الحاضرين والمتغيبين. حيث يتم احتساب التأخير والغياب أيّاً كان السبب كما هو موضح في الحالات التالية:
 1. إذا تأخر المتدرب عن موعد بدء المحاضرة بأقل من عشر دقائق: يعتبر متأخراً، ويقوم النظام آلياً باقتطاع نسبة من حضور المتدرب للمحاضرة التي تأخر بها.
 2. إذا تأخر المتدرب عن موعد بدء المحاضرة 10 دقائق أو أكثر: يعتبر متغيباً عن هذه المحاضرة.
 3. يحصل المشارك على شهادة الدورة في حال حضوره 80% فأكثر من إجمالي الساعات المحسوبة للدورة.
- جميع دورات المعهد الصباحية تبدأ من 9:00 ص إلى 3:15 م.



❖ تقييم المشاركين للدورات التدريبية:

- يقوم المدرب في نهاية كل دورة بإجراء تقييم لكل مشارك. ويمكن للجهة الاطلاع على التقييم من خلال موقع المعهد الإلكتروني.

❖ الشهادات:

- يتم إصدار الشهادات الإلكترونية للمتدربين الذين اجتازوا نسبة الحضور المطلوبة، واختبار الدورة -إن وجد-
- يتم إصدار الشهادات الإلكترونية للمختبرين الذين اجتازوا درجة النجاح المطلوبة للاختبار.
- يمكن للجهة الحصول على الشهادات إلكترونياً عن طريق حسابها في موقع المعهد الإلكتروني.

❖ أنظمة المعهد المالي:

- للمعهد الحق بإلغاء الدورة قبل انعقادها بأسبوع في حال كان عدد المسجلين أقل من ثمانية مرشحين.
- يحق للمعهد المالي تغيير تاريخ الاختبار ووقته، وله الحق في إلغاء عقد الدورة أو الاختبار إذا رأى ما يعيق إجراءهما لأي سبب كان ضرورياً لحماية وسلامة المرشحين. وذلك بعد الحصول على موافقة صاحب الصلاحية. وسيتم إبلاغ المرشحين والجهات بذلك.
- يتم اعتماد طلب تفعيل اسم مستخدم جديد أو طلب تسجيل متدربين على برنامج CCO أو طلب دورة مغلقة من قبل الأشخاص المصرح لهم فقط والمذكورين في النموذج (الموظف المسؤول ومنسق التدريب).

❖ المطالبات المالية:

- يتم إرسال المطالبات المالية للجهات بعد نهاية كل شهر ميلادي عن جميع المشاركين في الدورات أو الاختبارات.
- تعتبر المطالبة واجبة السداد خلال (15) يوماً من تاريخ المطالبة.
- جميع الرسوم مستحقة لجميع المشاركين سواء حصلوا على شهادة الدورة أو الاختبار، أو لم يحصلوا عليها.

اسم صاحب الصلاحية:

التوقيع:

ختم الشركة الرسمي

