

UAE PRO LEAGUE



رابطة المحترفين الإماراتية

لوائح ترخيص الأندية

موسم 2026-2027

جدول المحتويات

لوائح ترخيص أندية رابطة المحترفين الإماراتية

3	التعريفات
12	المادة 1: المقدمة ونطاق التطبيق
13	المادة 2: الأهداف
14	المادة 3: معايير ترخيص الأندية
14	المادة 4: سياسة الاستثناءات
15	المادة 5: مانح الترخيص
16	المادة 6: إدارة الترخيص
18	المادة 7: جهات اتخاذ القرار
21	المادة 8: قائمة العقوبات
23	المادة 9: العملية الرئيسية
27	المادة 10: إجراءات التقييم
28	المادة 11: السرية والمعاملة العادلة
28	المادة 12: مقدم طلب الترخيص وقاعدة السنتين
29	المادة 13: مسؤوليات مقدم طلب الترخيص
32	المادة 14: الترخيص
34	المادة 15: التطبيق الاستثنائي لنظام ترخيص الأندية
37	المادة 16: المعايير الرياضية
48	المادة 17: معايير البنية التحتية
56	المادة 18: معايير الموظفين والإدارة
99	المادة 19: المعايير القانونية

111	المادة 20: المعايير المالية.....
125	المادة 21: احكام ختامية.....
128	المادة 22: معايير التسويق والترويج.....
137	الملحق 1: مثال على الهيكل القانوني للمجموعة
138	الملحق 2: العملية الرئيسية.....
146	الملحق 3: مثال على الهيكل القانوني للمجموعة وآلية التحكم.....
149	الملحق 4: النماذج:
152	الملحق 5: التصريح الطبي.....
153	الملحق 6: الفحص الطبي ما قبل المسابقة.....
154	الملحق 7: دور المنظمين.....
155	الملحق 8: سياسة ترخيص الأندية.....

التعريفات

المدة	التعريف
السياسات المحاسبية	هي المبادئ والأسس والقواعد والممارسات المحددة التي تقوم المنشأة بتطبيقها عند إعداد وعرض القوائم المالية.
الاتحاد الآسيوي لكرة القدم	الاتحاد الآسيوي لكرة القدم
مسابقات أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم	دوري التحدي الآسيوي ACGL دوري أبطال آسيا 2 (ACL Two) دوري أبطال آسيا للنخبة (ACL Elite)
نظام ترخيص الأندية التابع للاتحاد الآسيوي لكرة القدم CLAS	نظام تكنولوجيا المعلومات الذي طوره الاتحاد الآسيوي لكرة القدم لغرض جمع المعلومات من مقدمي طلبات الترخيص / المرخص لهم ولمشاركة المعلومات مع مانح الترخيص فيما يتعلق بالأندية التابعة لهم، في نطاق تطبيق وتقييم وإنفاذ لوائح ترخيص أندية رابطة المحترفين الإماراتية.
الكتيب المالي لترخيص الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم	الكتيب الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم والذي يوفر التوجيه التشغيلي والفني فيما يتعلق بالمعايير المالية لهذه اللوائح، وهو عبارة عن مجموعة من التفسيرات والقوالب لدعم مقدم طلب الترخيص في الامتثال للمعايير المالية.
معايير الجودة الخاصة بالاتحاد الآسيوي لكرة القدم	المستند الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم والذي يحدد الحد الأدنى من المتطلبات الواجب على مانح الترخيص الالتزام بها لأغراض تشغيل نظام ترخيص الأندية.
لوائح استادات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم	تحدد هذه اللوائح الحد الأدنى لمتطلبات الملعب ليكون مؤهلاً لاستضافة المباريات في مسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ومسابقات رابطة المحترفين الإماراتية.
القوائم المالية السنوية	هي مجموعة كاملة من القوائم المالية التي تم إعدادها في التاريخ القانوني لانتهاء الفترة المالية، وتشتمل هذه القوائم عادة على الميزانية العمومية وقائمة الأرباح والخسائر وقائمة التدفقات النقدية

والإيضاحات المتممة والبيانات الأخرى والمواد التوضيحية التي تعتبر جزء لا يتجزأ من القوائم المالية.	
انظر العملية الرئيسية	عملية التقييم:
هي شركة يكون للمستثمر فيها نفوذ مؤثر ولكنها ليست شركة تابعة كما أنها ليست حصة في مشروع مشترك للمستثمر.	الشركة الشقيقة
الهدف من تدقيق القوائم المالية هو تمكين مدقق الحسابات من إعطاء رأي عما إذا تم إعداد القوائم المالية وفقاً لإطار إعداد التقارير المالية المحدد من جميع الجوانب المالية، وفقاً لإطار مالي محدد لإعداد التقارير. والعبارات التي يستخدمها مدقق الحسابات للتعبير عن رأيه هي "تعطي نظرة صحيحة وعادلة" أو "تظهر جميع النواحي الجوهرية بصورة عادلة" والتعبيران يعطيان نفس المعنى. ويطبق مثل هذا الهدف على تدقيق البيانات المالية أو البيانات الأخرى التي تم إعدادها وفقاً للمعايير ذات الصلة. أما فيما يتعلق بالتدقيق، يجب أن يقدم مدقق الحسابات تأكيداً معقولاً، ولكن ليس مطلقاً على أن المعلومات التي تم تدقيقها لا تنطوي على أية أخطاء هامة. ويعبر عن ذلك بشكل إيجابي في تقرير التدقيق كتأكيد معقول. يفسر مصطلح "مدقق" وفقاً لذلك.	المراجعة
هي الجداول التي تحتوي على البيانات المالية المستقبلية للمنشأة بناء على افتراضات الإدارة بشأن الأحداث التي قد تحدث في المستقبل والأنشطة المحتملة للمنشأة.	الميزانية
هي محكمة التحكيم الرياضي، ومقرها في لوزان، سويسرا.	محكمة التحكيم الرياضي CAS
حساب إلكتروني يتم إنشاؤه للممثل القانوني لمقدم طلب الترخيص، وتحديدًا للمدير التنفيذي، للدخول إلى نظام إدارة ترخيص الأندية التابع للاتحاد الآسيوي CLAS	حساب إداري النادي

تنقسم المتطلبات التي تنطبق على منح التراخيص لمقدمي طلبات الترخيص، على النحو المنصوص عليه في هذه اللوائح إلى ست فئات (المعايير الرياضية، ومعايير البنية التحتية، والمعايير توظيفية والإدارية، والمعايير القانونية، والمعايير المالية، ومعايير التسويق والترويج) وتنقسم كل فئة إلى ثلاث درجات: A و B و C (المعايير الإلزامية وتوصيات أفضل الممارسات).	معايير / معيار ترخيص الأندية
هي قوائم مالية لمجموعة من الشركات، تعرض وكأنها قوائم مالية لكيان اقتصادي واحد.	القوائم المالية الموحدة
هي القدرة على التحكم في السياسات المالية والتشغيلية لمنشأة بغرض الحصول على منافع من أنشطتها. يمكن اكتساب السيطرة عن طريق ملكية الأسهم أو بحسب النظام الأساسي أو من خلال اتفاق. يفسر المصطلحين "خاضع للسيطرة" و "المسيطر" وفقاً لذلك.	السيطرة والتحكم
الحد الأدنى من المتطلبات التي يجب على مانح الترخيص وضعها في مكانها الصحيح للتأكد من الامتثال للمعايير الموضحة في اللائحة كأساس لإصدار الترخيص.	العملية الرئيسية
هي المواعيد التي يطلب فيها مانح الترخيص من مقدمي طلب الترخيص تقديم كافة المعلومات لكل معيار من المعايير ذات الصلة وفقاً للمواعيد الرئيسية المحددة في المادة رقم 9.14 من هذه اللائحة.	الموعد النهائي لتقديم الطلبات إلى مانح الترخيص
هو الموعد الذي يجب فيه على كل مانح ترخيص تسليم قائمة قرارات الترخيص إلى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. يقوم الاتحاد الآسيوي بتحديد هذا الموعد كل عام ويخطر به مانح الترخيص.	الموعد النهائي لتقديم قائمة مقدمي الطلب المرخصين إلى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم
اللجنة، أو أي لجان فرعية، يشكلها اتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم وفقاً لنظامه الأساسي، والمعنية بإصدار الأحكام الانضباطية، واتخاذ الإجراءات الانضباطية، وتسوية الأحكام الانضباطية، وفرض العقوبات الانضباطية والنظر في الطعون عليها.	لجنة الانضباط

القائمة المرجعية للوثائق المستلمة	قائمة بصيغة إكسل ترسلها إدارة الترخيص إلى مقدم طلب الترخيص. تحتوي هذه القائمة على الوثائق التي تستلمها إدارة الترخيص من مقدم طلب الترخيص ضمن المواعيد النهائية المحددة.
الحدث أو الحالة ذات الأهمية الاقتصادية الكبيرة	يعتبر أي حدث أو حالة ذات أهمية اقتصادية كبيرة إذا كان هذا الحدث أو الحالة ذات تأثير مادي على بنود القوائم المالية لجهة الإبلاغ وتتطلب عرض مختلف لنتائج العمليات والمركز المالي وصافي الأصول لجهة الإبلاغ إذا وقع أو وقعت خلال السنة المالية السابقة للفترة المرحلية.
السنة المالية	فترة الإبلاغ المالي المنتهية في تاريخ الإغلاق القانوني، سواءً بلغت سنة أم لا، والتي ليست فترة مرحلية (أي من الأول من 1 يوليو حتى 30 يونيو).
البيانات المالية المستقبلية	هي بيانات عن التأثيرات المالية المتوقعة للأحداث المستقبلية والتصرفات المحتملة للجهة ذات الصلة.
مبدأ الاستمرارية	إن افتراض أو مفهوم "الاستمرارية"، هو مصطلح محاسبة يصف كياناً يمكنه الاستمرار في العمل دون تهديد كبير بالتصفية، وبالتالي يمكن أن يستمر في العمل في المستقبل المنظور. تعتبر جهة الإبلاغ جهة مستمرة وناجحة، ويتوقع أن تستمر كذلك في المستقبل. ويفترض أنه ليس لدى جهة الإبلاغ أي نية لتصفية أعمالها أو التوقف عن عملها التجاري أو لا تحتاج لذلك ولا تبحث أيضاً عن الحماية من الدائنين وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.
المجموعة	هي الشركة القابضة وكل الشركات التابعة لها.
البيانات المالية التاريخية	هي بيانات عن التأثيرات المالية للأحداث الماضية على الجهة المعنية، وتتعلق البيانات المالية التاريخية بالأداء والمركز المالي قبل قرار الترخيص
القوائم المالية المرحلية	هي التقارير المالية التي تحتوي إما على مجموعة كاملة من القوائم المالية أو مجموعة مختصرة من القوائم المالية الخاصة بالفترة المرحلية.
الفترة المرحلية	هي الفترة التي تصدر فيها قوائم مالية عن فترة أقل من سنة مالية كاملة. وليس بالضرورة أن تكون فترة ستة أشهر.

المشروع المشترك	هو اتفاق تعاقدى يقوم بموجبه طرفان أو أكثر (شريكان) بممارسة نشاط اقتصادى خاضع لسيطرة مشتركة.
الترخيص	الشهادة الممنوحة من مانح الترخيص والتي تؤكد استيفاء الحد الأدنى من معايير ترخيص الأندية من قبل مقدم طلب الترخيص كجزء من إجراءات القبول لدخول مسابقات أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ومسابقات رابطة المحترفين الإماراتية.
مقدم طلب الترخيص	هو الجهة القانونية المسؤولة ومسؤولية كاملة وحصرية عن فريق كرة القدم المشارك في المسابقات المحلية والدولية والتي تقوم بتقديم بطلب الترخيص.
موسم الترخيص	الموسم الذي يسري فيه الترخيص ويبدأ في اليوم التالي للموعد النهائي لتقديم قائمة قرارات الترخيص من قبل مانح الترخيص إلى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ويستمر حتى الموعد النهائي نفسه من العام التالي (أي من سبتمبر إلى مايو).
المرخص له	هو مقدم الترخيص الذي قام مانح الترخيص بمنحه ترخيصاً.
إدارة الترخيص	هي الجهة أو الموظفون الذي يتعامل مانح الترخيص من خلالهم مع شؤون تراخيص الأندية.
عملية الترخيص	هي العملية التي يتم من خلالها منح الترخيص بما يتفق مع هذه اللوائح.
مانح الترخيص	هو الجهة المفوضة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم (أو من ينوب عنه)، و التي تدير نظام الترخيص لأنديتها، وتمنح الترخيص نيابة عن الاتحاد الآسيوي ، بما يتفق مع هذه اللوائح.
قائمة قرارات الترخيص	تحتوي القائمة التي يقدمها مانح الترخيص إلى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، من بين أشياء أخرى، على معلومات حول مقدمي طلبات الترخيص الذين خضعوا لعملية الترخيص وحصلوا على الترخيص او لم يحصلوا عليه من قبل مانح الترخيص بالشكل الذي وضعته وأبلغته الأمانة العامة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم.

الأهمية المادية	يعتبر تحريف أو إسقاط البنود أو البيانات هاماً في حالة ما إذا كانت، منفردة أو مجتمعة، تؤثر على متخذ القرار الذي يعتمد على القوائم المالية المقدمة من مقدم طلب الترخيص / المرخص له، وتعتمد الأهمية المادية على طبيعة وحجم التحريف أو الإسقاط الذي حكم به في الحالات المثيلة أو في السياقات المشابهة، وتعتبر طبيعة أو حجم البند أو المعلومات أو كلاهما من العوامل التي تحدد الأهمية المادية.
يجوز	تشير إلى حرية تصرف الطرف في عمل شيء معين (أي اختياراً وليس إجبارياً).
يجب أو يلزم	تشير إلى الالتزام بعمل شيء معين.
الشركة القابضة	هي الجهة التي يكون لها شركة تابعة أو أكثر.
العضو المسجل	أي جهة قانونية وفقاً للقانون المحلي و/أو قوانين الاتحادات الأعضاء في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، تعتبر عضواً من أعضاء الاتحاد المحلي و/أو الدوري التابع له.
جهة اعتماد اللائحة	الاتحاد الآسيوي لكرة القدم هو صاحب الصلاحية والاختصاص لاعتماد هذه اللائحة
جهة/جهات الإبلاغ	هي العضو و / أو شركة كرة القدم أو مجموعة الكيانات أو مجموعة أخرى من الكيانات المسجلة التي تدخل ضمن التقارير والتي يجب أن تزود مانح الترخيص بمعلومات لأغراض ترخيص النادي. للمزيد من المعلومات يرجى مراجعة المادة رقم 20.1 من هذه اللائحة

الهدف من هذه العملية هو مراجعة البيانات المالية لتمكين مدقق الحسابات من اتخاذ أي قرار، استناداً إلى هذه المراجعة، يتعلق بأي أمر يجذب انتباهه ويجعله يعتقد أن البيانات المالية لم يتم إعدادها بالطريقة التي تستوفي جميع النواحي الهامة وفقاً لإطار عمل إعداد التقارير المالية المحدد. فالمراجعة، بعكس التدقيق، لا تهدف إلى الحصول على تأكيد معقول يتعلق بأن البيانات المالية خالية من أي تحريف هام. وتتكون المراجعة من إجراء تحقیقات خاصة مع الأشخاص المسؤولين عن الأمور المالية والمحاسبية وتطبيق الإجراءات التحليلية وإجراءات المرجعة الأخرى، وقد تُظهر المراجعة أموراً هامة تؤثر على البيانات المالية بالنسبة للمدقق، لكنها لا تقدم الأدلة المطلوبة لتدقيق البيانات المالية.	المراجعة
حدث يعتبر جوهرياً بالنسبة للوثائق المقدمة سابقاً إلى مانح الترخيص، والذي يستدعي تقديم الوثائق بشكل مختلف لو أنه وقع قبل تقديم وثائق الترخيص.	التغيير المؤثر
هي القدرة على المشاركة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالبيانات المالية وسياسات التشغيل سواء من خلال ملكية الأسهم، أو حقوق التصويت، أو الوثائق التأسيسية (مثل النظام الأساسي)، أو الاتفاقيات، أو بطرق أخرى، دون أن تكون هناك سيطرة على هذا الكيان بشكل منفرد أو كجزء من مشروع مشترك. ومن الأمثلة على ذلك أي طرف: أ. يملك، بشكل مباشر أو غير مباشر، بين 20% و 50% من حقوق التصويت للمساهمين أو الأعضاء في الكيان؛ ب. لديه القدرة على التأثير في تعيين أو عزل الأعضاء المكلفين بحكومة الكيان (مثل أي هيئات إدارية أو إشرافية أو رقابية للكيان)؛	النفوذ المؤثر

ج. يكون مساهماً أو عضواً أقلية في الكيان، ويستطيع بمفرده، بموجب اتفاق مبرم مع مساهمين أو أعضاء آخرين في الكيان أو بأي وسيلة أخرى، ممارسة أي نفوذ مؤثر؛ و/أو د. يوفر خلال فترة إبلاغ واحدة - سواء بمفرده أو بالإجمال مع أطراف تحت نفس الجهة المسيطرة النهائية أو الحكومة (باستثناء الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، والاتحاد المحلي التابع له، وأي اتحاد عضو) - 30% أو أكثر من إجمالي إيرادات الكيان لفترة الإبلاغ تلك.	
أي ملعب تقام فيه مباراة. لتجنب الشك، يشمل ذلك ما يلي: أ. كامل المساحات (إلى الحد الذي يتطلب بطاقة اعتماد سارية المفعول أو تذكرة للدخول) للاستاد داخل السياج الخارجي للاستاد و (في أيام المباريات وفي أي يوم يتم فيه أي تدريب رسمي داخل الاستاد) الفضاء الجوي فوق هذه الأماكن من الاستاد؛ ب. مواقف السيارات؛ ج. مناطق كبار الشخصيات والضيافة (بما في ذلك أي قرية ضيافة)؛ د. مناطق الأطعمة والمشروبات؛ هـ. مناطق العرض التجاري؛ و. المباني؛ ز. ميدان اللعب؛ ح. منصة الإعلام؛ ط. أي مجمع للبيت؛ ي. المركز الإعلامي للاستاد؛ ك. قاعة المؤتمرات الصحفية؛ ل. المنطقة المختلطة؛ م. أي منصة من منصات الاستاد؛ و ن. أي مناطق تحت المدرجات.	الاستاد:
هو التاريخ المرجعي المحاسبي السنوي لجهة الإبلاغ.	تاريخ الإغلاق القانوني
هي الأحداث والأوضاع التي تقع بعد اتخاذ قرار الترخيص	الأحداث اللاحقة
هي الكيان، بما في ذلك أي كيان غير مسجل كشركة؛ كأن يكون شراكة، والتي يسيطر عليها كيان آخر (تعرف بالشركة القابضة)	الشركة التابعة

هي البيانات المالية التي يجب تقديمها إلى مانح الترخيص بالإضافة إلى البيانات المالية في حالة عدم استيفاء الحد الأدنى من متطلبات الإفصاح والمحاسبة. يجب إعداد البيانات التكميلية على أساس المحاسبة والسياسات المحاسبية المتوافقة مع البيانات المالية. يجب استخراج المعلومات المالية من المصادر المتوافقة مع تلك المستخدمة في إعداد البيانات المالية السنوية. وحيثما كان ذلك مناسباً، يجب أن تتفق الإفصاحات الواردة في البيانات التكميلية مع الإفصاحات ذات الصلة في البيانات المالية، أو تتواءم معها.	البيانات التكميلية
هي المكان / الأماكن التي يتلقى فيها لاعبي مقدم طلب الترخيص المسجلين تدريبات كرة القدم و/أو أنشطة تنمية الشباب على أساس منتظم.	مرافق التدريب
اتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم	اختصار UAE FA باللغة الإنجليزية
الجهة المنظمة لدوري المحترفين الإماراتي.	رابطة المحترفين الإماراتية
مسابقة دوري الأندية المحترفة ومسابقة كأس رابطة المحترفين الإماراتية	مسابقات أندية دوري المحترفين الإماراتي أو مسابقات دوري المحترفين الإماراتي
هو دليل الارشادات لمقدمي طلبات الترخيص، والذي يمنحه فهماً أوسع لأسباب المعايير المالية بالإضافة إلى التفسير الأمثل لهذه المعايير وعملية التقييم والمتطلبات الإلزامية والحد الأدنى من هذه المتطلبات.	الدليل المالي لترخيص الأندية الإماراتية المحترفة (يشار إليه فيما بعد بـ "الدليل المالي")
وثيقة عمل تصف نظام ترخيص الأندية المحترفة في الإمارات العربية المتحدة، وتشتمل على الحد الأدنى من متطلبات نظام ترخيص أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم بالإضافة إلى أية تفاصيل أو أغراض محلية خاصة.	لائحة ترخيص الأندية المحترفة (اللائحة)

لأغراض هذه اللائحة، شريطة أن يسمح السياق بذلك:

- أ. تفسر الكلمات والعبارات الدالة على المفرد على أنها تشير إلى الجمع والعكس بالعكس،
- ب. والكلمات الدالة على المذكر تتضمن وتفسر بالموثوث والعكس صحيح،
- ج. والكلمات الدالة على الشخص الطبيعي تشمل الشخص الاعتباري والعكس بالعكس،
- د. جميع المصطلحات المحددة، ما لم تنص هذه اللائحة على خلاف، يجب أن تحمل نفس المعنى الموضح لها في النظام الأساسي للاتحاد الآسيوي لكرة القدم ودليل عمليات مسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.

المادة 1: المقدمة ونطاق التطبيق

1. تعد لائحة ترخيص الأندية الإماراتية المحترفة هذه وثيقة العمل الأساسية لمقدمي طلبات الترخيص، وتحتوي على الحد الأدنى من متطلبات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، بالإضافة إلى الحد الأدنى من المعايير التي يجب على مقدمي طلبات الترخيص استيفائها حتى يتم تصنيفه كشركة كرة قدم "محترفة" في دوري المحترفين الإماراتي.

دخلت "لائحة ترخيص الأندية الإماراتية المحترفة" حيز التنفيذ بموجب اعتمادها من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم وتم تطبيقها لأول مرة في موسم 2013، ويكون الهدف الرئيسي من تطبيق هذه اللائحة هو المشاركة في مسابقات الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم ومسابقات رابطة المحترفين الإماراتية.

2. تتناول الفصول (5)، و (7) و (12) تعريف مانح الترخيص والجهات المانحة للترخيص ومقدم طلب الترخيص من حيث المهام المسندة إليهم والعمليات الرئيسية المقرر إجرائها.

3. بينما تتناول الفصول من (16) إلى (20) بالإضافة إلى الفصل (22) المعايير الواجب على مقدم طلب الترخيص استيفائها، وتقسم المعايير إلى مواضيع متنوعة هي: المعايير الرياضية ومعايير البنية التحتية ومعايير الموظفين والإدارة، والمعايير القانونية، والمعايير المالية، ومعايير التسويق والترويج. وتنقسم المعايير بعد ذلك إلى ثلاث درجات مختلفة ("A" و "B" و "C"). ويلتزم مقدم طلب الترخيص بما يلي:

- أ. قراءة وفهم لائحة ترخيص الأندية الإماراتية المحترفة بالإضافة إلى الدليل المالي لترخيص الأندية الإماراتية.
- ب. تعديل هيكله القانوني والهيئات التابعة له طبقاً للحد الأدنى من المتطلبات فيما يتعلق بالعمليات الرئيسية والإجراءات الأخرى.

ج. إعداد خطة عمل لتقديم طلب الترخيص للموسم الإماراتي والموسم المراد الترخيص له وفقاً للمواعيد النهائية المعتمدة من قبل الاتحاد الآسيوي.

4. قام اتحاد الإمارات لكرة القدم، بموافقة الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، بتفويض نظام ترخيص الأندية إلى رابطة المحترفين الإماراتية.

يمارس مانح الترخيص الصلاحيات الممنوحة له بموجب التفويض المشار إليه أعلاه ويطبق لوائح ترخيص الأندية المعتمدة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.

5. يجب على جميع الأندية التي ترغب في المشاركة في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية التقدم بطلب للحصول على الترخيص.

يجب على جميع الأندية التي تأهلت للمشاركة في مسابقات الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم على أساس الجدارة الرياضية الحصول على الترخيص للمشاركة في هذه المسابقات.

المادة 2: الأهداف

أهداف نظام ترخيص رابطة المحترفين الإماراتية:

- أ) الحفاظ على موثوقية ونزاهة واستمرارية مسابقات الأندية على المستوى المحلي والقاري.
- ب) تمكين إجراء مقارنة مرجعية لمقدم طلب الترخيص من حيث المعايير المالية والرياضية والقانونية ومعايير الموظفين والإدارة، والتسويق، ومعايير البنية التحتية على مستوى قارة آسيا.
- ج) العمل على تحسين وتطوير معايير كرة القدم في الإمارات العربية المتحدة بشكل مستمر بالإضافة إلى الاستمرار في إعطاء الأولوية إلى تدريب ورعاية الناشئين لدى جميع الأندية.
- د) تحسين مستوى الإدارة والتنظيم لمقدمي طلبات الترخيص.
- هـ) تنمية ومراقبة القدرة المالية لمقدمي طلبات الترخيص ورفع مستوى موثوقيتها وشفافيتها مع توجيه الاهتمام اللازم لحماية الدائنين ولضمان تسوية الأندية التزاماتها مع الموظفين والسلطات الاجتماعية / الضريبية والأندية الأخرى في الموعد المحدد.
- و) تحسين البنية التحتية الرياضية لمقدمي طلب الترخيص لتوفير استادات آمنة ومجهزة بشكل تخدم جميع أصحاب المصالح.

المادة 3: معايير ترخيص الأندية

1. تنقسم المتطلبات التي تنطبق على منح التراخيص لمقدمي طلبات الترخيص، على النحو المنصوص عليه في هذه اللوائح إلى ست فئات: المعايير الرياضية، ومعايير البنية التحتية، ومعايير الموظفين والإدارة، والمعايير القانونية، والمعايير المالية، ومعايير التسويق والترويج. وفقاً للمادة 3.2، يجب على الأندية استيفاء المعايير المحددة في المواد من 16 إلى 20 و 22 للحصول على الترخيص للمشاركة في المسابقات ذات الصلة، سواء التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.

يجوز لمقدمي طلبات الترخيص الإبلاغ عن تحقيقهم لمستويات جودة أعلى لأي من المعايير إذا رغبوا في ذلك.

2. تُصنّف المعايير الموضحة في المواد من (16) إلى (20) و (22) إلى الفئات ("A" و "B" و "C"):

أ) معايير ترخيص الأندية من الفئة "A"

معايير إلزامية يجب على مقدم طلب الترخيص استيفائها. في حال عدم استيفاء مقدم طلب الترخيص لأي من معايير فئة A، فلن يُمنح الترخيص للمشاركة في المسابقات ذات الصلة التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.

ب) معايير ترخيص الأندية من الفئة "B"

في حال عدم استيفاء مقدم طلب الترخيص لأي من معايير فئة B، فسيتم فرض عقوبة حسب ما يحدده مائح الترخيص لعدم استيفاء هذه المعايير، ومع ذلك يمكن لمقدم طلب الترخيص الحصول على الترخيص للمشاركة في المسابقات ذات الصلة التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.

ج) معايير ترخيص الأندية من الفئة "C"

تعتبر هذه المعايير بمثابة توصيات لأفضل الممارسات. لا يؤدي عدم استيفاء أي من معايير الفئة "C" إلى فرض عقوبات أو رفض الترخيص. قد تصبح بعض معايير الفئة "C" إلزامية في مرحلة لاحقة.

المادة 4: سياسة الاستثناءات

يجوز للأمانة العامة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم منح استثناءات لأي من أحكام هذه اللائحة ضمن الحدود المنصوص عليها في الملحق (3) من لوائح ترخيص الأندية في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.

المادة 5: مانح الترخيص

1. يكون مانح الترخيص اتحاد عضو في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، ويحكم نظام ترخيص الأندية ضمن بلده أو إقليمه. يجب على مانح الترخيص استخدام نظام إدارة تراخيص الأندية (CLAS) لإدارة نظام ترخيص الأندية.
2. يجب على كل اتحاد عضو في الاتحاد الآسيوي الامتثال للمادة 10.1(ن) من النظام الأساسي للاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
3. تعتبر رابطة المحترفين الإماراتية، بموجب التفويض الممنوح لها من اتحاد الإمارات لكرة القدم وبموافقة الاتحاد الآسيوي، مانح الترخيص. يبقى الاتحاد العضو في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم مسؤولاً وملزماً بتنفيذ نظام ترخيص الأندية بشكل صحيح بغض النظر عن أي تفويض.
4. يدير مانح الترخيص نظام الترخيص، ويعين الجهات المختصة باتخاذ القرار ويحدد العمليات اللازمة، ويقيم الوثائق المرفوعة على نظام الترخيص عبر نظام CLAS. وفقاً للنظام الأساسي للاتحاد الإمارات لكرة القدم وموافقة الاتحاد الآسيوي، يتمتع مانح الترخيص بالاختصاص والسلطة لاستخدام نظام الترخيص الإلكتروني للاتحاد الآسيوي لكرة القدم (CLAS) ويلتزم بتطبيق لوائح الترخيص المعتمدة من قبل الاتحاد الآسيوي بناءً على الوثائق والبيانات المقدمة عبر نظام الترخيص الإلكتروني (CLAS).
5. يجب على مانح الترخيص التأكد من أن جميع الأحكام السارية المحددة في لوائح ترخيص الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم مدمجة في لوائح ترخيص الأندية المحلية، التي يجب تقديمها باللغة الإنجليزية إلى الأمانة العامة للاتحاد الآسيوي عبر نظام CLAS لاعتمادها وفقاً للإجراءات المحددة في الملحق (1) من لوائح ترخيص الأندية في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
6. على وجه الخصوص، يجب على مانح الترخيص:
 - (أ) إنشاء إدارة ترخيص مناسبة (راجع المادة 6)
 - (ب) تكوين جهتين على الأقل من جهات اتخاذ القرار (راجع المادة 7).
 - (ج) وضع كتيب العقوبات (راجع المادة 8)
 - (د) تعريف العملية الرئيسية (راجع المادة 9)
 - (هـ) تقييم الوثائق المقدمة من قبل مقدمي طلبات الترخيص، والنظر في ملاءمتها وتحديد إجراءات التقييم؛

و) ضمان المعاملة المتساوية لجميع الأندية المتقدمة للحصول على ترخيص وضمان السرية التامة للأندية بخصوص جميع المعلومات المقدمة خلال عملية الترخيص كما هو محدد في العملية الرئيسية؛

ز) الالتزام الصارم بالعملية الرئيسية؛

ح) التأكد من استيفاء كل معيار، وما هي المعلومات الإضافية، إن وجدت، المطلوبة لمنح الترخيص؛

ط) الامتثال لمعايير جودة ترخيص الأندية في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم؛

ي) الامتثال لجميع المتطلبات المحددة في الملحق 7 من لوائح ترخيص الأندية في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.

7. يجب على مانح الترخيص ضمان السرية التامة لمقدم طلب الترخيص فيما يتعلق بجميع المعلومات المقدمة خلال عملية الترخيص. ويجب على جميع القائمين على عملية الترخيص أو المعنيين من قبل مانح الترخيص توقيع اتفاقية سرية قبل مباشرة تأدية مهامهم.

المادة 6: إدارة الترخيص

1. ينشئ مانح الترخيص إدارة مناسبة ويعين موظفين مؤهلين، بما في ذلك تعيين مدير الترخيص المسؤول عن تشغيل إدارة التراخيص، لإدارة عملية الترخيص نيابة عنه.

2. يجب على مانح الترخيص إخطار الاتحاد الآسيوي كتابياً بتعيين مدير ترخيص الأندية، وبأية تغييرات تطرأ على هذا المنصب

3. تتضمن مهام إدارة الترخيص ما يلي:

- أ) تحضير وتنفيذ وتطوير نظام ترخيص الأندية.
- ب) الدخول إلى نظام إدارة ترخيص الأندية CLAS وإدارته
- ج) توفير التدريب والدعم لمقدمي طلبات الترخيص لاستخدام نظام إدارة الترخيص CLAS
- د) توفير الدعم الإداري لجهات اتخاذ القرار.
- هـ) تقديم المساعدة والنصح ومراقبة المرخص لهم طوال موسم الترخيص.
- و) إخطار الاتحاد الآسيوي لكرة القدم بأي حدث يقع بعد قرار الترخيص يشكل تغييراً جوهرياً في المعلومات التي سبق تقديمها إلى مانح الترخيص.

ز) القيام بدور حلقة الوصل وتبادل الخبرات مع مقدمي طلب الترخيص وإدارات الترخيص التابعة للأعضاء المسجلين بالاتحاد الآسيوي لكرة القدم بالإضافة إلى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ذاته.

ح) تحديد المواعيد النهائية وفقاً لمتطلبات العملية الرئيسية.

4. ضمن إدارة الترخيص، يجب أن يتمتع موظف واحد على الأقل أو مستشار مالي خارجي بخلفية مالية ودبلوم في المحاسبة / التدقيق معترف به من الهيئة المحلية المناسبة (مثل الاتحاد التجاري المحلي) أو يجب أن يكون لديه عدد كافٍ من سنوات الخبرة في الأمور المذكورة آنفاً.

5. تقوم إدارة الترخيص بإبلاغ جهة اتخاذ القرار بأي حالات يفشل فيها المرخص له في الحفاظ على الشروط اللازمة لمنح الترخيص. يجوز لإدارة الترخيص تفويض مسؤولية جوانب مراقبة التراخيص إلى إدارات أخرى ضمن رابطة المحترفين الإماراتية.

6. تملك إدارة الترخيص صلاحية طلب توضيحات، أو وثائق إضافية، أو معلومات من مقدم طلب الترخيص، ويجوز لها دعوة مقدم طلب الترخيص لتقديم أي أدلة أو تفسيرات إضافية. تخضع جميع هذه الطلبات لتقدير إدارة الترخيص.

7. تحدد إدارة الترخيص الجدول الزمني للعملية الرئيسية لترخيص الأندية بشكل سنوي، مع مراعاة تاريخ بدء مسابقات أندية رابطة المحترفين الإماراتية والموعد النهائي الذي يحدده الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.

8. يحق لإدارة الترخيص تقديم توصيات إلى جهة اتخاذ القرار حول المسائل المتعلقة بإصدار الترخيص، وإقرار العقوبات، وسحب الترخيص، و/أو غيرها من المسائل المتعلقة بالترخيص.

9. يحق لإدارة الترخيص، وأي من المستشارين الذين تطلبهم، حضور اجتماعات لجنة الترخيص الابتدائية ولجنة الاستئناف ويكون دورها في هذه الاجتماعات تسهيليًا دون أن تمتلك حق التصويت.

10. يجب على جميع الأشخاص المشاركين في عملية الترخيص الالتزام بقواعد سرية صارمة تتعلق بالمعلومات المستلمة خلال إجراء الترخيص. وتقوم رابطة المحترفين الإماراتية بوضع بنود السرية اللازمة في هذا الصدد.

11. تقوم إدارة الترخيص بإنشاء وإدارة إجراءات حفظ وأرشفة الوثائق والسجلات الكتابية والإلكترونية المتعلقة بنظام ترخيص الأندية. ويجب الاحتفاظ بالوثائق والسجلات المتعلقة بطلبات الترخيص لمدة لا تقل عن خمس سنوات، أما القرارات الفعلية للترخيص فتحتفظ لمدة عشر سنوات. يتم حفظ جميع

الوثائق والمعلومات والسجلات بصيغة إلكترونية على الخوادم الداخلية الخاصة برابطة المحترفين الإماراتية.

12. فيما يلي الجهات الإدارية الرئيسية المتعلقة بنظام ترخيص الأندية:

- أ) أعضاء مجلس إدارة رابطة المحترفين الإماراتية للموافقة الأولية على هذه اللوائح، وسياسة الاستثناءات وطلبات التفويض، وأي مسألة أخرى غير منظمة في هذه اللوائح؛
- ب) الاتحاد الآسيوي لكرة القدم للموافقة النهائية واعتماد هذه اللوائح؛
- ج) لجنة الترخيص الابتدائية ولجنة الاستئناف، اللتان تعملان كجهتي اتخاذ القرار؛
- د) إدارة الترخيص لتنفيذ نظام ترخيص الأندية وفق الصلاحيات الممنوحة لها بموجب هذه اللوائح؛
- هـ) مجموعات عمل محددة (مثل مجموعة العمل القانونية، مجموعة العمل المالية، وغيرها)، تتألف من متخصصين يعينهم مانح الترخيص، قد يتم إنشاؤها لمساعدة إدارة رابطة المحترفين الإماراتية في تطوير نظام ترخيص الأندية؛
- و) الهيئات القضائية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم لمعاقبة الإخلالات المتعلقة "بلوائح ترخيص الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم" وبعض القرارات المتعلقة بنتائج تحقيقات الامتثال (المادة 21.3). تنطبق اللوائح ذات الصلة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم.

المادة 7: جهات اتخاذ القرار

1. جهات اتخاذ القرار هي لجنة الترخيص الابتدائية ولجنة الاستئناف. يجب على مانح الترخيص إنشاء هاتين الجهتين المستقلتين.
تكون جهات اتخاذ القرار مستقلة عن بعضها البعض وعن مانح الترخيص. تتلقى جهات اتخاذ القرار الدعم الإداري من إدارة مانح الترخيص (المادة 6).
2. تقرر لجنة الترخيص الابتدائية ما إذا كان يجب منح الترخيص لمقدم طلب الترخيص بناءً على الوثائق المقدمة ووفقاً لأحكام لوائح ترخيص الأندية التابعة لرابطة المحترفين الإماراتية، وذلك في الموعد النهائي لتقديم الطلبات الذي حدده مانح الترخيص، وتقرر كذلك ما إذا كان يجب سحب الترخيص بناءً على توصية مدير الترخيص.
3. تتخذ لجنة الاستئناف قراراتها بشأن الطعون المقدمة خطياً، ويكون قرارها نهائياً وملزماً فيما يتعلق بمنح الترخيص أو سحبه.
4. لا يجوز تقديم الطعون إلا من خلال: -

(أ) مقدم طلب الترخيص الذي تلقى الرفض من لجنة الترخيص الابتدائية؛

(ب) المرخص له الذي سُحب ترخيصه من قبل لجنة الترخيص الابتدائية؛ أو

(ج) مانح الترخيص، مع تحديد الجهة المختصة (مثل مدير الترخيص).

5. تتخذ لجنة الاستئناف قرارها بناءً على ملف القضية والأدلة المقدمة من قبل مقدم طلب الترخيص ومانح الترخيص أمام لجنة الترخيص الابتدائية مع طلب الطعن الكتابي المقدم ضمن المهلة المحددة في إجراءات الاستئناف.

6. يجوز تقديم الطعون على قرارات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم كتابياً أمام محكمة التحكيم الرياضي (CAS) وفقاً للأحكام ذات الصلة الواردة في النظام الأساسي للاتحاد الآسيوي لكرة القدم. تعتبر محكمة التحكيم الرياضي في لوزان الهيئة المستقلة المختصة بالنظر في الاستئنافات الخاصة بنظام ترخيص الأندية، وتعتبر قراراتها نهائية وملزمة، وتطبق المواد ذات الصلة في النظامين الأساسيين لمحكمة التحكيم الرياضي والاتحاد الآسيوي لكرة القدم، والقواعد واللوائح ذات الصلة.

7. يتم انتخاب أو تعيين أعضاء جهات اتخاذ القرار وفقاً للنظام الأساسي للاتحاد العضو في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ويجب أن:

(أ) يعملوا بحيادية عند أداء مهامهم، ويجب ضمان الفصل بين صلاحيات لجنة الترخيص الابتدائية ولجنة الاستئناف؛

(ب) يمتنعوا عن النظر في أي قضية تلقائياً في حال وجود أي شكوك حول استقلاليته عن مقدم طلب الترخيص أو في حال وجود تضارب في المصالح. وقد لا تكون استقلالية العضو مضمونة إذا كان هو أو أي من أفراد عائلته (مثل الزوج/الزوجة، أو الأبناء، أو الوالدين، أو الأشقاء) عضواً، أو مساهماً، أو شريكاً تجارياً، أو راعياً، أو مستشاراً لمقدم طلب الترخيص؛ وتعتبر القائمة السابقة توضيحية وليست شاملة؛

(ج) ألا يعملوا في الوقت نفسه كمدير للترخيص؛

(د) ألا يكونوا في الوقت نفسه أعضاء في هيئة قضائية تابعة لمانح الترخيص؛
(هـ) ألا يكونوا في الوقت نفسه جزءاً من الجهة التنفيذية للاتحاد العضو في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دوري تابع له؛

(و) ألا يكونوا في الوقت نفسه من ضمن طاقم الإدارة لأي نادي تابع أو لمانح الترخيص؛

(ز) تضم جهات اتخاذ القرار عضواً واحداً على الأقل يحمل مؤهلاً قانونياً وعضواً واحداً على الأقل يحمل مؤهلاً مالياً معترفاً به من الجهة المهنية المحلية المختصة.

8. يجب أن يكون النصاب القانوني لجهات اتخاذ القرار مكوناً من ثلاثة أعضاء على الأقل، ويكون لرئيس اللجنة صوت مرجح في حال التعادل، ويتمتع كل عضو بصوت واحد.

9. تعمل جهات اتخاذ القرار وفقاً لمبادئ العدالة الطبيعية، وتلتزم على الأقل بتنظيم المعايير التالية:

- أ) المواعيد النهائية (مثل موعد التقديم)؛
- ب) ضمانات مبدأ المعاملة المتساوية؛
- ج) التمثيل (مثل التمثيل القانوني وغيره)؛
- د) الحق في الاستماع (مثل الاستدعاء والاستماع)؛
- هـ) اللغة الرسمية (إذا كان ذلك مطبقاً)؛
- و) حد زمني للطلبات (مثل الحساب، والإخطار، والامتنال، والانقطاع، والتمديد)؛
- ز) حد زمني للاستئناف؛
- ح) آثار الاستئناف (مثل عدم تأثيره على التأخير)؛
- ط) نوع الأدلة المطلوبة؛
- ي) مسؤولية الإثبات (مثل أن يكون عبء الإثبات على مقدم طلب الترخيص)؛
- ك) القرار (يكون مكتوباً ومسبباً)؛
- ل) أسباب تقديم الشكاوى؛
- م) محتوى وشكل المرافعات؛
- ن) المداولات/الجلسات؛
- س) تكلفة الإجراء/الرسوم الإدارية/التأمين.

10. في حال رفض الترخيص، يجب أن يكون القرار مكتوباً ويشمل الأسباب.

11. يجب أن يكون القرار:

- أ) مكتوباً؛
- ب) مسبباً؛
- ج) متضمناً بياناً حول حقوق الاستئناف والمهلة المحددة للاستئناف في حال كان القرار قابلاً للاستئناف؛
- د) شفافاً للأطراف المعنية مع احترام السرية (مثل النواحي المالية).

12. في الحالات التي يُرفض فيها الترخيص بسبب تقديم الوثائق بعد الموعد النهائي الذي حدده مانع الترخيص و/أو بسبب عدم تقديم الوثائق المطلوبة وفقاً للوائح ترخيص الأندية التابعة لرابطة المحترفين الإماراتية و/أو الدليل المالي لرابطة المحترفين الإماراتية، يكون قرار لجنة الترخيص الابتدائية نهائياً وملزماً.

13. لا يجوز تقديم أي أدلة أو وثائق إضافية للجنة الاستئناف.
14. لا يحق لمناح الترخيص التدخل في قرارات جهات اتخاذ القرار.
15. يقوم مجلس إدارة رابطة المحترفين الإماراتية بتعيين أعضاء لجنة الترخيص الابتدائية ولجنة الاستئناف لمدة 4 سنوات، ويجوز إعادة تعيينهم.
16. يجب على أعضاء جهات اتخاذ القرار الالتزام بالقواعد الصارمة للسرية على غرار أعضاء إدارة الترخيص (المادة 6.10)، ويقوم مانح الترخيص بتحديد هذه القواعد، ويتعين على الأعضاء قبولها خطياً.

المادة 8: قائمة العقوبات

1. لضمان عملية تقييم مناسبة، يجب على الاتحاد العضو في الاتحاد الآسيوي إعداد قائمة بالعقوبات لنظام ترخيص الأندية.
2. قائمة العقوبات:
 - أ) الإنذار
 - ب) التنبيه
 - ج) الغرامة (انظر المادة 8.3 - العقوبات والغرامات وفقاً لنظام ترخيص رابطة المحترفين الإماراتية)
 - هـ) الإلزام بتقديم الضمانات والتعهدات.
 - د) منع المشاركة في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية.
 - هـ) سحب الترخيص.
 - و) الإحالة إلى لجنة الانضباط لاتخاذ أي من القرارات التالية دون الالتزام بالترتيب ادناه: -
 1. خصم النقاط.
 2. منع المشاركة في أي نشاط متعلق بكرة القدم.
 3. اتخاذ قرار بهبوط الفريق إلى درجة أقل.
 4. منع النادي من تسجيل اللاعبين لفترة انتقالات واحدة.

3. العقوبات والغرامات وفقاً لنظام ترخيص رابطة المحترفين الإماراتية

(أ) تفرض الغرامات التالية على كل معيار لم يتم استيفاءه وفقاً لما يلي: -

1. غرامة قدرها 100,000 درهم (مئة ألف درهم إماراتي) لكل معيار من الدرجة "A" غير مستوفى.

2. غرامة بحد أدنى 5,000 درهم (خمسة آلاف درهم إماراتي) وبحد أقصى 75,000 درهم (خمسة وسبعون ألف درهم إماراتي) لكل معيار من الدرجة "B" غير مستوفى.

3. في حال فشل مقدم طلب الترخيص في تقديم أي من المستندات الإلزامية لأي من معايير الدرجة "A" قبل الموعد النهائي للتسليم، تفرض غرامة تصل إلى 75,000 درهم عن كل معيار. في حال فشل مقدم طلب الترخيص بالحصول على الترخيص لنفس المعيار، لا تطبق هذه الغرامة، وبخضع مقدم طلب الترخيص للغرامات المشار إليها في الفقرة السابقة (1.أ) أعلاه.

(ب) يحق لمجلس إدارة رابطة المحترفين الإماراتية استبدال عقوبة عدم المشاركة في مسابقات الرابطة لأي من طالبي الترخيص في حال فشلهم في الحصول على الترخيص بالعقوبات التالية:-

المرّة الأولى	الثانية على التوالي*	الثالثة على التوالي*	الرابعة على التوالي*	الخامسة على التوالي*
غرامة مالية بمقدار 200,000 درهم	غرامة 300,000 درهم مع الإحالة إلى لجنة الانضباط لاتخاذ قرار بحرمانه من تسجيل اللاعبين المحترفين الأجانب.	غرامة 400,000 درهم مع الإحالة إلى لجنة الانضباط لاتخاذ قرار بحرمانه من تسجيل اللاعبين المحترفين الأجانب والمواطنين	غرامة 500,000 درهم مع الإحالة إلى لجنة الانضباط لاتخاذ قرار بخمسة ثلاث نقاط من مسابقة الدوري المحترف من بداية الموسم الرياضي اللاحق	غرامة 600,000 درهم مع الإحالة إلى لجنة الانضباط لاتخاذ قرار بهبوط الفريق إلى دوري الدرجة الأولى

* لغايات احتساب التكرار يجب أن يكون عدم الحصول على الترخيص في سنوات متلاحقة، وفي حال حصول النادي على الترخيص في أي موسم يعتبر ذلك انقطاعاً للتكرار.

المادة 9: العملية الرئيسية

1. يتناول هذا الفصل عملية التقييم (ويشار إليها فيما بعد بالعملية الرئيسية) الخاصة بنظام ترخيص الأندية.
2. تبدأ العملية الرئيسية في الموعد النهائي الذي يحدده مانح الترخيص وتنتهي بمجرد تسليم قائمة قرارات الترخيص لإدارة الاتحاد الآسيوي لكرة القدم في الموعد النهائي الذي حدده الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
3. تتألف العملية الرئيسية من الخطوات الأساسية التالية كحد أدنى:
 - (أ) توزيع وثائق الترخيص على مقدمي طلبات الترخيص.
 - (ب) إعادة الوثائق إلى مانح الترخيص؛
 - (ج) تقييم الوثائق من قبل إدارة الترخيص؛
 - (د) التقييم واتخاذ القرار من قبل جهات اتخاذ القرار؛
 - (هـ) تقديم قائمة قرارات الترخيص إلى الأمانة العامة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
4. يجب تحديد المواعيد النهائية للخطوات الأساسية المذكورة أعلاه وإبلاغ الأندية المعنية بها في الوقت المناسب من قبل مانح الترخيص.
5. توضح العملية الرئيسية الإجراءات التي يجب أن يتبناها مانح الترخيص لمراقبة وضبط منح الترخيص لمقدم الطلب، كما أنها تعني إجراء مقدم طلب الترخيص تقييم ذاتي وتؤكد مانح الترخيص والاتحاد الآسيوي لكرة القدم من استيفاء معايير الجودة طبقاً للمعايير الموضحة في هذه اللائحة.
6. يصف مصطلح العملية الرئيسية إجراءات ضمان استيفاء المعايير الموضحة في هذه اللائحة (المعايير الرياضية ومعايير البنية التحتية ومعايير الموظفين والإدارة والمعايير القانونية والمالية ومعايير التسويق والترويج) وبالتالي التحكم في عملية إصدار الترخيص لمقدم طلب الترخيص.
7. تهدف العملية الرئيسية إلى:
 - (أ) مساعدة مانح الترخيص على إقامة عملية ترخيص صحيحة، وفعالة وفقاً لاحتياجاته وتنظيمه.
 - (ب) الموافقة على المتطلبات الرئيسية التي يجب على مانح الترخيص الالتزام بها لإصدار الترخيص اللازم للمشاركة في مسابقات أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
 - (ج) ضمان صدور قرار منح الترخيص للنادي من جهة مستقلة (لجنة الترخيص الابتدائية و/أو لجنة الاستئناف)
 - (د) ضمان حصول جهات اتخاذ القرار على الدعم الكافي من إدارة الترخيص التابعة لمانح الترخيص.

8. يجب على مانح الترخيص تقديم قائمة مقدمي الطلبات المرخصين للاتحاد الآسيوي لكرة القدم في الموعد النهائي الذي يعممه الاتحاد الآسيوي لكرة القدم على الاتحاد المحلي في موعد أقصاه 31 مايو من العام السابق للموسم المراد الترخيص له.
9. يضمن مانح الترخيص معاملة جميع مقدمي طلب الترخيص بشكل متساو وعادل أثناء إجراء العملية الرئيسية.
10. في حال وجود تعارض بين جهات الترخيص، يعتبر النادي / مقدم طلب الترخيص مسؤولاً عن إثبات استيفائه للمعايير اللازمة لمنح الترخيص وصحة البيانات والوثائق المقدمة، ويتحمل مقدم طلب الترخيص مسؤولية إثبات ذلك.
11. يجب الالتزام بشكل صارم بالمواعيد النهائية وتاريخ التقديم، وتتولى إدارة الترخيص مسؤولية تحديد جميع المواعيد النهائية ومواعيد التقديم. ويعتبر مقدم طلب الترخيص مسؤولاً عن ضمان إرسال جميع النماذج الأصلية والوثائق المؤيدة والأوراق الثبوتية اللازمة في وقت مناسب واستلام إدارة الترخيص لها في أو قبل الموعد النهائي المحدد، ولا يعتبر تقديمها دليل على استلامها. وفي حال عدم استلام إدارة الترخيص لهذه النماذج والوثائق والأوراق الثبوتية في الموعد النهائي، لا يعتبر مقدم طلب الترخيص قد قدم هذه الوثائق.
12. تجنباً للبس، تتكون العملية الرئيسية من ثلاث (3) مراحل مختلفة:
 - (أ) مرحلة التقديم: تبدأ بإجراءات مرحلة التقدم بطلب الترخيص وتنتهي بعملية اتخاذ القرار.
 - (ب) مرحلة اتخاذ القرار: توضح عملية اتخاذ القرار بما في ذلك الطعون المحتملة.
 - (ج) مرحلة الامتثال: توضح كيفية مراقبة الامتثال طوال مدة الترخيص.
13. يرجى الاطلاع على الملحق (2) لإجراءات الرئيسية.
14. الجدول الزمني:
 - (أ) تقوم إدارة الترخيص بوضع الجدول الزمني الخاص بالعملية الرئيسية مع مراعاة الموعد النهائي الذي حدده الاتحاد الآسيوي لكرة القدم للحصول على الترخيص.
 - (ب) يوضح الجدول التالي التواريخ الرئيسية في الجدول الزمني السنوي:

الجدول الزمني

التاريخ	الإجراء
10 سبتمبر 2025	تنظم رابطة المحترفين الإماراتية ورشة عمل لبدء دورة تراخيص الأندية الجديدة وعرض التحديثات والتغييرات على لوائح ترخيص الأندية.
19 سبتمبر 2025	الموعد النهائي لقيام مقدمي طلب الترخيص بالإبلاغ عن رغبتهم بالتقدم بطلب الترخيص (النموذج A).
22 سبتمبر 2025	الموعد النهائي: تقديم الوثائق الخاصة بالمعيار المالي F.09 (تعيين مدقق)
30 سبتمبر 2025	الموعد النهائي: تقديم الوثائق الخاصة بالمعيار المالي F.01 (القوائم المالية السنوية - المدققة) الموعد النهائي: تقديم الوثائق الخاصة بالمعيار المالي F.08 (مسؤولية تحديث البيانات المالية المستقبلية) لفترة الستة أشهر المنتهية في 30 يونيو 2025
7 أكتوبر 2025	الموعد النهائي: تقديم الوثائق الخاصة بالمعيار القانونية (من L.01 حتى L.09). الموعد النهائي: تقديم الوثائق الخاصة بالمعيار M.01 (استراتيجية التسويق). الموعد النهائي: تقديم الوثائق الخاصة بالمعيار M.02 (الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي لمقدمي طلب الترخيص).
7 نوفمبر 2025	الموعد النهائي: تقديم كافة الوثائق المتعلقة بالمعيار المالي F.06 (البيانات المالية المستقبلية).
11 نوفمبر 2025	الموعد النهائي: تقديم الوثائق الخاصة بمعايير الموظفين والإدارة من (P.01 إلى P.30).
27 نوفمبر 2025	الموعد النهائي: تقديم كافة الوثائق المتعلقة بمعايير البنية التحتية (من I.01 وحتى I.07).
22 يناير 2026	الموعد النهائي: تقديم كافة الوثائق الخاصة بالمعايير الرياضية (من S.01 وحتى S.11)، باستثناء المعيار (S.07).
28 فبراير 2026	الموعد النهائي: تقديم كافة الوثائق الخاصة بالمعايير المالية (F.02, F.03, F.04) لفترة الستة أشهر المنتهية في 31 ديسمبر 2025
31 مارس 2026	الموعد النهائي: تقديم الوثائق الخاصة بمعيار التسويق والترويج (من M.03 وحتى M.05). الموعد النهائي: تقديم الوثائق الخاصة بالمعيار الرياضي S.07 (برنامج تنمية كرة القدم للبراعم). الموعد النهائي: تقديم الوثائق الخاصة بالمعيار المالي F.10 (مسؤولية تحديث البيانات المالية المستقبلية) لفترة الستة أشهر المنتهية في 31 ديسمبر 2025 "يتم تقييمها بعد دورة الترخيص".
16 إبريل 2026	الموعد النهائي: تقديم الوثائق الخاصة بمؤهلات المدربين (ينطبق فقط على الذين قدموا إثبات التحاق بتاريخ 11 نوفمبر 2025 بالدورات التدريبية التي ينظمها اتحاد كرة القدم).
11 مايو 2026	الموعد النهائي - تاريخ بدء التقديم: تقديم وثائق للمعيار المالي F.05 (كتاب التمثيل المقدم قبل إصدار قرار الترخيص) تقوم إدارة الترخيص بتقديم التقرير النهائي إلى لجنة التراخيص الابتدائية.
13 مايو 2026	الموعد النهائي - تاريخ الإغلاق: تقديم وثائق للمعيار المالي F.05 (كتاب التمثيل المقدم قبل إصدار قرار الترخيص)

14 مايو 2026	تقوم لجنة الترخيص الابتدائية باتخاذ قراراتها بخصوص منح الترخيص لمقدمي طلبات الترخيص.
22 مايو 2026	يقوم مقدمي طلب الترخيص والذين لم تمنحهم لجنة الترخيص الابتدائية الترخيص بالطعن وذلك في خلال عدد (5) أيام عمل من تبليغهم بقرار لجنة الترخيص الابتدائية.
27 مايو 2026	تقوم لجنة الاستئناف باتخاذ قرارات بشأن طلبات الاستئناف.
31 مايو 2026	تقوم رابطة المحترفين الإماراتية بإخطار الاتحاد الآسيوي بالأندية الحاملة على الترخيص.

*** ملاحظة 1:**

بالنسبة للمعايير (P.08 إلى P.11), (P.17), (P.18), و (P.24 إلى P.27), في الحالات التي لم يحصل فيها المدرب على المؤهل المطلوب أو الاعتراف بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي بحلول 16 أبريل 2026, يجوز لمقدم طلب الترخيص تقديم خطاب رسمي من اتحاد الإمارات لكرة القدم يؤكد أن المدرب قد التحق بالدورة التدريبية المطلوبة على أن يكون تاريخ انتهاء هذه الدورة خلال الموسم 2025-2026

في مثل هذه الحالات, يجب على مقدم طلب الترخيص ضمان أن يحصل المدربون المذكورون على المؤهل التدريبي من الاتحاد الآسيوي بحلول 16 أبريل 2026. يجب تقديم هذا المؤهل عبر نظام ترخيص الأندية CLAS بحلول 16 أبريل 2026.

في حال فشل المدرب في الحصول على المؤهل التدريبي المطلوب من الاتحاد الآسيوي بحلول 16 أبريل 2026, سيفشل مقدم طلب الترخيص في استيفاء هذا المعيار, بغض النظر عن حضور المدرب للدورة التدريبية.

15. المواعيد النهائية في نظام ترخيص الأندية الإلكتروني التابع للاتحاد الآسيوي CLAS

(أ) قام مانح الترخيص بتحديد مواعيد نهائين في نظام ترخيص الأندية الإلكتروني, لكل من المعايير على النحو التالي:

1. الموعد النهائي للتقديم: سيظهر هذا الموعد في النظام على النحو التالي "التقديم من قبل الأندية قبل تاريخ.."

2. الموعد النهائي للاستيفاء: سيظهر هذا الموعد في النظام على النحو التالي "الاستيفاء من قبل الأندية قبل تاريخ.."

(ب) تكون المواعيد النهائية المشار إليها في الجدول الزمني هي المواعيد النهائية للتقديم (راجع المادة 9.14), حيث يتوجب على مقدم طلب الترخيص تقديم كافة الوثائق المطلوبة قبل هذه المواعيد النهائية.

(ج) بعد أن يقوم مقدم طلب الترخيص بتقديم كافة الوثائق المطلوبة قبل الموعد النهائي للتسليم، في حال وجود وثائق ناقصة، قد يقوم مانح الترخيص حسب توفر الوقت، بإخطار مقدم طلب الترخيص بتقديم أية وثائق إضافية أو وثائق ناقصة. في هذه الحالة، يكون الموعد النهائي المحدد لتسليم الوثائق الإضافية أو الوثائق الناقصة مدرجاً تحت "الموعد النهائي للاستيفاء". للتوضيح، فإنه ليس من مسؤولية مانح الترخيص إخطار مقدم طلب الترخيص بوجود نقص في الوثائق، سيقوم مانح الترخيص بإخطار مقدم طلب الترخيص بذلك فقط في عند وجود متسع من الوقت لذلك.

(د) في حال لم يتم تقديم طلب الترخيص بتقديم أية وثائق لمعيار معين، يعتبر مقدم طلب الترخيص تلقائياً بأنه قد فشل في تحقيق ذلك المعيار. وفي هذه الحالة، لا يجوز لمقدم طلب الترخيص تقديم أية وثائق حتى وإن كان ذلك قبل "الموعد النهائي".

16. المستشارون المستقلون المعينون من قبل رابطة المحترفين الإماراتية:

(أ) يجب على مقدم طلب الترخيص تقديم أي وثائق متعلقة بمعايير ترخيص الأندية التي يطلبها مانح الترخيص في أي وقت خلال العملية الرئيسية.

(ب) في حال عدم استيفاء مقدم الطلب للمتطلبات اللازمة لاجتياز المعيار، تحتفظ رابطة المحترفين الإماراتية بالحق في تعيين مستشار مستقل من اختيارها للعمل مع النادي لاستيفاء متطلبات هذا المعيار المحدد لترخيص الأندية. ستُخصم جميع التكاليف المتعلقة بتعيين المستشار والعمل اللاحق من التوزيع السنوي من رابطة المحترفين الإماراتية إلى مقدم الطلب.

(ج) عند تحديد مشكلة، تصدر رابطة المحترفين الإماراتية خطاباً رسمياً لمقدم الطلب يحدد الإجراءات التي يجب اتخاذها والموعد النهائي لمقدم طلب الترخيص لتصحيح الوضع. إذا فشل مقدم طلب الترخيص في استيفاء المعيار بحلول الموعد النهائي، يجوز لرابطة المحترفين الإماراتية، حسب تقديرها المطلق، تعيين المستشار على الفور، وفقاً للفقرة (ب).

المادة 10: إجراءات التقييم.

يحدد مانح الترخيص إجراءات التقييم، باستثناء تلك المحددة في هذه اللوائح والتي يجب اتباع إجراءات التقييم الخاصة بها كما هو موضح فيها.

المادة 11: السرية والمعاملة العادلة

1. يضمن مانح الترخيص معاملة جميع مقدمي طلب الترخيص بشكل متساو وعادل أثناء إجراء العملية الرئيسية.
2. يجب على مانح الترخيص ضمان السرية التامة لمقدم طلب الترخيص فيما يتعلق بجميع المعلومات المقدمة خلال عملية الترخيص. يجب على جميع القائمين على عملية الترخيص أو المعينين من قبل مانح الترخيص توقيع اتفاقية سرية قبل مباشرة تأدية مهامهم.

المادة 12: مقدم طلب الترخيص وقاعدة السنتين

تحدد هذه المادة الكيان القانوني الذي يجب أن يتقدم بطلب للحصول على الترخيص، والترخيص اللازم للمشاركة في مسابقات الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم ومسابقات رابطة المحترفين الإماراتية.

يُطلق على الكيان القانوني المتقدم للحصول على الترخيص اسم مقدم طلب الترخيص. بمجرد أن يُمنح مانح الترخيص الرخصة إلى مقدم الطلب، يصبح اسمه المرخص له. لأغراض هذه المادة، يُستخدم فقط مصطلح مقدم طلب الترخيص.

1. يُعرّف مقدم طلب الترخيص بأنه الكيان التجاري المسؤول بالكامل عن الفريق الرياضي الذي يشارك في المسابقات المحلية والدولية للأندية والذي يكون إما:

(أ) أي كيان تجاري وفقاً للقانون المحلي و/أو النظام الأساسي لاتحاد الإمارات لكرة القدم، والذي يكون عضواً مسجلاً في اتحاد الإمارات لكرة القدم و/أو يشارك في رابطة المحترفين الإماراتية، أو

(ب) أي كيان تجاري وفقاً للقانون المحلي و/أو النظام الأساسي لاتحاد الإمارات لكرة القدم، والذي تربطه علاقة تعاقدية بعضو مسجل (يشار إليه فيما بعد بـ "الشركة").

2. في بداية موسم الترخيص، يجب أن تكون العضوية و/أو العلاقة التعاقدية قد استمرت لمدة سنتين (2) متتاليتين على الأقل. علاوة على ذلك، يجب أن يكون مقدم الطلب قد شارك في المسابقات المحلية الرسمية لمدة موسمين متتاليين على الأقل.

3. يعتبر أي تغيير في الشكل القانوني، أو هيكل المجموعة القانونية (بما في ذلك الاندماج مع كيان آخر أو نقل الأنشطة الرياضية إلى كيان آخر) أو الهوية (بما في ذلك المقر الرئيسي أو الاسم أو الألوان) لمقدم الطلب خلال هذه الفترة على نحو يضر بسلامة المسابقة أو لتسهيل تأهل

مقدم الطلب للمسابقة بناءً على الجدارة الرياضية أو حصوله على الترخيص، بمثابة انقطاع في العضوية أو العلاقة التعاقدية (إن وجدت) وفقاً لمفهوم هذا الحكم.

4. يمكن فقط للعضو المسجل أو الشركة التقدم بطلب للحصول على الترخيص أو استلامه.

المادة 13: مسؤوليات مقدم طلب الترخيص

1. يجب على مقدم الطلب تقديم ما يلي:

(أ) جميع المعلومات والوثائق اللازمة لإثبات استيفاء الالتزامات الخاصة بالترخيص؛

(ب) أي وثيقة أخرى ذات صلة بعملية اتخاذ القرار من قبل مانح الترخيص.

2. يشمل ذلك المعلومات حول الكيان/الكيانات المطلوب منها الإبلاغ بخصوص المعايير الرياضية، ومعايير البنية التحتية، ومعايير الموظفين والإدارة، والمعايير القانونية، والمعايير المالية.

3. يجب إخطار مانح الترخيص بأي حدث يقع بعد تقديم الوثائق المطلوبة والذي يمثل تغييراً جوهرياً في المعلومات المقدمة سابقاً، خاصة التغيير في الشكل القانوني، أو هيكل المجموعة القانونية، أو الهوية.

4. يتحمل مقدم طلب الترخيص المسؤولية الكاملة عن المشاركة في المسابقات المحلية والدولية لكرة القدم وكذلك عن استيفاء معايير ترخيص الأندية.

5. يتحمل مقدم الطلب بشكل خاص مسؤولية ضمان ما يلي:

(أ) أن جميع اللاعبين مسجلون لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم ورابطة المحترفين الإماراتية، وأن اللاعبين المحترفين لديهم عقود عمل مكتوبة إما مع العضو المسجل أو مع الشركة (انظر المواد 2 و 5 من لوائح الاتحاد الدولي لكرة القدم "الفيفا" لأوضاع وانتقالات اللاعبين).

(ب) تسجيل جميع التعويضات المدفوعة للاعبين و/أو الأندية الأخرى الناشئة عن الالتزامات التعاقدية أو القانونية، وجميع الإيرادات الناتجة عن مبيعات التذاكر، في سجلات العضو المسجل أو الشركة؛

(ج) أن مقدم طلب الترخيص مسؤول بالكامل عن الفريق الرياضي المكون من اللاعبين المسجلين المشاركين في المسابقات المحلية والدولية؛

(د) أن يتم تقديم جميع المعلومات والوثائق اللازمة لمانح الترخيص لإثبات استيفاء التزامات الترخيص، وأي وثيقة أخرى ذات صلة باتخاذ القرار من قبل مانح الترخيص فيما يتعلق بالمعايير الرياضية، ومعايير البنية التحتية، ومعايير الموظفين والإدارة، والمعايير القانونية، والمعايير المالية، ومعايير التسويق والترويج المحددة في المواد من 16 إلى 20 و22 على التوالي؛

(هـ) أن يقدم لمانح الترخيص المعلومات حول الكيان/الكيانات المطلوب منها الإبلاغ بخصوص المعايير الرياضية، ومعايير البنية التحتية، ومعايير الموظفين والإدارة، والمعايير القانونية، والمعايير المالية، ومعايير التسويق والترويج. بدوره، يقيم مانح الترخيص مدى ملاءمة الكيان/الكيانات المختارة لترخيص الأندية لكل مقدم طلب. (للمزيد من المعلومات حول الكيانات المشمولة بعملية الإبلاغ ونطاق الإبلاغ، يُرجى الاطلاع على المادة 20.1 أدناه).

(و) يجب تقديم جميع المعلومات و/أو الوثائق المرسلة إلى مانح الترخيص لغرض نظام ترخيص الأندية لرابطة المحترفين الإماراتية، بما في ذلك ما تم ذكره في الفقرتين (د) و (هـ) أعلاه، باللغة الإنجليزية. ويتولى مقدم طلب الترخيص ترجمة جميع الوثائق المكتوبة بغير الإنجليزية إلى الإنجليزية ترجمة قانونية معتمدة. يقر مقدم الطلب بأنه لن يتم مراجعة الوثائق و/أو المعلومات المقدمة بأي لغة أخرى غير الإنجليزية من قبل مانح الترخيص، وسيتم التعامل مع الوضع كما لو لم يقدم مقدم طلب الترخيص أي وثائق و/أو معلومات.

(ز) يجب تقديم جميع الوثائق و/أو الأدلة إلى مانح الترخيص عبر نظام إدارة ترخيص الأندية التابع للاتحاد الآسيوي لكرة القدم (<https://clas.afc-link.com>) بحلول الموعد النهائي للتقديم المعلن في العملية الرئيسية.

(ح) عند استخدام نظام إدارة ترخيص الأندية التابع للاتحاد الآسيوي لكرة القدم (CLAS)، يجب منح حق الوصول إلى حساب مدير النادي فقط للأشخاص المخولين قانونياً من قبل مقدم طلب الترخيص لتقديم الوثائق إلى رابطة المحترفين الإماراتية.

(ط) يجب إخطار مانح الترخيص بأي حدث يقع بعد تقديم الوثائق المطلوبة والذي يمثل تغييراً مؤثراً في المعلومات المقدمة سابقاً، خاصة التغيير في الشكل القانوني، أو هيكل المجموعة القانونية، أو الهوية.

6. يجب على مقدم طلب الترخيص:

أ) أن يكون متواجداً قانونياً في أراضي دولة الإمارات العربية المتحدة ويلعب مبارياته على أرضه حصراً داخل دولة الإمارات العربية المتحدة؛

ب) لديه الحق في استخدام اسم وعلامات مقدم طلب الترخيص، دون تغيير اسم مقدم طلب الترخيص لأغراض إعلانية/ترويجية؛

ج) عدم قبول أي بنود في العقود مع التلفزيون أو الرعاية أو الشركاء التجاريين الآخرين والتي من شأنها تقييد مقدم طلب الترخيص في حرية اتخاذ القرارات أو تؤثر على إدارته.

7. إذا كان مقدم الطلب شركة، فيجب أن يقدم إلى مانح الترخيص المعلومات المالية للشركة والعضو المسجل (مثل القوائم المالية الموحدة كما لو كانت شركة واحدة).

8. إذا كان لدى مقدم طلب الترخيص سيطرة على أي شركة تابعة، يجب إعداد وتقديم القوائم المالية الموحدة إلى مانح الترخيص كما لو كانت الكيانات المدرجة في التجميع ("المجموعة") هي شركة واحدة.

9. إذا كان مقدم طلب الترخيص تحت سيطرة شركة قابضة، أو كانت الجهة الرئيسية تحت سيطرة جهة أخرى أو لديها سيطرة على أي شركة تابعة أخرى أو تمارس تأثيراً كبيراً على أي جهة تابعة، يجب الإفصاح عن أي معاملة مع الجهة الرئيسية لمقدم الطلب أو أي شركة قابضة أو شركة تابعة أو زميلة لتلك الجهة في الإيضاحات المالية للفت الانتباه إلى إمكانية أن يكون وضعها المالي ونتائجها قد تأثرت بوجود أطراف ذات صلة والمعاملات والأرصدة القائمة مع هذه الأطراف.

10. يجب على مقدم طلب الترخيص تقديم هيكل المجموعة القانونية الكامل (على شكل رسم بياني) معتمد بشكل رسمي من قبل الإدارة مع البيانات المالية (الموحدة).

يجب أن يشمل هذا الرسم المعلومات حول أي شركة تابعة، وأي جهة مسيطرة حتى الجهة المسيطرة النهائية، وأي شركة زميلة وأي شركة تابعة للشركة القابضة.

ويجب أن يحدد هيكل المجموعة القانونية بوضوح الكيان العضو لمانح الترخيص ويشير لكل شركة تابعة لمقدم الطلب: اسم الكيان القانوني؛ معلومات عن النشاط الرئيسي وأي نشاط رياضي؛ نسبة الملكية (إن كانت مختلفة، نسبة حقوق التصويت)؛ رأس المال؛ إجمالي الأصول؛ إجمالي الإيرادات، وإجمالي حقوق الملكية.

من أفضل الممارسات أن يتم تقديم المعلومات الرئيسية المذكورة أعلاه لكل كيان في المجموعة، وأن يتم إخطار مانح الترخيص بأي تغييرات تطرأ على هيكل المجموعة القانوني فوراً.

11. في حال رغبة مقدم طلب الترخيص / المرخص له بتغيير الكيان القانوني المعترف به كعضو في رابطة المحترفين الإماراتية (على سبيل المثال، إذا كان المرخص له عبارة عن شركة مسجلة ترغب في حل نفسها بنهاية الموسم، ثم إعادة تشكيل نفسها ككيان قانوني جديد، وتقديم طلب الترخيص للموسم التالي، يجب عليه تقديم التفاصيل الكاملة للتغيير المقترح إلى لجنة الترخيص الابتدائية. بصرف النظر عن القواعد المذكورة أدناه، لا يجوز لهذه الشركة الجديدة، إذا لم تستمر عضويتها لمدة ثلاث سنوات، التقدم بطلب للحصول على الترخيص ما لم يتم تقديم طلب استثناء محدد في هذا الصدد والموافقة عليه من قبل رابطة المحترفين الإماراتية. تُطبق جميع القواعد التالية من أجل تغيير الكيان القانوني:

- أ) يجب تقديم طلب المرخص له لنقل عضويته لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم و/أو رابطة المحترفين الإماراتية إلى كيان جديد كتابياً وعن طريق البريد المسجل إلى إدارة التراخيص قبل الموعد النهائي لتقديم الطلبات إلى مانح الترخيص لتفعيل نقل العضوية.
- ب) لا يجوز نقل عضوية المرخص له لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم و/أو رابطة المحترفين الإماراتية إلى كيان جديد بعد الحصول على إذن من لجنة الترخيص الابتدائية.
- ج) لا يُسمح للمرخص له بنقل عضويته لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم و/أو رابطة المحترفين الإماراتية إلى كيان جديد خلال الموسم الإماراتي.
- د) لن يُسمح للمرخص له بنقل عضويته لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم و/أو رابطة المحترفين الإماراتية إلى كيان جديد إلا إذا تحمل الكيان الجديد جميع التزامات الكيان القديم بالكامل أو إذا تم تسوية جميع التزامات الكيان القديم (مثل السداد بالكامل أو من خلال ترتيب طوعي مع الدائنين) بما يُرضي جميع الدائنين.

المادة 14: الترخيص

1. يجب على جميع الأندية المتأهلة للمشاركة في مسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم على أساس الجدارة الرياضية، الحصول على الرخصة من مانح الترخيص الذي تتبع له، وذلك وفقاً للوائح ترخيص الأندية المعتمدة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم لتلك المسابقة، إلا في الحالات التي تنطبق فيها أحكام (المادة 15)،

2. تنتهي صلاحية الرخصة دون إشعار مسبق في الحالات التالية:

أ) في نهاية الموسم الذي مُنحت من أجله،

ب) عند حل الدرجة المعنية

3. لا يجوز نقل الرخصة
4. يجوز لجهات اتخاذ القرار التابعة لرابطة المحترفين الإماراتية سحب الرخصة خلال الموسم في الحالات التالية:
 - (أ) إذا لم تعد أي من شروط إصدار الترخيص مستوفاة؛ أو
 - (ب) إذا انتهك المرخص له أي من التزاماته بموجب لوائح ترخيص الأندية الإماراتية؛
 - (ج) في حال إعسار المرخص له وتصفيته أثناء الموسم لأي سبب من الأسباب طبقاً للقانون المحلي المعمول به (في حال إعسار المرخص له ودخوله تحت الحراسة القضائية أثناء الموسم، لا يتم سحب الترخيص طالما أن الهدف من الحراسة هو إنقاذ مقدم طلب الترخيص والأعمال الخاصة به).
5. يكون القرار النهائي لسحب الترخيص من عدمه بيد لجنة مراقبة أهلية المشاركة في البطولات بالاتحاد الآسيوي لكرة القدم. في مثل هذه الحالات، يجب اتخاذ القرارات المتعلقة بسحب الترخيص من عدمه وفقاً للقواعد الإجرائية التي تحكم عمل لجنة أهلية المشاركة في البطولات بالاتحاد الآسيوي لكرة القدم
6. بمجرد النظر في سحب الترخيص، يجب على مانح الترخيص إبلاغ الأمانة العامة للاتحاد الآسيوي بذلك.
7. يجب أن يتم إصدار الترخيص وفقاً لأحكام هذه اللوائح.
8. يجب على مانح الترخيص توجيه دعوة لمقدمي طلبات الترخيص المعنيين للتقدم بطلب للحصول على الترخيص بشكل دقيق وكتابي. ويجب على النادي المتقدم للحصول على الترخيص (أي مقدم الطلب) تقديم طلب كتابي إلى مانح الترخيص. وفي هذا الطلب، يجب على مقدم الطلب أن يقر بأنه سيلتزم بتلبية متطلبات نظام الترخيص.
9. يجوز لمانح الترخيص إصدار الترخيص فقط للمتقدمين الذين يستوفون المعايير الواردة في لوائح ترخيص الأندية التابعة لرابطة المحترفين الإماراتية في المواعيد النهائية التي يحددها مانح الترخيص والاتحاد الآسيوي لكرة القدم، بشرط استيفاء جميع المتطلبات الأخرى في لوائح المسابقة ذات الصلة للموسم القادم.

10. إذا تم سحب الترخيص من مقدم الطلب، يجب على الاتحاد الآسيوي اتخاذ قرار بشأن استبعاد مقدم الطلب من المسابقة الحالية التابعة للاتحاد الآسيوي المعنية.

11. يحتفظ الاتحاد الآسيوي بحق فرض عقوبات على مقدم الطلب أو استبعاده من مسابقات الأندية المستقبلية للاتحاد الآسيوي بناءً على اللوائح والقواعد المعمول بها للاتحاد الآسيوي.

12. القبول في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية:

أ) يجب على جميع الأندية / الشركات الرياضية الحصول على الترخيص قبل أن يتم قبولها في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية. بالإضافة إلى ذلك، يجب على مقدم الطلب استيفاء جميع المتطلبات الأخرى وفقاً للوائح رابطة المحترفين الإماراتية للمسابقة ذات الصلة.

ب) بصرف النظر عن الفقرة أ)، يجوز لمجلس إدارة رابطة المحترفين الإماراتية منح استثناء للأندية / الشركات الرياضية للمشاركة في حال عدم حصولها على الترخيص واستبدال العقوبة بالغرامات والعقوبات المنصوص عليها في هذه اللوائح.

ج) ترخيص الأندية الصاعدة حديثاً:

1. ينبغي على الأندية / شركات كرة القدم المؤهلة لمسابقات رابطة المحترفين الإماراتية لحصولها على لقب بطل أو وصيف دوري الدرجة الأولى للاتحاد الإمارات لكرة القدم:

- الحصول على ترخيص نادي الدرجة الأولى خلال آخر دورة منتهية و
- تطبيق نظام تراخيص الأندية الإماراتية للأندية الصاعدة حديثاً (انظر الوثيقة المنفصلة).

2. يحق لمجلس إدارة رابطة المحترفين الإماراتية استثناء الأندية / شركات كرة القدم المؤهلة لمسابقات رابطة المحترفين الإماراتية لحصولها على لقب بطل أو وصيف دوري الدرجة الأولى للاتحاد الإمارات لكرة القدم من المشاركة في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية حتى في حال عدم حصولها على ترخيص الدرجة الأولى.

المادة 15: التطبيق الاستثنائي لنظام ترخيص الأندية

1. في حال تأهل النادي لمسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم بناءً على نتائجه الرياضية إلا أنه لم يمر بمراحل الترخيص نهائياً أو مر بمراحل ترخيص أقل درجة / غير مكافئة للعمليات المطبقة على أندية المسابقة التي تأهل للمشاركة فيها يجوز لمانح الترخيص للنادي المعني التقدم

نيابة عن النادي المعني بطلب التطبيق الاستثنائي لنظام ترخيص الأندية بالنيابة عن هذا النادي، وفقاً لأحكام الملحق رقم (4) من لوائح ترخيص أندية الاتحاد الآسيوي قد يكون هذا النادي هو الفائز بالمرتبة الأولى أو مرتبة الوصيف في بطولة الكأس المحلي أو بطولة كأس الرابطة بينما يلعب ضمن مسابقات الدرجة الأدنى من الدرجة الممتازة.

2. بناءً على هذا التطبيق الاستثنائي، يجوز للاتحاد الآسيوي لكرة القدم إصدار تصريح خاص للمشاركة في مسابقة أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ذات الصلة، ويطبق هذا التصريح فقط على مقدم الطلب المحدد وفي الموسم الذي نحن بصدده.

3. يكون القرار النهائي لسحب الترخيص من عدمه بيد لجنة مراقبة أهلية المشاركة في البطولات بالاتحاد الآسيوي لكرة القدم. في مثل هذه الحالات، يجب اتخاذ القرارات المتعلقة بسحب الترخيص من عدمه وفقاً للقواعد الإجرائية التي تحكم عمل لجنة أهلية المشاركة في البطولات بالاتحاد الآسيوي لكرة القدم.

4. يجب على اتحاد الإمارات لكرة القدم و/أو رابطة المحترفين الإماراتية إبلاغ الاتحاد الآسيوي لكرة القدم حول احتمالية التطبيق الاستثنائي بصيغة كتابية في موعد أقصاه 31 مايو مع الإشارة إلى أسماء مقدم / مقدمي طلب الترخيص المعنيين.

5. يجوز للاتحاد الآسيوي لكرة القدم حينها تقرير الحد الأدنى من المعايير المطلوبة من مقدمي طلب الترخيص المعنيين مع مراعاة متطلبات لوائح ترخيص الأندية المعمول بها بالإضافة إلى حالة ووضع مقدمي طلب الترخيص المعنيين، كما تقوم إدارة الاتحاد الآسيوي لكرة القدم بتحديد المواعيد النهائية اللازمة وإبلاغ الاتحاد المحلي المعني بها.

6. يتولى اتحاد الإمارات لكرة القدم و/أو رابطة المحترفين الإماراتية مسؤولية نقل المعايير بمجرد استلامها من إدارة الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، لمقدمي طلب الترخيص المعنيين بتقييم الإجراءات الاستثنائية على المستوى المحلي. كما ينبغي عليه / عليها اتخاذ إجراءات فورية بالتعاون مع مقدمي طلب الترخيص المعنيين للتحضير لهذه الإجراءات.

7. يجب على مقدمي طلب الترخيص المعنيين تقديم الأوراق الثبوتية اللازمة لرابطة المحترفين الإماراتية. ويقوم مانح الترخيص بتقييم مقدمي طلب الترخيص من حيث الالتزام بالحد الأدنى من المعايير الثابتة وإرسال الوثائق التالية للاتحاد الآسيوي لكرة القدم باللغة الإنجليزية بحلول 30 أبريل من العام السابق للموسم المراد ترخيصه:

(أ) طلب كتابي إلى لجنة أهلية المشاركة في البطولات بالاتحاد الآسيوي لكرة القدم موقع ومؤرخ أصولاً من النادي، بمنح ترخيص خاص للمشاركة في مسابقة أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ذات الصلة. يجب أن يشمل الطلب ما يلي:

- اسم وعنوان النادي.
 - هوية أي نادي / أندية متأثرة مباشرةً بهذا الطلب.
 - كتابة الطلب بحوثياته كاملةً، مع الإشارة إلى اللوائح ذات الصلة.
 - جميع المستندات الثبوتية المقدمة إلى الاتحاد العضو.
- (ب) توصية من مانح الترخيص بناء على التقييم (تشمل التواريخ وأسماء الأشخاص الذين أجروا التقييم لمقدمي طلبات الترخيص).
- (ج) جميع الأوراق الثبوتية التي قدمها مقدمو طلب الترخيص ومانح الترخيص.
- (د) أية وثائق إضافية يطلبها الاتحاد الآسيوي لكرة القدم فيما يتعلق بالإجراءات الاستثنائية.
8. يعتمد الاتحاد الآسيوي لكرة القدم في قراره على الوثائق المستلمة ويمنح رخصة خاصة للمشاركة في مسابقات أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم في حال استيفاء جميع المعايير الموضحة وفي حال تأهل مقدمو طلب الترخيص بناء على نتائجهم الرياضية. ويتم إرسال القرار للاتحاد المحلي، الذي يقوم بدوره بإبلاغه لمقدمي طلب الترخيص المعنيين.
9. في حال استبعاد أحد مقدمي طلب الترخيص رياضياً أثناء تطبيق الإجراءات الاستثنائية، ينبغي على اتحاد الإمارات لكرة القدم و/أو رابطة المحترفين الإماراتية إبلاغ الاتحاد الآسيوي لكرة القدم فوراً كما ينبغي عليها اتخاذ القرار في حال إنهاء هذه الإجراءات بشكل فوري دون الحاجة إلى قرارات أخرى، ولا يمكن إعادة الإجراءات التي تم إنهاؤها في وقت لاحق.
10. يحق للاتحاد الآسيوي لكرة القدم ورابطة المحترفين الإماراتية أن يجريا تدقيقات الامتثال (راجع المادة رقم 21.3).

المادة 16: المعايير الرياضية

1. مقدمة

ينبغي وجود قاعدة عريضة من لاعبي كرة القدم الذين يتمتعون بالحافز والمهارات اللازمة ليصبحوا لاعبين محترفين، وذلك للحفاظ على مستقبل كرة القدم. لذا ينبغي دعم برامج تنمية الشباب وجذب المزيد من البنات والأولاد المتعلمين، ليس لممارسة كرة القدم فقط بل أيضاً كمشجعين داعمين للعبة.

2. الأهداف



- تهدف المعايير الرياضية إلى قيام مقدمي طلب الترخيص بما يلي:
- ضمان التطوير الدائم للاعبين المحترفين والعمل على تطوير لاعبين جدد للوصول للاحتراف.
 - وضع هياكل التطوير التدريجي مع مسارات تنفيذ واضحة.
 - الاستثمار في برامج تنمية الشباب القائمة على الجودة.
 - دعم تعليم كرة القدم وتشجيع الأنشطة التعليمية الأخرى غير الكروية للاعبين الشباب.
 - دعم الرعاية الطبية للاعبين الشباب.
 - تطبيق مبدأ اللعب النظيف داخل وخارج الملعب (بما في ذلك تفهم المشاركين في المباراة، مثل الحكام واللاعبين والمدربين والمسؤولين، للمسائل التحكيمية).

3. المزايا التي تعود على مقدمي طلب الترخيص

تعتبر الميزة الأولى والرئيسية للمعايير الرياضية هي "تزويد" الفريق الأول لمقدم طلب الترخيص سنوياً بلاعبي كرة القدم الموهوبين الذين يندمجون بسهولة وفي وقت وجيز في الفريق الأول فور انضمامهم إلى التدريبات الخاصة بالفريق وتعرفهم على التكتيكات والخطط الخاصة به وتحديثهم نفس اللغة، إذ يفتقدون فقط للخبرات.

في ضوء نظام انتقالات الفيفا، يتلقى مقدمو طلب الترخيص الذين قاموا بتدريب اللاعبين تحت أعمار 23 سنة والذين انتقلوا فيما بعد للعب على المستوى الدولي مقابل مالي، كما يتلقى مقدمي طلب الترخيص مقابل لاستثماراتها في حال قيامها بتدريب الناشئين. وتدعم برامج تحسين العلاقات والاحترام بين المدربين والمسؤولين واللاعبين والحكام مبدأ اللعب النظيف داخل وخارج الملعب، ومن ناحية أخرى يمكن تحسين صورة اللاعبين والأندية وخفض غرامات العقوبة الانضباطية.



الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
S.01	برامج تنمية الشباب المعتمدة	A
	يجب أن يكون لدى مقدم طلب الترخيص برنامج كتابي لتنمية الشباب معتمد من المدير التنفيذي للنادي ولجنة تطوير الشباب التابعة لرابطة المحترفين الإماراتية بحلول 01 أكتوبر 2025، ويجب أن يكون هذا البرنامج متوافقاً مع برنامج النخبة للشباب التابع للاتحاد الآسيوي لكرة القدم، وأن يشمل هذا البرنامج جميع فرق الشباب بحسب ما تم تقديمه في المعيار S.02، كما يجب أن يتضمن على الأقل ما يلي:	
(أ)	أهداف النادي،	
(ب)	خطة واضحة لفلسفة تطوير اللاعبين الخاصة بالنادي ونمط اللعب (الإجمالي والنمط الخاص بكل فريق) وأهداف وفلسفة تنمية الشباب؛ ومدونة قواعد السلوك للنادي. صلاحية لمدة أربع (4) سنوات اعتباراً من موسم 2025-2026، على أن يتم تحديثها سنوياً لتعكس خطة السنوات الأربع التالية،	
(ج)	صلاحية لمدة أربع (4) سنوات اعتباراً من موسم 2025-2026، على أن يتم تحديثها سنوياً لتعكس خطة السنوات الأربع التالية،	
(د)	إعداد مؤشرات أداء محددة لفترة الأربع سنوات التي تغطيها الخطة، ومراجعة للموسم السابق مع إظهار الإنجازات المحققة مقارنة بمؤشرات الأداء، وملخص الدروس المستفادة من الموسم السابق والتي أدت إلى إجراء أي تغييرات على الخطة المحدثة (لفترة الأربع سنوات التالية).	
(هـ)	تنظيم قطاع الشباب (الخطة التنظيمية والأطراف المعنية والعلاقة مع مقدم طلب الترخيص وفرق الشباب وغيرها). الأفراد المسؤولين عن كل فئة عمرية (المدرّب و/أو مساعد المدرّب و/أو الطاقم الطبي [الطبيب و/أو أخصائي العلاج الطبيعي] والإداري وغيرهم) ومؤهلاتهم (النموذج رقم 1)	
(و)	الأفراد المسؤولين عن كل فئة عمرية (المدرّب و/أو مساعد المدرّب و/أو الطاقم الطبي [الطبيب و/أو أخصائي العلاج الطبيعي] والإداري وغيرهم) ومؤهلاتهم (النموذج رقم 1) البنية التحتية المتاحة لقطاع الشباب (مرافق التدريب والمباريات وغيرها). (النموذج رقم 2)	
(ز)	البنية التحتية المتاحة لقطاع الشباب (مرافق التدريب والمباريات وغيرها). (النموذج رقم 2) الموارد المالية (الموازنة المتاحة لدعم برنامج الشباب وفرقه وهيكلته. يجب أن تكون الموارد المالية متوافقة مع البرنامج الموضوع) (نموذج رقم 3)	
(ح)	الموارد المالية (الموازنة المتاحة لدعم برنامج الشباب وفرقه وهيكلته. يجب أن تكون الموارد المالية متوافقة مع البرنامج الموضوع) (نموذج رقم 3)	



- (ط) البرنامج التدريبي للموسم للفئات العمرية المختلفة (مهارات اللعب الفنية والتكتيكية والبدنية). (يجب تقديم تفاصيل البرنامج التدريبي والنموذج رقم 4) برنامج تعليمي رياضي لمختلف المراحل السنية (سيكولوجي، وفني، وتكتيكي، وبدني)
- (ي) برنامج تعليمي رياضي لمختلف المراحل السنية (سيكولوجي، وفني، وتكتيكي، وبدني) برنامج تعليمي حول "قوانين اللعبة"، ومكافحة المنشطات، والنزاهة، ومكافحة العنصرية (مثل كيف ومتى يتم تدريس / تقديم هذه المهارات).
- (ك) برنامج تعليمي حول "قوانين اللعبة"، ومكافحة المنشطات، والنزاهة، ومكافحة العنصرية (مثل كيف ومتى يتم تدريس / تقديم هذه المهارات). الدعم الطبي للاعبين الشباب (بما في ذلك الفحوصات الطبية والبنية التحتية والتوعية الصحية والأخصائيين الطبيين في جلسات التدريب والمباريات وغيرها).
- (ل) الدعم الطبي للاعبين الشباب (بما في ذلك الفحوصات الطبية والبنية التحتية والتوعية الصحية والأخصائيين الطبيين في جلسات التدريب والمباريات وغيرها).
- (م) تقييم فردي لأداء اللاعبين المنتسبين للبرنامج، عملية المراجعة والتعقيبات لتقييم النتائج وتحقيق الأهداف الموضوعية،
- (ن) عملية المراجعة والتعقيبات لتقييم النتائج وتحقيق الأهداف الموضوعية،
- (س) يجب أن يكون الموظفين المعنيين ببرنامج تطوير الشباب على دراية تامة بمدونة قواعد السلوك للنادي والسياسات المحلية المطبقة المعنية بحماية الطفل وقوانين العمل وقوانين حماية اللاعبين الشباب بحسب ما تنص عليه قوانين الدولة ولوائح اتحاد كرة القدم ولوائح الاتحاد الدولي والاتحاد الآسيوي لكرة القدم (النموذج رقم 10).
- يجب أن يوضح برنامج تنمية الشباب التزام ودعم مقدم طلب الترخيص للتعليم الإلزامي والمكمل للاعبين الشباب من خلال الإقرار بالأحكام الإلزامية التالية:
- (أ) يضمن مقدم طلب الترخيص توفير الفرصة للاعبين الشباب المشاركين في برنامج تنمية الشباب الخاص لاستكمال التعليم المدرسي الإلزامي طبقاً للقانون المحلي.
- (ب) يضمن مقدم طلب الترخيص عدم منع اللاعبين الشباب المشاركين في برنامج تنمية الشباب الخاص به من استكمال تعليمهم غير المتعلق بكرة القدم (التعليم المدرسي المكمل أو الاحتراف) (أي برنامج تدريبي لا يعقد أثناء الساعات الدراسية).
- تجتمع لجنة تطوير الشباب التابعة لرابطة المحترفين الإماراتية مرتين، إحداها في بداية الموسم والثانية في نهايته، لمراقبة تطبيق مقدم طلب الترخيص ببرنامج تطوير الشباب.

الوثائق المطلوبة:

1. وثيقة برنامج تنمية الشباب (يجب تقديمه في برنامج CLAS بشكل منفصل حسب ما ذكر أعلاه في النقاط أ، ب، د، هـ، ي، ك، و ل).



2.	نموذج رقم (1): موظفي فرق المراحل السنية
3.	نموذج رقم (2): البنية التحتية فرق المراحل السنية
4.	نموذج رقم (4): برنامج تدريب فرق الشباب
5.	نموذج رقم (10): نموذج تصريح موقع من كل موظف يعمل في نظام برنامج الشباب في النادي (حماية اللاعبين الشباب وفقاً للاتحاد الدولي والاتحاد الآسيوي لكرة القدم).
عملية التقييم: يقوم مانح الترخيص باعتماد هذا البرنامج بناء على الحد الأدنى من المعايير الموضحة بالأعلى. يجب أن يغطي برنامج الشباب كحد أدنى جميع الفرق المذكورة في المعيار S.01. كما تقوم أيضاً هذه الهيئة بمراقبة تنفيذ وتطبيق البرنامج طوال العام. يمتد برنامج تنمية الشباب لمدة أربع سنوات (4)، ويؤثر اعتماد برنامج تنمية الشباب المقدم على العديد من دورات الترخيص. يجب أيضاً على مانح الترخيص تقييم فيما إذا كانت جميع المستندات قد تم تقديمها ضمن المهلة المحددة وأنه قد تم استيفاء البيانات بما يتوافق مع الفرق المدرجة في المعيار S.02.	

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
S.02	فرق الشباب	A
يجب أن يضم مقدم طلب الترخيص فرق الشباب التالية ضمن جهاته القانونية أو الجهات التابعة لها: (أ) فريق واحد (1) على الأقل ضمن الفئة العمرية دون 17 عاماً (على أن يضم 18 لاعباً مسجلاً لدى اتحاد كرة القدم كحد أدنى). (ب) فريق واحد (1) على الأقل ضمن الفئة العمرية دون 15 عاماً (على أن يضم 18 لاعباً مسجلاً لدى اتحاد كرة القدم كحد أدنى). (ج) فريق واحد (1) على الأقل ضمن الفئة العمرية من دون 13 عاماً (على أن يضم 18 لاعباً مسجلاً لدى اتحاد كرة القدم كحد أدنى). (د) فريق واحد (1) على الأقل ضمن الفئة العمرية دون 10 أعوام. يجب أن تشارك فرق الشباب التي تضم الفئات العمرية الموضحة بالأعلى ضمن النقطة (أ) حتى (د) في المسابقات والبرامج الرسمية المعتمدة لدى الاتحاد المحلي واللعب على المستوى المحلي والإقليمي والمحلي. يجب تسجيل جميع اللاعبين من الفئات تحت 10 ولغاية تحت 18 عاماً في أي فريق لدى مقدم طلب الترخيص أو تابع له، في اتحاد الإمارات لكرة القدم وفقاً للأحكام ذات الصلة من لوائح الفيفا حول أوضاع وانتقال اللاعبين. ويجب تسجيل أي لاعب من هذه الفئات العمرية على المستوى المحلي و/أو الإقليمي.		
الوثائق المطلوبة:		

• قائمة بلاعبي كل فريق (النموذج رقم 5). • قائمة بالمسابقات التي شارك فيها كل فريق من فرق الشباب بما في ذلك أي مطبوعات ذات صلة (النموذج رقم 7). • التقرير المعياري الخاص بأكاديمية كرة القدم (النموذج رقم 17)
عملية التقييم: تتحقق إدارة الترخيص من إدارة التسجيل التابعة لاتحاد الإمارات لكرة القدم من التزام إدارة الترخيص بما يلي: أ) الحد الأدنى لعدد الفرق المطلوبة ضمن الفئة العمرية المحددة (مراجعة طلب الاشتراك في المسابقة). ب) الفرق التي تلعب ضمن المسابقات المعتمدة (مراجعة قائمة المسابقات التي ينظمها الاتحاد المحلي والأعضاء التابعين له). ج) اللاعبين الشباب الذين يتم تسجيلهم (مراجعة قوائم اللاعبين التي تشمل أرقام التسجيل وتاريخ الميلاد). يجب أن تتطابق البيانات مع البيانات المقدمة من مقدم طلب الترخيص (قائمة اللاعبين والموقع الإلكتروني وغيرها). يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
S.03	الرعاية الطبية للاعبين	A
يجب على مقدم طلب الترخيص تزويد جميع اللاعبين المسجلين في النادي بإمكانية الوصول الكامل إلى خدمات الدعم الطبي. ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر: أ) تأمين طبي شامل يغطي جميع لاعبيه المحترفين والهواة المسجلين في قائمة الفريق الأول، وخضوعهم للفحص الطبي السنوي بما في ذلك اختبار فحص القلب. يجب أن يشمل هذا الفحص الأمور التالية كحد أدنى: • استبيان تخطيط القلب. • فحص القلب والأوعية الدموية. • تخطيط القلب الكهربائي (ويعتبر هذا الفحص ضروري للاعبين الذين لا تتضمن سجلاتهم الطبية نتائج سابقة لتخطيط القلب الكهربائي). • تخطيط صدى القلب (ويعتبر هذا الفحص ضروري للاعبين الذين لا تتضمن سجلاتهم الطبية نتائج سابقة لتخطيط صدى القلب). ب) الفحص الطبي السنوي لجميع اللاعبين الشباب/ لاعبي الأكاديمية فوق سن 12 عاماً.		

يجب أن يقوم طبيب مسجل لدى الجهات المعنية في الإمارات العربية المتحدة بإجراء هذه الفحوصات، ويتضمن الفحص الطبي جميع الاختبارات المذكورة في (الملحق 6)، كحد أدنى. يعتبر أطباء النادي مسؤولين عن ضمان استكمال وتحديث جواز السفر الطبي (الملحق 5) لكل لاعب في الفريق الأول. علاوة على ذلك، يجب على مقدم طلب الترخيص ضمان أن جميع لاعبيه المسجلين في الفريق الأول لديهم تغطية طبية شاملة.

الوثائق المطلوبة:

- نموذج رقم (38): الفحص الطبي الكامل قبل المسابقة (PCMA) (الملحق رقم 5) لكل لاعب من الفريق الأول مسجل بالنادي في أية مرحلة من الموسم قبل نهاية الموعد الزمني لتقديم الأوراق.
- نموذج رقم (49): نموذج إكمال الفحص الطبي لجميع اللاعبين الشباب/ لاعبي الأكاديمية فوق سن 12 عاماً.
- نموذج رقم (41): قائمة باللاعبين مع أرقام بوليصة التأمين الخاصة بكل منهم مصادقة من قبل شركة التأمين.

عملية التقييم: تتحقق إدارة الترخيص من خضوع جميع لاعبي الفريق الأول واللاعبين فوق عمر 12 عاماً المسجلين كلاعبين لمقدم طلب الترخيص للفحص الطبي المخصص بما في ذلك كافة اختبارات التخطيط القلبي وكافة الفحوص الأخرى المدرجة في جواز السفر الطبي (الملحق 5) للاعبين الفريق الأول قبل بداية الموسم بمعرفة طبيب أخصائي في هذا المجال عبر مراجعة استمارات الفحص الطبي قبل المسابقة المقدمة.

تتحقق إدارة الترخيص من أنه تم تقديم نموذج الفحص الطبي ما قبل المسابقة لجميع لاعبي الفريق الأول المسجلين في مسابقة دوري أدنوك للمحترفين. ففي حال كان لدى مقدم طلب الترخيص 23 لاعباً مسجلاً في مسابقة دوري أدنوك للمحترفين، ولكنه قدم نموذج الفحص الطبي ما قبل المسابقة لـ (22) لاعباً فقط، يعتبر مقدم طلب الترخيص غير مستوف للمعيار ذو الصلة.

ستجري إدارة الترخيص تفتيش عشوائي على جوازات السفر الطبية في تاريخ يتم تأكيده بعد نهاية الموعد الزمني لتقديم وثائق المعايير الرياضية.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
S.04	الورش التعليمية	A
تجري إدارة التراخيص بالاشتراك مع اتحاد الإمارات لكرة القدم ورش العمل التالية مع مقدم طلب الترخيص في بداية كل موسم:		
1. مسائل التحكيم وقوانين اللعبة.		



2. النزاهة ومكافحة المنشطات.

سيتم تعميم معلومات على مقدمي طلب الترخيص بخصوص ورشة العمل هذه، وسيكونون مسؤولين عما يلي:

- اقتراح تاريخ وتوقيت لورشة العمل في الفترة الزمنية المحددة،
- اقتراح مكان لورشة العمل في موقع النادي بجمع بشكل مريح (50) خمسين شخص مع توفر تجهيزات التقديم السمعية البصرية،
- الحرص على حضور كافة لاعبي الفريق الأول ومسؤولي الفريق مع ارتدائهم الزي الرياضي المناسب.
- توفير مترجم أثناء ورشة العمل إذا اقتضت الحاجة.

يتم تحقيق المعايير عندما يطبق مقدم طلب الترخيص كافة المسؤوليات الواردة أعلاه.

الوثائق المطلوبة:

- استمارات الحضور الموقعة من كل لاعب من الفريق الأول ومدربي الفريق الموجودين في كل ورشة عمل.

عملية التقييم: تتحقق إدارة الترخيص مما إذا كان جميع لاعبي الفريق الأول ومدربي الفريق المسجلين قد شاركوا في ورش العمل الخاصة بما يلي:

(1) مسائل التحكيم وقوانين اللعبة و

(2) النزاهة ومكافحة المنشطات.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
S.05	تسجيل اللاعبين	A
يجب على مقدم طلب الترخيص تسجيل جميع لاعبيه، بما في ذلك اللاعبين الشباب الذين تبلغ أعمارهم 10 سنوات فما فوق، وفقاً لأحكام لوائح الفيفا الخاصة بأوضاع وانتقالات اللاعبين.		
الوثائق المطلوبة:		
قائمة اللاعبين المسجلين بأعمار 10 سنوات فما فوق.		



الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
S.06	تعهد المساواة العرقية	B
يجب على مقدم طلب الترخيص ضمان ان يقوم جميع اللاعبين المسجلين لدى اتحاد الكرة للعب مع الفريق الأول، وكافة مسؤولي الفريق الأول المسجلين بالتوقيع على استمارة المساواة العرقية قبل بداية موسم الترخيص.		
الوثائق المطلوبة: 1. نموذج رقم (42): استمارة تعهد النزاهة والمساواة العرقية الموقعة من قبل كل لاعب مسجل لدى اتحاد الكرة للعب مع الفريق الأول، وكافة مسؤولي الفريق الأول الحاضرين في ورشة العمل. يجوز تقديم المستندات إما باللغة العربية أو باللغة الإنجليزية.		
عملية التقييم: تتأكد إدارة الترخيص من أن كافة لاعبي ومسؤولي الفريق الأول قد وقعوا على استمارة النزاهة والمساواة العرقية وتم استلامها قبل الموعد النهائي المحدد من قبل مانح الترخيص.		

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
S.07	برنامج تنمية كرة القدم للبراعم	A
يجب على مقدم طلب الترخيص أن يؤسس برنامج تنمية كرة القدم للبراعم للأطفال، والشباب، والهواة، وقدامى اللاعبين، وأصحاب الهمم (سواءً ممن يعانون من إعاقات ذهنية أو جسدية)، والفئات المحرومة مجتمعياً. يكون الهدف الرئيس من برنامج تنمية كرة القدم للبراعم هو تشجيع المشاركة المجتمعية، وإثارة إهتمام أكبر بكرة القدم، وتوفير فرص أكبر لإشراك المجتمع، والترويج لنمط حياة صحي، وتطوير الشباب في كل من النواحي الرياضية والتعليمية. يجب على مقدم طلب الترخيص تنظيم ما يلي على الأقل: - مشاركة الفرق مع اللاعبين المسجلين في النادي في أربعة احتفالات أو فعاليات كحد أدنى بما فيها احتفالات الأكاديميات الخاصة التابعة لاتحاد كرة القدم، لتوفير فرص لعب متساوية لهؤلاء اللاعبين. يجب أن تضم هذه الأنشطة (40) طفلاً على الأقل في كل منها، وأن تقام على ملعب كرة قدم بالحجم القياسي على أن يقسم هذا الملعب إلى أربعة (4) ملاعب صغيرة وأن تكون اللعبة بنظام خمسة (5) ضد خمسة (5). يجب على مقدم طلب الترخيص المشاركة في احتفالات/ فعاليات أكاديميات كرة القدم الخاصة التي ينظمها اتحاد الإمارات لكرة القدم.		



- إقامة ما لا يقل عن فعاليتين / احتفاليتين لبراعم كرة القدم بالتزيين الدعائي للنادي، للترويج لكرة القدم وللنادي في المجتمع المحلي للأطفال والعائلات غير المنضمين لهيكل النادي بعد، أي أن تكون هذه الفعاليات بهدف الترويج. يجب أن تكون هذه الفعاليات متوافقة مع مخطط فعاليات البراعم الخاص باتحاد كرة القدم. يُنصح بإقامة هذه الفعاليات في تواريخ قريبة من المناسبات الوطنية أو الدولية مثل العيد الوطني لدولة الإمارات العربية المتحدة، ويوم الرياضة الإماراتي، ويوم براعم كرة القدم التابع للاتحاد الآسيوي لكرة القدم، واليوم العالمي للطفل، واليوم العالمي للمرأة. يجب على مقدم طلب الترخيص الترويج لمثل هذه الفعاليات قبل شهر على الأقل من تاريخ إقامة الفعالية.

يجب أن تكون جميع أنشطة تنمية كرة القدم للبراعم متوافقة مع فلسفة الاتحاد الآسيوي لكرة القدم للأطفال.

الوثائق المطلوبة:

1. قائمة باللاعبين المسجلين لدى اتحاد كرة القدم (40 لاعب تحت سن 11 سنة كحد أدنى) والفعاليات التي شاركوا فيها (على الأقل فعاليتين 2) (النموذج رقم 6أ، 6ب).
2. قائمة بالمسابقات ذات الصلة (2 على الأقل) والتي ينظمها مقدم طلب الترخيص مع إثبات أقامتتها بما في ذلك التقارير الإعلامية والصور، والمواد الترويجية (النموذج رقم 8).

عملية التقييم: تتحقق إدارة الترخيص مما يلي:

- أ) تسجيل (40) لاعب كحد أدنى تحت سن 11 سنة.
 - ب) أن يشارك هؤلاء اللاعبين الأربعة المسجلين بأربع (4) مسابقات على الأقل خلال دورة الترخيص.
 - ج) الأدلة الثبوتية على إقامة فعاليتي براعم كرة القدم (2) بالتزيين الدعائي للنادي.
- يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
S.08	حماية ورعاية الطفل	C
يجب على مقدم طلب الترخيص وضع وتطبيق تدابير، بما يتماشى مع السياسات والإرشادات ذات الصلة الصادرة عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، لحماية الأطفال وضمان سلامتهم من أي إساءة محتملة وتعزيز رفاهيتهم داخل كرة القدم عند المشاركة في الأنشطة التي ينظمها مقدم طلب الترخيص. يجب على مقدم طلب الترخيص العمل مع خبراء حماية الطفل المحليين وتعيين مسؤول حماية الطفل ضمن إدارته لتطوير وتنفيذ هذه التدابير، بما في ذلك وضع سياسة لحماية الأطفال.		

الوثائق المطلوبة:

1. سياسة حماية الطفل.
2. السيرة الذاتية لمسؤول برنامج حماية الطفل



الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
S.09	كرة القدم للسيدات	C
1.	يجب على مقدم طلب الترخيص دعم كرة القدم النسائية من خلال تنفيذ التدابير والأنشطة التي تهدف إلى تطوير كرة القدم النسائية وزيادة شعبيتها وإضفاء الطابع الاحترافي عليها، مثل:	
(أ)	وجود فريق نسائي داخل كيانه القانوني أو كيان قانوني آخر مدرج في محيط الإبلاغ والذي يشارك في المسابقات الرسمية التي تقام على المستوى المحلي والوطني و/أو الإقليمي، على النحو المعترف به في اتحاد كرة القدم المعني، العضو في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم؛	
(ب)	تقديم الدعم لنادي كرة قدم نسائي تابع؛ و/أو	
(ج)	تنظيم مباريات كرة القدم النسائية الأخرى.	
	الوثائق المطلوبة:	
1.	قائمة لاعبات كل فريق سيدات لكرة القدم (النموذج رقم 50).	
2.	قائمة بالمسابقات التي شارك فيها كل فريق سيدات لكرة القدم، بما فيها أي منشورات بهذا الخصوص (النموذج 51).	
	عملية التقييم: تتحقق إدارة الترخيص من قسم التسجيل في اتحاد الإمارات لكرة القدم من أن لدى مقدم طلب الترخيص فرق السيدات المذكورة، وأن تلك الفرق شاركت في مسابقات اتحاد الإمارات لكرة القدم.	

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
S.10	برامج المسؤولية الاجتماعية للشركات (CSR)	B
	يجب على مقدم طلب الترخيص وضع استراتيجيات وتنفيذ برامج تهدف إلى ترويج النادي ولعبة كرة القدم، ولمعالجة المشاكل الحالية المتعلقة بكرة القدم أو الموجودة في المجتمع.	
	يجب توفير الدعم من قبل مقدم طلب الترخيص، أو رابطة المحترفين الإماراتية، أو اتحاد الإمارات لكرة القدم، أو الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو الاتحاد الدولي لكرة القدم، للمبادرات والحملات التي تهدف إلى تنفيذ الاستراتيجيات والبرامج.	
	تساهم مثل هذه البرامج والفعاليات في إنشاء روابط مع المجتمع المحلي وإشراكه من خلال:	



أ) توسيع القاعدة الجماهيرية للنادي توفير مجموعة من المتطوعين	ب) توفير مجموعة من المتطوعين	ج) تكوين روابط قوية مع المجتمع المحلي	د) إنشاء قاعدة تسويقية للعلامة التجارية ولترويج مبيعات النادي، ولجذب الرعاية والشركاء التجاريين.	هـ) تنظيم أنشطة، ومبادرات، وفعاليات براعم كرة القدم للمجتمع.
الوثائق المطلوبة:				
1. التقرير السنوي للمسؤولية الاجتماعية للشركات، والذي يُظهر جميع مبادرات المسؤولية الاجتماعية التي نفذها مقدم طلب الترخيص في السنة التقويمية الفائتة (من شهر يناير إلى شهر ديسمبر). يجب أن يشمل التقرير أيضاً مخلصاً مكتوباً، وصوراً وأي تغطية إعلامية لكل من الفعاليات.				
عملية التقييم: للتأكد من استيفاء مقدم طلب الترخيص لهذا المعيار، يقيم مانح الترخيص فيما إذا نظم مقدم طلب الترخيص فعاليات متنوعة حضرتها فئات مختلفة من قطاعات المجتمع المحلي خلال السنة.				

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
S.11	أكاديمية الشباب	C
يجب على مقدم طلب الترخيص إنشاء أكاديمية للشباب في النادي، وتوفير البنية التحتية والمرافق اللازمة وفقاً لبرنامج شباب النخبة الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.		
الوثائق المطلوبة:		
تفاصيل أكاديمية الشباب في النادي.		

المادة 17: معايير البنية التحتية

1. مقدمة

تشير مجموعة من اللوائح والإرشادات والتوجيهات إلى المعايير المتعلقة بالاستادات وإجراءات السلامة والأمان (على سبيل المثال، قوانين اللعبة ولوائح مسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ولوائح الاستادات التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم ودليل الفيفا لملاعب كرة القدم – والمتطلبات والتوصيات الفنية).

قرر الاتحاد الآسيوي لكرة القدم بناء على هذه الخبرات، تنظيم عمليات البنية التحتية لمسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم من خلال وضع "لائحة الاستادات التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم" التي تتضمن الحد الأدنى لكافة المعايير "الإلزامية" في وثيقة واحدة. وفيما يتعلق بمسابقات أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم تمت الإشارة إلى لوائح استادات دوري أبطال آسيا.

وبما أن معايير البنية التحتية تعد استثمارات طويلة المدى، تم إصدار بعض التوصيات التي يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار في حالة بناء أو تجديد الإستاد خلال فترة قصيرة المدى (من سنة إلى ثلاثة سنوات). ومن المحتمل أن تكون هذه التوصيات متطلبات أساسية للاستادات خلال الفترة القادمة. يجب مراعاة القوانين المحلية عند إنشاء الإستاد بالإضافة إلى تلبية المتطلبات الأمنية لرابطة المحترفين الإماراتية.

2. الأهداف

تأتي أهداف معايير البنية التحتية على النحو التالي:

- امتلاك مقدم طلب الترخيص لإستاد "معتمد" مناسب لإقامة مباريات مسابقات الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم ومسابقات رابطة المحترفين الإماراتية، بما يوفر للمشجعين وممثلي الإعلام والصحف إستاد مجهز بشكل جيد وآمن ومريح.
- امتلاك مقدم طلب الترخيص لمنشآت تدريبية ملائمة لجميع اللاعبين وتساعد على تحسين مهاراتهم الفنية.

3. المزايا التي تعود على مقدمي طلب الترخيص

يتضح لنا في الوقت الحاضر أن الجماهير تتابع فقط الأحداث الالفة للنظر والممتعة التي تستحق إنفاق المال عليها. لذا، لا يكفي فقط إقامة مباراة كرة قدم بين فريقين لجذب المشجعين لحضور هذه المباراة.

وإضافةً لما سبق، يجب أن يحاول كل مقدم من مقدمي طلب الترخيص ومالك الإستاد والمجتمع المحلي توفير إستاد آمن جدير بالزيارة ويمكن الوصول إليه بسهولة بالسيارة (على أن يضم ساحات لانتظار السيارات) و/أو وسائل المواصلات العامة، بالإضافة إلى وجود مقاعد مريحة مع توفير رؤية جيدة للملعب ومرافق ضيافة ومحلات نظيفة ودورات مياه نظيفة وفسحة لكل من النساء والرجال وتوفير أجهزة الاتصال اللائمة (مكبرات الصوت وشاشة فيديو)، ومقاعد ودورات مياه مخصصة للمشجعين ذوي الاحتياجات الخاصة.

تساهم المعايير عالية الجودة والمرافق الجيدة في خلق المزيد من الفرص التجارية وبالتالي حصول المالك و/أو مقدم طلب الترخيص على المزيد من الدخل، مما يساعد على الاستثمار المالي في مرافق الإستاد. وفي النهاية، يعد توفير إستاد مريح من العناصر الهامة فيما يتعلق بحشد عدد كبير من الجماهير لتشجيع الفريق في أرض الملعب.

4. المعايير

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
1.01	الاستادات المعتمدة لمسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم	A
يجب أن يمتلك مقدم طلب الترخيص إستاد أو استادات ملائمة لإقامة مسابقات الفريق الأول وفرق تحت 23 سنة للأندية التابعة لرابطة المحترفين الإماراتية ومسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. ويجب أن يقدم مقدم طلب الترخيص: - (أ) ما يثبت ملكيته للإستاد، أو (ب) عقد/ عقود كتابية محررة مع مالك / مُلّاك الإستاد أو الاستادات المختلفة التي قد يتم استخدامها. ويجب أن يضمن هذا العقد استخدام الإستاد في إقامة مباريات الفريق الأول وفريق تحت 23 سنة على أرض مقدم طلب الترخيص عند اشتراكه في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية، ومسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم خلال الموسم القادم الذي يعد مقدم طلب الترخيص مؤهلاً للمشاركة في هذه المسابقات من الناحية الرياضية. يجب أن يتوافر في الاستادات المرشحة جميع المتطلبات المشار إليها في لائحة استادات رابطة المحترفين الإماراتية ولوائح الاستادات الخاصة بالاتحاد الآسيوي لكرة القدم ولوائح الاتحاد الآسيوي لكرة القدم الخاصة بالمسابقة المعنية/ دليل مسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. تم توفير لائحة تفقد في النموذج رقم 40. لا يجوز أن يكون قد تم ترشيح نفس الاستاد من قبل أكثر من ناديين (2) مشاركين في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية لفريق الأول أو فريق تحت 23 سنة للأندية المشاركة. في حال أن الاستاد قد تم ترشيحه من أكثر من ناديين، ستتم الموافقة حسب أسبقية الترشيح، حيث سيتم الاعتماد على تاريخ العقد المكتوب مع مالك الاستاد في تحديد أولوية مقدمي طلبات الترخيص في استخدام الاستاد المرشح.		

يجب أن يكون الإستاد معتمداً من قبل رابطة المحترفين الإماراتية، بالإضافة إلى أنه يجب أن يكون داخل الإمارات العربية المتحدة، كما يجب أن يستوفي الاستاد كافة المتطلبات المنصوص عليها في المعيار 1.01 من لوائح ترخيص الأندية الإماراتية وأية لوائح ذات صلة تفرضها رابطة المحترفين الإماراتية.

الوثائق المطلوبة لكل استاد:

- وثيقة مختومة من الجهة المعنية تثبت ملكية الإستاد، أو عقد كتابي محرر يضمن أحقية مقدم طلب الترخيص في استخدام الإستاد،
- نموذج رقم (40): القائمة المرجعية الخاصة بمرافق الاستاد، مع التأكد من استكمال القائمة والتحقق منها حسب الأصول من قبل مسؤول الترخيص في النادي.
- النموذج 40 أ: خطط تطوير أو تجديد الاستاد،
- عرض دائم لمخطط الأرضية مع ترميز بالألوان يظهر ممرات الإخلاء الممكن استخدامها.
- خطة أمنية معتمدة للمباراة تغطي الإجراءات التنظيمية المخططة لضمان استراتيجية أمن وسلامة تغطي جميع الجوانب التنظيمية لمباراة كرة القدم، مثل نظام توزيع التذاكر، وفحص المشجعين، واستراتيجية فصل المشجعين، واستراتيجية تفريق الحشود، والخدمات الطبية، والإجراءات المتبعة في حالة حدوث حريق، أو انقطاع التيار الكهربائي، أو الحالات الطارئة الأخرى.
- مخطط للاستاد عن طريق الرسم بمساعدة الكمبيوتر CAD (على ألا يتجاوز عمره السنتين عند حلول الموعد النهائي للتقديم)، على أن يشمل مخطط الطابق التفصيلي، ومخطط كافة المقاعد، والقطاعات، والبوابات في الاستاد، وأكشاك التذاكر، واستوديوهات التلفزيون، ونفق اللاعبين والمنطقة المخصصة لجلوس الإعلاميين، وموقع عربات البث الخارجي داخل الاستاد، وجميع المناطق الرسمية. يجب أن يكون الملف بصيغة pdf (على أن يكون الملف هو الملف الأصلي وليس مطبوعاً ومسوحاً بالماسح الضوئي بصيغة pdf)، كما يجب أن يكون الملف بدقة عالية، ولكن بحجم معقول.
- يجب على الاستاد تقديم شهادة الامتثال لمتطلبات تركيب وتشغيل كاميرات المراقبة CCTV صادرة من الجهات المعنية في كل إمارة، وفقاً للوائح الاستادات. تقرير الإضاءة الكاشفة بحسب النموذج رقم 11 (ينبغي ألا يكون قد مر على شهادة السلامة أكثر من عامين عند حلول الموعد النهائي للتقديم)، من شركة معروفة لضمان أن الأضواء الكاشفة تلبى المتطلبات بحسب لوائح الاستادات التابعة لرابطة المحترفين الإماراتية. (يحق لرابطة المحترفين الإماراتية طلب تقرير محدث للإضاءة الكاشفة في حال ورود أية شكاوى من الجهة المنتجة)
- في حال لاحظ مانح الترخيص أثناء التفتيش وجود بعض المعايير غير المستوفاة، يتوجب على مقدم طلب الترخيص تقديم مستندات ثبوتية قانونية، كأن تكون عقود مع أطراف أخرى أو غير ذلك، لإثبات أن مقدم طلب الترخيص يعمل بالفعل من خلال عمليات التطوير في الاستاد على استيفاء هذا المتطلبات الناقصة وفقاً للوائح الاستادات التابعة لرابطة المحترفين الإماراتية.

استبيان مرافق الاستادات الخاص بالاتحاد الآسيوي لكرة القدم، بعد استكمالها والتحقق منه حسب الأصول من قبل مسؤول الترخيص في النادي.

عملية التقييم: يجب على مانح الترخيص التحقق مما يلي:

- (أ) المستندات التي تثبت أن مقدم طلب الترخيص يمتلك الملعب بشكل قانوني (مثل معاينة سجل الأراضي) أو أن هناك تأكيداً كتابياً من المالك (مثل وجود عقد أو خطاب نوايا) لاستخدام الملعب خلال كامل موسم مسابقات أندية رابطة المحترفين الإماراتية.
 - (ب) يتم إجراء فحص في ميداني (بالاستعانة بالنموذج 40) للتأكد مما إذا كانت الملاعب قد استوفت معايير لوائح أندية رابطة المحترفين الإماراتية؛ و
 - (ج) أن يقع الملعب داخل أراضي دولة الإمارات العربية المتحدة.
- عندما يتقرر أن مقدم طلب الترخيص لم يستوف المتطلبات الواردة في لوائح الاستادات لرابطة المحترفين الإماراتية، يجب على مانح الترخيص تقييم المستندات الإضافية المقدمة من مقدم طلب الترخيص، وتحديد ما إذا كان سيتم استيفاء المعايير المحددة قبل بداية الموسم المراد الترخيص له.
- يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.
- إذا حصلت أي تغييرات أو تحديثات بعد تقديم جميع المستندات، يكون المرخص له و/أو مقدم طلب الترخيص مسؤولاً عن تحديث مانح الترخيص وفقاً للمعيار L.10 (مسؤولية الإبلاغ عن التغييرات الجسيمة).

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
1.02	شهادة سلامة الاستاد	A
1.	يجب أن يكون الاستاد حاصلاً على ترخيص استيفاء لشروط السلامة. يتم تحديد شهادة السلامة وفقاً للقانون الوطني/ المحلي ويجب أن تتضمن بنوداً تتعلق بالسلامة. إذا لم يكن هناك مثل هذا القانون، يجب على مانح الترخيص تحديد محتوى شهادة الاستاد والإجراءات اللازمة بالتعاون الوثيق مع الجهات المعنية (مثل السلطات المحلية للأمن والسلامة، والمستشفيات المحلية، وفرق الإطفاء، والشرطة، وغيرها).	
2.	يجب أن تتوافق الشهادة مع متطلبات لوائح الاتحاد الآسيوي لكرة القدم للأمن والسلامة. ويجب أن تتضمن على الأقل المعلومات التالية:	
(أ)	الحالة الأمنية للهيكل البنائي للاستاد وصلاحية المبنى.	
(ب)	بيان الامتثال للوائح السلامة/الأمن الصادرة عن السلطة المدنية المختصة.	

(ج) الموافقة على سعة الاستاد الإجمالية (المقاعد الفردية، والمدرجات والعدد الإجمالي).	(د) خطة إخلاء معتمدة تضمن إخلاء الاستاد بالكامل في حالات الطوارئ وفقاً للقانون الوطني الساري.
(هـ) يجب عرض مخطط الطوابق بالألوان التي تظهر مسارات الإخلاء الممكنة بشكل بارز في الاستاد. خطة أمنية معتمدة للمباريات تغطي التدابير التنظيمية لضمان استراتيجيات السلامة والأمن التي تشمل جميع جوانب تنظيم مباراة كرة القدم مثل نظام توزيع التذاكر، وفحص الجماهير، واستراتيجية الفصل، واستراتيجية تفريق الحشود، والخدمات الطبية، والتدابير المتخذة في حالة نشوب حريق أو انقطاع التيار الكهربائي، أو غيرها من حالات الطوارئ.	
3. يجب أن تكون الشهادة الصادرة عن الجهة المختصة وصالحة لمدة سنتين (2) كحد أقصى ويجب أن تكون سارية طوال موسم الترخيص.	
الوثائق المطلوبة: شهادة السلامة (لا يزيد عمرها عن سنتين عند الموعد النهائي للتقديم وتكون سارية طوال موسم الترخيص) من الجهات المختصة تؤكد أن الاستاد صالح للجماهير، وأن تحتوي الشهادة على الحد الأدنى من المعلومات وفقاً للوائح الاستادات الخاصة برابطة المحترفين الإماراتية ولوائح الأمن والسلامة التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم.	

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
1.03	خطة الإخلاء المعتمدة للاستاد	A
1.	توافق الجهة المختصة (مثل هيئة الأمن والسلامة، أو السلطة المدنية المختصة أو الشركات المؤهلة والمعتمدة الأخرى) على خطة الإخلاء التي تضمن إمكانية إخلاء الاستاد بالكامل في حالات الطوارئ وفقاً للقانون الوطني الساري.	
2.	إذا لم يكن هناك قانون من هذا القبيل، يحدد مانح الترخيص محتوى خطة الإخلاء، بما في ذلك وقت الإخلاء والجهة الموافقة، وذلك بالتعاون الوثيق مع الجهة المدنية المختصة (مثل السلطات المحلية للأمن والسلامة، والمستشفيات المحلية، وفرق الإطفاء، والشرطة، وغيرها).	
3.	يجب عرض مخطط الطوابق بالألوان التي تظهر مسارات الإخلاء الممكنة بشكل بارز في الاستاد.	
4.	تحليل المخاطر الخاص بالاستاد.	
5.	يجب إطلاع مسؤول الأمن والسلامة، والمشرفين، وموظفي النادي والملاعب على خطة الإخلاء.	
الوثائق المطلوبة:		

خطة إخلاء معتمدة للاستاد، تشمل تحليل المخاطر الخاص بالاستاد، وقواعد السلوك، وإثبات أن مسؤول الأمن، والمشرفين، وموظفي النادي والملعب مّطلعين على الخطة، وأنها معتمدة من الجهة المحلية المختصة وتحتوي على الحد الأدنى من المعلومات المطلوبة وفقاً للوائح الاستادات الخاصة برابطة المحترفين الإماراتية.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
1.04	توافر مرافق التدريب	A
يجب أن يوفر مقدم طلب الترخيص على مدار العام المنشآت التدريبية التالية للفريق الأول وفريق تحت 23 عاماً: (أ) مرافق تدريب خارجية: ملعب خارجي حجم كامل عدد (1) (ما عدا مرافق تدريب فرق الشباب وأرض ملعب الاستاد الرئيسي). (ب) غرف تبديل الملابس: غرفتي تبديل ملابس عدد (2) ضمن و/أو بجوار مرافق التدريب. (ج) الغرفة (الغرف) الطبية: غرفة طبية مجهزة واحدة (1) على الأقل قرب مرافق التدريب. ويجب أن يقدم مقدم طلب الترخيص: - (أ) ما يثبت ملكيته لمرافق التدريب، أو (ب) عقد كتابي محرر مع مالك / ملاك مرافق التدريب. ويجب أن يضمن هذا العقد استخدام مرافق التدريب خلال الموسم القادم الذي يعد مقدم طلب الترخيص مؤهلاً للمشاركة في مسابقاته من الناحية الرياضية، وذلك فيما يتعلق بجميع الأندية المشاركة في البطولة المعتمدة من الاتحاد الإقليمي / المحلي.		
الوثائق المطلوبة: • وثيقة تثبت ملكية مرافق التدريب، أو عقد كتابي يضمن استخدام مرافق التدريب.		
عملية التقييم: يجب على مانح الترخيص التأكد من: (أ) قانونية ملكية مقدم طلب الترخيص لمرافق التدريب التي سيقوم باستخدامها طوال موسم مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية (على سبيل المثال، معاينة سجل الأراضي)، و/أو (ب) إبرام مقدم طلب الترخيص عقداً كتابياً مع أحد ملاك مرافق التدريب بغرض الاتفاق على استخدام هذه المرافق طوال موسم مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية. يقوم مانح الترخيص بإجراء تفتيش ميداني للتحقق من توافر مرافق التدريب المطلوبة.		

يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
1.05	مرافق التدريب لتطوير الشباب - الحد الأدنى من متطلبات البنية التحتية	A
يجب أن يوفر مقدم طلب الترخيص مرافق التدريب التالية، آخذاً في الاعتبار برامج تنمية الشباب المعتمدة (راجع المعايير S.01): (أ) مرافق تدريبية خارجية: ثلاثة (3) ملاعب خارجية (باستثناء المرافق التدريبية للفريق الأول)، يجب أن يكون اثنان منها بالحجم الكامل (ب) غرف تغيير الملابس: عدد اثنين (2) غرف تغيير الملابس داخل و/أو ملحقة بالمرافق التدريبية. (ج) مرافق تدريب داخلية (د) الغرفة (الغرف) الطبية: غرفة طبية مجهزة واحدة (1) على الأقل قرب مرافق التدريب. ويجب أن يقدم مقدم طلب الترخيص: - (أ) ما يثبت ملكيته لمرافق التدريب، أو (ب) عقد كتابي محرر مع مالك / ملاك مرافق التدريب، ويجب أن يضمن هذا العقد استخدام مرافق التدريب خلال الموسم القادم الذي يعد مقدم طلب الترخيص مؤهلاً للمشاركة في مسابقاته من الناحية الرياضية، وذلك فيما يتعلق بجميع الأندية المشاركة في البطولة المعتمدة من الاتحاد الإقليمي / المحلي. الوثائق المطلوبة: • وثيقة تثبت ملكية مرافق التدريب، أو عقد كتابي يضمن استخدام مرافق التدريب. عملية التقييم: يقوم مانح الترخيص بإجراء تفتيش ميداني للتحقق من توافر الحد الأدنى لأعداد ومساحة المرافق والمنشآت المطلوبة من مقدم طلب الترخيص. يجب على مانح الترخيص التأكد من: (أ) قانونية ملكية مقدم طلب الترخيص لمرافق التدريب التي سيقوم باستخدامها طوال موسم مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية (على سبيل المثال، معاينة سجل الأراضي)، و/أو (ب) إبرام مقدم طلب الترخيص عقداً كتابياً مع أحد ملاك مرافق التدريب بغرض الاتفاق على استخدام هذه المرافق طوال موسم مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية.		

يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
1.06	قواعد السلوك	B
يجب أن تكون قواعد السلوك مثبتة بشكل مرئي في كل استاد ومُتاحة على الإنترنت للجماهير يجب أن توفر هذه القواعد معلومات حول ما يلي على الأقل: (أ) حقوق الدخول؛ (ب) إلغاء أو تأجيل الفعاليات؛ (ج) وصف المحظورات والعقوبات، مثل دخول أرض الملعب، وإلقاء الأشياء، واستخدام لغة بذيئة أو مسيئة، السلوك العنصري، إلخ؛ (د) القيود المتعلقة بالتدخين، والكحول، والألعاب النارية، واللافتات، إلخ؛ (هـ) قواعد الجلوس؛ (و) الأسباب التي تؤدي إلى الطرد من الملعب. الوثائق المطلوبة: 1. خطة قواعد السلوك		

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
1.07	استراتيجية الاستدامة	C
يجب على إدارة مقدم طلب الترخيص سنوياً تقديم دليل علني على الالتزام بالاستدامة. يجب على مقدم طلب الترخيص وضع وتنفيذ سياسة لتحسين بصمته البيئية واستدامته فيما يتعلق بتنظيم الفعاليات والبنية التحتية والإدارة. تعزز هذه البرامج التزام رابطة المحترفين بالتركيز على الاستدامة. الوثائق المطلوبة: 1. استراتيجية استدامة تضم أهداف قابلة للقياس، وتتماشى مع المعايير الدولية للاستدامة. عملية التقييم: لقياس التزام مقدم طلب الترخيص بهذا المعيار، يقيّم مانح الترخيص استراتيجية الترخيص ومدى تأثيرها.		

المادة 18: معايير الموظفين والإدارة

1. مقدمة

ترتبط أندية كرة القدم المحترفة هذه الأيام بعدد أكبر من أصحاب المصالح، إذ يعد كل من الأعضاء والمشجعين ووسائل الإعلام والرعاية الرسميين والممولين والشركاء التجاريين والمجتمع المحلي وفي بعض الأحيان المساهمين في الأندية مشاركون ومهتمون بتطوير وتحقيق أفضل النتائج المرجوة من أنشطة أندية كرة القدم، داخل الملعب وخارجه.

ومن هنا تولدت الحاجة الماسة إلى توفير الدعم المهني عبر متخصصين من مجالات اقتصادية متعددة وهيئات صناعية (مثل التسويق، والقطاع المالي، والترفيه، ووسائل الإعلام الخ).

حيث يمكن لهذه الأطراف مشاركة ما لديهم من معارف وخبرات مع أندية كرة القدم المعاصرة، لتلبية احتياجات ومطالب المشاركين والجهات المعنية في مجال كرة القدم، من خلال معاملتهم كعملاء.

من الطبيعي تعمل أندية كرة القدم في بيئة تنافسية فيما يتعلق بالجانب الرياضي ولكنها ما لبثت أن دخلت في المنافسات الاقتصادية بشكل متزايد. لذا، يتعين على الأندية تعزيز مستوى الربحية على المدى الطويل لمستقبل أكثر استدامة.

وفي هذا السياق يمكن القول بأن أندية كرة القدم بحاجة إلى الاستفادة من رؤية المهنيين وذوي الخبرة والمثقفين والمبدعين الذين يمكنهم تقديم مهارات وخبرات مختلفة للأندية ومساعدتها على تلبية الاحتياجات والمطالب المتزايدة في مجال كرة القدم المعاصرة.

2. لأهداف

تأتى أهداف معايير الموظفين والإدارة على النحو التالي:

- إدارة المتقدمين لطلب الترخيص في إطار من المهنية.
- امتلاك المتقدمين لطلب الترخيص لمتخصصين مثقفين وعلى درجة كبيرة من الكفاءة والمهارة مع التركيز على مهارات وخبرات معينة.
- تدريب لاعبي الفرق الأولى علاوة على لاعبي الفرق الأخرى على يد مدربين مؤهلين مع توفير الطاقم الطبي اللازم لهؤلاء اللاعبين.



3. المزايا التي تعود على مقدمي طلب الترخيص

يعد وجود طاقم عمل محترف ومثقف وذو خبرة أمراً بالغ الأهمية لإدارة أندية كرة القدم بكفاءة وفعالية.

ويتركز محور الاهتمام في هذا السياق على الطريقة المهنية التي من خلالها يقوم الأشخاص المعينون بتأدية واجباتهم. كما يعد كل معيار من المعايير الواردة بهذا الفصل غاية في الأهمية لضمان الإدارة المؤثرة والناجحة للأندية، بالإضافة إلى أنه يمكن أو ينبغي على كل نادي فهم هذا الاستثمار للمصلحة العليا للنادي.

ومن الممكن أن يتم تحسين الجانب المهني عن طريق تحديد الأندية للجوانب البارزة لهذه الوظائف التي تشمل الأنشطة والمسؤوليات الرئيسية (سواء أكانت فنية أو مالية أو متعلقة بسلطات اتخاذ القرار إن أمكن) ومتطلبات الوظيفة (من حيث التعليم وخبرة العمل والخبرة الفنية ومهارات تقنية المعلومات والكفاءات البشرية والمهارات اللغوية وأشياء أخرى كثيرة بما في ذلك خبرات مجال كرة القدم).

كما تعد مسألة البحث عن الأشخاص الموافقين للمتطلبات المقررة، علاوة على إشراك المرشحين الذين يعملون وفق المعايير المقررة، من اختصاص جهة اتخاذ القرار المسؤولة عن المتقدمين لطلب الترخيص.

ويعتبر المدربون المؤهلون هم الأساس الذي يضمن تحقيق الكفاءة العالية للتعليم والتوعية داخل فرق كرة القدم، ولتحقيق مثل هذا الهدف، فإن المتقدمين للترخيص بحاجة إلى دعم الاتحاد المحلي لوضع برنامج تعليمي وثقافي للمدربين. وحتى يمكن تحسين مهارات كرة القدم لدى فرق الشباب والفريق الأول في كل نادي في جميع المجالات (الفنية والمهارية والبدنية) فإن ذلك يتطلب وجود مدربين على درجة عالية من التدريب والكفاءة. وينبغي أن يكون كل لاعب شاب، يحلم بأن يصبح لاعبا محترفا لكرة القدم في موضع الاهتمام وتحت إشراف أفضل المدربين الذي يتمتعون بالكفاءة. كما أن المهارات الأخرى (مثل توافر التدريب النفسي والإعلامي والمهارات الاجتماعية واللغوية الخ) تعد ضرورية ويجب توافرها وتحقيقها من خلال عملية تدريب منظمة يقوم بها الاتحاد المحلي بهدف ترخيص المدربين. ولا يعد هذا الموضوع من قبيل الرفاهية، ولكنه أصبح حتمياً.

قام الاتحاد الآسيوي لكرة القدم بالتعاون مع الاتحادات المحلية بتطبيق نظام الاتحاد الآسيوي لكرة القدم لتعليم المدربين في أرجاء قارة آسيا، ويعمل هذا البرنامج على توحيد معايير وجودة برامج تعليم المدربين، وتتيح شهادات / رخص الاتحاد الآسيوي لكرة القدم فئة PRO، والشهادات (A)، و(B)، و(C) حرية تنقل المدربين بين الأعضاء المسجلين في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.

وسيُعمل الدعم الإداري الإضافي المقدم من قبل أخصائيو السلامة والأمان على ضمان تنظيم المباريات بشكل آمن وسليم.

4. الدورات التدريبية والبرامج التوجيهية

يعمل مانح الترخيص بالتعاون مع جهات معنية بتقديم الدورات التدريبية على تنظيم دورات تدريبية وبرامج توجيهية لتطوير المهارات الإدارية لموظفي الأندية. يتوجب على مقدمي طلبات الترخيص التأكد من تسجيل موظفيهم في الدورات التدريبية و/أو البرامج التوجيهية التي يطرحها مانح الترخيص وذلك بحسب قائمة المناصب الوظيفية المستهدفة التي يرسلها مانح الترخيص إلى مقدمي طلبات الترخيص قبل بداية الدورات التدريبية و/أو البرامج التوجيهية.

5. ورش العمل والمحاضرات

في حال عدم حضور موظفي الأندية لورش العمل والدورات التدريبية والإشراف والمحاضرات التي يطلبها مانح الترخيص للموظفين المدربين في معايير الموظفين فيما عد الظروف الخارجة عن سيطرة مقدم طلب الترخيص، تفرض غرامة قدرها 10,000 درهم (عشرة آلاف درهم إماراتي)

6. المعايير

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.01	سكرتاريا النادي	A
يجب أن يكون لدى مقدم طلب الترخيص مساحة مكتبية كافية حتى يتمكن من إدارة منشأته وأعماله. وينبغي أن يكون الحد الأدنى من مساحة المكتب 80 مترا مربعا ويسع (3) أشخاص على الأقل. يجب توافر البنية الأساسية التالية كحد أدنى: 1. هاتف واحد (1) 2. عدد (2) حاسب آلي مكتبي / وآخر محمول 3. بريد إلكتروني رسمي للنادي (عنوان بريد إلكتروني رسمي للنادي مثل info@clubname.com). 4. البريد الإلكتروني الرسمي للمدير التنفيذي (البريد الإلكتروني الرسمي لمكتب المدير التنفيذي). 5. الموقع الإلكتروني.		

وبالإضافة إلى الحد الأدنى من المتطلبات الواردة بالأسفل (P.30-P.02)، يتعين على مقدم طلب للترخيص تعيين عدد مناسب من الموظفين ذوي المهارة بقسم السكرتارية وفقاً لاحتياجات السكرتارية لديه حتى يتمكن من إدارة أعماله اليومية. كما يتعين عليه التأكد من أن المكتب مفتوح للتواصل مع مانهى التراخيص والجمهور.

الوثائق المطلوبة:

1. البيانات المتعلقة بمساحة المكتب (النموذج رقم 12-البيانات المدخلة مباشرة إلى نظام إدارة ترخيص الأندية الإلكتروني التابع للاتحاد الآسيوي CLAS).
2. وثائق ملكية المكتب أو عقد إيجار المكتب.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص:

- (أ) مراجعة الوثائق القانونية المتعلقة بالانتفاع بمكتب مقدم طلب الترخيص: سواء عقد ملكية أو إيجار.
- (ب) مقارنة الحد الأدنى المطلوب من المعايير المحددة بمساحة المكتب المتاحة.
- (ج) مقارنة الحد الأدنى المطلوب من البنية الأساسية الفنية بالوسائل المتاحة (الهاتف، الفاكس، البريد الإلكتروني).
- (د) التحقق من إمكانية التواصل مع سكرتارية مقدم طلب الترخيص خلال الساعات المحددة للعمل بالمكتب.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.02	المدير التنفيذي	A
يجب أن يكون لدى مقدم طلب الترخيص مديراً تنفيذياً بدوام كامل، وهو الشخص الأعلى منصباً في شركة كرة القدم، والمسؤول النهائي عن اتخاذ القرارات الإدارية. كما يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص، (مثل مجلس الإدارة التنفيذي). يتعين على مقدم طلب الترخيص تحقيق المعايير التالية: - يجب أن يكون المدير التنفيذي متفرغاً مع عدم تحمل أي مسؤولية و/أو دور آخر مع أي كيان (كيانات) آخر. - يجب أن يكون لدى المدير التنفيذي عقد توظيف بدوام كامل بما يتماشى مع القوانين المحلية. لن تُقبل أي "اتفاقية خدمة" لأن المدير التنفيذي لابد وأن يكون موظفاً متفرغاً تماماً للنادي؛ - يجب أن يكون هذا المنصب منصباً مدفوع الأجر، و - أن تكون ساعات عمل المدير التنفيذي مطابقة لساعات عمل مكتب مقدم طلب الترخيص كما هو موضح في المعيار رقم P.01. - أن يحضر المدير التنفيذي ورش العمل والمحاضرات التي يطلب مانح الترخيص حضوره فيها، - بالنسبة للتعيينات الجديدة لمنصب المدير التنفيذي، يتوجب على مقدم طلب الترخيص تزويد رابطة المحترفين الإماراتية بتفاصيل خبرات ومهارات الشخص المرشح للمنصب قبل الدخول بعلاقة تعاقدية معه، لضمان أن استيفاء هذا الشخص لمعايير لوائح ترخيص الأندية. يجب أن يكون لدى المدير التنفيذي بما يلي: - أن يكون حاصلاً على مؤهل أكاديمي بدرجة البكالوريوس كحد أدنى، - أن تكون لديه خبرة في منصب قيادي لفترة لا تقل عن 5 سنوات أو؛ - أن يتمتع بخبرة عمل لا تقل عن 5 سنوات في الإدارة الرياضية.		
الوثائق المطلوبة: • السيرة الذاتية للمدير التنفيذي. (النموذج رقم 13)، • توصيف وظيفي موقع من كل من المدير التنفيذي ومقدم طلب الترخيص، • عقد عمل المدير التنفيذي، الذي يشير إلى تقاضيه راتباً شهرياً. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً قانونية إلى اللغة الإنجليزية. • تصريح من المدير التنفيذي يصرح فيه بأنه ليس لديه عمل مع أي جهة أخرى سوى مقدم طلب الترخيص. • نسخة من أعلى مؤهل أكاديمي للمدير التنفيذي أو شهادة خبرة.		
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:		

أ) أنه قد تم تعيين المدير التنفيذي بموجب عقد بدوام كامل بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص،
ب) حصول المدير التنفيذي على راتب شهري،
ج) أن ساعات عمل المدير التنفيذي مطابقة لساعات عمل مكتب مقدم طلب الترخيص (يمكن إجراء تدقيقات الامتثال).
يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.03	المسؤول المالي	A
يجب على مقدم طلب الترخيص تعيين مسؤول مالي مؤهل بدوام كامل يشرف على الشؤون المالية لأعماله. ومن الممكن أن يكون المسؤول المالي شخصاً يعمل لدى إدارة مقدم طلب الترخيص أو شريك خارجي تم تفويضه من قبل مقدم طلب الترخيص بموجب عقد مكتوب. يجب أن يكون لدى المسؤول المالي المؤهلات التالية:- أ) محاسب قانوني مرخص أو مدقق حسابات مؤهل، ب) درجة البكالوريوس بتخصص المحاسبة أو تخصص مالي، ج) "شهادة إقرار بالكفاءة" صادرة عن مانح الترخيص بناء على تقييم تجربته إدارة الترخيص في بداية دورة الترخيص. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. لأغراض الحصول على الرخصة، يجب على المسؤول المالي حضور ورش العمل والمحاضرات التي ينظمها مانح الترخيص. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون المسؤول المالي المرشح قد اجتاز اختبار "الاعتراف بالكفاءة" الذي يجريه مانح الترخيص. في حال لم يتمكن المسؤول المالي من اجتياز الاختبار في المحاولة الأولى، يعطى فرصة أخرى للخضوع للتقييم. على مقدم طلب الترخيص ترشيح متقدم آخر لهذا المنصب إن لم يجتز المرشح الأول التقييم للمرة الثانية. ملاحظة: في حال هبوط النادي لدرجة أدنى لأكثر من ثلاثة مواسم، يتوجب على المسؤول المالي في النادي إعادة اختبار "الاعتراف بالكفاءة".		
الوثائق المطلوبة: 1. السيرة الذاتية للمسؤول المالي (النموذج رقم 14). 2. توصيف وظيفي موقع من كل من مقدم طلب الترخيص والمسؤول المالي. 3. صورة من المؤهل الأكاديمي.		

4. صورة عن شهادة "الاعتراف بالكفاءة" التي تمنحها رابطة المحترفين الإماراتية
5. نسخة من شهادة الحضور في ورش عمل ترخيص الأندية
6. عقد العمل و/أو خطاب تعيين شريك خارجي. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:
(أ) تعيين المسؤول المالي بمعرفة الجهة المعنية التابعة لمقدم طلب الترخيص،
(ب) أن الشخص المذكور لديه الوقت الكافي لتنفيذ جميع المهام المنوطة بوظيفة المسؤول المالي،
(ج) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالحد الأدنى من المؤهلات المطلوبة وأنه قد اجتاز الاختبار الذي يجريه مانح الترخيص.
لأغراض الحصول على الرخصة، يجب على مانح الترخيص تقييم فيما إذا كان المسؤول المالي قد حضر ورشة العمل التي يجريها مانح الترخيص. يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.04	مسؤول الأمن والسلامة	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مسؤول أمن وسلامة مؤهلاً بدوام كامل أو بدوام جزئي (من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة) يشرف على الأمور المتعلقة بالأمن والسلامة. ويلتزم مسؤول الأمن والسلامة بحضور جميع المباريات التي يستضيفها مقدم طلب الترخيص ضمن مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية وأن يكون مسؤولاً بالكامل عن كافة ترتيبات السلامة والأمن بما بضمن حضور اجتماعات ما قبل وبعد المباراة. يكون مسؤول الأمن والسلامة مسؤولاً عن كافة المهام والواجبات المنصوص عليها في القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 2014 - (المواد 15 إلى 21). يجب أن يكون مسؤول الأمن والسلامة حاصلاً كحد أدنى على شهادة/ دبلوم الأمن والسلامة بناء على حضوره لإحدى الدورات بحسب القانون المحلي التي ينظمها اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية أو أي منظمة معتمدة على المستوى المحلي. يجب أن يكون مسؤول الأمن والسلامة مسجلاً لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم و/أو دوري المحترفين. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. يجب أن يعين مسؤول الأمن والسلامة بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.		

يتوجب على مسؤول الأمن والسلامة حضور ورشة عمل واحدة على الأقل لمسؤولي المباريات التابعين لرابطة المحترفين الإماراتية والتي تنظم قبل الموسم قبل أن يستطيع اجتياز المعيار.

لا يجوز أن يتجاوز عدد المباريات التي يغيب عنها مسؤول الأمن والسلامة أربع مباريات (4)، ويحق لرابطة المحترفين الإماراتية طلب استبداله في حال تجاوز غيابه أربعة أيام خلال الموسم.

الوثائق المطلوبة:

1. السيرة الذاتية لمسؤول الأمن والسلامة (النموذج رقم 17)
2. توصيف وظيفي موقع من كل من مسؤول الأمن والسلامة ومقدم طلب الترخيص،
3. تقديم شهادة أمنية من الجهة المختصة بعد إتمام الدورة الأمنية
4. نسخة من شهادة حضور ورشة عمل ما قبل الموسم التي تنظمها رابطة المحترفين الإماراتية،
5. عقد العمل و/أو خطاب التعيين. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- (أ) أنه قد تم تعيين مسؤول الأمن والسلامة بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.
 - (ب) أن هذا الشخص لديه ما يكفي من الوقت للقيام بهذه الوظيفة وحضور جميع المباريات المقامة على أرض النادي ضمن مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية
 - (ج) حضور مسؤول الأمن والسلامة للمباريات بصفته مسؤول الأمن والسلامة للنادي، وذلك عبر كل تحقيق امتثال يقوم به مانح الترخيص.
 - (د) أن هذا الشخص يحمل المؤهل المطلوب كحد أدنى.
 - (هـ) تأكيد حضور ورشة عمل واحدة على الأقل لمسؤولي المباريات التابعين لرابطة المحترفين الإماراتية تجري قبل الموسم
 - (و) أن يحضر كل مباراة مقامة على أرض نادي مقدم طلب الترخيص ويحضر اجتماعات قبل وبعد المباراة.
- يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.05	المسؤول الاعلامي	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مسؤولاً إعلامياً مؤهلاً، يكون مسؤولاً عن الأمور الإعلامية. ويلتزم بحضور جميع مباريات رابطة المحترفين الإماراتية التي يشارك فيها مقدم طلب الترخيص وأن يكون مسؤولاً بالكامل عن كافة ترتيبات الإعلام والبيت بما يتضمن حضور اجتماعات قبل وبعد المباراة. يجب أن يحصل المسؤول الإعلامي على أحد المؤهلات الآتية كحد أدنى: (أ) دبلوم في الصحافة أو. (ب) أن يكون قد عمل لمدة سنتين على الأقل كصحفي أو محرر مواقع إلكترونية، أو مسؤول إعلامي/مسؤول تواصل. يجب أن يكون المسؤول الإعلامي مسجلاً رسمياً لدى رابطة المحترفين الإماراتية. لا يجوز تعيين المسؤول الإعلامي لأي من الوظائف المذكورة في المعايير (P.02 حتى P.30) يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. يكون الحضور إلزامي لورشة عمل واحدة على الأقل من ورش العمل التي تجرى لمسؤولي المباريات التابعين لرابطة المحترفين الإماراتية تجري قبل الموسم. لاجتياز هذه المعيار، وفي حال عدم تمكن المسؤول الإعلامي من حضور ورشة العمل بسبب تواجده خارج الدولة في رحلة عمل لصالح النادي، يجوز أن ينوب عنه شخص آخر لحضور ورشة العمل على أن يكون هذا الشخص من موظفي النادي وأن يقدم لرابطة المحترفين الإماراتية رسالة الإيفاد من النادي. لا يجوز أن يتجاوز عدد المباريات التي يغيب عنها المسؤول الإعلامي أربع مباريات (4)، ويحق لرابطة المحترفين الإماراتية طلب استبداله في حال تجاوز غيابه أربعة أيام خلال الموسم.		
الوثائق المطلوبة: 1. السيرة الذاتية للمسؤول الإعلامي (النموذج رقم 18)، 2. توصيف وظيفي موقع من كل من المسؤول الإعلامي ومقدم طلب الترخيص، 3. نسخة من أعلى مؤهل أكاديمي، 4. نسخة من شهادة حضور ورشة عمل ما قبل الموسم التي تنظمها رابطة المحترفين الإماراتية، 5. عقد العمل و/أو خطاب التعيين. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.		
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:		

أ)	تعيين المسؤول الإعلامي بمعرفة الجهة المعنية التابعة لمقدم طلب الترخيص،
ب)	أن الشخص المذكور لديه الوقت الكافي لتنفيذ جميع المهام الممنوحة بوظيفة المسؤول الإعلامي،
ج)	حضور المسؤول الإعلامي للمباريات بصفته المسؤول الإعلامي للنادي، وذلك عبر كل تدقيق امتثال يقوم به مانح الترخيص.
د)	أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى.
هـ)	تأكيد حضور ورشة عمل واحدة على الأقل لمسؤولي المباريات التابعين لرابطة المحترفين الإماراتية تجري قبل الموسم
و)	يحضر/ تحضر جميع مباريات مقدم طلب الترخيص، سواءً على أرضه أو خارج أرضه، ويحضر اجتماعات قبل وبعد المباراة.
	يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.06	طبيب الفريق	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص طبيباً واحداً على الأقل ليتولى مسؤولية تقديم الدعم والمشورة الطبية للفريق الأول بالإضافة إلى توعية اللاعبين بسياسة حظر تعاطي المنشطات، ويجب عليه تقديم الدعم الطبي أثناء المباريات والحصص التدريبية. ويجب عليه الحضور في كافة مباريات الفريق الأول في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية. يجب أن يكون الطبيب حاصلاً على مؤهلات طبية مثل بكالوريوس الطب/ بكالوريوس طب الباطنة والجراحة من جامعة أو كلية طبية (برنامج مدته خمس سنوات على الأقل) ويجب أن يكون مرخصاً ومسجلاً لدى الجهة المختصة في دولة الإمارات العربية المتحدة بالإضافة إلى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. في حال عدم تمكن طبيب واحد من التواجد في جميع مباريات الفريق الأول في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية، يجوز لمقدم طلب الترخيص تعيين طبيب ثانٍ. وفي هذه الحالة، يتوجب على مقدم طلب الترخيص تقديم كافة الوثائق المطلوبة قبل الموعد النهائي لتسليم الوثائق المتعلقة بمعايير الموظفين والإدارة.		
الوثائق المطلوبة: - السيرة الذاتية للطبيب "المسؤول الطبي" (النموذج رقم 21). - توصيف وظيفي موقع من قبل كل من "الطبيب" ومقدم طلب الترخيص.		

3. نسخة من أعلى مؤهل أكاديمي.
4. عقد العمل و/أو خطاب التعيين. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
5. بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.
6. ترخيص دعم الحياة المتقدم للقلب.
7. ترخيص دعم الحياة الأساسي.
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:
(أ) أنه تم تعيين الطبيب بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.
(ب) أن هذا الشخص يزاول مهنة الطب بالفعل.
(ج) أن هذا الشخص حاصل على المؤهل المناسب المسجل والمعتمد من الهيئات الصحية المحلية و/أو المجلس/ اللجنة الطبية.
(د) أن هذا الشخص مسجل لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.
(هـ) أن يكون هذا الشخص قد حضر مباريات الفريق الأول في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية (يجب أن يظهر اسم الشخص في قائمة مسؤولي الفريق المسجلين للجلوس على دكة الفريق في المباراة) يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.07	أخصائي العلاج الطبيعي	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص أخصائي علاج طبيعي واحد على الأقل بدوام كامل أو جزئي ليتولى مسؤولية تقديم العلاج الطبي والتدليك للفريق الأول أثناء المباريات والحصص التدريبية. يجب أن يكون أخصائي العلاج الطبيعي حاصلاً على شهادة في العلاج الطبيعي من جامعة أو كلية متخصصة (على ألا يقل برنامج الدرجة عن ثلاث سنوات). كما يجب أن يكون أخصائي العلاج الطبيعي معتمد من الهيئات الصحية المختصة ومسجل لدى اتحاد كرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. في حال عدم تمكن أخصائي علاج طبيعي واحد من التواجد في جميع مباريات الفريق الأول في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية، يجوز لمقدم طلب الترخيص تعيين أخصائي علاج طبيعي ثانٍ. وفي هذه الحالة، يتوجب على مقدم طلب الترخيص تقديم كافة الوثائق المطلوبة قبل الموعد النهائي لتسليم الوثائق المتعلقة بمعايير الموظفين والإدارة.		
الوثائق المطلوبة:		
1. السيرة الذاتية لأخصائي العلاج الطبيعي (النموذج رقم 22).		

2. توصيف وظيفي موقع من كل من أخصائي العلاج الطبيعي ومقدم طلب الترخيص.
3. نسخة من أعلى مؤهل أكاديمي.
4. عقد العمل و/أو خطاب التعيين. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
5. بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.
6. ترخيص دعم الحياة الأساسي.
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:
(أ) أنه تم تعيين أخصائي العلاج الطبيعي بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.
(ب) أن هذا الشخص يزاول مهنة العلاج الطبيعي بالفعل.
(ج) أن هذا الشخص حاصل على المؤهل المناسب والمعتمد من الهيئات المختصة واتحاد كرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.
(د) أن يكون هذا الشخص قد حضر مباريات الفريق الأول في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية (يجب أن يظهر اسم الشخص في قائمة مسؤولي الفريق المسجلين للجلوس على دكة الفريق في المباراة)
يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.08	المدير الفني للفريق الأول	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مديراً فنياً يمتلك رخصة / دبلومة تدريب سارية يتولى الإشراف على الفريق الأول لكرة القدم.		
يجب أن يكون المدير الفني:		
(أ)	حاصلاً على الحد الأدنى من متطلبات مؤهلات التدريب (MCER) وفقاً لدليل عمليات المسابقة التابع للاتحاد الآسيوي لكرة القدم. إن الحد الأدنى من متطلبات مؤهلات التدريب حالياً هي شهادة "PRO" سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو دبلوم تدريب أجنبية تعادل هذه الشهادة ومعتمدة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو	
(ب)	قد بدأ بالفعل في حضور الدورة المطلوبة والمعتمدة من قبل الاتحاد المحلي والتي تؤهله للحصول على الشهادة المشار إليها في البند "أعلاه". ولا يعتبر مجرد التسجيل في هذه الدورة أمثالا للمعيار، أو	

(ج) حاصلًا على إقرار ساري بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. يصدر الاتحاد الآسيوي لكرة القدم شهادة الإقرار بالكفاءة في الحالات التي لا يكون فيها المدير الفني للفريق الأول حاصلًا على الشهادة المطلوبة طبقاً لما هو موضح في (أ) و (ب) أعلاه، شريطة أن يكون قد عمل مديراً فنياً على المستوى المهني أو مع منتخب وطني خلال الخمس سنوات الأخيرة التي سبقت طلبه أو تعيينه كمدير فني. تجدر الإشارة إلى أن الاعتراف بالكفاءة الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم يكون سارياً لفترة سنتين (2) من التاريخ الموجود على الرسالة.

يجب أن يكون المدير الفني مسجل رسمياً لدى الاتحاد أو الرابطة يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.

وأن يتم تعيينه بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. في حال لم يستوف المدير الفني للفريق الأول المتطلبات (أ) و (ب) أعلاه، يتوجب على مقدم طلب الترخيص التأكد من أن المدير الفني للفريق الأول قد حصل بالفعل على اعتراف كفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم قبل توقيع عقد التوظيف معه و/أو قبل تعيينه من قبل مقدم طلب الترخيص.

الوثائق المطلوبة:

1. نسخة من عقد العمل. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
2. الوصف الوظيفي موقعاً من المدير الفني ومن مقدم طلب الترخيص.
3. نسخة من شهادة مؤهل التدريب من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو من مؤهل معتمد من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو،
- في حالة عدم امتلاكه لشهادة "PRO" سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلوم تدريب أجنبية مكافئة وتعادل هذه الشهادة ومعتمدة لدى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، يجب تقديم رسالة رسمية من اتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم تؤكد أن المدير الفني قد بدء بالفعل في الدورة المطلوبة، أو نسخة سارية من الاعتراف بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
4. بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- (أ) أنه تم تعيين المدير الفني بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.
- (ب) أن هذا الشخص يعمل بالفعل كمدير فني.
- (ج) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى.
- (د) أن هذا الشخص مسجل لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.

يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.09	المدرّب المساعد للفريق الأول	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مدرباً مساعداً يمتلك رخصة / دبلومة تدريب سارية يعاون المدير الفني في الإشراف على الفريق الأول. يجب أن يكون المدرّب المساعد: (أ) حاصلاً على الحد الأدنى من متطلبات مؤهلات التدريب (MCER) وفقاً لدليل عمليات المسابقة التابع للاتحاد الآسيوي لكرة القدم. إن الحد الأدنى من متطلبات مؤهلات التدريب حالياً هي شهادة "A" سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو دبلوم تدريب أجنبية تعادل هذه الشهادة ومعتمدة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو (ب) قد بدأ بالفعل في حضور الدورة المطلوبة والمعتمدة من قبل الاتحاد المحلي والتي تؤهله للحصول على الشهادة المشار إليها في البند "أ" أعلاه. ولا يعتبر مجرد التسجيل في هذه الدورة أمثالا للمعيار، أو (ج) حاصلاً على إقرار ساري بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. يصدر الاتحاد الآسيوي لكرة القدم شهادة الإقرار بالكفاءة في الحالات التي لا يكون فيها المدرّب المساعد للفريق الأول حاصلاً على الشهادة المطلوبة طبقاً لما هو موضح في (أ) و (ب) أعلاه، شريطة أن يكون قد عمل مدرباً مساعداً على المستوى المهني أو مع منتخب وطني خلال الخمس سنوات الأخيرة التي سبقت طلبه أو تعيينه كمدرّب مساعد. تجدر الإشارة إلى أن الاعتراف بالكفاءة الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم يكون سارياً لفترة سنتين (2) من التاريخ الموجود على الرسالة. يجب أن يكون المدرّب المساعد مسجل رسمياً لدى الاتحاد أو الرابطة يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. وأن يتم تعيينه بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. في حال لم يستوف المدرّب المساعد للفريق الأول المتطلبات (أ) و (ب) أعلاه، يتوجب على مقدم طلب الترخيص التأكد من أن المدرّب المساعد للفريق الأول قد حصل بالفعل على اعتراف كفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم قبل توقيع عقد التوظيف معه و/أو قبل تعيينه من قبل مقدم طلب الترخيص.		
الوثائق المطلوبة: 1. نسخة من عقد العمل. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية أو مترجماً قانونياً إلى اللغة الإنجليزية 2. التوظيف الوظيفي موقعاً من المدرّب المساعد ومن مقدم طلب الترخيص. 3. نسخة من مؤهل التدريب من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو مؤهل تدريب معتمد من الاتحاد الآسيوي، أو في حالة عدم امتلاكه شهادة "A" سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلوم تدريب أجنبية مكافئة تعادل هذه الشهادة ومعتمدة لدى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، يجب تقديم رسالة رسمية من		

اتحاد كرة القدم تؤكد أن مساعد المدرب قد بدأ بالفعل بالدورة التدريبية المطلوبة، أو نسخة من الاعتراف بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
4. بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:
(أ) أنه تم تعيين المدرب المساعد بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.
(ب) أن هذا الشخص يزاول بالفعل وظيفة المدرب المساعد.
(ج) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى.
(د) أن هذا الشخص مسجل لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.
يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.10	مسؤول تنمية الشباب	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مسؤول تنمية الشباب، يتولى إدارة الأعمال اليومية والجوانب الفنية في فرق الشباب.		
مواصفات المسؤول عن برنامج تنمية الشباب:		
(أ)	حاصل على الأقل على شهادة "PRO" سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلوم تدريب أجنبية تعادل هذه الشهادة ومعتمدة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم؛	
(ب)	أن يكون لديه خبرة مخصصة في مجال التدريب و/أو شهادة/مؤهل إضافي في مجال تدريب وإدارة اللاعبين الشباب،	
(ج)	أن يكون لديه مهارات إدارية قوية للتأكد من فعالية تطبيق برنامج تنمية الشباب والأنشطة والأدوار ذات الصلة، وذلك بالتعاون والتنسيق مع الموظفين الآخرين المعنيين.	
(د)	ضمان التوافق بين هيكلية وبرامج تطوير اللاعبين مع الفريق الأول،	
يجب أن يكون المسؤول عن برنامج تطوير الشباب مسؤولاً عن إعداد برنامج تطوير الشباب الخاص بمقدم طلب الترخيص (راجع المعيار 5.01).		
يجب أن يكون المسؤول عن برنامج تنمية الشباب مسجلاً لدى الاتحاد الإماراتي أو الرابطة. ويجب تعيينه بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.		

يمكن للشخص المعين تدريب أحد فرق شباب المتقدم لطلب الترخيص، إلا أن ذلك يجب إضافته إلى العدد الأدنى من المدربين حسب المعيار P.11.	
الوثائق المطلوبة:	
1. نسخة من السيرة الذاتية لمسؤول برنامج تطوير الشباب (نموذج رقم 23) 2. نسخة من عقد العمل. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية. 3. توصيف وظيفي موقع من كل من مسؤول تنمية الشباب ومقدم طلب الترخيص، 4. نسخة من مؤهلات التدريب من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو مؤهلات تدريب معتمدة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، و 5. بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.	
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:	
(أ) أن هذا الشخص قد تم تعيينه بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص، (ب) أن هذا الشخص يقوم بالفعل بتأدية وظيفة المسؤول عن برنامج تنمية الشباب، (ج) أن هذا الشخص مسؤولاً عن إعداد برنامج تطوير الشباب الخاص بمقدم طلب الترخيص (راجع المعيار S.01) وأن يكون على دراية بمحتوى برنامج تطوير الشباب. (د) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى. (هـ) أن هذا الشخص مسجل لدى الاتحاد الإماراتي أو الرابطة. يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.	

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.11	مدربو فرق الشباب	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مدرباً واحداً، على الأقل، ليتولى الإشراف على أي فريق من الفرق الإلزامية (راجع S.02).		
يجب أن يمتلك جميع المدربين لجميع فرق الشباب الحد الأدنى من المتطلبات على النحو التالي:		
(أ)	مدربو فرق الشباب بين U-14 وحتى U-19: يجب أن يكون حاصل على شهادة "A" من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.	
(ب)	مدربو فرق الشباب لفرق U-13 وأصغر: يجب أن يكون حاصل على شهادة "B" من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.	

كما يجب تحقيق الشروط التالية بالنسبة لكل مدرب من مدربي فرق الشباب:

- (أ) أن يكون حاصلاً على الأقل على شهادة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم (بحسب المستويات المشار إليها أعلاه)، على أنت تكون الشهادة سارية المفعول، أو أي دبلوم أجنبي ساري المفعول مكافئ لتلك الشهادة المعتمدة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم،
- (ب) أن يكون لديه خبرة مخصصة في مجال تدريب الشباب و/أو شهادة/مؤهل إضافي في مجال تدريب وإدارة اللاعبين الشباب،
- (ج) أن يكون صاحب كفاءة عالية للتأكد من التطبيق الفعال للبرنامج الفني لتطوير نخبة من اللاعبين الشباب بالتعاون والتنسيق مع الموظفين الآخرين المعنيين.

يجب أن يكون المدرب المعين مسجل لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.

في حال لم يستوف أي من مدربي فرق الشباب المتطلب (أ) أعلاه، يتوجب على مقدم طلب الترخيص التأكد من أن مدرب فريق الشباب قد حصل بالفعل على اعتراف كفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم قبل توقيع عقد التوظيف معه و/أو قبل تعيينه من قبل مقدم طلب الترخيص.

يمكن لرئيس تطوير الشباب تدريب أحد فرق الشباب التابعين لمقدم طلب الترخيص، إلا أنه يجب اعتبار ذلك منفصلاً عن العدد الأدنى من المدربين حسب ما ورد أعلاه.

الوثائق المطلوبة:

1. نموذج رقم (24): قائمة مدربي الشباب.
2. نسخة من عقد العمل الخاص بكل مدرب. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
3. نسخة من المؤهلات التدريبية لكل مدرب على أن تكون المؤهلات صادرة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو معتمدة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
4. التوصيف الوظيفي لكل مدرب على أن يكون موقعاً من المدرب ومن مقدم طلب الترخيص.
5. بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.

عملية التقييم: للتحقق من امتثال مقدم طلب الترخيص للمعايير، يقوم مانح الترخيص بالتأكد من:

- (أ) أن مدرب الشباب قد تم تعيينهم بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.
- (ب) أن هؤلاء الأشخاص يقومون بالفعل بتأدية وظيفة مدرب الشباب.
- (ج) أن كل مدرب من هؤلاء المدربين يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالحد الأدنى من المؤهلات المطلوبة.
- (د) أن المدربين المعيّنين مسجلين لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.

يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.12	شركات الأمن الخاصة	A
يجب أن يقوم مقدم طلب الترخيص بإشراك أفراد الأمن الخاص لضمان الأمن والسلامة في مبارياته على أرضه ضمن إطار مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية. ولهذا الغرض، يجب: (أ) توظيف أفراد الأمن الخاص، أو (ب) التعاقد مع مالك الإستاد لتوفير شركات الأمن الخاصة، أو (ج) التعاقد مع شركة أمن خارجية لتوفير أفراد الأمن. (د) الحرس على حضور ممثل تشغيل أول من مقدم طلب الترخيص أو شركة الأمن المرشحة في ورشة عمل الأمن قبل الموسم التي تجريها رابطة المحترفين الإماراتية. يجب أن يوفر مقدم طلب الترخيص أفراد الأمن الخاص المؤهلين بالشكل الكافي، سواء من الداخل أو الخارج، بمعدل فرد واحد لكل 250 مشجع.		
الوثائق المطلوبة: 1. خطاب تعيين و/أو عقد يشير إلى الاستعانة بمنظمين للمباريات في جميع مباريات مقدم طلب الترخيص المقامة على أرضه. يجب أن يشتمل العقد المكتوب على بياناً مفصلاً بواجبات ومسؤوليات المنظمين أثناء المباراة (الحد الأدنى للواجبات والمسؤوليات طبقاً للملحق رقم 7: دور المنظمين). وإذا لم يشتمل العقد المكتوب على واجبات ومسؤوليات المنظمين، يجب تقديم وصفاً منفصلاً للوظيفة / الأدوار والمسؤوليات موقفاً من المدير التنفيذي لمقدم طلب الترخيص وممثل شركة تنظيم المباريات. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية. 2. تفاصيل الشركة التي تم تعيينها (النموذج 25). 3. حضور ممثل كبير من مسؤولي العمليات لورشة العمل التي تعقدها رابطة المحترفين الإماراتية قبل الموسم.		
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:		

أ) أن مقدم طلب الترخيص يقوم بالاستعانة بمنظمين للمباريات، أو يوفر منظمي المباريات عن طريق مالك الإستاد أو شركة أمن خارجية؛
ب) أن منظمي المباريات يمتلكون الحد الأدنى من المؤهلات المطلوبة.
ج) حضور ممثل تشغيل رفيع المستوى من مقدم طلب الترخيص أو شركة الأمن المرشحة ورشة عمل الأمن قبل الموسم التي تجريها رابطة المحترفين الإماراتية قبل الموسم.
يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.13	الحقوق، والمسؤوليات، والواجبات	A
يجب تحديد حقوق، ومسؤوليات، وواجبات موظفي مقدم وطلبات الترخيص المشار إليهم في هذه اللائحة بشكل كتابي.		
الوثائق المطلوبة: تعهد موقع		

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.14	مسؤولية الاستبدال أثناء موسم الترخيص	A
في حال أصبحت إحدى الوظائف المحددة في الجداول من P.02 إلى P.30 شاغرة أثناء موسم الترخيص لسبب ما خارج عن إرادة مقدم طلب الترخيص مثل: الاستقالة، أو المرض أو الحوادث أو غيرها، فعليه التأكد من أن يتولى الوظيفة (في غضون 60 يوماً كحد أقصى):		
أ) شخصاً يمتلك المؤهلات الضرورية ومستوفي للمعيار، وفي هذه الحالة قد يتم الاستبدال بشكل نهائي.		
ب) شخصاً لا يمتلك المؤهلات الضرورية وغير مستوفي للمعيار، وفي هذه الحالة يكون الاستبدال مؤقتاً ولا يمكن أن يستمر لفترة أطول من (90) يوماً من التاريخ الذي يصبح فيه المنصب شاغراً. لا يجوز استبدال أي منصب فني إلا بشخص فني.		
يجب تطبيق أي من الخيارين (أ) أو (ب) أعلاه حالما يصبح المنصب شاغراً خلال الموسم الرياضي.		
في حالة فراغ إحدى الوظائف بسبب مرض أو حادثة، قد يقوم مانح الترخيص بمنح مهلة 60 يوماً فقط إذا كان الشخص المعني لا يزال غير جاهز من الناحية الطبية لاستئناف عمله.		

في حال أصبحت إحدى الوظائف المحددة في الجداول من P.02 إلى P.30 وشاغرة بسبب قرار اتخذه مقدم طلب الترخيص) مثل إعفاء المدير الفني أو إقالته (، أو في حال انقضاء عقد الموظف عندها على مقدم طلب الترخيص التأكد من توظيف أحد ليتولى الوظيفة (في غضون 30 يوماً كحد أقصى. على أن يتسلم المنصب الجديد:

- (أ) شخصاً يمتلك المؤهلات الضرورية ومستوفي للمعيار، وفي هذه الحالة قد يتم الاستبدال بشكل نهائي.
(ب) شخصاً لا يمتلك المؤهلات الضرورية وغير مستوفي للمعيار، وفي هذه الحالة يكون الاستبدال مؤقتاً ولا يمكن أن يستمر لفترة أطول من ثلاثين (30) يوماً من التاريخ الذي يصبح فيه المنصب شاغراً. لا يجوز استبدال أي منصب فني إلا بشخص فني.

يجب تطبيق أي من الخيارين (أ) أو (ب) أعلاه حالما يصبح المنصب شاغراً خلال الموسم الرياضي.

يجب إبلاغ مانح الترخيص بالاستبدال في غضون 7 أيام عمل. يقوم مانح الترخيص بتقييم مدى الامتثال للمعيار فيما يتعلق بدورة الترخيص التالية.

الوثائق المطلوبة:

1. نموذج رقم (35): مسؤولية الاستبدال أثناء موسم الترخيص.
2. يجب على مقدم طلب الترخيص، إذا كان فراغ الوظيفة قد تم عن طريق مقدم طلب الترخيص وإرادته، تقديم الوثائق ذات الصلة (مثل خطاب الإقالة أو غير ذلك).
3. يجب على مقدم طلب الترخيص، إذا كان فراغ الوظيفة قد تم عن طريق مقدم طلب الترخيص وإرادته، تقديم الوثائق ذات الصلة (مثل خطاب الإقالة أو غير ذلك).
4. عقد عمل الموظف الجديد مع مؤهلاته ذات الصلة وسيرته الذاتية والتوصيف الوظيفي. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
5. في حال كان التعيين مؤقتاً لعدم استيفاء البديل للمعايير المطلوبة، يجب على مقدم طلب الترخيص تقديم رسالة التعيين المؤقت والسيرة الذاتية لهذا الشخص.
6. خطاب الاستبدال المرسل إلى رابطة المحترفين الإماراتية بالبريد الإلكتروني أو بالفاكس، ويجوز أن يكون خطاب التقديم باللغة العربية.

عملية التقييم: يقوم مانح الترخيص بالتحقق ما إذا كان مقدم طلب الترخيص:

- (أ) قد أبلغ عن أي استبدال في المدة الزمنية المحددة،
(ب) أن الشخص البديل يلبي المعايير المطلوبة.
- يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

في حالة عدم استيفاء المعيار، يقوم مانح الترخيص بفرض عقوبات على مقدم طلب الترخيص وفقاً لكتيب العقوبات (راجع المادة 8). وقد يتم ذلك الأمر أثناء الموسم أو فيما يتعلق دورات الترخيص التالية.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.15	المسؤول القانوني	A
يجب على مقدم طلب الترخيص تعيين شخص قانوني مؤهل بدوام كامل تكون مسؤوليته التعامل مع كافة المسائل القانونية المتعلقة بأنشطة مقدم طلب الترخيص، ويجوز تعيين شركة عوضاً عن هذا الشخص للقيام بالمهام القانونية المطلوبة. يجب أن يكون المستشار القانوني حاصلاً على مؤهل أكاديمي بدرجة البكالوريوس في القانون.		
الوثائق المطلوبة: 1. السيرة الذاتية للمستشار القانوني (النموذج رقم 28). 2. نسخة من أعلى مؤهل أكاديمي، 3. عقد العمل و/أو خطاب التعيين. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية. 4. توصيف وظيفي موقع من قبل كل من الموظف ومقدم طلب الترخيص، وفي حالة تعيين شركة، تقديم عقد يوضح المهام التي ستقوم بها الشركة لمقدم طلب الترخيص.		
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من: (أ) تعيين مستشار قانوني بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. (ب) أن الشخص يمتلك وقت كافي لأداء مهام المستشار القانوني. في حالة تعيين مقدم طلب الترخيص لشركة / مستشار خارجي، يقوم مانح الترخيص بتقييم العقد المبرم بين مقدم طلب الترخيص وهذه الجهات للتحقق من: (أ) تعيين الشركة بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.		

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.16	المدير الفني للنادي	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مديراً فنياً للنادي يجب أن يكون المدير الفني للنادي: (أ) حاصل على الأقل على شهادة "PRO" سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلوم تدريب أجنبية تعادل هذه الشهادة ومعتمدة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم؛ أو (ب) قد بدأ بالفعل الدورة التعليمية المطلوبة والمُعترف بها من جانب اتحاد الإمارات لكرة القدم بما يسمح له بالحصول على الدبلومة المطلوبة الموضحة في الفقرة (أ) أعلاه. ولا يعتبر مجرد التسجيل في هذه الدورة أمثالا للمعيار، أو (ج) حاصل على إقرار ساري بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. ويمنح الاتحاد الآسيوي لكرة القدم هذه الشهادة في الحالات التي لا يكون فيها المدير الفني للنادي مؤهلاً للحصول على الشهادة المطلوبة الموضحة في الفقرتين (أ)، و(ب) أعلاه، لكنه كان مديراً فنياً لنادي محترف خلال الخمس سنوات السابقة لتقدمه بالطلب أو التعيين كمدير فني للنادي. تجدر الإشارة إلى أن الاعتراف بالكفاءة الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم يكون سارياً لفترة سنتين (2) من التاريخ الموجود على الرسالة. يجب أن يمتلك المدير الفني للنادي مهارات إدارة عالية المستوى، وأن يمتلك القدرة على وضع الخطط، وقادر على قيادة عملية التطوير الفني للنادي، وأن يكون مسؤولاً كحد أدنى عما يلي: (أ) وضع و/أو تنفيذ الخطة الفنية للنادي. (ب) تحديد الهيكل التشغيلي للجهاز الفني للنادي بما في ذلك المخطط التنظيمي والمهام والأوصاف الوظيفية. (ج) وضع البنى والبرامج الخاصة بتطوير اللاعبين الشباب واللاعبين القدامى. (د) ضمان تحقيق وتعزيز المعايير الفنية بما فيها تحديد نظام ضمان الجودة الفنية لبرامج التدريب بحسب الفئة العمرية. (هـ) مراقبة وتقييم كافة البرامج الفنية والتطويرية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر حراسة المرمى واللياقة البدنية والاختبارات والتدريب الذهني والتدريب الفردي. (و) وضع برنامج اكتشاف المواهب وسياسة وبرنامج اكتشاف المواهب. (ز) إدارة أكاديميات الشباب لدى مقدم طلب الترخيص. (ح) تعيين وتوجيه المدربين ومستكشفي المواهب. (ط) تحديد الإجراءات وعمليات التخطيط الخاصة بتقييم المدربين واللاعبين. (ي) إدارة عمليات تحليل المباريات. يجب أن يكون المدير الفني للنادي مسجلاً لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية. يجب أن يتم التعيين من جانب الجهة المعنية لدى مقدم طلب الترخيص.		



الوثائق المطلوبة:

- (أ) نسخة من عقد العمل. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
- (ب) وصف وظيفي موقع من المدير الفني للنادي ومقدم طلب الترخيص
- (ج) نسخه من شهادة مؤهل التدريب من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو من مؤهل معتمد من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو،
- (د) نسخة من مؤهل التدريب على أن يكون صادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو معترف به من جانب الاتحاد؛ أو في حال عدم حصوله على شهادة سارية المستوى "PRO"، أو أي دبلومة تدريب أجنبية معادلة لها ومعترف بها من قبل الاتحاد الآسيوي، يجب تقديم خطاب رسمي من اتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم يؤكد بدء المدير الفني للنادي الدورة التعليمية المطلوبة، أو نسخة من شهادة "الإقرار بالكفاءة" سارية صادرة عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
- (هـ) بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- (أ) تعيين المدير الفني للنادي من جانب الجهة المعنية التابعة لمقدم طلب الترخيص
- (ب) قيام هذا الشخص بوظيفة المدير الفني للنادي
- (ج) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى.
- (د) أن هذا الشخص مسجل لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.
- يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.17	مدرّب حراس مرمى الفريق الأول	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مدرّباً لحراس المرمى يمتلك رخصة / دبلومة تدريب سارية، يساعد المدير الفني في تدريب حراس مرمى الفريق الأول.		
يجب أن يكون مدرّب حراس المرمى:		
(أ) حاصلاً على الحد الأدنى من متطلبات مؤهلات التدريب (MCER) وفقاً لدليل عمليات المسابقة التابع للاتحاد الآسيوي لكرة القدم. إن الحد الأدنى من متطلبات مؤهلات التدريب حالياً هو شهادة "مدرّب حراس المرمى المستوى A" سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلوم تدريب أجنبي يعادل هذه الشهادة ومعتمد من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم؛ أو		

(ب) قد بدأ بالفعل في حضور الدورة المطلوبة والمعتمدة من قبل الاتحاد المحلي والتي تؤهله للحصول على الشهادة المشار إليها في البند" أعلاه. ولا يعتبر مجرد التسجيل في هذه الدورة أمثالا للمعيار، أو

(ج) حاصلا على إقرار ساري بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. يصدر الاتحاد الآسيوي لكرة القدم شهادة الإقرار بالكفاءة في الحالات التي لا يكون فيها مدرب حراس المرمى للفريق الأول حاصلا على الشهادة المطلوبة طبقاً لما هو موضح في (أ) و (ب) أعلاه، شريطة أن يكون قد عمل مدرباً لحراس المرمى على المستوى المهني أو مع منتخب وطني خلال الخمس سنوات الأخيرة التي سبقت طلبه أو تعيينه كمدرّب حراس المرمى. تجدر الإشارة إلى أن الاعتراف بالكفاءة الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم يكون سارياً لفترة سنتين (2) من التاريخ الموجود على الرسالة.

يجب أن يكون مدرب حراس مرمى مسجلاً لدى الاتحاد الإماراتي أو الرابطة. ويجب تعيينه بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.

في حال لم يستوف مدرب حراس المرمى المتطلبات (أ) و (ب) أعلاه، يتوجب على مقدم طلب الترخيص التأكد من أن مدرب حراس المرمى قد حصل بالفعل على اعتراف كفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم قبل توقيع عقد التوظيف معه و/أو قبل تعيينه من قبل مقدم طلب الترخيص.

الوثائق المطلوبة:

1. نسخة من عقد العمل. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية
2. نسخة من عقد العمل. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية
3. نسخة من مؤهلات التدريب من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو مؤهلات التدريب المعتمدة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم،
- في حالة عدم امتلاكه **شهادة "مدرّب حراس المرمى المستوى A"** سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلوم تدريب أجنبية مكافئة تعادل هذه الشهادة ومعتمدة لدى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، يجب تقديم نسخة من رسالة رسمية من اتحاد كرة القدم تؤكد أن مدرب حراس المرمى قد بدأ بالفعل بالدورة التدريبية المطلوبة، أو تقديم نسخة من الاعتراف بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
4. بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- (أ) أن مدرب حراس المرمى قد تم تعيينه بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص،
- (ب) أن هذا الشخص يقوم بالفعل بتأدية وظيفة مدرب حراس المرمى،
- (ج) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى.
- (د) أن هذا الشخص مسجل لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.

يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.18	مدرب اللياقة البدنية للفريق الأول	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مدرب اللياقة البدنية للفريق الأول يمتلك رخصة / دبلومة تدريب سارية، يساعد المدير الفني في تدريب اللياقة البدنية للاعبين الفريق الأول. يجب أن يكون مدرب اللياقة البدنية للفريق الأول:		
(أ)	حاصلاً على الحد الأدنى من متطلبات مؤهلات التدريب (MCER) وفقاً لدليل عمليات المسابقة التابع للاتحاد الآسيوي لكرة القدم. إن الحد الأدنى من متطلبات مؤهلات التدريب حالياً هو شهادة مدرب لياقة "المستوى 2" سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلوم تدريب أجنبي يعادل هذه الشهادة ومعتمد من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم؛ أو	
(ب)	قد بدأ بالفعل في حضور الدورة المطلوبة والمعتمدة من قبل الاتحاد المحلي والتي تؤهله للحصول على الشهادة المشار إليها في البند "أعلاه. ولا يعتبر مجرد التسجيل في هذه الدورة امثالاً للمعيار، أو	
(ج)	حاصلاً على إقرار ساري بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. يصدر الاتحاد الآسيوي "إقرار كفاءة" في الحالات التي لا يحمل فيها مدرب اللياقة البدنية للفريق الأول الشهادة المطلوبة كما تمت الإشارة إليه في الفقرة (أ) و (ب) أعلاه، ولكنه كان مدرب اللياقة البدنية على مستوى المحترفين أو المنتخب الوطني في السنوات الخمسة السابقة قبل تقديمه طلب/ تعيينه بصفة مدرب اللياقة البدنية. تجدر الإشارة إلى أن الاعتراف بالكفاءة الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم يكون سارياً لفترة سنتين (2) من التاريخ الموجود على الرسالة. تجدر الإشارة إلى أن الاعتراف بالكفاءة الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم يكون سارياً لفترة سنتين (2) من التاريخ الموجود على الرسالة.	
يجب أن يكون مدرب اللياقة البدنية مسجلاً لدى الاتحاد الإماراتي أو		

رابطة المحترفين. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.

في حال لم يستوف مدرب اللياقة البدنية للفريق الأول المتطلبات (أ) و (ب) أعلاه، يتوجب على مقدم طلب الترخيص التأكد من أن مدرب اللياقة البدنية للفريق الأول قد حصل بالفعل على اعتراف كفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم قبل توقيع عقد التوظيف معه و/أو قبل تعيينه من قبل مقدم طلب الترخيص.

الوثائق المطلوبة:

1. نسخة من عقد العمل. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية
2. التوصيف الوظيفي موقعاً من مدرب اللياقة البدنية ومن مقدم طلب الترخيص.
3. نسخة من مؤهلات التدريب من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو مؤهلات التدريب المعتمدة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
- في حالة عدم امتلاكه **لشهادة مدرب لياقة "المستوى 2"** سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلوم تدريب أجنبي مكافئ يعادل هذه الشهادة ومعتمد لدى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، يجب تقديم نسخة من رسالة رسمية من اتحاد كرة القدم تؤكد أن مدرب اللياقة البدنية قد بدأ بالفعل بالدورة التدريبية المطلوبة، أو تقديم نسخة من الاعتراف بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
4. بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- (أ) أن مدرب اللياقة البدنية قد تم تعيينه بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص،
- (ب) أن هذا الشخص يقوم بالفعل بتأدية وظيفة مدرب اللياقة البدنية،
- (ج) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى.
- (هـ) أن هذا الشخص مسجل لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.

يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.19	الهيكل التنظيمي لمقدم طلب الترخيص	A
يجب أن يكون لدى مقدم طلب الترخيص هيكل تنظيمي يضم جميع أنواع العمالة المشار إليها في لائحة ترخيص الاندية الإماراتية المحترفة، كما يجب أن يوضح المخطط التنظيمي مهام المسؤوليات المتدرجة والوظيفية في إطار الهيكل التنظيمي.		
الوثائق المطلوبة: 1. المخطط التنظيمي لمقدم طلب الترخيص معتمد ومختوم بختم النادي، والذي يحتوي على جميع الأقسام لدى مقدم طلب الترخيص بالإضافة إلى أسماء رؤساء/ مدراء الأقسام.		
عملية التقييم: يجب أن يتحقق مانح الترخيص من أن المخطط التنظيمي وظيفي وعملي وحديث.		

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.20	مسؤول ترخيص النادي	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مسؤول ترخيص بدوام كامل يتولى التحضير والتجهيز للحصول على ترخيص المشاركة في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية ومسابقات الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم. ويعد مسؤول الترخيص بمثابة مركز الاتصال مع إدارة الترخيص ويجب عليه حضور جميع ورش العمل و/أو المحاضرات ينظمها مانح الترخيص. يكون مسؤول الترخيص مسؤولاً عن المهام التالية: - إعداد خطة لتقديم المستندات المطلوبة للحصول على الترخيص بحسب الجدول الزمني للعملية الرئيسية، - مراجعة جميع المستندات والتأكد من صحتها قبل تقديمها، - تقديم الدعم الإداري للأقسام المعنية لدى مقدم طلب الترخيص فيما يخص نظام ترخيص الأندية، - تقديم الدعم والمشورة للأقسام المعنية لدى مقدم طلب الترخيص بخصوص تطبيق أهداف نظام ترخيص الأندية، - التنسيق مع مانح الترخيص بشكل دوري بخصوص المشاريع التطويرية الخاصة برابطة المحترفين. يجب أن يجيد مسؤول ترخيص النادي التواصل بطلاقة باللغة الإنجليزية كتابةً ومحادثة. يجب أن يكون لدى مسؤول الترخيص مؤهل أكاديمي بدرجة البكالوريوس أو خبرة ثلاثة سنوات على الأقل في الإدارة الرياضية		

كما يجب تسجيل كافة مسؤولي الترخيص أصولاً لدى رابطة المحترفين الإماراتية، ويجب أن يجتازوا الاختبار الذي تجريه إدارة الترخيص. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. ملاحظة: في حال هبوط النادي لدرجة أدنى لأكثر من ثلاثة مواسم، يتوجب على مسؤول الترخيص في النادي إعادة التقييم.	
الوثائق المطلوبة: 1. السيرة الذاتية لمسؤول ترخيص النادي (النموذج رقم 15)، 2. توصيف وظيفي موقع من كل من مقدم طلب الترخيص ومسؤول ترخيص النادي. 3. نسخة من المؤهل الأكاديمي، 4. صورة عن شهادة "الاعتراف بالكفاءة" التي تمنحها رابطة المحترفين الإماراتية. 5. نسخة من شهادة حضور ورشة عمل ترخيص الأندية. 6. عقد عمل مسؤول ترخيص النادي. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.	
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من: (أ) تعيين مسؤول الترخيص بمعرفة الجهة المعنية التابعة لمقدم طلب الترخيص. (ب) أن هذا الشخص يلبي الحد الأدنى من المتطلبات المذكورة أعلاه، وأن يكون قد اجتاز اختبار التقييم الذي يجريه مانح الترخيص، كما يجب أيضاً أن يكون قد حضر كل ورش عمل التي يجريها مانح الترخيص. يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.	

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.21	المنسق العام للنادي	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص منسق عام بدوام كامل، تكون مسؤوليته الوحيدة الإعداد لمباريات مقدم طلب الترخيص المقامة على أرضه ضمن مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية. وللتوضيح، لا يجوز أن يكون للمنسق العام للنادي أية مهام متعلقة بالفريق الأول. ويجب أن يحضر المنسق جميع المباريات التي يستضيفها النادي في إطار هذه المسابقات. يجب أن تكون هذه الوظيفة مدفوعة الأجر، وأن تكون ساعات عمل المنسق العام مطابقة لساعات عمل مكتب مقدم طلب الترخيص، كما هو مبين بالمعيار P.01.		

يجب أن يحضر المنسق العام (أو من ينوب عنه على أن يكون من موظفي النادي وأن يقدم رسالة تفويض بالحضور من النادي) ورشة عمل واحدة على الأقل لمسؤولي المباريات التابعين لرابطة المحترفين الإماراتية تجري قبل الموسم قبل أن يجتاز المعيار

يجب تسجيل المنسق العام للنادي رسمياً لدى رابطة المحترفين الإماراتية.

ويجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.

لا يجوز أن يتجاوز عدد المباريات التي يغيب عنها المنسق العام للنادي أربع مباريات (4)، ويحق لرابطة المحترفين الإماراتية طلب استبداله في حال تجاوز غيابه أربعة أيام خلال الموسم.

الوثائق المطلوبة:

1. السيرة الذاتية للمنسق العام (النموذج رقم 16)،
2. توصيف وظيفي موقع من كل من المنسق العام ومقدم طلب الترخيص،
3. نسخة من أعلى مؤهل أكاديمي،
4. نسخة من شهادة حضور ورشة عمل ما قبل الموسم التي تنظمها رابطة المحترفين الإماراتية،
5. عقد عمل، يشير بوضوح إلى تقاضيه راتباً شهرياً. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.

عملية التقييم: للتحقق من امتثال مقدم طلب الترخيص للمعايير، يقوم مانح الترخيص بالتأكد من أنه قد تم تعيين المنسق العام بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص، و

- (أ) تأكيد الحضور لورشة عمل واحدة على الأقل لمسؤولي المباريات التابعين لرابطة المحترفين الإماراتية تجري للموسم.
 - (ب) ألا يقوم المنسق العام للنادي بأية وظيفة أخرى، وبالتحديد، ألا يقوم المنسق العام للنادي بأية مهام تتعلق بالفريق الأول لكرة القدم لمقدم طلب الترخيص،
 - (ج) أن المنسق العام يتقاضى راتباً شهرياً،
 - (د) أن ساعات عمل المنسق العام للنادي تتطابق مع ساعات عمل مكتب مقدم طلب الترخيص (يمكن إجراء تدقيقات الامتثال للتحقق)،
 - (هـ) حضور المنسق العام للنادي للمباريات بصفته المنسق العام للنادي، وذلك أثناء كل تدقيق امتثال يقوم به مانح الترخيص،
 - (ز) أن يحضر كل مباراة مقامة على أرض نادي مقدم طلب الترخيص ويحضر اجتماعات قبل وبعد المباراة.
- يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.22	محرر محتوى الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص - محرر عربي لمحتوى الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي - ومحرر إنجليزي لمحتوى الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي. ويكون كلا المحررين مسؤولين عن تحديث محتوى الموقع الإلكتروني لمقدم طلب الترخيص وحساباته على مواقع التواصل الاجتماعي (المعيار M.02). يجوز لمقدم طلب الترخيص توظيف شخص واحد لكلا الوظائف في حال كان لدى هذا الشخص الوقت الكافي والمهارات اللغوية المناسبة لأداء كلا الوظائف بشكل جيد. يتوجب على محرر محتوى الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي حضور جميع مباريات مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية التي يشارك فيها مقدم طلب الترخيص. لا يجوز أن يتجاوز عدد المباريات التي يغيب عنها محرر محتوى الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي أربع مباريات (4)، ويحق لرابطة المحترفين الإماراتية طلب استبداله في حال تجاوز غيابه أربعة أيام خلال الموسم. يجب أن يحصل محرري محتوى الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي على أحد المؤهلات الآتية كحد أدنى: (أ) بكالوريوس في الصحافة، أو (ب) أن يكون قد عمل لمدة ثلاث سنوات (3) على الأقل كصحفي أو محرر محتوى مواقع إلكترونية، أو محرر محتوى صفحات التواصل الاجتماعي. يجب على محرري محتوى الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي تقديم شهادة الخبرة لاستيفاء متطلبات هذا المعيار. بالنسبة للمحرر باللغة الإنجليزية، يجب أن تكون اللغة الإنجليزية هي لغته الأم، أو أن يقدم شهادة كفاءة بالإنجليزية على أن تكون صادرة عن منظمة معروفة مثل المركز الثقافي البريطاني، (مثل شهادة اختبار آيلتس بدرجة لا تقل عن 6.0، أو توفل بدرجة لا تقل عن 65) أو أن يكون المؤهل الأكاديمي الحاصل عليه يدرس كاملاً باللغة الإنكليزية. يجب تسجيل محرري محتوى الموقع الإلكتروني رسمياً لدى رابطة المحترفين الإماراتية، يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. بالإضافة إلى حضور ورشة عمل واحدة على الأقل من ورش العمل ما قبل الموسم لمسؤولي المباريات التابعين لرابطة المحترفين الإماراتية حيث يكون الحضور فيها إلزامي. يجوز لمقدم طلب الترخيص توكيل شركة أو وكالة عوضاً عن محرري محتوى الموقع الإلكتروني. وفي مثل هذه الحالة، يجب على مقدم طلب الترخيص وضع الاستراتيجية العامة للمحتوى، على أن تكون الشركة أو الوكالة مسؤولة عن نشر المحتوى فقط.		

يجب على محرر محتوى الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي التنسيق مع مدير التسويق لتنفيذ خطط الترويج الإعلامي عبر منصات التواصل الاجتماعي للمعيار M.01 استراتيجية تطوير المشجعين واستراتيجية التسويق لمقدم طلب الترخيص

الوثائق المطلوبة:

1. السيرة الذاتية لمحرر محتوى الموقع الاجتماعي (النموذج رقم 19)، أو تفاصيل عن الشركة البديلة " (النموذج رقم 20).
2. توصيف وظيفي موقع من قبل كل من الموظف ومقدم طلب الترخيص، وفي حالة تعيين شركة، تقديم عقد يوضح المهام التي ستقوم بها الشركة لمقدم طلب الترخيص.
3. نسخة من أعلى مؤهل أكاديمي،
4. نسخة من شهادة حضور ورشة عمل ما قبل الموسم التي تنظمها رابطة المحترفين الإماراتية،
5. شهادة كفاءة باللغة الإنجليزية (لمحرر اللغة الإنجليزية فقط)،
6. عقد العمل و/أو خطاب التعيين. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- (أ) أنه تم تعيين "محرري محتوى الموقع الإلكتروني" للغة العربية واللغة الإنجليزية بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.
- (ب) أن هؤلاء الأشخاص يعملون بدوام كامل وحصري لوظيفة "محرر محتوى الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي"
- (ج) أن كل من المحررين يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالحد الأدنى من المؤهلات المطلوبة.
- (د) أن يكون قد حضر ورشة عمل واحدة على الأقل من ورش العمل ما قبل الموسم لمسؤولي المباريات التابعين لرابطة المحترفين الإماراتية

يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.23	مدير التسويق	A
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مدير تسويق، يكون مسؤولاً عن استراتيجية التسويق الخاصة بمقدم طلب الترخيص (راجع المعيار M.01) بالإضافة إلى كافة الشؤون التسويقية والتجارية الأخرى. يجب حضور مدير التسويق أو على الأقل من ينوب عنه من طاقمه وأن يكون مسؤولاً بالكامل عن كافة الترتيبات التسويقية والتجارية في كل مباراة من مباريات المسابقات التي تنظمها رابطة المحترفين الإماراتية التي يستضيفها مقدم طلب الترخيص ويتضمن هذا حضور اجتماعات قبل وبعد المباراة. تشمل المهام الرئيسية لمدير التسويق ما يلي: • تحضير استراتيجية التسويق وكافة الأنشطة التسويقية ذات الصلة لمقدم طلب الترخيص، بهدف زيادة العائدات المالية وتوسيع قاعدة مشجعي مقدم طلب الترخيص. • جميع مبادرات المسؤولية الاجتماعية لمقدم طلب الترخيص، والتطوير المجتمعي وتطوير المشجعين، والجهات الراعية، والاتصالات يجب أن يكون مدير التسويق موظفا بدوام كامل لدى مقدم طلب الترخيص، يعمل بوظيفة مدير التسويق فقط يجب أن يكون مدير التسويق حاصلاً على أحد المؤهلات التالية: • مؤهل تعليمي في مجال التسويق، أو إدارة الأعمال أو ما يعادلها أو، • قد عمل لمدة سنتين (2) خلال السنوات الخمس الأخيرة في مجال التسويق الرياضي. يجب أن يكون مدير التسويق مسجلاً لدى رابطة المحترفين الإماراتية. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. يجب على مدير التسويق إعداد تقارير شهرية حول سير استراتيجية التسويق، وإرسالها إلى إدارة التسويق في رابطة المحترفين الإماراتية. يجب أن تشمل التقارير مراجعة تقدم مؤشرات الأداء الرئيسية المحددة للموسم الجاري. بالإضافة إلى ذلك، يجب على مدير التسويق حضور ورشة عمل واحدة على الأقل من ورش العمل ما قبل الموسم التي تنظمها رابطة المحترفين الإماراتية قبل أن يستطيع اجتياز المعيار.		
الوثائق المطلوبة: 1. السيرة الذاتية مدير التسويق (النموذج 26)، أو تفاصيل الشركة التي تم تعيينها (النموذج 27) 2. وصف وظيفي موقع من كل من الموظف ومقدم طلب الترخيص 3. نسخة من أعلى مؤهل أكاديمي، 4. شهادة حضور ورشة العمل ما قبل الموسم والتي تنظمها رابطة المحترفين الإماراتية 5. عقد العمل و/أو خطاب التعيين. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.		

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- (أ) أنه تم تعيين مدير التسويق بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.
 - (ب) أن هذا الشخص يعمل بوظيفة مدير التسويق بدوام كامل.
 - (ج) أن مدير التسويق قدم تحديثات شهرية لتنفيذ استراتيجية التسويق لإدارة التسويق في رابطة المحترفين الإماراتية.
 - (د) تأكيد حضور ورشة عمل واحدة على الأقل لمسؤولي المباريات التابعين لرابطة المحترفين الإماراتية تجري قبل الموسم.
 - (هـ) يحضر مدير التسويق أو أحد أفراد طاقمه المباريات المقامة على أرض نادي مقدم طلب الترخيص ويحضر اجتماعات قبل وبعد المباراة، و
 - (و) يكون مدير التسويق مسؤول عن تحضير استراتيجية التسويق الخاصة بالنادي (المعيار M.01).
- يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.24	المدير الفني لفريق تحت 23 سنة	B
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مدير فني يتولى الإشراف على فريق تحت 23 سنة ليكون مسؤولاً عن المسائل المتعلقة بكرة القدم للفريق تحت 23 سنة. يجب أن يكون المدير الفني لفريق تحت 23 سنة:		
(أ)	حاصلاً على شهادة "PRO" سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو دبلومة تدريب أجنبية تعادل هذه الشهادة ومعتمدة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو	
(ب)	قد بدأ بالفعل الدورة التعليمية المطلوبة والمُعترف بها من جانب اتحاد الإمارات لكرة القدم بما يسمح له بالحصول على الدبلومة المطلوبة الموضحة في الفقرة (أ) أعلاه. ولا يعتبر مجرد التسجيل في هذه الدورة أمثالا للمعيار، أو	
(ج)	حاصلاً على إقرار ساري بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. يصدر الاتحاد الآسيوي لكرة القدم شهادة الإقرار بالكفاءة في الحالات التي لا يكون فيها المدير الفني لفريق تحت 23 سنة حاصلاً على الشهادة المطلوبة طبقاً لما هو موضح في (أ) و (ب) أعلاه، شريطة أن يكون قد عمل مديراً فنياً على المستوى المهني أو مع منتخب وطني خلال الخمس سنوات الأخيرة التي سبقت طلبه أو تعيينه كمدير فني. تجدر الإشارة إلى أن الاعتراف بالكفاءة الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم يكون سارياً لفترة سنتين (2) من التاريخ الموجود على الرسالة.	

يجب أن يكون المدير الفني مسجل رسمياً لدى الاتحاد أو الرابطة يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.

وأن يتم تعيينه بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. في حال لم يستوف المدير الفني لفريق تحت 23 سنة المتطلبات (أ و ب) أعلاه، يتوجب على مقدم طلب الترخيص التأكد من أن المدير الفني لفريق تحت 23 قد حصل بالفعل على اعتراف كفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم قبل توقيع عقد التوظيف معه و/أو قبل تعيينه من قبل مقدم طلب الترخيص.

الوثائق المطلوبة:

- (أ) نسخة من عقد العمل. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
- (ب) وصف وظيفي موقع من كل من الموظف ومقدم طلب الترخيص
- (ج) نسخه من شهادة مؤهل التدريب من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو من مؤهل معتمد من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو،
- (د) في حالة عدم امتلاكه **لشهادة "PRO"** سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلومة تدريب أجنبية تعادل هذه الشهادة ومعتمدة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، يجب تقديم خطاب رسمي من اتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم يؤكد أن المدير الفني قد بدء بالفعل في الدورة المطلوبة، أو نسخة من "إقرار بالكفاءة" الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
- (هـ) بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- (أ) تعيين المدير الفني لفريق تحت 23 سنة بمعرفة الجهة المعنية التابعة لمقدم طلب الترخيص
 - (ب) أن هذا الشخص يزاول بالفعل وظيفة المدير الفني لفريق تحت 23 سنة
 - (ج) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى.
 - (د) أن هذا الشخص مسجل لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.
- يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.25	المدرّب المساعد لفريق تحت 23 سنة	B
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص على الأقل مدرباً مساعداً واحداً ليساعد المدير الفني في المسائل المتعلقة بكرة القدم للفريق تحت 23 سنة. يجب أن يكون المدرّب المساعد: (أ) حاصلاً على الأقل على شهادة "A" سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلومة تدريب أجنبية سارية تعادل هذه الشهادة ومعتمدة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو (ب) قد بدأ بالفعل الدورة التعليمية المطلوبة والمُعترف بها من جانب اتحاد الإمارات لكرة القدم بما يسمح له بالحصول على الدبلومة المطلوبة الموضحة في الفقرة (أ) أعلاه. ولا يعتبر مجرد التسجيل في هذه الدورة أمثالا للمعيار، أو (ج) حاصلاً على إقرار ساري بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. يصدر الاتحاد الآسيوي "إقرار بالكفاءة" في الحالات التي لا يحمل فيها المدرّب المساعد لفريق تحت 23 سنة الشهادة المطلوبة المشار إليها في الفقرتين (أ) و (ب) أعلاه، ولكنه كان مدرباً مساعداً على مستوى المحترفين أو المنتخب الوطني في السنوات الخمس السابقة قبل تقديمه طلب/ تعيينه بصفة مدرّب مساعد. ومن الجدير بالملاحظة أن يكون "إقرار بالكفاءة" الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم سارياً لمدة عامين من تاريخ إصدار الخطاب. يجب أن يكون المدرّب المساعد مُسجلاً لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو لدى رابطة المحترفين الإماراتية. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص. في حال لم يستوف المدرّب المُساعد المتطلبات الموضحة في الفقرتين (أ) و (ب) أعلاه، يتوجب على مقدم طلب الترخيص التأكيد من أن المدرّب المُساعد قد حصل بالفعل على "إقرار بالكفاءة" من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم قبل توقيع عقد العمل معه و/أو قبل تعيينه من قبل مقدم طلب الترخيص.		
الوثائق المطلوبة: 1. نسخة من عقد العمل. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية 2. وصف وظيفي موقع من كل من الموظف ومقدم طلب الترخيص 3. نسخة من شهادة مؤهل التدريب من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو من مؤهل معتمد من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو في حالة عدم امتلاكه لشهادة "A" سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلومة تدريب أجنبية تعادل هذه الشهادة ومعتمدة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، يجب تقديم خطاب رسمي من اتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم يؤكد أن المدرّب المُساعد قد بدأ بالفعل الدورة المطلوبة، أو نسخة من "إقرار بالكفاءة" الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. 4. بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.		

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق مما يلي:

- (أ) تعيين المدرب المُساعد بمعرفة الجهة المعنية التابعة لمقدم طلب الترخيص.
- (ب) أن هذا الشخص يزاول بالفعل وظيفة المدرب المساعد.
- (ج) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى.
- (د) أن هذا الشخص مسجل لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.

يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.26	مدرب حراس مرمى الفريق تحت 23 سنة	B
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مدرباً لحراس المرمى لمُساعد المدير الفني في تدريب حراس مرمى للفريق تحت 23 سنة. يجب أن يكون مدرب حراس المرمى: (أ) حاصلاً على الأقل على شهادة سارية لمُدربي حراس المرمى "المستوى B" صادرة عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلومة تدريب أجنبية سارية تعادل هذه الشهادة ومعتمدة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو (ب) قد بدأ بالفعل الدورة التعليمية المطلوبة والمُعترف بها من جانب اتحاد الإمارات لكرة القدم بما يسمح له بالحصول على الدبلومة المطلوبة الموضحة في الفقرة (أ) أعلاه. ولا يعتبر مجرد التسجيل في هذه الدورة أمثالا للمعيار، أو (ج) حاصلاً على إقرار ساري بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. صدر الاتحاد الآسيوي "إقرار بالكفاءة" في الحالات التي لا يحمل فيها مُدرب حراس مرمى الفريق تحت 23 سنة الشهادة المطلوبة المشار إليها في الفقرتين (أ) و (ب) أعلاه، ولكنه كان مدرباً لحراس المرمى على مستوى المحترفين أو المنتخب الوطني في السنوات الخمس السابقة قبل تقديمه طلب/ تعيينه بصفة مدرب حراس مرمى. تجدر الإشارة إلى أن الاعتراف بالكفاءة الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم يكون سارياً لفترة سنتين (2) من التاريخ الموجود على الرسالة. يجب أن يكون مُدرب حراس المرمى مُسجلاً لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.		

في حال لم يستوف مدرب حراس المرمى المتطلبات (أ) و (ب) أعلاه، يتوجب على مقدم طلب الترخيص التأكد من أن مدرب حراس المرمى قد حصل بالفعل على اعتراف كفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم قبل توقيع عقد التوظيف معه و/أو قبل تعيينه من قبل مقدم طلب الترخيص.

الوثائق المطلوبة:

1. نسخة من عقد العمل، يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
2. وصف وظيفي موقع من كل من الموظف ومقدم طلب الترخيص.
3. نسخة من مؤهلات التدريب من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو مؤهلات التدريب المعتمدة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو في حالة عدم امتلاكه **شهادة سارية لمُدربي حراس المرمى "المستوى B"** من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو أي دبلومة تدريب أجنبية تعادل هذه الشهادة ومعتمدة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، يجب تقديم خطاب رسمي من اتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم يؤكد أن مُدرب حراس المرمى قد بدء بالفعل في الدورة المطلوبة، أو نسخة من "إقرار بالكفاءة" الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
4. بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- أ) أن مدرب حراس المرمى قد تم تعيينه بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص،
 - ب) أن هذا الشخص يزاول بالفعل وظيفة مُدرب حراس المرمى.
 - ج) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى.
 - د) أن هذا الشخص مسجل لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.
- يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.27	مدرب اللياقة البدنية لفريق تحت 23 سنة	B
على مقدم طلب الترخيص تعيين مدرب لياقة بدنية يتولى مهمة مساعدة المدير الفني في زيادة اللياقة البدنية للاعبين الفريق تحت 23 سنة.		

يجب على مدرب اللياقة البدنية:

- (أ) أن يكون حاصلاً على الأقل على **شهادة مدرب لياقة بدنية سارية "مستوى 2"** من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو أي دبلومة تدريب أجنبية سارية معادلة لهذه الشهادة ومعترف بها من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو
- (ب) قد بدأ بالفعل الدورة التعليمية المطلوبة والمعترف بها من جانب اتحاد الإمارات لكرة القدم بما يسمح له بالحصول على الدبلومة المطلوبة الموضحة في الفقرة (أ) أعلاه. ولا يعتبر مجرد التسجيل في هذه الدورة أمثالا للمعيار، أو
- (ج) حاصلاً على إقرار ساري بالكفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. ويمنح الاتحاد هذه الشهادة في الحالات التي لا يكون فيها مدرب اللياقة البدنية لفريق تحت 23 سنة مؤهلاً للحصول على الشهادة المطلوبة الموضحة في الفقرتين (أ)، و(ب) أعلاه، لكنه كان مدرب لياقة بدنية في مستوى احترافي أو على مستوى المنتخب الوطني خلال الخمس سنوات السابقة لتقدمه بالطلب أو التعيين كمدرّب لياقة بدنية. تجدر الإشارة إلى أن الاعتراف بالكفاءة الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم يكون سارياً لفترة سنتين (2) من التاريخ الموجود على الرسالة.

يجب أن يكون مدرب اللياقة البدنية مسجلاً لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.. يجب أن تتم عملية التعيين بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص.

في حال لم يستوف مدرب اللياقة البدنية لفريق تحت 23 عاماً المتطلبات (أ) و (ب) أعلاه، يتوجب على مقدم طلب الترخيص التأكد من أن مدرب اللياقة البدنية للفريق الأول قد حصل بالفعل على اعتراف كفاءة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم قبل توقيع عقد التوظيف معه و/أو قبل تعيينه من قبل مقدم طلب الترخيص.

الوثائق المطلوبة:

1. نسخة من عقد العمل. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
2. وصف وظيفي موقع من كل من الموظف ومقدم طلب الترخيص.
3. نسخة من مؤهلات التدريب من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو مؤهلات التدريب المعتمدة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو في حال عدم حصوله على **شهادة مدرب لياقة بدنية "المستوى 2"** سارية من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أو أي دبلومة تدريب أجنبية معادلة لها ومعترف بها من قبل الاتحاد الآسيوي، يجب تقديم خطاب رسمي من اتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم يؤكد بدء مدرب اللياقة البدنية الدورة التعليمية المطلوبة، أو نسخة من "الإقرار بالكفاءة" الصادر عن الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.
4. بطاقة التسجيل الصادرة عن اتحاد الإمارات لكرة القدم.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

أ) تعيين مدرب اللياقة البدنية من جانب الجهة المعنية التابعة لمقدم طلب الترخيص ب) أن هذا الشخص يقوم بالفعل بتأدية وظيفة مدرب اللياقة البدنية، ج) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى. د) أن هذا الشخص مسجل لدى اتحاد الإمارات لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية.
يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.28	مسؤول حماية الطفل	B
في إطار تعاون رابطة المحترفين الإماراتية مع وزارة الداخلية، وطبقاً للقوانين الاتحادية، على مقدم طلب الترخيص تعيين مسؤول حماية الطفل. يجب أن يكون مسؤول حماية الطفل إماراتي الجنسية ويكون مسؤولاً عما يلي: أ) وضع سياسة مكتوبة خاصة بحماية الطفل في النادي ب) الاحتفاظ بسجل يتضمن أسماء العاملين في النادي ممن يتواصلون بشكل مباشر مع الأطفال، بمن فيهم العاملين بدوام جزئي والعاملين في المشروعات والمتطوعين والشركات التي تمثل طرفاً ثالثاً ج) ضمان معرفة كافة العاملين المتواصلين بشكل مباشر مع الأطفال بالقوانين الاتحادية الخاصة بالأطفال وكذا التزامهم بها د) أن يكون نقطة الاتصال الرئيسية بالنسبة لكافة التقارير والمشاكل المتعلقة بالأطفال هـ) الاحتفاظ بسجل يتضمن كافة المشكلات المتعلقة بالأطفال التي تم التنويه عنها أو إبلاغ النادي بها و) إبلاغ مركز وزارة الداخلية الإماراتية لحماية الطفل بأي مشكلة من هذه المشكلات يجب أن يكون مسؤول حماية الطفل حاصلًا على المؤهلات التالية: أ) شهادة إتمام ورشة العمل الخاصة بحماية الطفل التابعة لرابطة المحترفين الإماراتية ب) مؤهل خاص بالإسعافات الأولية.		
الوثائق المطلوبة: 1. السيرة الذاتية لمسؤول حماية الطفل (نموذج 48).		

2. عقد عمل أو خطاب تعيين أو كليهما. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
3. وصف وظيفي موقع من كل من الموظف ومقدم طلب الترخيص.
4. شهادة إتمام ورشة العمل الخاصة بحماية الطفل التابعة لرابطة المحترفين الإماراتية.
5. مؤهل خاص بالإسعافات الأولية.
6. نموذج رقم (10): نموذج إفصاح.
7. التدقيق الأمني لمسؤول حماية الطفل الصادر عن وزارة الداخلية.
8. سياسة حماية الطفل.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- أ) تعيين مسؤول حماية الطفل من جانب الجهة المعنية التابعة لمقدم طلب الترخيص.
 - ب) قيام هذا الشخص بوظيفة مسؤول حماية الطفل.
 - ج) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالحد الأدنى من المؤهلات المطلوبة.
- يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.29	مسؤول التذاكر	B
يتوجب على مقدم طلب الترخيص تعيين مسؤول تذاكر ضمن إدارة التسويق ويتبع إدارياً لمدير التسويق في المعيار P.23، لتحقيق ما يلي: • إدارة جميع عمليات ومبيعات التذاكر في الاستاد (قبل يوم المباراة وفي يوم المباراة). • العمل مع فريق التسويق في النادي للترويج لمبيعات التذاكر عبر الإنترنت. • العمل الفعال لزيادة عائدات مبيعات التذاكر في النادي. • دعم فريق التسويق في النادي عند الحاجة. أ) يجب أن يكون مسؤول التذاكر موظفاً لدى مقدم طلب الترخيص؛ أو ب) شركة أو مستشار خارجي، تم تعيينه / تعيينها بواسطة عقد مكتوب مع مقدم طلب الترخيص. يجب على مسؤول التذاكر أن يحضر جميع مباريات مقدم طلب الترخيص ضمن مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية، وأن يكون مسؤولاً لجميع تحضيرات التذاكر في كل مباراة، كما يجب عليه أيضاً حضور اجتماعات ما قبل وما بعد المباراة.		

لا يجوز أن يتجاوز عدد المباريات التي يغيب عنها مسؤول التذاكر أربع مباريات (4)، ويحق لرابطة المحترفين الإماراتية طلب استبداله في حال تجاوز غيابه أربعة أيام خلال الموسم.

يجب أن يكون مسؤول التذاكر حاصلاً على أحد المؤهلات التالية:

- (أ) مؤهل تعليمي في مجال التسويق أو،
(ب) قد عمل لمدة سنتين (2) خلال السنوات الخمس الأخيرة في مجال التسويق الرياضي.

يجب أن يكون مسؤول التذاكر مسجلاً لدى رابطة المحترفين الإماراتية.

بالإضافة إلى حضور ورشة عمل واحدة على الأقل من ورش العمل ما قبل الموسم التي تنظمها رابطة المحترفين الإماراتية قبل أن يستطيع اجتياز المعيار.

يجب أن يكون مسؤول التذاكر وإشراف المجتمع المرشح قد اجتاز الاختبار الذي يجريه مانح الترخيص، وفي حال عدم اجتيازه للاختبار من المحاولة الأولى، يعطي مانح الترخيص الشخص المرشح فرصة ثانية للتقدم للاختبار. في حال عدم اجتياز المرشح للاختبار في المحاولة الثانية، على مقدم طلب الترخيص ترشيح متقدم آخر لهذا المنصب إن لم يجتز المرشح الأول التقييم للمرة الثانية.

تجدر الملاحظة بأنه لا يجوز لمقدم طلب الترخيص توكيل أي من مهام مسؤول التذاكر إلى مدير التسويق أو العكس.

الوثائق المطلوبة:

1. السيرة الذاتية لمسؤول التذاكر (النموذج رقم 29)،
2. عقد عمل أو خطاب تعيين أو كليهما. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية أو مترجماً قانونياً إلى اللغة الإنجليزية
3. صورة عن أعلى مؤهل أكاديمي لمسؤول التذاكر
4. توصيف وظيفي، موقع من مسؤول التذاكر ومقدم طلب الترخيص
5. صورة عن إثبات الحضور في ورشة عمل ما قبل الموسم التي تجريها رابطة المحترفين الإماراتية،
6. صورة عن شهادة "الاعتراف بالكفاءة" التي تمنحها رابطة المحترفين الإماراتية

عملية التقييم: للتأكد فيما إذا كان مقدم طلب الترخيص يطبق المعيار، يقوم مانح الترخيص بتقييم فيما إذا كان:

- (أ) تعيين مسؤول التذاكر بمعرفة الجهة المختصة التابعة لمقدم طلب الترخيص
(ب) قد تم تقديم النموذج رقم 29 والوثائق المطلوبة لمقدم الطلب.
(ج) أن يكون مسؤول التذاكر متواجداً أثناء أي تحقيق امتثال يجريه مانح الترخيص، وأنه كان يقوم بأداء مهامه رسمياً بصفته مسؤول التذاكر.

(د)	أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهلات المطلوب كحد أدنى.
(هـ)	تأكيد حضور ورشة عمل واحدة على الأقل لمسؤولي المباريات التابعين لرابطة المحترفين الإماراتية تجري قبل الموسم
(و)	يحضر / تحضر جميع مباريات مقدم طلب الترخيص، سواءً على أرضه أو خارج أرضه، ويحضر اجتماعات قبل وبعد المباراة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
P.30	مسؤول إشراك المجتمع	B
يجب أن يعين مقدم طلب الترخيص مسؤول إشراك المجتمع بصفته جزءاً من إدارة التسويق ويكون مسؤولاً أمام مدير التسويق P.23 عن تنفيذ ما يلي: • تعاون أكبر بين مجموعات المشجعين ومقدم طلب الترخيص. • تطوير منتدى وفرصة للمشجعين ومجموعات مشجعي النادي لكي يكون لهم صوتهم داخل النادي والرابطة. • التنسيق بين المشجعين ومجموعات المشجعين بخصوص لوجستيات المباراة والتذاكر والنقل وغيره. • العمل مع رابطة مشجعي مقدم طلب الترخيص، • دعم فريق التسويق في النادي عند الحاجة. يتعين أن يكون مسؤول إشراك المجتمع: (أ) موظفاً لدى مقدم طلب الترخيص أو (ب) شركة أو مستشار خارجي، تم تعيينه / تعيينها بواسطة عقد مكتوب مع مقدم طلب الترخيص. يجب على مسؤول إشراك المجتمع أن يحضر جميع مباريات مقدم طلب الترخيص، وأن يكون مسؤولاً عن ترتيبات يوم المباراة بشكل عام في المباريات التي يستضيفها مقدم طلب الترخيص ضمن مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية بما في ذلك حضور اجتماعات ما قبل وبعد المباراة. يسمح لمسؤول إشراك المجتمع أن يتغيب بحد أقصى أربع مباريات في الموسم الواحد، ويحق لرابطة المحترفين الإماراتية طلب استبداله في حال تجاوز غيابه أربعة أيام خلال الموسم. يجب أن يكون مسؤول إشراك المجتمع حاصلاً على أي من المؤهلات التالية: (أ) مؤهل تعليمي في مجال التسويق أو، (ب) قد عمل لمدة سنتين (2) خلال السنوات الخمس الأخيرة في مجال التسويق الرياضي. يجب أن يكون مسؤول إشراك المجتمع مسجلاً لدى رابطة المحترفين الإماراتية.		

بالإضافة إلى حضور ورشة عمل واحدة على الأقل من ورش العمل ما قبل الموسم التي تنظمها رابطة المحترفين الإماراتية قبل أن يستطيع اجتياز المعيار. تجدر الملاحظة بأنه لا يجوز توكيل أي من مهام مسؤول إشراك المجتمع إلى مدير التسويق أو العكس.

الوثائق المطلوبة:

1. السيرة الذاتية لمسؤول إشراك المجتمع (النموذج رقم 47).
2. خطاب تعيين أو عقد العمل، يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً قانونية إلى اللغة الإنجليزية.
3. صورة عن أعلى مؤهل أكاديمي لمسؤول التذاكر
4. وصف وظيفي موقع من مسؤول إشراك المجتمع ومقدم طلب الترخيص
5. صورة عن إثبات الحضور في ورشة عمل ما قبل الموسم التي تجريها رابطة المحترفين الإماراتية،

عملية التقييم: للتأكد فيما إذا كان مقدم طلب الترخيص يطبق المعيار، يقوم مانح الترخيص بتقييم فيما إذا كان:

- (أ) تعيين مسؤول إشراك المجتمع بمعرفة الجهة المعنية التابعة لمقدم طلب الترخيص
- (ب) قد تم تقديم النموذج رقم 47 والوثائق المطلوبة لمقدم الطلب.
- (ج) حضور مسؤول إشراك المجتمع في المباراة بصفته مسؤول إشراك المجتمع، أثناء تدقيقات الامتثال التي يجريها مانح الترخيص
- (د) أن هذا الشخص يلبي إحدى الخيارات المذكورة فيما يتعلق بالمؤهل المطلوب كحد أدنى.
- (هـ) تأكيد حضور ورشة عمل واحدة على الأقل لمسؤولي المباريات التابعين لرابطة المحترفين الإماراتية تجري قبل الموسم
- (و) يحضر / تحضر جميع مباريات مقدم طلب الترخيص، سواءً على أرضه أو خارج أرضه، ويحضر اجتماعات قبل وبعد المباراة.

المادة 19: المعايير القانونية

1. مقدمة

يحد هذا الفصل الحد الأدنى من المعايير القانونية المطلوبة من مقدم الطلب.

2. المعايير

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
L.01	الإقرار المتعلق بالاشتراك في مسابقات الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم ومسابقات رابطة المحترفين الإماراتية.	A
يجب على مقدم طلب الترخيص تقديم إقرار ساري قانوناً يؤكد أنه: أ) يدرك التزامه القانوني بلوائح ونظم وقواعد وقرارات الاتحاد الدولي لكرة القدم "الفيفا"، والاتحاد الآسيوي لكرة القدم، واتحاد الإمارات لكرة القدم، ورابطة المحترفين الإماراتية، بالإضافة إلى اختصاص محكمة التحكيم الرياضي (CAS) في لوزان وفقاً للمواد ذات الصلة من النظام الأساسي للاتحاد الآسيوي لكرة القدم. ب) ويعترف بالاختصاص الحصري لمحكمة التحكيم الرياضي (الكاس) بالنظر في أي نزاع ذو بعد دولي ولا سيما فيما يتعلق بالاتحاد الدولي لكرة القدم، والاتحاد الآسيوي لكرة القدم، واتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم، ورابطة المحترفين الإماراتية؛ ج) يقر بحظر اللجوء إلى المحاكم العادية في إطار النظم الأساسية لكل من الاتحاد الدولي لكرة القدم، والاتحاد الآسيوي لكرة القدم، واتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم، ورابطة المحترفين الإماراتية؛ د) على المستوى المحلي، يشارك "النادي" في المسابقات المعترف بها من قبل اتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم (مثل البطولة المحلية، وبطولة الكأس المحلية)؛ هـ) على المستوى الدولي، يشارك "النادي" في المسابقات المعترف بها من قبل الاتحاد الآسيوي و/أو الاتحاد الدولي لكرة القدم. لتجنب اللبس، لا تنطبق هذه الأحكام على المباريات الودية. و) يتعهد بضمان أن مقدم طلب الترخيص قد قرأ وفهم لوائح اتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم، ولوائح رابطة المحترفين الإماراتية، ووافق على الالتزام بهذه اللوائح والتقيّد بها؛ ز) يحدد نطاق الإبلاغ وفقاً للمادة 4.2.2 من لوائح ترخيص أندية رابطة المحترفين، ويكون مسؤولاً عن أي عواقب قد تترتب على الكيان المضطّر في نطاق الإبلاغ عن عدم الالتزام بالتبليغ والإفصاح؛ ح) ضمان أن تكون جميع المستندات المقدمة لترخيص الأندية الإماراتية كاملة وصحيحة، وأن يتم تقديمها من قبل شخص مرخص له قانوناً من قبل مقدم طلب الترخيص من خلال نظام إدارة ترخيص أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم (CLAS)؛		





ط) يفوض مانح الترخيص المختص والاتحاد الآسيوي لكرة القدم بفحص المستندات وطلب المعلومات، وفي حال إجراءات الطعن، طلب أية معلومات من أي جهات أو هيئات مختصة سواء حكومية أم خاصة وفقاً للقوانين المحلية؛ ي) يقر بحق الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو رابطة المحترفين الإماراتية في إجراء تدقيقات الامتثال على المستوى المحلي وفقاً لأحكام المادة 21.3 من لوائح ترخيص الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم. ك) بأنه سيبلغ مانح الترخيص بأي تغيير أو حدث أو حالة ذات أهمية اقتصادية كبيرة وحدث لاحق بعد تقديم وثائق الترخيص في غضون المواعيد المحددة؛ يجب إعداد هذا الإقرار بمعرفة موقع معتمد قبل ثلاثة أشهر على أقصى تقدير من الموعد النهائي لتقديم الطلب إلى مانح الترخيص.
الوثائق المطلوبة: 1. نموذج الإقرار (النموذج رقم 30).
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من: أ) تم توقيع الإقرار من قبل الشخص المعتمد من مقدم طلب الترخيص أم لا، ب) تم التوقيع على الإقرار قبل شهر واحد (1) من الموعد النهائي لتقديمه أم لا.



الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
L.02	الوثائق القانونية	A
1.	يجب على مقدم طلب الترخيص تقديم الوثائق التالية:-	
(أ)	نسخة من عقد تأسيس الشركة الحالي، أو نظامها الأساسي، أو لوائحها، أو أي وثيقة تنظيمية مماثلة؛	
(ب)	مستخرج من السجل العام للشركة يوضح أن مقدم طلب الترخيص هو كيان قانوني (على سبيل المثال، السجل التجاري)، يحتوي على المعلومات التالية عن مقدم طلب الترخيص كحد أدنى.	
1.	الاسم المسجل،	
2.	الاسم الدارج،	
3.	العنوان الرئيسي،	
4.	الشكل القانوني،	
5.	قائمة المخولين بالتوقيع،	
6.	نوع المخولين بالتوقيع (مثل أن يكون توقيع شخصي أو مجمع)،	
(ج)	الاتفاقية بين مقدم طلب الترخيص وبين العضو المعني والذي له الحق في المشاركة في المسابقات التي ينظمها الاتحاد العضو في للاتحاد الآسيوي لكرة القدم (في الحالات التي ينطبق فيها ذلك).	
الوثائق المطلوبة:		
يتعين على مقدم طلب الترخيص تقديم الوثائق التالية:-		
(أ)	نسخة من لائحة النظام الأساسي أو عقد تأسيس شركة مقدم طلب الترخيص.	
(ب)	مستخرج من السجل العام للشركة يوضح أن مقدم طلب الترخيص هو كيان قانوني (على سبيل المثال، السجل التجاري)، يحتوي على المعلومات التالية عن مقدم طلب الترخيص كحد أدنى: الاسم المسجل، الاسم الدارج، العنوان الرئيسي، الشكل القانوني، قائمة المخولين بالتوقيع، نوع المخولين بالتوقيع (مثل أن يكون توقيع شخصي أو مجمع).	
(ج)	نموذج رقم (31): قائمة بأسماء المخولين بالتوقيع لمقدم طلب الترخيص (ونموذج من توقيعاتهم)، بما في ذلك جميع الأفراد الذين يظهر توقيعهم على أي وثيقة مقدمة كجزء من عملية ترخيص الأندية، ويشمل ذلك على الأقل المدير التنفيذي، والمسؤول المالي، وعضو مجلس إدارة واحد على الأقل.	
(د)	وثيقة تسجيل العلامة التجارية للنادي من وزارة الاقتصاد.	
يجب توقيع هذه الوثائق من المخول بالتوقيع قبل مدة لا تزيد عن شهر واحد من الموعد النهائي لتقديمها إلى مانح الترخيص.		



عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- (أ) قام باستلام نسخة من لائحة النظام الأساسي أو عقد تأسيس شركة مقدم طلب الترخيص.
- (ب) قد تم اعتماد هذه الوثائق والإقرار بصحتها من قبل مقدم طلب الترخيص.
- (ج) تم توقيع الإقرار من قبل الشخص المعتمد من مقدم طلب الترخيص أم لا.
- (د) تم التوقيع على الإقرار قبل شهر واحد (1) من الموعد النهائي لتقديمه أم لا.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
L.03	ملكية الأندية والحكم في إدارتها	A
1. لحماية نزاهة المباريات والمسابقات المحلية، يجب أن يلتزم مقدم طلب الترخيص بأعلى المعايير الأخلاقية والرياضية فيما يتعلق بمسائل الملكية والسيطرة. وعلى وجه التحديد، يجب على مقدم طلب الترخيص الامتثال للمعايير التالية: (أ) لا يجوز لمقدم طلب الترخيص، سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر: 1. حيازة الأوراق المالية أو التعامل في الأوراق المالية أو في أسهم أي نادي (أندية) مشاركة أخرى في نفس المسابقة المحلية. 2. أن يكون عضواً في أي نادي (أندية) مشاركة أخرى في نفس المسابقة المحلية. 3. المشاركة بأي صفة كانت في الإدارة، و / أو الشؤون الإدارية، و / أو الأداء الرياضي لأي نادي (أندية) مشاركة أخرى في نفس المسابقة المحلية؛ و / أو 4. أن يكون لديه أي سلطة من أي نوع كان في الإدارة و / أو، الشؤون الإدارية، و/أو الأداء الرياضي لأي نادي (أندية) مشاركة أخرى في نفس المسابقة المحلية، إذا كان هناك خطر ملموس من أن ذلك من شأنه بالفعل أن يعرض سلامة المسابقة المحلية للخطر أو يحتمل أن يعرضها للخطر. (ب) لا يجوز لأي شخص مرتبط بمقدم طلب الترخيص أن يشترك في نفس الوقت، سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، بأي طريقة في إدارة، و/أو الشؤون الإدارية، و/أو الأداء الرياضي لفريق مقدم طلب الترخيص أو أي نادي (أندية) أخرى مشاركة في نفس المسابقة المحلية، إذا كان هناك خطر ملموس بأن هذا قد يعرض بالفعل أو بالإمكان أن يعرض سلامة المسابقة المحلية للخطر. (ج) لا يجوز لأي فرد أو كيان قانوني مرتبط بمقدم طلب الترخيص أن يكون له سيطرة أو تأثير على أي نادي (أندية) مشاركة أخرى في نفس المسابقة المحلية، إذا كان هناك خطر مادي من أن هذا من شأنه أن يعرض سلامة المسابقة المحلية للخطر بالفعل أو يحتمل. في هذا السياق، عند تقييم وجود السيطرة أو التأثير من عدمه، يجب أن تؤخذ العوامل التالية بعين الاعتبار:		



1. امتلاك أغلبية حقوق التصويت للمساهمين في الأندية المعنية. 2. الحق في تعيين أو عزل أغلبية أعضاء الهيئة الإدارية أو الشؤون الإدارية أو الإشرافية للأندية ذات الصلة. 3. أن يكون مساهماً ووحيداً مسيطرًا على أغلبية حقوق التصويت للمساهمين وفقاً لاتفاقية مبرمة مع المساهمين الآخرين في الأندية ذات الصلة؛ و/أو 4. القدرة، من خلال أي وسيلة كانت، على ممارسة تأثير حاسم في صنع القرار في الأندية ذات الصلة. 2. يجب على مقدم طلب الترخيص تقديم إقرار قانوني صالح وملزم يحدد هيكل الملكية وآلية السيطرة للنادي، وتأكيد الامتثال للمعايير المحددة أعلاه. إذا اعتبر مقدم طلب الترخيص أنه قد يخالف أيًا من المعايير، فيجب شرح ذلك في الإقرار (مع الأدلة). يجب إعداد هذا الإقرار بمعرفة موقع معتمد قبل ثلاثة أشهر على أقصى تقدير من الموعد النهائي لتقديم الطلب إلى مانح الترخيص.
الوثائق المطلوبة: 1. نموذج رقم 33: إقرار الملكية. 2. رسم توضيحي للهيكل القانوني الشامل للمجموعة وآلية التحكم في أعمال مقدم طلب الترخيص (على شكل مخطط، يرجى مراجعة الأمثلة الواردة في الملحق رقم 3). 3. قائمة المساهمين، تشمل نسبة ملكية كل مساهم (إذا لم يتم تحديدها صراحةً في الرخصة التجارية).
عملية التقييم: للتحقق من امتثال مقدم طلب الترخيص للمعايير، يقوم مانح الترخيص بالتأكد من صحة قائمة المساهمين التي قدمها مقدم طلب الترخيص بالإضافة إلى مراجعة صحة الإقرار وهيكل الملكية المقدم من مقدم طلب الترخيص.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
L.04	الهيكل القانوني للمجموعة والطرف المتحكم الأعلى	A
1.	يجب أن يزود مقدم طلب الترخيص مانح الترخيص بالمعلومات الخاصة بالهيكل القانوني للمجموعة في تاريخ الإغلاق القانوني لباب التسجيل، قبل الموعد المحدد لتقديم الطلب إلى مانح الترخيص. يجب تقديم المعلومات على شكل مخطط وأن تكون معتمدة الإدارة. كذلك يجب إبلاغ مانح الترخيص بأي تغييرات يتم إدخالها على الهيكل القانوني للمجموعة خلال الفترة الفاصلة بين تاريخ الإغلاق القانوني لباب التسجيل وتاريخ تقديم المخطط إلى مانح الترخيص.	
2.	يجب أن توضح هذه الوثيقة / الوثائق وتتضمن معلومات خاصة بما يلي:	
(أ)	مقدم طلب الترخيص، والعضو المسجل لدى الاتحاد العضو في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم إن كان شخصاً آخر	



- (ب) أي مقدم طلب ترخيص فرعي، والعضو المسجل لدى الاتحاد العضو في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم إن كان شخصاً آخر
- (ج) أي كيان ذي صلة تابع لمقدم طلب الترخيص، والعضو المسجل لدى الاتحاد العضو في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم إن كان شخصاً آخر
- (د) أي كيان متحكم بشكل مباشر أو غير مباشر تابع لمقدم طلب الترخيص بما في ذلك الطرف المتحكم الأعلى
- (هـ) أي طرف يمتلك بشكل مباشر أو غير مباشر 10% أو أكثر من الملكية الخاصة بمقدم طلب الترخيص، أو 10% أو أكثر من حقوق التصويت
- (و) أي طرف لديه نفوذ مؤثر على مقدم طلب الترخيص
- (ز) أي نادي كرة قدم آخر يكون لدى أي من الأطراف المذكورة في أي من الفقرات من (أ) إلى (و)، أو أي من مسؤولي الإدارة الرئيسيين الذين يعملون لديهم، حقوق ملكية أو حقوق تصويت به، أو أي علاقة أو نفوذ من أي نوع فيما يتعلق بإدارة السياسات المالية والتشغيلية الخاصة به
- (ح) كذلك يجب توضيح حدود ومعايير الإبلاغ بحسب ما هو مبين في البند 4.2.2 من لوائح تراخيص الأندية الإماراتية المحترفة في الوثيقة.

3. يجوز لمانح الترخيص الطلب من مقدم طلب الترخيص تقديم معلومات إضافية إلى جانب تلك المبينة أعلاه، في حال كانت ذي صلة، مثل معلومات عن أي جهات فرعية تابعة للطرف المتحكم الأعلى أو شركاء له أو الطرف المتحكم الأعلى مباشراً.

4. يجب تقديم المعلومات التالية فيما يتعلق بكافة الأطراف والكيانات المتضمنة في الهيكل القانوني للمجموعة (انظر ملحق رقم 1 للاطلاع على الأمثلة):

- (أ) اسم الكيان القانوني؛
- (ب) نوع الكيان القانوني؛
- (ج) النشاط الرئيسي للكيان القانوني؛ و
- (د) النسبة في حصص الملكية، والنسبة في سلطة التصويت

5. فيما يتعلق بأي طرف فرعي تابع لمقدم الترخيص أو المرخص له، والعضو المسجل لدى رابطة المحترفين الإماراتية واتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم، يجب تقديم المعلومات التالية أيضاً (انظر ملحق رقم 1 للاطلاع على الأمثلة):

- (أ) رأس المال المساهم
- (ب) إجمالي الأصول
- (ج) إجمالي الإيرادات
- (د) إجمالي الحصص



6. دون الإخلال بما سبق، يجب على مانح الترخيص التأكد من أنه يقيم المعلومات المقدمة من مقدم طلب الترخيص بموجب المعيار L.04 لتحديد دقة إعلان طالب الترخيص بموجب المعيار L.03. وبناءً على ذلك، يجب على مقدم طلب الترخيص التأكد من أنه يحدد بوضوح ويضمن المعلومات التي تتعلق بأمثاله لمختلف مكونات الإعلان بموجب المعيار L.03 عند تزويد مانح الترخيص بمعلومات عن هيكل مجموعته القانونية بموجب المعيار L.04
الوثائق المطلوبة: 1. الهيكل القانوني المفضل (طبقاً لملحق 1) على أن يكون موقعاً من المدير التنفيذي للنادي 2. نموذج رقم 52: الإفصاح عن الهيكل القانوني للمجموعة، والطرف المتحكم الأعلى.
عملية التقييم: للتحقق مما إذا كان مقدم طلب الترخيص مستوفياً للمعيار المحدد، يقيم مانح الترخيص رأس المال المساهم، وإجمالي الأصول، وإجمالي الإيرادات، وإجمالي الحصص الخاصة بالكيانات القانونية الأخرى داخل هيكل مجموعة مقدم طلب الترخيص، وكذلك يتأكد من عدم وجود أي مشكلات تتعلق بالملكية المتعددة، ويؤكد حدود ومعايير الإبلاغ الخاصة بمقدم طلب الترخيص.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
L.05	العقود المكتوبة مع اللاعبين	A
يجب تقديم مقدم طلب الترخيص عقد كتابي لكل لاعب محترف ومذكرة تفاهم لكل لاعب هاو مسجل في المسابقات التي تنظمها رابطة المحترفين الإماراتية ومذكرة تفاهم للاعبين الهواة. كما يجب أن يكون هؤلاء اللاعبين مسجلين في اتحاد الإمارات لكرة القدم طبقاً لأحكام لائحة الفيفا لأوضاع وانتقالات اللاعبين ذات الصلة على أن يراعي العقد جميع الأحكام الرئيسية التي ينص عليها القانون المحلي وتعليمات الفيفا والاتحاد الآسيوي لكرة القدم والاتحاد المحلي. يجب أن يتم تسجيل 18 لاعب محترف على الأقل في دوري أدنوك للمحترفين. عند تسجيل لاعب جديد أو إلغاء تسجيل لاعب، يجب على مقدم طلب الترخيص و/أو مانح الترخيص تقديم الوثائق أدناه بحسب متطلبات المعيار L.10 (مسؤولية الإبلاغ عن التغييرات الجسيمة)		
الوثائق المطلوبة: 1. النموذج (9 أ) و (9 ب): قائمة بأسماء اللاعبين المسجلين في الفريق الأول لدى اتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم ورابطة المحترفين الإماراتية والمشاركين في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية بعقود احترافية/ مذكرات تفاهم للاعبين الهواة. 2. نسخة من العقد الكتابي لكل لاعب لديه عقد احتراف. يجب أن يكون عقد العمل باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط، أو مترجماً ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية.		



عملية التقييم: تتحقق إدارة الترخيص من تسليم نسخة من العقد لجميع اللاعبين المحترفين ومطابقة العقد للحد الأدنى من الأحكام ذات الصلة.

يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
L.06	الإجراءات الانضباطية وقواعد سلوك العمل الخاصة باللاعبين و الموظفين العاملين بالنادي	B
1. يجب أن يقوم مقدم طلب الترخيص، بوضع دليل ملزم لقواعد سلوك العمل للاعبين أو الموظفين العاملين بالنادي، شريطة أن يتوافق هذا الدليل مع القانون المعمول به محلياً ولوائح ونظم وقواعد الاتحاد الدولي لكرة القدم "الفيفا"، والاتحاد الآسيوي لكرة القدم، واتحاد الإمارات لكرة القدم. 2. يجب أن تكون مدونة قواعد السلوك مدعومة بلائحة انضباط ملزمة قانوناً يتم بموجبها ملاحقة أي انتهاك لميثاق السلوك، أو قواعد النادي، أو لوائح النادي، أو قرارات النادي، ويمكن فرض عقوبات عند اللزوم.		
الوثائق المطلوبة: 1. مدونة قواعد السلوك الخاصة بالنادي (باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط). 2. نموذج إقرار مدونة قواعد سلوك العمل الموقع عليه من جميع لاعبي ومسؤولي الفريق الأول (النموذج رقم 32).		
عملية التقييم: يقوم مانح الترخيص بالتحقق من دليل قواعد سلوك العمل المقدم من مقدم طلب الترخيص والموقع من قبل اللاعبين والموظفين ويتأكد من توافق هذا الدليل مع اللائحة والنظم والقواعد ذات الصلة. تقديم نموذج إقرار مدونة قواعد سلوك العمل الموقع عليه من جميع لاعبي ومسؤولي الفريق الأول قبل الموعد النهائي.		

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
L.07	دليل الموارد البشرية	B
يجب على مقدم طلب الترخيص تقديم دليل الموارد البشرية الساري قانوناً، شريطة أن يتوافق هذا الدليل مع القانون المعمول به محلياً ولوائح ونظم وقواعد الاتحاد الدولي لكرة القدم "الفيفا"، والاتحاد الآسيوي لكرة القدم.		



القدم، واتحاد الإمارات لكرة القدم، ورابطة المحترفين الإماراتية. وينبغي، على الأقل، أن يحتوي دليل الموارد البشرية على الأقسام / الفصول التالية:

- (أ) المقدمة (الرؤية / الرسالة، الأهداف، القيم الأساسية)
- (ب) سياسية التوظيف والتعيين
- (ج) جدول العمل والوقت الإضافي
- (د) التدرج التنظيمي
- (هـ) الأجور / الرواتب
- (و) البدلات والمزايا
- (ز) سياسة السفر
- (ح) الإجازات والعطلات
- (ط) قواعد الزي
- (ي) التدريب والتطوير
- (ك) التقييم الوظيفي
- (ل) الصحة والسلامة
- (م) العقوبات الانضباطية (للموظفين واللاعبين / المسؤولين)
- (ن) حل النزاعات
- (س) إنهاء الخدمات

يجب أن يكون دليل الموارد البشرية معتمداً من قبل مجلس إدارة مقدم طلب الترخيص.

الوثائق المطلوبة:

1. دليل الموارد البشرية لمقدم طلب الترخيص المعتمد (باللغة الإنجليزية) و/أو بلغتين (العربية/الانكليزية).
2. رسالة تقديم تؤكد اعتماد دليل الموارد البشرية من قبل مجلس إدارة مقدم طلب الترخيص وموقعة من قبل الرئيس ونصف أعضاء المجلس + 1 عضو من أعضاء مجلس الإدارة.

عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من:

- (أ) أن لوائح النادي الانضباطية السارية تتوافق مع القانون المعمول به محلياً ولوائح ونظم وقواعد الاتحاد الدولي لكرة القدم "الفيفا"، والاتحاد الآسيوي لكرة القدم، واتحاد الإمارات لكرة القدم، ورابطة المحترفين الإماراتية.
- (ب) أن دليل الموارد البشرية يحتوي على الحد الأدنى من الأقسام بحسب المشار إليه أعلاه،
- (ج) أن دليل الموارد البشرية معتمد من الرئيس ومن أعضاء مجلس إدارة مقدم طلب الترخيص.



الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
L.08	أعضاء مجلس الإدارة	A
يجب على مقدم طلب الترخيص إبلاغ مانح الترخيص بأية تغييرات تطرأ على مجلس الإدارة لديه. يعمل هذا المعيار بالتوازي مع المعايير P.19 و L.10 و F.05. يجب إعلام مانح الترخيص بتغييرات أي من أعضاء مجلس الإدارة (إما الاستقالة، أو الصرف أو الاستبدال) خلال (7) سبعة أيام عمل.		
الوثائق المطلوبة: 1. نموذج رقم 34: أعضاء مجلس الإدارة 2. صورة شخصية حديثة بحجم الصور الشخصية المستخدمة جواز سفر (بالصيغة الالكترونية JPEG) لكل من أعضاء مجلس الإدارة. 3. الهوية الإماراتية لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة		
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص: (أ) تقييم إن كان قد تم استلام النموذج 34 والصور المرافقة بحلول الموعد الزمني المعين (ب) تقييم إن كان قد تم إعلام مانح الترخيص بأي تغييرات في أعضاء مجلس الإدارة رسمياً خلال (7) سبعة أيام عمل.		

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
L.09	الخطة الاستراتيجية لنادي كرة القدم	B
تحدد الخطة الإستراتيجية الاتجاه الذي يرغب النادي في اتباعه باعتباره بوصفه نشاطاً تجارياً، وآليات الوصول إلى أهدافه. وهي وثيقة تركز على جميع الموظفين وأصحاب المصالح الرئيسيين الآخرين في النادي. يجب على مقدم طلب الترخيص تقديم الخطة الاستراتيجية للنادي، على أن تكون معتمدة وموقعة من الرئيس ومن مجلس الإدارة. ولابد أن تكون الخطة الاستراتيجية مصحوبة بخطة عمل النادي للموسم 2025-2026 المعتمدة والموقعة من الرئيس ومن مجلس الإدارة. يجب أن تتضمن الخطة الاستراتيجية، كحد أدنى: - بيان الرؤية - بيان المهمة - القيم الأساسية - تحليل الموقف: بما في ذلك تحليل SWOT و PESTEL الذي تم إنشاؤه من خلال مشاركة أصحاب المصالح الأساسيين في النادي.		



- الأهداف طويلة الأجل: يجب أن تكون محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق وواقعية ومحددة زمنياً (أي ذكية)
 - الأهداف السنوية: توضيح كيفية تحقيق النادي لأهدافه طويلة المدى وخطة الموارد البشرية ضمن النادي لتحقيق النجاح في تنفيذ الخطة الاستراتيجية
 - توضيح المواءمة مع الوثائق الاستراتيجية الرئيسية الأخرى، بما في ذلك الوثائق المطلوبة في إطار برامج تنمية الشباب S.02، و P.23 مدير التسويق (خطة التسويق)، واستراتيجية التسويق M.01.
- يجب أن تكون الخطة الاستراتيجية سارية لمدة أربع سنوات، وأن يتم تحديثها سنوياً حتى يُمكن:
- قياس تنفيذ خطة عمل الموسم السابق.
 - توضيح كيف ساهم تنفيذ خطة الموسم السابق في تحقيق الأهداف العامة للخطة الاستراتيجية لنادي كرة القدم.
 - التركيز على أي تعديلات في الخطة الاستراتيجية الشاملة لنادي كرة القدم بناءً على الدروس المستفادة أو الاتجاه الجديد لنادي كرة القدم.

الوثائق المطلوبة:

1. استراتيجية نادي كرة القدم (باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط).
2. رسالة تقديم تؤكد اعتماد مجلس الإدارة لاستراتيجية نادي كرة القدم وموقعاً عليه من رئيس النادي و 50% + 1 من أعضاء مجلس الإدارة.
3. خطة عمل نادي كرة القدم لموسم 2025-2026 (باللغتين العربية والإنجليزية أو باللغة الإنجليزية فقط).
4. خطاب تعريف يؤكد موافقة مجلس الإدارة على خطة عمل نادي كرة القدم للموسم 2025-2026 وموقعة من الرئيس و 50% + 1 من أعضاء مجلس الإدارة.

عملية التقييم: للتأكد من استيفاء هذا المعيار، يتعين على مانح الترخيص التحقق مما يلي:

- (أ) تقديم استراتيجية تطوير المشجعين خلال المهلة المشار إليها والتوقيع عليها من رئيس النادي و 50% + 1 من أعضاء مجلس الإدارة. بالإضافة إلى ذلك، يتعين أن تتضمن الاستراتيجية الحد الأدنى من المحتويات المحددة أعلاه.
- (ب) تقديم خطة عمل نادي كرة القدم لموسم 2025-2026 خلال المهلة المشار إليها والتوقيع عليها من رئيس النادي و 50% + 1 من أعضاء مجلس الإدارة.



الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
L.10	مسؤولية الإبلاغ بالتغييرات الجسيمة	A
يجب إبلاغ مانح الترخيص بأي حدث يقع بعد تقديم وثائق الترخيص لمانح الترخيص، قد يمثل تغييراً هاماً إذا ما قورن بالبيانات المقدمة سابقاً، وذلك خلال 7 أيام عمل. كما يجب على مقدم طلب الترخيص أن يقدم جميع الوثائق المطلوبة المحدثة إلى مانح الترخيص لاجتياز هذا المعيار. في حال كانت التغييرات تتعلق بأية من المعايير P.02 حتى P.30 يتوجب على مقدم طلب الترخيص تقديم المستندات ضمن معايير الإدارة والموظفين P.14. ويجب تقديم النموذج رقم 36 في المعيار L.10. يقوم مانح الترخيص بتقييم مدى الامتثال للمعيار فيما يتعلق بدورة الترخيص التالية.		
الوثائق المطلوبة: 1. نموذج رقم (36): التغييرات الجسيمة 2. المعلومات والوثائق الرسمية الداعمة أو المبررة للتغيير، 3. في حالة تغيير الموظفين، يجب تقديم كافة الوثائق والمعلومات المتعلقة بالموظف الجديد. 4. كتاب ابراء ذمة/مخالصة أو اتفاقية تسوية للالتزامات المالية المتعلقة بإنهاء عقود الموظفين واللاعبين المحترفين		
عملية التقييم: للتأكد من أن مقدم طلب الترخيص يعمل وفق المعيار المحدد، يتعين على مانح الترخيص التحقق من: (أ) أن مانح الترخيص قد استلم نسخة من النموذج 35 والوثائق الأخرى ذات الصلة (بما فيها إثباتات استقالة الموظف في حالات الاستقالة) فيما يتعلق بالمعايير من P.01 وحتى P.28 والتي تمثل تغييراً جسيماً بالمعلومات المقدمة مسبقاً. (ب) أن مانح الترخيص قد استلم نسخة من النموذج 36 والوثائق الأخرى ذات الصلة، والتي تمثل تغييراً جسيماً بالمعلومات المقدمة مسبقاً. (ج) أنه قد تم تقديم المعلومات ضمن المهلة المحددة. يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة. في حالة عدم استيفاء المعيار، يقوم مانح الترخيص بفرض عقوبات على مقدم طلب الترخيص وفقاً لكتيب العقوبات (راجع المادة 8). وقد يتم ذلك الأمر أثناء الموسم أو فيما يتعلق دورات الترخيص التالية.		

المادة 20: المعايير المالية

1. جهة/جهات الإبلاغ ونطاق الإبلاغ.

(أ) يحدد مقدم طلب الترخيص نطاق الإبلاغ ويقدمه إلى مانح الترخيص، أي الجهة أو مجموعة الجهات المعنية بالمعلومات المالية (مثل، المنشأة الفردية، البيانات المالية الموحدة أو المجمعة).

(ب) يجب أن يشمل نطاق الإبلاغ ما يلي:

1. مقدم طلب الترخيص والعضو المسجل في الاتحاد العضو في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم (في حال كان مقدم طلب الترخيص ليس هو العضو المسجل).
2. أي شركة تابعة لمقدم طلب الترخيص، وللعضو المسجل في الاتحاد العضو في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم (في حال كان مقدم طلب الترخيص ليس هو العضو المسجل).
3. أي كيان آخر ضمن الهيكل القانوني للمجموعة والذي يولد إيرادات و/أو يقدم خدمات و/أو يكلف مصاريف تتعلق بأنشطة كرة القدم كما هو معرّف في البنود ج) حتى ي) من الفقرة أدناه، و
4. أي كيان آخر بصرف النظر عما إذا كان ضمن الهيكل القانوني أم لا، والذي يولد إيرادات و/أو يقدم خدمات و/أو يكلف مصاريف تتعلق بأنشطة كرة القدم كما هو معرّف في (الفقرة ج البنود 1. و 2.) أدناه.

(ج) تشمل أنشطة كرة القدم ما يلي:

1. توظيف/تشغيل الموظفين (كما هو محدد في المعيار F.04) بما في ذلك دفع جميع أشكال المستحقات للموظفين، والناشئة عن الالتزامات التعاقدية أو القانونية،
2. استحواذ/ بيع تسجيل اللاعبين (بما في ذلك الإعارة)
3. إصدار التذاكر،
4. الرعاية والإعلان،
5. البث،
6. المبيعات التسويقية والضيافة،
7. العمليات بالنادي (مثل العمليات الإدارية وأنشطة يوم إقامة المباراة والسفر، ورحلات الكشفة وغيرها)



8. التمويل (بما في ذلك التمويل التأميني أو المرهون على أصول مقدم طلب الترخيص)
 9. استخدام وإدارة الاستاد ومرافق التدريب; و
 10. أكاديمية الشباب
- (د) يجوز استبعاد أية جهة من نطاق الإبلاغ في الحالات التالية فقط:
1. إذا لم تكن لأنشطتها أدنى صلة بالأنشطة المشار إليها في الفقرة ج)، أو بأنشطة أو مواقع أو أصول أو العلامة التجارية لنادي كرة القدم أو،
 2. إذا كانت هذه الجهة غير جوهرية مقارنة بجميع الجهات التي تشكل نطاق الإبلاغ، ولا تقوم بأي أنشطة تتعلق بالنشاط الكروي بحسب البندين أ) وب) من الفقرة ج) أعلاه، أو
 3. أن الأنشطة الكروية التي تقوم بها هذه الجهة مدرجة بالكامل في البيانات المالية لأحد الجهات المشمولة في نطاق الإبلاغ.
- (هـ) يجب على مقدم طلب الترخيص أن يقدم توضيح من أحد الأشخاص المفوضين بالتوقيع والذي يؤكد أن:
1. جميع الأنشطة المشار إليها في الفقرة ج) قد تم إدراجها في البيانات المالية لأحد الجهات المذكورة في نطاق الإبلاغ، مع تقديم تفسير تفصيلي إذا حدث العكس.
 2. تبرير تفصيلي لأي استبعاد لأية جهة من الجهات المدرجة في هيكل المجموعة القانوني من نطاق الإبلاغ، بالإشارة إلى الفقرة د).
2. لمزيد من المعلومات حول فترة الإبلاغ الإلزامية والحد الأدنى من متطلبات صيغة التقارير والمحاسبة، بالإضافة إلى شرح تفصيلي لكل معيار من المعايير المذكورة أدناه، يرجى الرجوع إلى الدليل المالي لترخيص أندية رابطة المحترفين الإماراتية والدليل المالي لترخيص أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.

3. الأهداف

تختص المعايير المالية بما يلي:

أ) البيانات المالية التاريخية عن الأداء والمركز المالي لمقدم طلب الترخيص (والنادي الرياضي التابع له).

ب) البيانات المالية المستقبلية عن التوقعات المستقبلية لأعمال مقدم طلب الترخيص.

ج) البيانات اللاحقة بعد اتخاذ قرار الترخيص.

لتسهيل عملية تطبيق المعايير المالية، يجب الاستمرار في إعداد البيانات المالية التاريخية على أساس متطلبات الممارسات المحاسبية المحلية.

ويحدد هذا الفصل المعايير المالية التي يجب استيفائها للاشتراك في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية ومسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم. وهذا يعني أن البيانات المالية المتعلقة بالسنة المالية والفترة المرحلية، ستكون جزءاً من المعلومات التي سيقوم مانح الترخيص بتقييمها فيما يتعلق بمقدمي الطلبات للحصول على الرخصة للاشتراك في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية ومسابقات الاتحاد الآسيوي.

تهدف المعايير المالية بشكل أساسي إلى:

- أ) تحسين الكفاءة المالية والاقتصادية لمقدمي طلب الترخيص.
- ب) زيادة موثوقية وشفافية مقدمي طلب الترخيص.
- ج) اتخاذ ما يلزم من إجراءات لحماية الدائنين
- د) المحافظة على استمرارية المسابقات الدولية خلال الموسم الواحد
- هـ) مراقبة نظافة التداول المالي في مسابقات أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم.

4. الامتيازات

يساعد تطبيق المعايير المالية على تقديم مجموعة من إجراءات التطوير والتحسين طويلة وقصيرة المدى لمقدمي طلب الترخيص ومانح الترخيص وعائلة كرة القدم بشكل عام. وفيما يتعلق بعائلة كرة القدم بشكل عام، تساعد المعايير المالية في:

- أ) الحفاظ على نزاهة واستمرارية المسابقات.
- ب) زيادة موثوقية وشفافية العمليات المالية لمقدمي طلب الترخيص، وبالتالي كرة القدم الآسيوية بشكل عام.
- ج) تنمية الإحساس بالثقة في نزاهة صناعة كرة القدم.
- د) خلق سوق جذاب لشركاء ومستثمري اللعبة التجاريين، و
- هـ) توفير الأساس لإقامة مسابقات عادلة، إذ لا تتعلق المسابقة باللعب في أرض الملعب فقط.

فيما يتعلق بمانحي التراخيص، تساعد المعايير المالية في:

- (أ) تحسين قدرتهم على فهم المركز المالي والتوقعات المالية الخاصة لمقدمي طلب الترخيص.
- (ب) تشجيع مقدمو طلب الترخيص على تسوية الالتزامات الخاصة بالدائنين بشكل دوري.
- (ج) تحسين قدرتهم على اتخاذ إجراءات استباقية لمساعدة مقدمي طلب الترخيص فيما يتعلق بالمسائل المالية.
- (د) توفير نقطة بداية لمعايرة مقدمي طلب الترخيص على المستوى المحلي وذلك فيما يتعلق بمقدمي طلبات الترخيص ومانحي التراخيص الذين يرغبون في تطوير هذه الناحية.

فيما يتعلق بمقدمي طلبات الترخيص، تساعد المعايير المالية في:

- (أ) تحسين معايير وجودة الإدارة المالية وأنشطة والتخطيط
- (ب) إدارة أفضل لعملية صنع القرار
- (ج) تحسين موثوقية مقدمي طلب الترخيص من الناحية المالية والتجارية لدى الجهات المعنية
- (د) تحسين درجة الاستقرار المالي.
- (هـ) تعزيز القدرة على تحقيق الإيرادات وإدارة التكلفة

5. النزاع القانوني القائم لغايات تقييم المعيار المالي

1. لغاية اعتبار أي نزاع قانوني "نزاعاً قانونياً قائماً" لغايات تقييم المعايير المالية، يجب ان تتوفر في النزاع الشروط التالية:

- (أ) وجود ما يفيد نظر هيئة مختصة وفقاً للتشريعات المحلية أو هيئة من هيئات كرة القدم القانونية المحلية أو الدولية أو هيئة من هيئات التحكيم في دعوى أو نزاع يتعلق بإثبات صحة أو قيمة المستحقات المالية متأخرة السداد.
- (ب) أن يكون طرفي النزاع المقدم هما الدائن والمدين.
- (ج) أن لا يكون النزاع المقدم من مقدم طلب الترخيص مختلق أو لغايات تعطيل أو تأخير سداد المستحقات (لكسب الوقت).
- (د) ألا يكون قد صدر حكماً نهائياً واجب التنفيذ في النزاع المقدم.





هـ) الا يكون موضوع النزاع المعروض على تنفيذ حكم نهائي صادر عن هيئة من هيئات كرة القدم القانونية المحلية أو الدولية أو هيئة من هيئات التحكيم او على القرارات الصادرة عن لجنة الانضباط في الاتحاد الدولي او الاتحاد الاماراتي لكرة القدم لغايات تنفيذ حكم نهائي.

يجب أن تكون جميع الوثائق المقدمة بموجب المعايير المالية ثنائية اللغة (العربية والإنجليزية) أو الإنجليزية. وإذا كانت الوثائق الأصلية باللغة العربية فقط، يجب تقديم نسخة مترجمة إلى الإنجليزية ترجمة قانونية معتمدة إلى مانح الترخيص.

6. المعايير

1. البيانات المالية التاريخية

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
F.01	القوائم المالية السنوية - المدققة	A
1. بغض النظر عن الهيكل القانوني لمقدم طلب الترخيص، يجب إعداد وتدقيق القوائم المالية السنوية بناءً على التشريعات المحلية الخاصة بالشركات المسجلة بمعرفة مدققين حسابات مستقلين. 2. يجب أن تكون القوائم المالية السنوية معدة على أساس تاريخ الإغلاق القانوني مباشرة قبل الموعد النهائي لتقديم قائمة قرارات الترخيص إلى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، ويجب أن يتكون مما يلي: (أ) الميزانية العمومية (ب) حساب الأرباح والخسائر (ج) بيان التدفقات النقدية (د) الإيضاحات التي تتكون من ملخص لأهم السياسات المحاسبية والإيضاحات التفسيرية الأخرى؛ وكذلك (هـ) المراجعة المالية من قبل الإدارة (و) تصريح للكيان / الكيانات المصدرة للتقارير ونطاق الإبلاغ 3. يجب أن تستوفي البيانات المالية السنوية المدققة الحد الأدنى من متطلبات الإفصاح ومبادئ المحاسبة المنصوص عليها في الدليل المالي لتراخيص أندية دوري المحترفين الإماراتية ودليل تراخيص الأندية للاتحاد الآسيوي لكرة القدم ("الدليل"). 4. إذا كانت البيانات المالية السنوية المدققة لا تفي بالحد الأدنى من متطلبات الإفصاح ومبادئ المحاسبة المنصوص عليها في الدليل المالي لتراخيص أندية رابطة المحترفين الإماراتية والدليل المالي لتراخيص أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ("الدليل")، فيجب عندئذٍ إعداد المعلومات التكميلية بموجب الترخيص من قبل مقدم الطلب وتقييمه من قبل المدقق. 5. يجب اتباع تعليمات الإدخال التالية عند إدخال البيانات الخاصة بتفصيل الإيرادات والمصروفات بالدولار الأمريكي في نظام إدارة تراخيص الأندية: (أ) إدخال جميع المبالغ بالدولار الأمريكي فقط، مع تحويلها بسعر الصرف في نهاية السنة المالية (ب) لا تدخل المبالغ بالعملة المحلية (ج) المدخلات بالأرقام فقط، باستثناء تفاصيل "الدخل الآخر" و "المصاريف الأخرى"		



- (د) إدخال الأرقام الكاملة فقط، بدون كسور عشرية (.)؛ أو فواصل (,) باستثناء حقل سعر الصرف
 (هـ) لا تدخل أي سنتات، التقريب لوضع الأعداد الصحيحة
 (و) يجب أن تتفق جميع المدخلات مع الحسابات المدققة

تبدأ فترة الإبلاغ من تاريخ 1 يوليو 2024 وحتى 30 يونيو 2025.



الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
F.02	القوائم المالية للفترات المرحلية - مراجعة أو مدققة	A
1. إذا كان تاريخ الإغلاق القانوني لمقدم طلب الترخيص قبل أكثر من ستة (6) أشهر من الموعد النهائي لتقديم قائمة قرارات الترخيص إلى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، يجب على مقدم طلب الترخيص إعداد وتقديم بيانات مالية إضافية تغطي الفترة المرحلية. 2. إذا جرى إعداد وتقديم البيانات المالية للفترة المرحلية، فيجب أن تغطي الفترة المرحلية حتى تاريخ محدد في غضون ستة (6) أشهر قبل الموعد النهائي لتقديم قائمة قرارات الترخيص إلى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ويجب مراجعتها أو تدقيقها من قبل مدقق حسابات مستقل. 3. يجب أن تستوفي البيانات المالية المرحلية الحد الأدنى من متطلبات الإفصاح ومبادئ المحاسبة المنصوص عليها في الدليل المالي لترخيص أندية رابطة المحترفين الإماراتية والدليل المالي لترخيص أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ("الدليل"). تبدأ فترة الإبلاغ من تاريخ 1 يوليو 2025 وحتى 31 ديسمبر 2025.		



الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
F.03	لا توجد حسابات دائنة "مستحقات" واجبة السداد لأندية كرة القدم بسبب أنشطة الانتقالات	A

يجب على مقدم طلب الترخيص تقديم ما يثبت أنه لا توجد عليه أي مستحقات مالية واجبة السداد (على سبيل المثال، بموجب قرار نهائي وقطعي من لجنة أوضاع اللاعبين بالاتحاد الدولي أو الاتحاد الإماراتي لكرة القدم، لجنة فض المنازعات بالاتحاد الدولي أو الاتحاد الإماراتي لكرة القدم، محكمة التحكيم الرياضي "كاس" أو مركز الإمارات للتحكيم الرياضي) لأحد أندية كرة القدم بسبب أنشطة الانتقالات كما في 31 ديسمبر 2025 (من العام السابق لعام الترخيص)، ما لم يكن بحلول 31 من شهر مارس 2026 اللاحق، تمت تسوية هذه المديونية بالكامل، أو تأجيل سدادها بموجب اتفاق متبادل مع الدائن أو خاضعة لنزاع قانوني قائم مبني على أساس صحيح ما بين الدائن والمدين يتعلق بإثبات المديونية مقدم إلى جهات اتخاذ القرار صاحبة الاختصاص للنظر في النزاع.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
F.04	لا توجد حسابات دائنة "مستحقات" واجبة السداد للموظفين والهيئات الاجتماعية / الضريبية	A

1. يجب على مقدم طلب الترخيص تقديم ما يثبت أنه لا توجد عليه أي مستحقات مالية واجبة السداد (على سبيل المثال، بموجب قرار نهائي وقطعي من لجنة أوضاع اللاعبين بالاتحاد الدولي أو الاتحاد الإماراتي لكرة القدم، لجنة فض المنازعات بالاتحاد الدولي أو الاتحاد الإماراتي لكرة القدم، محكمة التحكيم الرياضي "كاس" أو مركز الإمارات للتحكيم الرياضي)، فيما يتعلق بالالتزامات التعاقدية والقانونية تجاه "موظفيه" السابقين والحاليين والهيئات الاجتماعية / الضريبية كما في 31 ديسمبر 2025 (من العام السابق لعام الترخيص)، ما لم يكن بحلول 31 مارس 2026 اللاحق، تمت تسوية هذه المديونية بالكامل، أو تأجيل سدادها بموجب اتفاق متبادل مع الدائن أو خاضعة لنزاع قانوني قائم مبني على أساس صحيح ما بين الدائن والمدين يتعلق بإثبات المديونية مقدم إلى جهات اتخاذ القرار صاحبة الاختصاص للنظر في النزاع.

2. تشير كلمة "موظفيه" إلى الوظائف التالية على سبيل المثال لا الحصر:

أ) جميع اللاعبين المحترفين وفقاً للوائح الفيفا المعمول بها بشأن حالة اللاعبين وانتقالاتهم؛ و

ب) الموظفون الإداريون والفنيون والطبيون والأمنيون المحددون في لوائح تراخيص أندية رابطة المحترفين الإماراتية ولوائح ترخيص أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، أي الموظفين وفقاً لمعايير الموظفين والإدارة من P.02 إلى P.30 باستثناء المعايير P.13 و P.14 و P.19.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
F.05	تقديم كتاب تمثيل قبل إصدار قرار الترخيص	A
1. يلتزم مقدم طلب الترخيص بتقديم كتاب تمثيل إلى مانح الترخيص خلال سبعة أيام عمل قبل تاريخ اتخاذ القرار الخاص بالترخيص من قبل لجنة الترخيص الابتدائية. 2. يجب أن يؤكد كتاب التمثيل ما يلي: (أ) جميع المستندات المقدمة لمانح الترخيص صحيحة وكاملة، (ب) حدوث أي تغيير جسيم فيما يتعلق بأي من معايير الترخيص من عدمه، (ج) وقوع أحداث أو ظهور أوضاع ذات أهمية اقتصادية كبيرة من عدمه، بما قد يؤدي إلى حدوث تأثير سلبي على المركز المالي لمقدم طلب الترخيص من تاريخ إعداد الميزانية العمومية فيما يتعلق بأخر نسخة من القوائم المالية السنوية المدققة أو القوائم المالية المرحلية المراجعة (إن وجد). في حال وقوع أي أحداث أو ظهور أوضاع ذات أهمية اقتصادية كبيرة، يجب أن يحتوي كتاب التمثيل على وصف طبيعة الأحداث أو الأوضاع، وتقدير لتأثيرها المالي، أو تقديم بيان يفيد بعدم القدرة على إجراء مثل هذا التقدير، و (د) فيما إذا كان مقدم طلب الترخيص (أو العضو المسجل في اتحاد الإمارات لكرة القدم، والذي تربطه مع مقدم طلب الترخيص علاقة تعاقدية وفقاً لأحكام المادة 12 من لوائح الترخيص التابعة للاتحاد الآسيوي)، أو الشركة الأم لمقدم طلب الترخيص والمضمنة في نطاق الإبلاغ، قد طلب أو تلقى حماية من الدائنين وفقاً للقوانين أو اللوائح خلال فترة الإثني عشر شهراً (12) السابقة لموسم الترخيص. 3. يجب أن تكون موافقة الإدارة على شكل توقيع بالنيابة عن الهيئة التنفيذية لمقدم طلب الترخيص.		

2. البيانات المالية المستقبلية

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
F.06	البيانات المالية المستقبلية	A
1. يجب على مقدم طلب الترخيص إعداد وتقديم المعلومات المالية المستقبلية من أجل أن يثبت لمناح الترخيص قدرته على الاستمرار في العمل حتى نهاية موسم الترخيص 2. إذا أظهر مقدم طلب الترخيص أيًا من المؤشرات من 1 إلى 4، فإنه يعتبر إخلال بالمؤشر: (أ) المؤشر 1: مبدأ الاستمرارية للفترة السنوية يتضمن تقرير المدقق فيما يتعلق بالبيانات المالية السنوية المدققة والمقدم وفقاً للمعيار المالي F.01 تأكيداً على أمر أو رأياً / استنتاجاً متحفظاً فيما يتعلق بالاستمرارية. (ب) المؤشر 2: مبدأ الاستمرارية للفترة المرحلية يتضمن تقرير المدقق فيما يتعلق بالبيانات المالية المرحلية المراجعة أو المدققة والمقدم وفقاً للمعيار المالي F.02 تأكيداً على أمر أو رأياً / استنتاجاً متحفظاً فيما يتعلق بالاستمرارية. (ج) المؤشر 3: حقوق الملكية السلبية للفترة السنوية تفصح البيانات المالية السنوية المدققة (بما في ذلك، عند الاقتضاء، المعلومات التكميلية) المقدمة وفقاً للمعيار المالي F.01 عن مركز صافي الالتزامات الذي تدهور بالنسبة إلى الرقم المقارن الوارد في البيانات المالية السنوية للسنة السابقة. (د) المؤشر 4: حقوق الملكية السلبية للفترة الانتقالية تفصح البيانات المالية المرحلية المراجعة أو المدققة والمقدمة وفقاً للمعيار المالي F.02 (بما في ذلك، عند الاقتضاء، المعلومات التكميلية) عن مركز صافي الالتزامات الذي تدهور بالنسبة إلى الرقم المقارن في تاريخ الإقفال القانوني السابق. 3. يجب أن تغطي المعلومات المالية المستقبلية الفترة التي تبدأ فور تاريخ الإقفال القانوني للبيانات المالية السنوية المدققة أو، إن أمكن، تاريخ الميزانية العمومية للبيانات المالية المرحلية المراجعة أو المدققة، ويجب أن تغطي على الأقل موسم الترخيص بأكمله.		





4. تتكون المعلومات المالية المستقبلية من الآتي:

- (أ) حساب الأرباح والخسائر المدرج في الميزانية، مع أرقام مقارنة للسنة المالية السابقة مباشرة والفترة المرحلية (إن أمكن)؛
- (ب) التدفق النقدي المدرج في الميزانية، مع أرقام مقارنة للسنة المالية السابقة مباشرة والفترة المرحلية (إن أمكن)؛ وكذلك
- (ج) الملاحظات التفسيرية، بما في ذلك وصف موجز لكل من الافتراضات الهامة (مع الإشارة إلى الجوانب ذات الصلة من المعلومات المالية التاريخية) التي استخدمت لإعداد حساب الأرباح والخسائر وبيان التدفقات النقدية المدرجة في الموازنة التقديرية، وكذلك المخاطر الرئيسية التي قد تؤثر على النتائج المالية المستقبلية.

5. يجب إعداد المعلومات المالية المستقبلية على أساس ربع سنوي.

6. يجب إعداد المعلومات المالية المستقبلية على أساس متسق مع البيانات المالية السنوية المدققة واتباع نفس السياسات المحاسبية المطبقة لإعداد البيانات المالية السنوية المدققة، باستثناء تغييرات السياسة المحاسبية التي تمت بعد تاريخ آخر بيانات مالية سنوية مدققة التي ستعكس على البيانات المالية السنوية المدققة التالية، وفي هذه الحالة يجب الإفصاح عن التفاصيل.

7. يجب أن تفي المعلومات المالية المستقبلية بالحد الأدنى من متطلبات الإفصاح كما هو موضح في الدليل المالي لترخيص أندية رابطة المحترفين الإماراتية والدليل المالي لترخيص أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ("الدليل"). يجب تضمين بنود أو ملاحظات إضافية إذا كانت توفر توضيحاً أو إذا كان حذفها سيجعل المعلومات المالية المستقبلية مضللة.

8. يجب اعتماد المعلومات المالية المستقبلية مع الافتراضات التي تستند إليها من قبل الإدارة ويجب إثبات ذلك من خلال بيان موجز وتوقيعه نيابة عن الهيئة التنفيذية للكيان المُصدر للتقارير.

ملاحظة: إذا قام مقدم طلب الترخيص بإظهار ما يفيد بالإخلال بأي مؤشر، يلتزم مانح الترخيص باتخاذ إجراءات تقييمية أكثر تفصيلاً فيما يتعلق بالبيانات المالية المستقبلية، وفي بعض الحالات المعينة، قد يؤدي هذا الأمر إلى رفض منح الترخيص. إذا لم يقدم مقدم طلب الترخيص بإظهار ما يفيد بالإخلال بأي مؤشر، لا يلتزم مانح الترخيص باتخاذ إجراءات تقييمية أكثر تفصيلاً، وفي بعض الحالات المعينة، قد يؤدي هذا الأمر إلى تغريم مقدم طلب الترخيص لكن من غير رفض منح الترخيص.

3. البيانات المالية اللاحقة

تطبق المعايير F.07-F.08 على المرخص لهم بعد صدور قرار الترخيص. ويطبق المعيار F.07 (مسؤولية الإبلاغ بالأحداث اللاحقة) على جميع المرخص لهم. ويطبق ال معيار F.08 (مسؤولية تحديث البيانات المالية المستقبلية) على المرخص لهم الذين قاموا بإظهار ما يفيد بالإخلال بمؤشر أو أكثر. ويساعد كلا المعياران على الحفاظ على استمرارية المسابقات ويقدمان لمانح الترخيص إجراءات أكثر شفافية ويوفرا له إمكانية لتقديم أفضل مساعدة لمقدمي طلب الترخيص خلال الموسم بأكمله.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
F.07	مسؤولية الإبلاغ بالأحداث اللاحقة	A
1. بعد اتخاذ قرار الترخيص من قبل جهة اتخاذ القرار، يجب على المرخص له على الفور إبلاغ مانح الترخيص كتابة بأي أحداث لاحقة يمكن أن تتسبب في وجود شك جوهري فيما يتعلق بقدرة المرخص له على الاستمرار كمنشأة مستمرة إلى آخر الموسم الذي منح فيه الترخيص على أقل تقدير، في غضون سبعة (7) أيام عمل من تاريخ العلم بمثل هذا الحدث. 2. يتم تقييم الامتثال لهذا المعيار من قبل مانح الترخيص فيما يتعلق بدورة الترخيص التالية.		

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
F.08	مسؤولية تحديث البيانات المالية المستقبلية	A
1. إذا قام المرخص له بالإخلال بمؤشر أو أكثر من المؤشرات التالية، يجب عليه إعداد وتقديم نسخة محدثة من البيانات المالية المستقبلية (المعدة وفقاً للمعيار F.06). وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن تتضمن البيانات المعدة مقارنة ما بين أرقام الموازنة التقديرية والفعالية بما في ذلك إيضاح التغيرات. ويجب إعداد البيانات المالية المستقبلية على أساس نصف سنوي كحد أدنى. (أ) المؤشر 1: مبدأ الاستمرارية للفترة السنوية يتضمن تقرير المدقق فيما يتعلق بالبيانات المالية السنوية المدققة والمقدم وفقاً للمعيار المالي F.01 تأكيداً على أمر أو رأياً / استنتاجاً متحفظاً فيما يتعلق بالاستمرارية. (ب) المؤشر 2: مبدأ الاستمرارية للفترة المرحلية يتضمن تقرير المدقق فيما يتعلق بالبيانات المالية المرحلية المراجعة أو المدققة والمقدم وفقاً للمعيار المالي F.02 تأكيداً على أمر أو رأياً / استنتاجاً متحفظاً فيما يتعلق بالاستمرارية. (ج) المؤشر 3: حقوق الملكية السلبية للفترة السنوية		



تفصح البيانات المالية السنوية المدققة (بما في ذلك، عند الاقتضاء، المعلومات التكميلية) المقدمة وفقاً للمعيار المالي F.01 عن مركز صافي الالتزامات الذي تدهور بالنسبة إلى الرقم المقارن الوارد في البيانات المالية السنوية للسنة السابقة.

د) المؤشر 4: حقوق الملكية السلبية للفترة الانتقالية

تفصح البيانات المالية المرحلية المراجعة أو المدققة والمقدمة وفقاً للمعيار المالي F.02 (بما في ذلك، عند الاقتضاء، المعلومات التكميلية) عن مركز صافي الالتزامات الذي تدهور بالنسبة إلى الرقم المقارن في تاريخ الإقفال القانوني السابق.

2. يجب أن تفي المعلومات المالية المستقبلية المحدثة بالحد الأدنى من متطلبات الإفصاح كما هو موضح في الدليل المالي لترخيص أندية رابطة المحترفين الإماراتية والدليل المالي لترخيص أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم ("الدليل").

3. يتم تقييم الامتثال لهذا المعيار من قبل مانح الترخيص فيما يتعلق بدورة الترخيص التالية.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
F.09	تعيين مدقق / مدققي الحسابات	A
1. يجب على مقدم طلب الترخيص أن يقدم إلى إدارة التراخيص نسخة من خطاب تعيين مدقق الحسابات وخطاب الأهلية والموافقة من قبل المدقق و/أو عقد الارتباط الموقع مع المدقق، بالإضافة إلى الدليل الوثائقي للتأهيل والأهلية (مطلوب فقط إذا لم يكن المدقق شركة معترف بها دولياً). 2. يجب أن تحتوي بيانات تعيين المدقق و/أو عقد الارتباط الموقع مع المدقق على الحد الأدنى من المعلومات التالية: أ) الكيان / الكيانات القانونية التي يشملها الارتباط ب) الفترة (الفترة) التي يغطيها الارتباط ج) الرسوم المتفق عليها 3. في حال الحاجة إلى عدد من المدققين لتدقيق كيانات منفصلة لدى مقدم طلب الترخيص أو الشركة القابضة، عندها يجب تقديم نسخ من كافة بيانات تعيين المدققين و/أو جميع عقود الارتباط الموقعة. 4. يجب أن يتم إدخال أسماء المدققين ضمن قائمة المدققين وفقاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (12) لعام 2014 المتعلق بتنظيم مهنة التدقيق والذي ألغى القانون رقم (22) لعام 1995 (بصيغته المعدلة).		



5. يجب أن يشير خطاب تعيين المدققين و/أو عقد الارتباط الموقع مع المدقق إلى أن التعيين يغطي الفترات التالية:

- السنة المالية التي تبدأ بتاريخ 1 يوليو 2024 وتنتهي بتاريخ 30 يونيو 2025.
- والفترة المالية المرحلية من 1 يوليو 2025 وحتى 31 ديسمبر 2025.

المادة 21: احكام ختامية

1. النص الرسمي ولغة المراسلات

يجب أن تكون جميع المراسلات بين الاتحاد الآسيوي ومانح الترخيص و/أو المرخص له باللغة الإنجليزية، ويجوز للاتحاد الآسيوي أن يطلب من مانح الترخيص و/أو المرخص له تقديم ترجمة معتمدة للوثائق على نفقة مانح الترخيص أو المرخص له.

في حالة وجود أي تعارض بين هذه اللوائح ولوائح ترخيص أندية الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، فإن لوائح ترخيص أندية الاتحاد الآسيوي هي التي تطبق.

يتم إنفاذ لوائح ترخيص الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي وفقاً للنظام الأساسي للاتحاد الآسيوي، ومدونة الانضباط وقواعد السلوك للاتحاد الآسيوي، ولوائح الاتحاد الآسيوي الأخرى. في حالة وجود أي تعارض بين لوائح ترخيص الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي وأي لوائح أخرى سارية للاتحاد الآسيوي، تسود لوائح ترخيص الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي.

العناوين المستخدمة للأجزاء والأقسام والمواد المختلفة في هذه اللوائح هي لأغراض التسهيل فقط، ولا تعتبر جزءاً من محتوى هذه اللوائح، كما أنها لا تؤثر بأي شكل على صياغة الأحكام التي تشير إليها. في حال وجود أي تعارض أو بيان خاطئ أو حذف أو خطأ بين النسخة العربية والنسخة الإنجليزية من هذه اللوائح، تكون النسخة الإنجليزية هي المعتمدة.

ما لم يُنص على خلاف ذلك في هذه اللوائح، يجب تقديم جميع الوثائق والمعلومات والأدلة التي يقدمها مقدم طلب الترخيص لكل معيار باللغة الإنجليزية، و/أو مترجمة ترجمة قانونية إلى اللغة الإنجليزية. يتحمل مقدم طلب الترخيص مسؤولية ضمان الترجمة القانونية.

ما لم تسمح هذه اللوائح بخلاف ذلك، لن يتم النظر في الوثائق والمعلومات والأدلة المقدمة بأي لغات أخرى.

2. الملاحق

تعد ملاحق هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ منها ومتممة لبنودها.

3.

تدقيقات الامتثال من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم و/أو مانح الترخيص.

- (أ) يحق للاتحاد الآسيوي لكرة القدم و/أو مانح الترخيص و/أو الجهات / الهيئات التي يقومون بتحديددها، في أي وقت، إجراء تدقيقات الامتثال لمانح الترخيص ولمقدم طلب الترخيص.
- (ب) تهدف تدقيقات الامتثال إلى ضمان أن مانح الترخيص ومقدم طلب الترخيص / المرخص له، أدوا التزاماتهم المشار إليها في هذه اللوائح، ولضمان منح الترخيص وفق إجراءات سليمة وصحيحة في وقت القرار النهائي لمانح الترخيص. في حال عدم تعاون مانح الترخيص أو المرخص له لتنفيذ تدقيق الامتثال يتم إحالته إلى الهيئات القضائية في الاتحاد الآسيوي لكرة القدم لاتخاذ الإجراء المناسب.
- (ج) في حالة وجود تعارض بين هذه اللوائح ولوائح ترخيص الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي، تسود لوائح ترخيص الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي.
- (د) في حال تبين عدم الالتزام بالمتطلبات الإلزامية المحددة في لائحة ترخيص الأندية الإماراتية المحترفة المعتمدة من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم إلى توقيع العقوبات التي تقرها الجهات المعنية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم و/أو رابطة المحترفين الإماراتية تبعاً لطبيعة وخطورة المخالفة.
- (هـ) يحق لإدارة الترخيص إجراء تدقيقات الامتثال على مقدمي طلب الترخيص وذلك عن طريق زيارة النادي أو الملعب دون سابق إنذار، ومقابلة موظفي النادي المدرجين في "معايير الموظفين والإدارة"، كما يحق لإدارة الترخيص فحص جميع الوثائق المتعلقة بالترخيص والتدقيق في جميع متطلبات ترخيص الأندية.

4.

الإجراءات الانضباطية

في حال اكتشاف الاتحاد الآسيوي أن أي قرار ترخيص قد تم اتخاذه بالمخالفة للوائح ترخيص الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي، يجوز للاتحاد الآسيوي إحالة مانح الترخيص إلى الهيئات القضائية التابعة للاتحاد الآسيوي لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً للوائح ذات الصلة.

أي انتهاك لهذه اللوائح قد يتم معاقبته من قبل رابطة المحترفين الإماراتية وفقاً للعقوبات الانضباطية المنصوص عليها في هذه اللوائح أو في لائحة الانضباط الخاصة باتحاد الإمارات لكرة القدم.

5. الأحكام التنفيذية

يحق لرابطة المحترفين الإماراتية إصدار القرارات أو التعاميم بالأحكام التفصيلية اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة. يحتفظ الاتحاد الآسيوي و/أو رابطة المحترفين الإماراتية بالحق في إجراء تعديلات على أي جزء من هذه اللوائح لأي سبب كان. سيتم تعميم هذه التعديلات في الوقت المناسب.

6. الأمور التي لم تفصل فيها اللائحة

تحال الأمور التي لم تفصل فيها هذه اللائحة إلى اللجنة التنفيذية للاتحاد الآسيوي، وتكون قراراته في هذا الصدد نهائية وغير قابلة للطعن. في حال وجود أي تعارض في التفسير بين النسخة الإنجليزية والنسخة العربية من لائحة ترخيص الأندية الإماراتية، تسود النسخة الإنجليزية.

7. الاعتماد

- أ) تم اعتماد هذه اللائحة من قبل الاتحاد الآسيوي لكرة القدم وتعتبر سارية المفعول على الفور.
- ب) تكون هذه اللوائح سارية لمنح التراخيص للمشاركة في مسابقات رابطة المحترفين الإماراتية ومسابقات الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي (ACL Elite, ACL Two وACGL).

المادة 22: معايير التسويق والترويج

1. مقدمة

لم تعد كرة قدم مجرد نشاط رياضي فحسب، بل بفضل زيادة شعبيتها وجمهورها، أصبحت كرة القدم تجارة وصناعة. وتغير الوضع الاقتصادي لكرة القدم فإذا أراد مقدمو طلبات الترخيص أن يبقوا في إطار المنافسة، عليهم أن يتنافسوا أيضاً خارج الملعب.

ويجب أن تبحث أندية كرة القدم عن مصادر إيرادات جديدة ومختلفة بجانب المصادر الموجودة (البث التلفزيوني، تذاكر المباريات، الرعاية وغير ذلك) لتصبح أكثر استغناءً عن الدخل القائم على النجاح الرياضي لمقدم طلب الترخيص ولزيادة إمكانيات وفرص تشغيلها ككيانات مالية مستقلة ومستدامة.

2. الأهداف

يأتي ما يلي من بين أهداف معايير التسويق والترويج:

- امتلاك مقدم طلب الترخيص لمجموعة من الأهداف والغايات والاستراتيجيات بما يساعد على رصد أداء الأعمال، و
- إعطاء الأولوية للأنشطة التجارية مع التركيز على تنويع مصادر الإيرادات وزيادة إقبال الجمهور على حضور المباريات بالإضافة إلى الخبرات ذات الصلة.

3. المعايير

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
M.01	استراتيجية التسويق	A
	يجب على مقدم طلب الترخيص إعداد استراتيجية التسويق، وتتضمن خطة العمل على الأقل ما يلي: (أ) الرؤية والرسالة والأهداف لمقدم طلب الترخيص بخصوص جميع الأنشطة التسويقية للنادي. (ب) تحليل أبحاث السوق (مثل تحليل نقاط القوة والضعف وتحليل العوامل السياسية والاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية PESTEL، وغيرها). (ج) أبحاث مخصصة عن المشجعين (مثل إحصائيات حضور الجماهير في المواسم الخمسة الأخيرة وما هي الأسباب التي تشجعهم على الحضور أو الأسباب التي تمنعهم من الحضور لمباريات مقدم طلب الترخيص وغيرها) (د) قائمة الأصول التجارية التي توضح جميع أصول مقدم طلب الترخيص التي يمكن استغلالها كفرص تجارية؛ (هـ) استراتيجية وخطط زيادة عدد وقيمة الشراكات التجارية وكيفية إدارة تلك الشراكات، بما في ذلك تفاصيل فئات / درجات الشراكة؛ (و) استراتيجية الاتصالات، بما في ذلك الخطط حول التسويق الرقمي (ز) استراتيجية وخطط زيادة الدخل من المبيعات، بما في ذلك تفاصيل عن البضائع التي يبيعها النادي. يمكن بيع البضائع في المقر الرئيسي لمقدم طلب الترخيص، أو داخل محيط الملعب في أيام المباريات أو في الأماكن العامة، أو بالإضافة إلى ذلك في متاجر الأندية المخصصة في مراكز التسوق أو بعض المنتجات المتاحة للبيع في متاجر التجزئة التابعة لجهات خارجية أو المتاجر الرئيسية التابعة لموردي المعدات. (ح) اعداد استراتيجية وخطط لتطوير / زيادة القاعدة الجماهيرية (تشمل خطط طويلة وقصيرة الأجل في التسويق والترويج) باستثناء الاستراتيجيات والأنشطة التي يتم تنفيذها مع الشركاء التجاريين لمقدم طلب الترخيص) يجب أن يتضمن ذلك تفاصيل عن برنامج التواصل مع المجتمع (ط) اعداد استراتيجية وخطط لزيادة الحضور الجماهيري (تشمل خطط طويلة وقصيرة الأجل بما فيها أية أنشطة ترويجية) باستثناء الاستراتيجيات والأنشطة التي يتم تنفيذها مع الشركاء التجاريين لمقدم طلب الترخيص) يجب أن تشمل هذه الأنشطة على فعاليات أخرى غير إجراءات السحوبات على جوائز و/أو تقديم جوائز في المباريات.	

(ي) استراتيجية وخطط لزيادة القاعدة الجماهيرية أو الحضور الجماهيري بالتعاون مع الشركاء التجاريين لمقدم طلب الترخيص (بما فيها خطط قصيرة الأجل وخطط طويلة الأجل). يجب أن تكون الأنشطة التي يتم إجراؤها أكثر من مجرد إجراء سحبات و/أو جوائز مجانية في المباريات.

يجب أن تحتوي كل من الفقرة (هـ) حتى (ي) على ما يلي:

- **"ماذا"** يرغب مقدم طلب الترخيص أن يحققه،
- **"كيف"** ينوي مقدم طلب الترخيص تحقيق البنود المشار إليها في (1) أعلاه،
- **"من المسؤول"** عن جميع الأنشطة المذكورة في (2) أعلاه،
- **"ما قيمة"** الموارد المالية المخصصة للأنشطة المذكورة في (2) أعلاه،
- **"متى"** سيتم تنفيذ هذه الأنشطة، بما في ذلك الجدول الزمني لإنجاز و/أو تحقيق الأنشطة المذكورة في (2) أعلاه،
- مؤشرات الأداء الرئيسية المحددة لفترة الخطة **لقياس** نجاح جميع الأنشطة والأهداف المذكورة في (1) و(2) أعلاه.
- قياس نجاح جميع الأنشطة والأهداف المذكورة أعلاه، وفيما إذا كانت قد نجحت أم لا وما هي أسباب النجاح أو الفشل (تطبق في دورة الترخيص القادمة)

يجب اعتماد استراتيجية التسويق من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة لمقدم طلب الترخيص، ومن قبل إدارة التسويق في رابطة المحترفين الإماراتية.

يجب أن تكون استراتيجية التسويق صالحة لمدة سنة (1) واحدة على الأقل وستين (2) بحد أقصى. ولا يتوجب على مقدم طلب الترخيص إعادة تقديم استراتيجية التسويق التي تم اعتمادها سابقاً إلا في الحالات التالية:

- (أ) إلغاء اعتماد الخطة لعدم التزام مقدم طلب الترخيص بها.
- (ب) انتهاء صلاحية مدة الخطة
- (ج) تغييرات في الحد الأدنى للمحتوى المطلوب في الخطة.
- (د) يجب تقديم فصل خاص بتقييم الخطط والأنشطة السابقة لكل دورة ترخيص. يجب أن يتضمن التقييم النقاط التالية:

1. هل تم تنفيذ جميع الأنشطة التي تم التخطيط لها أم لا.
2. في حال عدم تنفيذ نشاط معين، ما هي الأسباب.
3. في الحالات التي تم فيها تنفيذ الأنشطة المخطط لها، هل لاقت هذه الأنشطة الأهداف المحددة لها أو النجاح المتوقع.

في الحالات التي تم فيها تنفيذ الأنشطة، يجب تقديم مستندات تتضمن على سبيل المثال لا الحصر، مقتطفات من وسائل الإعلام حول هذه الأنشطة، صور، مقاطع فيديو، وغيرها، لإثبات أن الأنشطة والخطط قد تم تنفيذها حسب الاستراتيجية.

الوثائق المطلوبة:

1. استراتيجية التسويق باللغة الإنجليزية (مختومة وموقعة على كل صفحة).
2. رسالة تقديمية تؤكد على اعتماد استراتيجية التسويق من قبل مجلس الإدارة وموقعة من رئيس مجلس الإدارة ومن 50% + 1 من أعضاء مجلس الإدارة.
3. دليل السلع المعروضة (نموذج 37)، بما في ذلك التكلفة لكل عنصر وموقع (مواقع) البيع وساعات/أيام فتح هذه المتاجر.
4. صور المحل التجاري أو نقطة البيع.
5. وثائق تتضمن على سبيل المثال لا الحصر، مقتطفات من وسائل الإعلام حول هذه الأنشطة، صور، مقاطع فيديو، وغيرها، لإثبات أن الأنشطة والخطط قد تم تنفيذها حسب الاستراتيجية.

عملية التقييم: حتى يعتمد مانح الترخيص استراتيجية التسويق، يجب تقييم الأمور التالية:

- (أ) أنه تم تقديم استراتيجية التسويق ضمن الموعد المشار إليه وأنه تم توقيع الاستراتيجية من رئيس مجلس الإدارة ومن 50% + 1 من أعضاء مجلس الإدارة. إضافة إلى ذلك، يجب أن تتضمن الخطة الحد الأدنى من المحتوى حسب ما ذكر أعلاه.

(ب) أنه قد تم تنفيذ 75% على الأقل من الأنشطة المخطط لها من قبل مقدم طلب الترخيص / المرخص له. ويتم هذا التقييم على أساس تقديم مستندات قبل الموعد النهائي المحدد، تتضمن على سبيل المثال لا الحصر مقتطفات من وسائل الإعلام حول هذه الأنشطة، صور، مقاطع فيديو، وغيرها، لإثبات أن الأنشطة والخطط قد تم تنفيذها حسب الاستراتيجية.

يتحقق مانح الترخيص من خلال التفتيش في الموقع، من بيع البضائع في الموقع (المواقع) المحدد. يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
M.02	الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي للنادي	A
يجب على مقدم طلب الترخيص أن يطور موقعه الإلكتروني (باللغتين الإنجليزية والعربية) للترويج لكرة القدم والأنشطة الاجتماعية للنادي ونشرها بين قاعدته الجماهيرية ومشجعيه المحتملين. يجب أن يحتوي الموقع الإلكتروني كحد أدنى على ما يلي، كما يجب تحديثه بحسب المشار إليه أدناه: (أ) مقالات وأخبار النادي، (على أن يتم تحديثه مرة على الأقل قبل كل مباراة ومرة بعد كل مباراة من مباريات الفريق الأول) (ب) جدول مواعيد المباريات، (يجب تحديثه قبل بداية الموسم بأسبوعين على الأقل) والنتائج (يجب تحديثها خلال ساعتين من انتهاء كل مباراة) (ج) السير الذاتية لمدربي ولاعبي الفريق الأول، (يجب تحديثها قبل بداية الموسم بأسبوعين على الأقل، كما يجب تحديث أية تغييرات خلال 24 ساعة من وقت الإعلان عن التغيير) (د) ملفات مدربي ولاعبي فرق الشباب وجدول مواعيد مباريات فرق الشباب، (هـ) معلومات عن النادي (الخريطة، موقع الاستاد، بيانات الاتصال)، (يجب تحديثها قبل بداية الموسم بأسبوعين على الأقل، كما يجب تحديث أية تغييرات خلال 24 ساعة من التغيير) (و) تاريخ النادي، (يجب تحديثه قبل بداية الموسم بأسبوعين على الأقل) (ز) معلومات عن التذاكر (أو البوابات الإلكترونية)، (يجب تحديثها قبل بأسبوع من كل مباراة من مباريات الفريق الأول) (ح) الأنشطة والمبادرات المجتمعية، (يجب تحديثها مرة كل أسبوع على الأقل) (ط) روابط وشعارات الرعاية، (ي) روابط المواقع الإلكترونية لأصحاب المصلحة لكرة القدم الإماراتية (رابطة المحترفين الإماراتية واتحاد الإمارات لكرة القدم، وغيرهما). معلومات إضافية أخرى على الموقع. ومنها (على سبيل المثال لا الحصر): (أ) مبيعات بضائع النادي؛ (ب) معلومات عن عضوية النادي، (كيفية الحصول على عضوية النادي) بالإضافة إلى ذلك يجب أن يشارك مقدم طلب الترخيص في اثنين على الأقل من منصات إعلامية اجتماعية (مثل فيسبوك وتويتر وانتسجرام ويوتيوب، سناپ تشات وغيرها) باللغتين العربية والإنجليزية للتواصل مع القاعدة الجماهيرية وغير ذلك من المشجعين المحتملين وذلك حسب التالي: (أ) يجب أن تكون صفحات المنصات الإعلامية الاجتماعية باللغتين العربية والإنجليزية، (ب) يجب أن يعمل مقدم طلب الترخيص على زيادة التفاعل الاجتماعي، وذلك من خلال التفاعل مع المتابعين ونشر معلومات وصور ومقاطع فيديو عن المسابقات وغيرها.		

يجب تحديث الموقع الإلكتروني ومنصات التواصل الاجتماعي لمقدم طلب الترخيص باستمرار، ولا يجوز أن يكون محتوى الموقع الإلكتروني و/أو محتوى صفحات التواصل الاجتماعي لمقدم طلب الترخيص مترجماً باستخدام أدوات الترجمة الآلية أو برامج الترجمة على الكمبيوتر مثل ترجمة جوجل.

الوثائق المطلوبة:

1. عناوين المواقع الإلكترونية لمقدم طلب الترخيص / الموقع الإلكتروني للنادي، عناوين مواقع شبكة الإنترنت للمنصات الإعلامية المجتمعية.

عملية التقييم: يقوم مانح الترخيص بالتحقق من روابط الموقع الإلكتروني وصفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بمقدم طلب الترخيص وفيما إذا كان قد تم توفير الحد الأدنى من المحتوى الرقمي بحسب المتطلبات المذكورة أعلاه.

يقوم مانح الترخيص بالتحقق طيلة فترة الموسم بأن مقدم طلب الترخيص يقوم بالتحديثات المذكورة بحسب التفاصيل أعلاه. يجب إجراء مثل هذه الفحوصات على الأقل مرة واحدة شهرياً. في حال لم يتم تقديم طلب الترخيص بإجراء التحديثات، يكون مقدم طلب الترخيص غير مستوف للمعيار ذو الصلة.

يجب على مانح الترخيص أيضاً تقييم ما إذا تم تقديم جميع المستندات المطلوبة قبل الموعد النهائي، وأن جميع المستندات صحيحة ومكتملة وتشمل جميع المعلومات المطلوبة.

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
M.03	ورشة عمل التدريب الإعلامي للاعبين	A
تدعم إدارة الترخيص لجميع مقدمي طلبات الترخيص في كل موسم لتنظيم ورشتي عمل، الأولى للاعبين الفريق الأول وللاعبي فريق تحت 23 عام، والثانية للاعبين الشباب وذلك لتدريب اللاعبين في الورشتين على التعامل مع وسائل الإعلام. يجب إجراء كلا الورشتين في تاريخ أقصاه 31 يناير. سيتم تزويد مقدمي طلبات الترخيص بالمعلومات حول ورش العمل ويطلب منهم ما يلي: (أ) عقد ورش العمل في الموعد المحدد. يجب اعتماد المحتوى والمتحدثين من قبل مانح الترخيص قبل عقد ورش العمل؛ (ب) حضور جميع لاعبي الفريق الأول وفريق تحت 23 عام لورشة العمل الأولى، (ج) ترشيح 15 لاعب على الأقل من الفرق تحت 16 عام وتحت 18 عام لحضور ورشة العمل الثانية (د) اقتراح تاريخ وتوقيت لورشة العمل في الفترة الزمنية المحددة، (هـ) اقتراح موقع ورشتي العمل بحيث يتسع لـ 70 شخص بأريحية، وتوفير تجهيزات العرض السمعية/البصرية مع توفير معدات الترجمة الفورية (و) يكون الحضور لكامل ورشة العمل إلزامياً للاعبين،		

(ز) الحرص على أن يكون جميع الحضور بالزي الرياضي الرسمي،

يتم تحقيق المعايير عندما يطبق مقدم طلب الترخيص كافة المسؤوليات الواردة أعلاه.

الوثائق المطلوبة:

1. نموذج الحضور الموقع من قبل اللاعبين الذين حضروا ورشتي العمل،
2. تقديم صور فوتوغرافية لورش العمل مع تقديم صور للمحاضرين أثناء إلقاء المحاضرة خلال ورشة العمل،

عملية التقييم: تتأكد إدارة الترخيص من أن كافة الأشخاص المطلوب حضورهم قد شاركوا في ورشة تدريب الإعلام

الرقم	الوصف	الرخصة الآسيوية
M.04	أكاديمية كرة القدم الخاصة (مدرسة الكرة)	A
يجب على مقدم طلب الترخيص تأسيس أكاديمية خاصة لكرة القدم (مدرسة كرة) تحت اسم شركة كرة القدم. يكون الهدف الرئيسي من هذه الأكاديمية هو تطوير براعم كرة القدم من الأطفال الأجانب. لا قيود على مكان أكاديمية كرة القدم الخاصة (مدرسة الكرة)، ويحق لمقدم طلب الترخيص التعاقد مع مدارس كرة القدم الخاصة المتواجدة حالياً لاستيفاء الشروط الخاصة بأكاديمية كرة القدم الخاصة تحت العلامة التجارية لمقدم طلب الترخيص. يجب على مقدم طلب الترخيص تنظيم برنامجين تدريبيين على الأقل أثناء الموسم الرياضي. يجب ألا تزيد مدة كل برنامج تدريبي لكل مجموعة على عشرة أسابيع، يجب على مقدم طلب الترخيص تنظيم حصتين تدريبيتين كل أسبوع للفئات العمرية التالية، (أ) المجموعة الأولى: بين عمر 5 أعوام إلى عمر 7 أعوام (15 لاعب مسجل كحد أقصى)، (ب) المجموعة الثانية: بين عمر 8 أعوام إلى عمر 9 أعوام (15 لاعب مسجل كحد أقصى)، (ج) المجموعة الثالثة: بين عمر 10 أعوام إلى عمر 11 عام (15 لاعب مسجل كحد أقصى)، في حال تجاوز عدد اللاعبين المسجلين في كل مجموعة الحد الأقصى المذكور أعلاه، يوزع مقدم طلب الترخيص لاعبي نفس الفئة العمرية على مجموعتين.		

يجب على مقدم طلب الترخيص تعيين مدرّبين مؤهلين (2) على الأقل على أن يحمل كل منهما رخصة الاتحاد الآسيوي الفئة B على الأقل، لتدريب هذه الفئات العمرية، ويجوز لمقدم طلب الترخيص الاستعانة بمدرّبي فرق الشباب المشار إليهم في المعيار P.11 لإنجاز المهام المطلوبة في حال توفرهم.

يجب على مقدم طلب الترخيص العمل على اجتذاب الأطفال الأجانب للانضمام للأكاديمية وذلك من خلال الترويج للأكاديمية في ثلاثة من الأماكن التالية كحد أدنى (باللغتين العربية والإنجليزية):

- المدارس،
- المراكز التجارية (المولات)،
- في مباريات النادي الرسمية (الإعلان على اللوحات الإعلانية الإلكترونية وتوزيع المنشورات وغير ذلك من وسائل الترويج)،
- وسائل التواصل الاجتماعي للنادي (الموقع الرسمي، تويتر، فيسبوك، سنابشات، إنستجرام وغيرها).

يحدد مقدم طلب الترخيص رسوم الانضمام لبرامج الأكاديمية بالنظر إلى المعدل الوسطي لرسوم الانضمام للأكاديميات كرة القدم الخاصة في الدولة.

الوثائق المطلوبة:

1. رخصة معتمدة من أكاديمية اتحاد كرة القدم،
2. إثبات إقامة الفعاليات الترويجية لأكاديمية كرة القدم الخاصة (مثل الصور ومقاطع الفيديو والأخبار الصحفية والمقتطفات الإعلامية وغيرها).
3. نسخة عن المؤهل التدريبي المعتمد الصادر من الاتحاد الآسيوي لكرة القدم لكل مدرب،
4. قائمة اللاعبين لكل فئة عمرية (نموذج رقم 43)،
5. الجدول التدريبي لكل برنامج (نموذج رقم 44)،

إثباتات على إجراء البرامج التدريبية والأنشطة التدريبية، على أن تشمل هذه الإثباتات على سبيل المثال لا الحصر ما يلي: مقاطع فيديو، صور، مقتطفات إعلامية وغيرها.

عملية التقييم: للتأكد من استيفاء هذا المعيار، يتعين على مانح الترخيص التحقق مما يلي:

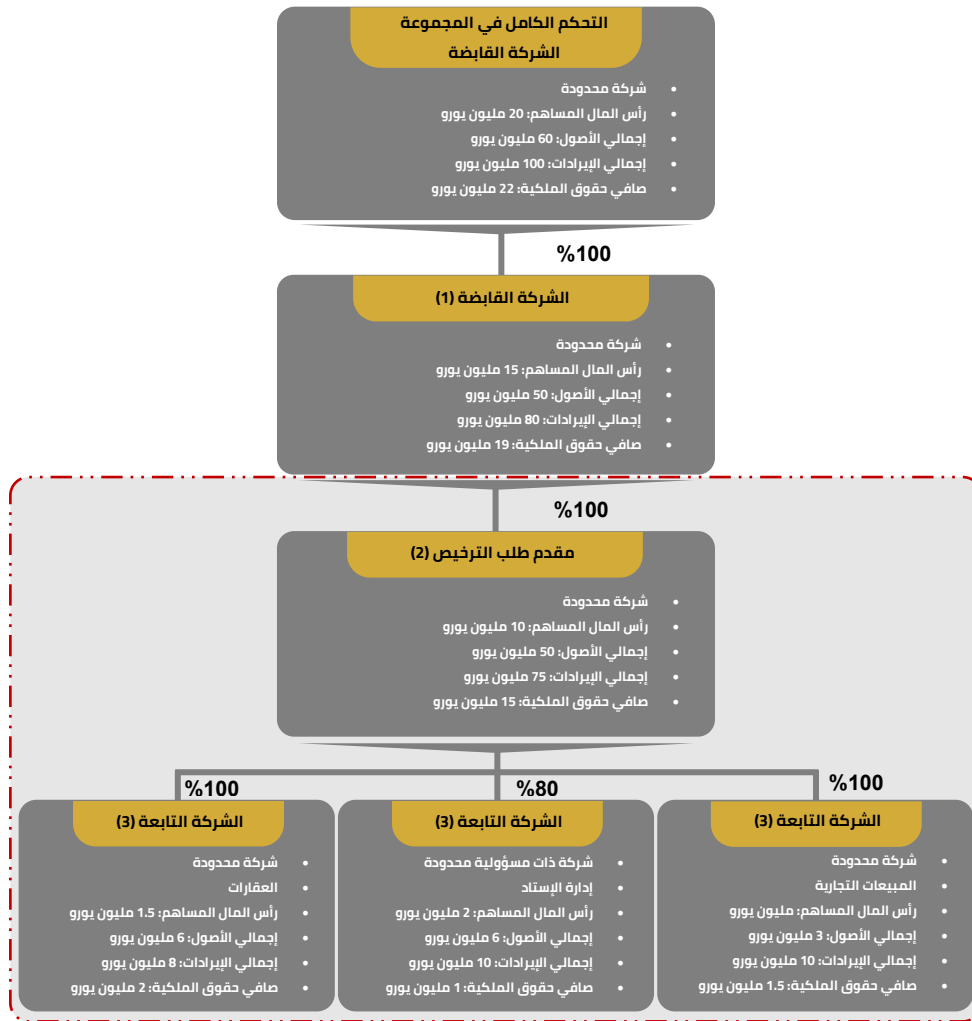
يتأكد مانح الترخيص من أكاديمية كرة القدم الخاصة تستوفي المعايير المطلوبة بحسب أكاديمية اتحاد كرة القدم، وأنها تستوفي المعايير الواردة أعلاه وأنها حاصلة على الرخصة المطلوبة

يتأكد مانح الترخيص من أن أكاديمية كرة القدم تستوفي العدد المطلوب للفئات العمرية ولرسوم التسجيل.

يجب على مانح الترخيص أيضاً التأكد أنه تم تقديم كافة الوثائق ضمن المهلة المحددة وأنها تستوفي جميع البيانات المطلوبة.

الملحق 1: مثال على الهيكل القانوني للمجموعة

*****ملاحظة***: المثال التالي مجرد مثال توضيحي**



1) في حالة عدم تطابق الشركة القابضة المباشرة مع الشركة القابضة التي تتحكم بشكل كامل في المجموعة،

2) مقدم طلب الترخيص الذي يلتزم بإعداد القوائم المالية السنوية الموحدة،

3) الشركات التابعة التي تعد القوائم المالية السنوية الموحدة الخاصة بها كجزء من القوائم المالية الخاصة بمقدم طلب الترخيص.

الملحق 2: العملية الرئيسية

تُقدم الفقرات التالية المزيد من الشرح عن العملية الرئيسية كما هو منصوص عليه في الفصل التاسع من هذه اللائحة:

تشير الأرقام المدرجة بالتسلسل المنطقي إلى الخطوات التي يجب اتخاذها لتسيير إجراءات الترخيص بالنيابة عن مقدم طلب الترخيص. وسيتم إتباع هذه الخطوات في حالة عدم ظهور أية مشاكل تتعلق بالعملية، أي، تلبية مقدم طلب الترخيص لكافة المعايير بالإضافة إلى مواصلة إدارة مانح الترخيص للعمل وفق الخطة النموذجية.

تشير الأحرف إلى المشاكل التي يحتمل ظهورها أثناء العملية والتي يجب معالجتها بالأسلوب الملائم.

مرحلة التقديم

1. تقوم إدارة الترخيص بإعداد الوثائق الخاصة بترخيص النادي، على أن تشمل المعايير والاستبيانات والنماذج ليتم استكمالها.
2. بحلول 15 سبتمبر 2025 على أقصى تقدير، تقوم إدارة الترخيص بتوزيع حزمة الوثائق المعدة على مقدمي طلب الترخيص و/أو عقد ورشة عمل لإعداد مقدمي طلب الترخيص للدورة المقبلة لترخيص الأندية. ويمكن إرسال هذه الوثائق عن طريق البريد أو الفاكس أو باستخدام شبكة الأكسترنت أو باليد، أو غيرها من الوسائل المستخدمة. وتطلب إدارة الترخيص من مقدم الطلب التوقيع على إقرار بالاستلام.
3. بحلول 19 سبتمبر 2025 ، على أقصى تقدير، يقوم مقدم طلب الترخيص بإخطار إدارة الترخيص برغبته في التقدم للحصول على الترخيص (يرجى استخدام النموذج A). ويرفق بإخطار النوايا رسوم تقديم غير قابلة للاسترداد بقيمة 5,000 درهم إماراتي (خمسة آلاف درهم إماراتي فقط لا غير) بالإضافة إلى أية ضرائب تفرضها القوانين واللوائح السارية في دولة الإمارات العربية المتحدة، تدفع لمانح الترخيص بواسطة حوالة بنكية أو بريدية.
4. يقوم مقدم الطلب باستكمال الوثائق بالإضافة إلى الوثائق المؤيدة التي تفيد الالتزام بالمعايير المطلوبة (الاستبيانات، والنماذج، وغيرها) ثم يقوم بإرسالها إلى مدير الترخيص. يجب تسليم هذه الوثائق إلكترونياً عن طريق نظام إدارة ترخيص الأندية التابع للاتحاد الآسيوي لكرة القدم (<https://clas.afc-link.com/>). ولن تقبل النسخ الورقية أو النسخ المسلمة باليد و/أو عن طريق البريد الإلكتروني.

قام مانح الترخيص بتحديد مواعدين نهائيين في نظام ترخيص الأندية الإلكتروني، لكل من المعايير على النحو التالي:

- الموعد النهائي للتقديم: سيظهر هذا الموعد في النظام على النحو التالي "التقديم من قبل الأندية قبل تاريخ.."
- الموعد النهائي للاستيفاء: سيظهر هذا الموعد في النظام على النحو التالي "الاستيفاء من قبل الأندية قبل تاريخ.."

تكون المواعيد النهائية المشار إليها في الجدول الزمني (راجع المادة 9.14)، هي المواعيد النهائية للتسليم. حيث يتوجب على مقدم طلب الترخيص تقديم كافة الوثائق المطلوبة قبل هذه المواعيد النهائية.

يقوم مانح الترخيص بإخطار مقدم طلب الترخيص حال استلام الوثائق قبل الموعد النهائي للتسليم. في حال وجود وثائق ناقصة، قد يقوم مانح الترخيص حسب توفر الوقت، بإخطار مقدم طلب الترخيص بتقديم أية وثائق إضافية أو وثائق ناقصة. في هذه الحالة، يكون الموعد النهائي المحدد لتسليم الوثائق الإضافية أو الوثائق الناقصة مدرجاً تحت "الموعد النهائي للاستيفاء". للتوضيح، فإنه ليس من مسؤولية مانح الترخيص إخطار مقدم طلب الترخيص بوجود نقص في الوثائق. سيقوم مانح الترخيص بإخطار مقدم طلب الترخيص بذلك فقط في عند وجود متسع من الوقت لذلك.

في حال لم يتم تقديم طلب الترخيص بتقديم أية وثائق لمعايير معين، يعتبر مقدم طلب الترخيص تلقائياً بأنه قد فشل في تحقيق ذلك المعيار. وفي هذه الحالة، لا يجوز لمقدم طلب الترخيص تقديم أية وثائق حتى وإن كان ذلك قبل "الموعد النهائي للاستيفاء"

يجوز لمقدم طلب الترخيص تغيير الوثائق و/أو المعلومات التي يقدمها ولكن ضمن المهلة المحددة قبل انقضاء "الموعد النهائي للتسليم"، أما بعد انتهاء المهلة المحددة، فلن يتم إطلاقاً قبول أية وثائق أو معلومات إلا بعد الحصول على موافقة مانح الترخيص.

يجب أن تكون جميع الوثائق والمعلومات والأدلة المقدمة من مقدم طلب الترخيص لكل معيار باللغة الإنجليزية، ما لم تنص اللائحة على خلاف ذلك. وما لم تنص اللائحة على خلاف ذلك، لن تقبل الوثائق والمعلومات والأدلة المقدمة بأي لغة أخرى غير اللغة الإنجليزية. ما لم تسمح هذه اللوائح بخلاف ذلك، لن يتم النظر في الوثائق والمعلومات والأدلة المقدمة بأي لغات أخرى باستثناء الإنجليزية. ويتولى مقدم طلب الترخيص ترجمة جميع الوثائق المكتوبة بغير الإنجليزية إلى الإنجليزية ترجمة قانونية معتمدة.

5. يقوم مانح الترخيص بإنشاء حساب "إداري النادي" لكل من مقدمي طلبات الترخيص. لا يجوز لمقدم طلب الترخيص تقديم أية مستندات لمانح الترخيص إلا عن طريق حساب "إداري النادي". وعليه، فإنه من المهم جداً ألا يتم استخدام حساب "إداري النادي" إلا من قبل الأشخاص الذين يملكون الصلاحيات القانونية رسمياً من قبل مقدم طلب الترخيص للدخول إلى الحساب و/أو تقديم المستندات الرسمية و/أو المعلومات و/أو البيانات لصالح مقدم طلب الترخيص.

ويعتبر مقدم طلب الترخيص مسؤولاً مسؤولاً كاملة عن ضمان أن جميع المستندات المقدمة هي مستندات أصلية وصحيحة. كما يعتبر أيضاً مقدم طلب الترخيص مسؤولاً مسؤولاً كاملة عن ضمان عدم استخدام حساب "إداري النادي" من قبل الأشخاص غير المصرح لهم بذلك.

6. خياران: المرحلة 7 أو المرحلة (A)

7. إذا كانت الوثائق مكتملة وتم إرسالها في الموعد النهائي المتفق عليه، تقوم إدارة الترخيص بفرز البيانات وتسجيلها وإرسالها لكل عضو من أعضاء فريق العمل مع تحديد مسؤوليات كل عضو فيما يتعلق بالمجالات الخاصة للمراجعة. (على سبيل المثال الخبير القانوني يتولى فحص الوثائق القانونية والخبير المالي يتولى فحص البيانات المالية، وهكذا).

8. يقوم الخبراء المتخصصون الذين استلموا وثائق مقدم طلب الترخيص من مسؤول الترخيص بمراجعة الوثائق وفحص الالتزام بالمعايير من عدمه ورفع التقارير المتعلقة بذلك إلى مسؤول الترخيص خلال الموعد النهائي المتفق عليه ووفقاً للنماذج المعدة (قوائم الفحص، والتقارير، إلخ). ويجب تبرير عملية المراجعة من خلال الوثائق المؤيدة (التي تثبت أن المعايير قد تم تلبيةها)، على سبيل المثال، المعايير 1.01 الخاصة باعتماد الإستاذ يجب تدعيمها بإرفاق نسخة من شهادة الإستاذ السارية.

9. خياران: المرحلة 10 أو المرحلة (B)

10. تقوم إدارة الترخيص بالتحقق من أن تقارير الخبراء مكتملة وتم إعدادها خلال الموعد النهائي المتفق عليه. ويقوم مدير الترخيص بمراجعة تقارير وأراء الخبراء.

11. تقوم إدارة الترخيص بتقييم مقدم طلب الترخيص. وبناء على تقارير الخبراء، ويجوز لمدير الترخيص تحديد مجالات الاهتمام التي تتطلب مراجعة إضافية.

12. خياران: المرحلة 13 أو المرحلة (B)

13. إذا لم تقم إدارة الترخيص بتحديد المجالات التي تتطلب المزيد من المراجعة، يلتزم بإعداد تقرير يعرض على لجنة الترخيص الابتدائية خلال فترة الموعد النهائي المتفق عليها. ويتضمن هذا التقرير نواحي المراجعة (تحليل الوثائق المستلمة، وبيانات الزيارات الميدانية، إن وجد). ويشمل

هذا التقرير أيضاً توصيات إدارة الترخيص بإصدار الترخيص أو إصداره مع عقوبة أو رفض منح الترخيص أو تطبيق عقوبة أخرى كما هو مذكور في المادة 2.3 من هذه اللائحة.

14. تحصل إدارة الترخيص على خطاب الإدارة التوضيحي من مقدم طلب الترخيص وفقاً لمتطلبات المعايير رقم F.05. مع ذكر ما إذا كانت قد طرأت أي حالات أو أحداث مهمة اقتصادياً. ويرفق هذا الخطاب بتقريره وطبقاً لنتائج المراجعة، يتضمن التقرير التوصيات ذات الصلة بمنح أو رفض الترخيص.

مرحلة اتخاذ القرار

15. تتلقى لجنة الترخيص الابتدائية تقرير إدارة الترخيص وتقوم بمراجعته وتطلب من مقدم طلب الترخيص تقديم إيضاحات إضافية إذ اقتضت الضرورة ذلك. وتقرر لجنة الترخيص الابتدائية إما منح الترخيص لمقدم الطلب بناء على الوثائق المقدمة ووفقاً لما نصت عليه لائحة ترخيص الاندية الإماراتية المحترفة وتقديمها في الموعد النهائي للتسليم الذي حدده مانح الترخيص، أو سحب الترخيص. ويجوز للجنة الترخيص الابتدائية تقديم طلب للحصول على معلومات ووثائق و/أو أدلة إضافية فقط إذا كانت هذه المعلومات والوثائق والأدلة غير منصوص عليها مسبقاً و/أو غير مطلوبة وفقاً للائحة ترخيص الاندية الإماراتية و/أو الدليل المالي لترخيص الاندية الإماراتية المحترفة. وبخلاف ذلك، لا يجوز للجنة الترخيص الابتدائية تقديم طلب للحصول على وثائق إضافية من مقدم طلب الترخيص (أنظر المثالين التوضيحيين أ، ب أدناه). وتلتزم لجنة الترخيص الابتدائية بالالتزام بمتطلبات التأهيل والاستقلال والسرية كما هو مذكور في المواد 3.3.4 و3.3.6 من هذه اللائحة.

المثال التوضيحي أ: تفرض لائحة ترخيص الاندية الإماراتية المحترفة على مقدم طلب

الترخيص تقديم وثائق س/ص/ع قبل 1 أبريل 20XX كدليل على تلبية مقدم طلب الترخيص للمعايير. وللأسف إذا لم يُقدم مقدم طلب الترخيص الوثائق س/ص/ع قبل 1 أبريل 20XX، يُعامل وكأنه لم يقدم تلك الوثائق س/ص/ع. في هذه الحالة لا يحق للجنة الترخيص الابتدائية طلب الوثائق س/ص/ع ولا تملك أي اختصاص قضائي بذلك. وبدلاً من ذلك، ستقرر لجنة الترخيص الابتدائية بناء على عدم تقديم الوثائق س/ص/ع قبل 1 أبريل 20XX، أن مقدم طلب الترخيص لم يستوف متطلبات المعايير.

المثال التوضيحي ب: تفرض لائحة ترخيص الاندية الإماراتية المحترفة على مقدم طلب

الترخيص تقديم وثائق س/ص/ع قبل 1 أبريل 20XX كدليل على تلبية مقدم طلب الترخيص للمعايير. قام مقدم طلب الترخيص بتقديم الوثائق س/ص/ع قبل 1 أبريل 20XX، ومع ذلك عندما قامت لجنة الترخيص الابتدائية بمراجعة الوثائق س/ص/ع، لم

تستطيع اتخاذ قرار يستند إلى الوثائق س/ص/ع ، وترغب في الحصول على وثائق/معلومات إضافية لم تتم الإشارة إليها مسبقاً في لائحة و/أو الدليل المالي لترخيص الأندية الإماراتية. في هذه الحالة، من المحتمل أن تقوم لجنة الترخيص الابتدائية بطلب معلومات إضافية تتعلق بهذه الوثائق/المعلومات/الأدلة بناءً على أن هذه الوثائق غير مطلوبة وفق اللائحة / الدليل المالي لترخيص الأندية الإماراتية المحترفة.

16. خياران: الخطوة 17 أو الخطوة (C)

17. بعد مراجعة وثائق مقدم طلب الترخيص وتقرير إدارة الترخيص بعناية فائقة، تقوم لجنة الترخيص الابتدائية بإصدار الترخيص. ويتوقف إصدار الترخيص على وجوب تلبية مقدم طلب الترخيص لكافة المعايير **الإلزامية** المذكورة في لوائح ترخيص الأندية الإماراتية المحترفة. وقد تتم الإشارة أثناء إصدار الترخيص إلى مجالات الاهتمام المستقبلية لمقدم طلب الترخيص أو لا.

18. تسلم إدارة الترخيص تقرير من جهة اتخاذ القرار. وبموجب قرار جهة اتخاذ القرار، يقوم مدير الترخيص بإعداد قائمة بمقدمي طلب الترخيص المعتمدين للمشاركة في مسابقات الأندية التابعة للاتحاد الآسيوي لكرة القدم ومسابقات رابطة المحترفين الإماراتية. يجب على النادي الحصول على الرخصة كي يستطيع النادي المشاركة في مسابقات الاتحاد الآسيوي لكرة القدم، ومسابقات رابطة المحترفين الإماراتية. ترسل قائمة مقدمي الطلب المرشحين إلى الاتحاد الآسيوي لكرة القدم في الموعد النهائي المحدد.

مرحلة الامتثال

19. بعد إصدار الترخيص، يجب على المرخص له خلال الفترة المتبقية حتى نهاية الموسم المراد الترخيص له إرسال إخطار كتابي فوري لمانح الترخيص فور إدراكه لوقوع أي حدث لاحق يمكن أن يتسبب في وجود لبس فيما يتعلق قدرة المرخص له على الاحتفاظ باستمراره إلى آخر الموسم الذي منح فيه الترخيص على أقل تقدير.

20. إذا قام المرخص له بخرق مؤشر أو أكثر من المؤشرات، يجب على المرخص له إعداد وتقديم نسخة محدثة من البيانات المالية المستقبلية. ويجب إعداد البيانات المالية المستقبلية على أساس نصف سنوي كحد أدنى.

شرح "الأبجدية" المستخدمة في العمود المتوسط من المخطط الذي يوضح العملية الرئيسية

(A) من المرحلة 6:

إذا توفر الوقت الكافي (أي قبل نهاية الموعد الزمني المحدد وبعد الأخذ بالحسبان المهام الأخرى التي تقوم بها إدارة الترخيص)، قد تراجع إدارة الترخيص الوثائق الخاصة بمقدم طلب الترخيص وإن كانت غير مستكملة وإن سمح الوقت بذلك، تتواصل إدارة الترخيص مع مقدم طلب الترخيص للاتفاق على الخطوات التالية التي يجب اتخاذها (على سبيل المثال، طلب المعلومات، أو الوثائق الداعمة أو الاستثمارات أو النماذج الناقصة). يجب إعادة تقديم أي مستندات و/أو معلومات و/أو أدلة خلال الموعد الزمني الموضح في العملية الرئيسية. يقر مقدم طلب الترخيص ويوافق أن أي تعليقات من إدارة الترخيص لا تشكل و/أو تعكس رأي لجنة التراخيص الابتدائية. لتجنب اللبس، فإن مراجعة الوثائق و/أو المعلومات المقدمة من مقدم طلب الترخيص ليست مسؤولية مدير الترخيص.

(B) من المرحلة 9 و/أو المرحلة 12:

بعد مراجعة وثائق مقدم طلب الترخيص بعناية، ولأغراض توضيح حالة محددة، قد يقوم الخبراء المرشحون و/أو إدارة الترخيص بطلب معلومات و/أو وثائق إضافية ما لم تكن هذه المعلومات و/أو الوثائق هي بالفعل جزءاً من الوثائق و/أو المعلومات و/أو النماذج الإلزامية المطلوبة بحسب لوائح ترخيص الأندية الإماراتية المحترفة.

(C) من المرحلة 16:

بعد مراجعة وثائق مقدم طلب الترخيص وتقرير إدارة الترخيص بعناية، قد تقوم لجنة الترخيص الابتدائية برفض منح الترخيص. وفي هذه الحالة يجب أن يتضمن تقرير لجنة الترخيص الابتدائية أسباب رفض الترخيص بالتفصيل مع الإشارة إلى الشروط و/أو المعايير الخاصة التي لم يتم تلبيةها. وتقوم إدارة الترخيص بإرسال القرار إلى مسؤول الترخيص التابع لمقدم طلب الترخيص بواسطة خطاب مسجل بعلم الوصول أو تسليمه باليد مع سرد المعلومات الخاصة برفع طلب الطعن. ويمكن اتخاذ هذا الإجراء اعتباراً من تاريخ إرسال الخطاب المسجل بعلم الوصول أو اعتباراً من تاريخ استلام الخطاب في حالة استلام مقدم طلب الترخيص له باليد. وفي حالة رغبة مقدم طلب الترخيص في الطعن على قرار لجنة الترخيص الابتدائية، يقوم مقدم طلب الترخيص بإرسال طلب الطعن لإدارة الترخيص أولاً.

في حال رفض الترخيص بسبب تقديم الوثائق بعد نهاية الموعد الزمني الذي حدده مانح الترخيص و/أو بسبب عدم تقديم الوثائق المطلوبة كما ورد في لائحة ترخيص الأندية الإماراتية المحترفة و/أو الدليل

الملي لترخيص الأندية الإماراتية، يكون قرار لجنة الترخيص الابتدائية نهائياً وملزماً ولا يعرّض للاستئناف.

في حال كان قرار اللجنة الابتدائية غير نهائي وقابل للطعن، يجوز لمقدم طلب الترخيص رفع طلب طعن، كما تستطيع أيضاً إدارة الترخيص الطعن على قرار لجنة الترخيص الابتدائية. ويجوز لمقدم الطلب الترخيص الذي تم منحه الترخيص مع فرض عقوبات، أن يقوم بالطعن على العقوبات المفروضة عليه. ويجب إرسال طلبات الطعن بموجب خطاب مسجل بعلم الوصول أو تسليمها باليد إلى إدارة الترخيص خلال 5 أيام عمل بعد إخطار مقدم طلب الترخيص بقرار لجنة الترخيص الابتدائية. ويجب على مقدم طلب الطعن سداد رسوم طعن بقيمة 30,000 درهم إماراتي (ثلاثين ألف درهم إماراتي) بالإضافة إلى أية ضرائب تفرضها القوانين واللوائح السارية في دولة الإمارات العربية المتحدة، تدفع لمناح الترخيص بواسطة حوالة بنكية أو بريدية، على أن يتم استعادة رسوم الطعن في حالة قبوله.

ولن ينظر في طلبات الطعن في حالة عدم الوفاء بالمواعيد النهائية أو في حالة عدم سداد رسوم الطعن وفق الإجراءات الصحيحة فيما يتعلق بالحوالة البنكية أو البريدية. ويتم إخطار لجنة الاستئناف والاتفاق على موعد للنظر في الطعن. وفي حالة عدم وجود مسؤول ترخيص و/أو أي مسؤول (مسؤولين) تابعين لمقدم طلب الترخيص أو لم يقدم طلبات الترخيص بالاطلاع على الخطاب المسجل بعلم الوصول / المستلم باليد، لا يعد أي مما سبق سبباً من أسباب تمديد الموعد النهائي للنظر في طلبات الطعن. ولتجنب أي لبس، يجب على مقدم طلب الترخيص التأكد من الإجراءات البريدية تراعي المواعيد النهائية للنظر في طلبات الطعن. ويجوز التنازل عن طلب الطعن في أي مرحلة من المراحل قبل انعقاد جلسة الاستماع عن طريق إخطار إدارة الترخيص كتابياً بواسطة خطاب مسجل بعلم الوصول أو يتم تسليمه باليد.

تجتمع لجنة الاستئناف للنظر في طلب الطعن. وتختص لجنة الاستئناف فقط بالنظر في قرار لجنة الترخيص الابتدائية وستعتمد عند إصدار قرارها على الوثائق التي تم تقديمها للجنة الترخيص الابتدائية فقط. ولتجنب اللبس، لا يجوز تقديم أي وثائق ومعلومات و/أو أدلة إضافية للجنة الاستئناف من مقدم طلب الترخيص و/أو مدير الترخيص للنظر فيها. وبالمثل، لا يمكن تقديم أي أدلة جديدة للجنة الاستئناف للنظر فيها. وستقوم لجنة الاستئناف بتقييم قرار لجنة الترخيص الابتدائية من حيث الاعتبارات التالية:

- أ) هل قامت لجنة الترخيص الابتدائية باتخاذ الإجراءات العادلة؟
- ب) هل قامت لجنة الترخيص الابتدائية بممارسة السلطات المخولة لها؟
- ج) هل تعتبر العقوبات أو القرارات متعسفة أو غير ملائمة؟

(د) هل تمت دراسة الوقائع أو الأدلة بشكل ملائم؟

(هـ) هل تم إصدار القرار بشكل عام بناء على الأدلة المقدمة للجنة؟

(هذه القائمة على سبيل المثال لا الحصر)

يجوز للجنة الاستئناف الحصول على المزيد من الإيضاحات الشفهية من إدارة الترخيص ومسؤول الترخيص التابع لمقدم طلب الترخيص، إذ اقتضت الضرورة ذلك، حول الوثائق التي تم تقديمها للجنة الترخيص الابتدائية. ويخول لمقدم طلب الترخيص تفويض ممثل له في جلسة الاستماع وسيتم اعتبار القرار الأصلي للجنة الترخيص الابتدائية نهائي وملزم في حالة سحب طلب الطعن. لن يتم استعادة رسوم الطعن ويلتزم مقدم طلب الترخيص بتحمل جميع المصاريف وذلك وفقاً لتقدير لجنة الاستئناف.

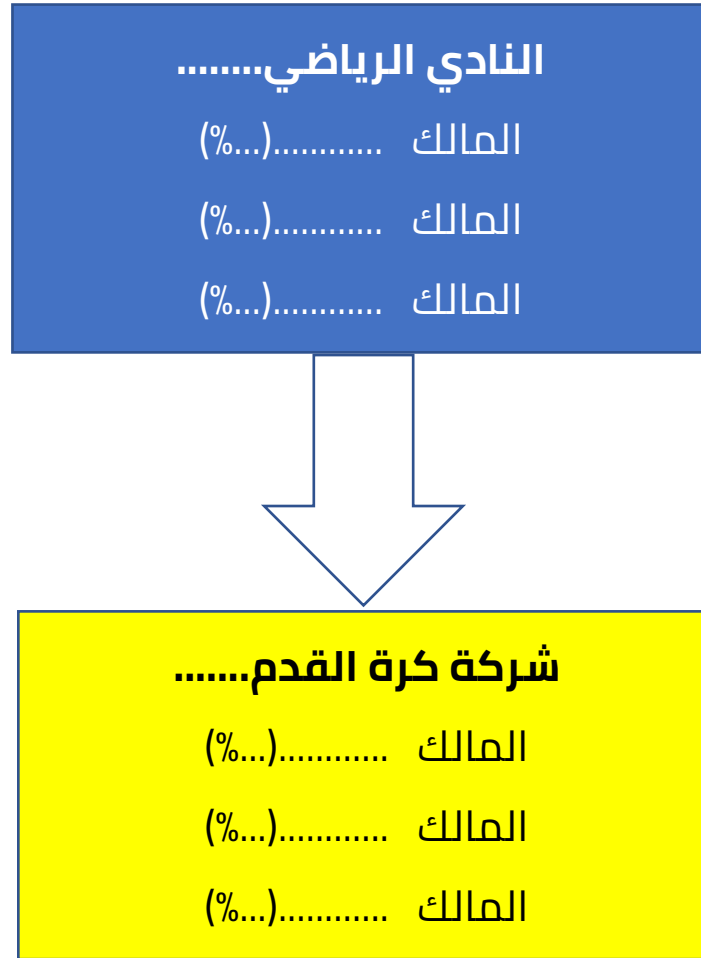
القرار: خيارين: المرحلة 17 أو المرحلة (F).

(F) بعد مراجعة وثائق مقدم طلب الترخيص وتقرير إدارة الترخيص بعناية، ورفض لجنة الاستئناف منح الترخيص. يجب أن يتضمن تقرير لجنة الاستئناف لأسباب رفض منح الترخيص بالتفصيل والمجالات التي يجب دراستها ومعالجتها. وبعد قرار لجنة الاستئناف نهائي وملزم.

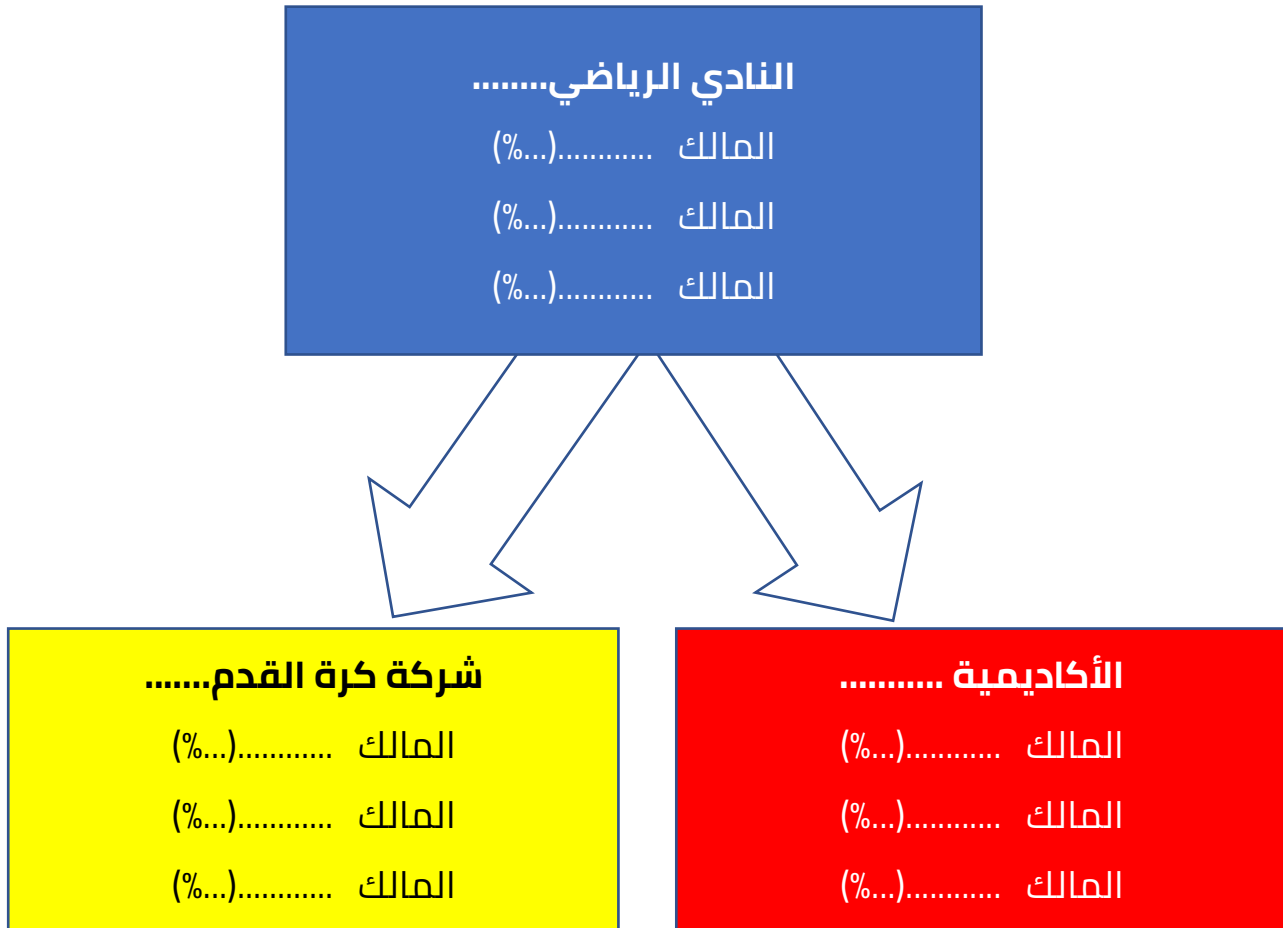
يتم تقييم تطبيق المراحل 19 و20 بخصوص دورة الترخيص التالية.

الملحق 3: مثال على الهيكل القانوني للمجموعة وآلية التحكم

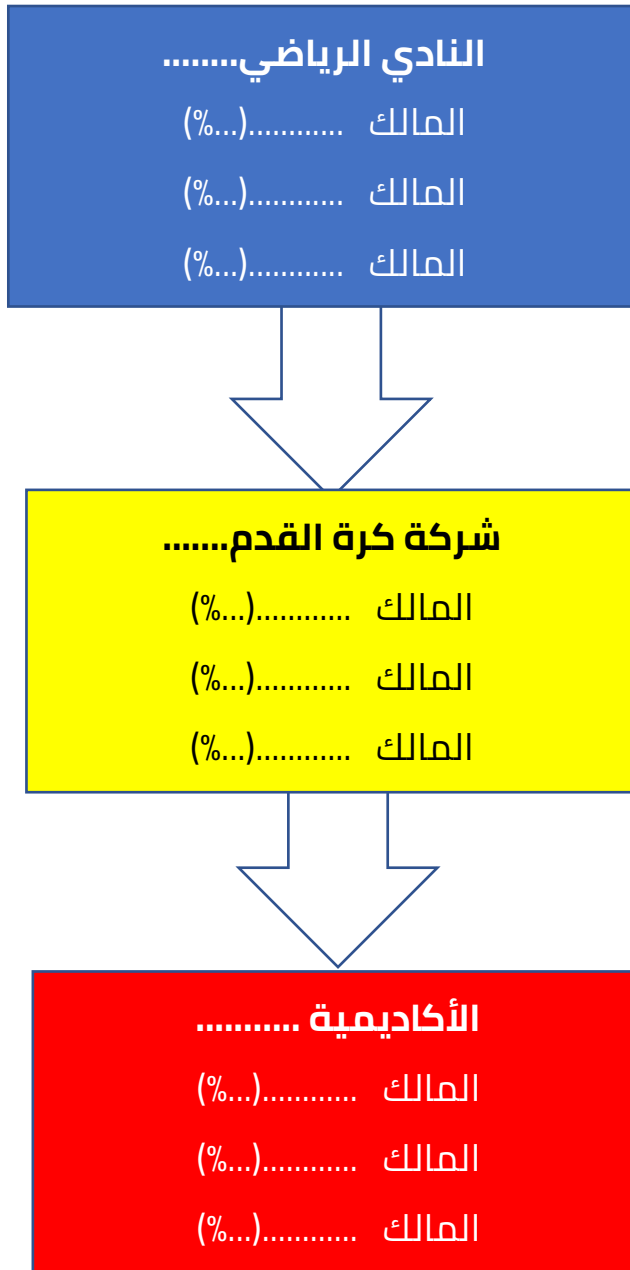
(للتوضيح فقط): شركة كرة القدم التابعة للنادي الرياضي.



(للتوضيح فقط): شركة كرة القدم بالإضافة إلى الأكاديمية أو شركة
كرة القدم التابعة للنادي الرياضي.



(للتوضيح فقط): شركة كرة القدم بالإضافة إلى الأكاديمية أو شركة كرة القدم التابعة للنادي الرياضي.



الملحق 4: النماذج:

طلب الرخصة لنادي إماراتي	النموذج A:
S.02 فرق الشباب (قائمة اللاعبين)	نموذج رقم 5:
S.02 فرق الشباب (المسابقات)	نموذج رقم 7:
S.02 فرق الشباب (التقرير المعياري الخاص بأكاديمية كرة القدم)	النموذج 7 أ:
S.01 برنامج تطوير الشباب (الموظفين)	نموذج رقم 1:
S.01 برنامج تطوير الشباب (المرافق)	نموذج رقم 2:
S.01 برنامج تطوير الشباب (الموارد المالية)	نموذج رقم 3:
S.01 برنامج تطوير الشباب (التدريب)	نموذج رقم 4:
S.01, برنامج تنمية الشباب المعتمد (نموذج تصريح)	نموذج رقم 10:
S.07 برنامج تنمية كرة القدم للبراعم (قائمة اللاعبين)	نموذج رقم 6:
S.07 برنامج تنمية كرة القدم للبراعم (قائمة الفعاليات)	نموذج رقم 8:
S.03 المعيار S.03, الرعاية الطبية للاعبين PCMA	نموذج رقم 38:
S.03 الرعاية الطبية للاعبين (التأمين الصحي)	نموذج رقم 41:
S.03 الرعاية الطبية لجميع اللاعبين الشباب / لاعبي الأكاديمية فوق سن 12 عاماً	نموذج رقم 49:
S.06 تعهد المساواة العرقية	نموذج رقم 42:
S.08 فريق السيدات (قائمة اللاعبين)	نموذج رقم 50:
S.08 فريق السيدات (المسابقة)	نموذج رقم 51:
I.01 (الاستادات المعتمدة) القائمة المرجعية للاستاد	نموذج رقم 40:
I.01: مخططات تجديد أو تطوير الاستاد	النموذج 40 أ:
I.01: (الاستادات المعتمدة) تقرير الإضاءة الكاشفة	نموذج رقم 11:
P.01: سكرتير النادي (يتم ادخال البيانات إلى CLAS مباشرة)	نموذج رقم 12:
P.02: المدير التنفيذي	نموذج رقم 13:
P.03: المسؤول المالي	نموذج رقم 14:
P.20: مسؤول ترخيص النادي	نموذج رقم 15:

نموذج رقم 16:	P.21: المنسق العام للنادي
نموذج رقم 17:	P.04: مسؤول الأمن والسلامة
نموذج رقم 18:	P.05: المسؤولين الاعلاميين
نموذج رقم 19:	P.22: محرر الموقع الإلكتروني والوسائط الاجتماعية
نموذج رقم 20:	P.22: محرر الموقع الإلكتروني وصفحات التواصل الاجتماعي (طرف ثالث)
نموذج رقم 21:	P.06: طبيب الفريق
نموذج رقم 22:	P.07: أخصائي العلاج الطبيعي
نموذج رقم 23:	P.10: مسؤول تنمية الشباب
نموذج رقم 24:	P.11: مدربو فرق الشباب
نموذج رقم 25:	P.12: شركة الأمن الخاصة
نموذج رقم 26:	P.23: مدير التسويق
نموذج رقم 28:	P.15: المسؤول القانوني
نموذج رقم 29:	P.29: مسؤول التذاكر
نموذج رقم 47:	P.30: مسؤول إشراك المجتمع
نموذج رقم 48:	P.28: مسؤول حماية الطفل
نموذج رقم 35:	P.14: مسؤولية الإخطار بالاستبدال أثناء موسم الترخيص
نموذج رقم 39:	P.16: المدير الفني للنادي
نموذج رقم 30:	L.01: تصريح الأندية
نموذج رقم 31:	L.02: قائمة الأفراد المصرح لهم بالتوقيع
نموذج رقم 33:	L.03: إعلان الملكية
نموذج رقم 34:	L.08: أعضاء مجلس الإدارة
نموذج رقم 32:	L.06: مدونة قواعد السلوك (اللاعبين ومسؤولي الفريق)
النموذج 9أ:	L.05: عقود مكتوبة مع اللاعبين المحترفين
نموذج رقم 36:	L.10: مسؤولية الإبلاغ عن التغييرات (لكافة المعايير ماعدا المعايير المتعلقة بالموظفين)

M.01: استراتيجية التسويق	نموذج رقم 37:
M.04: أكاديمية كرة القدم الخاصة (قائمة اللاعبين)	نموذج رقم 43:
M.04: أكاديمية كرة القدم الخاصة (جدول التدريب)	نموذج رقم 44:



الملحق 5: التصريح الطبي

الملحق 6: الفحص الطبي ما قبل المباراة (PCMA)

الملحق 7: دور المنظمين

المسؤوليات الأساسية للمنظمين:

1. فهم مسؤولياتهم فيما يتعلق بصحة وسلامة الجمهور (ويتضمن ذلك الجمهور من ذوي الاحتياجات الخاصة والأطفال).
2. القيام بالمعاينة واختبارات السلامة قبل المباراة.
3. السيطرة على حشود الجمهور وتوجيهها عند مغادرة الإستاد والمساعدة في تحقيق تنظيم عملية خروجهم.
4. المساعدة في عملية سلامة الإستاد وليس فقط أثناء فترة مشاهدة المباراة.
5. وجود المنظمين بمدخل الإستاد ومخارجه أو البوابات.
6. تحديد حالات التجمهر وضمان سلامة تفريق الجمهور وتجنب حالات التجمهر الزائد.
7. المساعدة في تقديم خدمات الطوارئ إذا تطلبت الضرورة.
8. توفير الاسعافات الأولية الطارئة.
9. التدخل السريع في حالات الطوارئ (مثل اندلاع الحرائق) وذلك برفع إنذار الخطر واتخاذ الإجراءات الفورية.
10. القيام بواجباتٍ ومهامٍ محددة والتي تطلبها قوات الشرطة أو مسؤول الأمن والسلامة بالنادي.
11. الحفاظ على ممرات الدخول والخروج خالية من العوائق.
12. تحديد الوقائع والتحقيق فيها والإبلاغ عنها.
13. التبليغ عن المواد الخطرة المؤدية لاندلاع الحرائق والطرود المشتبه بها.
14. المساعدة في منع حدوث أي اقتحام لأرض الملعب.
15. تفتيش الجمهور عند دخول الإستاد بحثاً عن أي مواد ممنوعة.

الملحق 8: سياسة ترخيص الأندية

تهدف هذه السياسة إلى إيجاد نظام فعال لإدارة نظام ترخيص الأندية.

1. تلتزم إدارة الترخيص بتوفير احتياجات الأندية وتلبية توقعاتهم فيما يخص ترخيص الأندية،
 2. تعمل إدارة الترخيص على تطوير أداء النظام المحلي لترخيص الأندية،
 3. تلتزم إدارة الترخيص باحترام وتطبيق القيم الأخلاقية المتعلقة بنظام ترخيص الأندية،
 4. تلتزم إدارة الترخيص بالعمل ضمن القوانين المحلية ذات الصلة، ولوائح الاتحاد الدولي والاتحاد الآسيوي واتحاد الإمارات العربية المتحدة لكرة القدم، كما تلتزم إدارة الترخيص بضمان احترام الأندية للقوانين واللوائح ذات الصلة والالتزام بها،
 5. تلتزم إدارة الترخيص بتقديم جميع أنواع الدعم اللازم لمقدمي طلبات الترخيص أثناء دورة الترخيص للتمكن من استيفاء المعايير المطلوبة،
- يلتزم مانح الترخيص وجهات اتخاذ القرارات بالامتنثال الكامل لقواعد السلوك الخاصة بنظام ترخيص الأندية المحلي واحترامها. يلتزم مانح الترخيص وجهات اتخاذ القرار باحترام بمدونة قواعد السلوك واحترامها. يقوم مانح الترخيص بالاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات لكافة الاجتماعات المتعلقة بإدارة ترخيص الأندية.
- إجراءات إدارة الشكاوى:

1. قامت إدارة الترخيص بتخصيص عنوان البريد الإلكتروني التالي لتلقي جميع الشكاوى المتعلقة بترخيص الأندية: info.cl@uaepl.ae
2. يقوم المدير التنفيذي لرابطة المحترفين الإماراتية بتشكيل لجنة داخلية للنظر في الشكاوى ومناقشتها، ورفع المخرجات إلى مجلس الإدارة لرابطة المحترفين الإماراتية للبت في القرار واتخاذ الإجراءات اللازمة.

