

Document Requirements for Enhanced Plans

Company with 1-10 Employees

Requirements Checklist: Enrolment

Company with 1-10 Employees/Principals	
Request for Quotation	
General Requirement	Description
Trade License	Trade License is required. Copy of the Trade License is required only for Free Zone entities.
Group Application Form	Duly completed Group Application Form. You may download the form from Group Application Form
Individual Application Form per employee	Duly completed, dated and signed by the employee. You may download the form from Individual Application Form
Additional Requirement	Description
Medical Examination Form/Medical Report	Required for applicants 6 months and below and 61 years and above. Duly completed, dated, signed and stamped by a physician. You may also use the form provided by Daman. Medical Examination Form
Pregnancy Questionnaire	Required for women pregnant at the time of application. Duly completed, dated, signed and stamped by a physician. You may also use the form provided by Daman: Pregnancy Questionnaire
Note: Underwriting may request for additional documents if deemed necessary.	

Policy Enrolment	
General Requirement	Description
Signed Letter of Acceptance (LOA)	Daman issued policy agreement containing the insurance premium, coverage, terms and conditions. Must be signed and stamped by any "C" level representative of the company or any HR Director or Manager, Procurement Director or Manager, Finance Director or Manager.
EID copy with signature page of authorised signatory	Required to verify the representative's signature against the signed LOA.
Member Visa copy	Required to verify issuing emirate and sponsor relationship/change status and its applicable regulation.
Member Transaction Template (for Dubai based company)	Daman excel sheet with complete details of all applicants Daman excel sheet template is downloadable from Member Transaction Template
Additional Requirement	Description
Certificate of Continuity (COC) for members previously insured (for Abu Dhabi based company)	Required only in case of any discrepancy with concerned entities. https://www.doh.gov.ae/en
Broker on record letter for policies under broker	An official letter signed and stamped by the company authorising the broker to conduct business on the company's behalf.
Note: Further documents may be requested depending on your application.	

Requirements Checklist: Renewal

Company with 1-10 Employees/Principals	
Request for Quotation	
General Requirement	Description
*Renewal requirements for the quotation are dependent on supporting documents needed for risk/pricing assessment triggered by a benefit revision requests or an undeclared medical condition from the member.	
Policy Renewal	
General Requirement	Description
Trade License	Trade license is required. Copy of the Trade License is required only for Free Zone entities.
Signed Letter of Acceptance (LOA)	Document issued by Daman that contains the insurance coverage terms and condition and serve as the policy agreement. Must be signed and stamped by any "C" level representative of the company or any HR Director or Manager, Procurement Director or Manager, Finance Director or Manager.
Signatory	Sales must verify the Signatory and confirm.
Power of Attorney	POA is only required for Government sector policies, otherwise not required.
Additional Requirement	Description
Certificate of Continuity (COC) for members previously insured (for Abu Dhabi based company member additions)	Required only in case of any discrepancy with concerned entities.

Member Visa copy for newly added members	Visa copy is needed to verify the (change status) and previous visa history in case member was newly moved under policy holder sponsorship.
Cancellation Letter; or Visa cancellation proof; or email from the company	An official communication from the policyholder specifying the reason for cancelling member(s) from the policy.
Broker on Record for policies under broker	Required in cases where the broker is different from the previous year, official signed and stamped letter from the company authorising the new broker to conduct transactions on the company's behalf.
Note: Further documents may be requested depending on your application.	

Requirements Checklist: Endorsement

Company with 1-10 Employees/Principals	
Request for Quotation for Additional Member	
General Requirement	Description
Individual Application Form	Duly completed, dated and signed form. The form can be downloaded from Individual Application Form
Additional Requirement	Description
Medical Examination Form/Medical Report	Required for applicants 6 months and below and 61 years old and above. Duly completed, dated, signed and stamped by a physician. You may also use the form provided by Medical Examination Form
Pregnancy Questionnaire	Required for women pregnant at the time of application Duly completed, dated, signed and stamped by a physician. You may also use the form provided by Daman Pregnancy Questionnaire
Note: Underwriting may request for additional documents if deemed necessary.	
Member Addition	
General Requirement	Description
Endorsement request (for offline request)	An official email from the company or a duly completed, dated and signed endorsement form. The form can be downloaded from Endorsement Form.pdf
Visa Copy	Visa copy is needed to verify the (change status) and previous visa history and new entrant.

Member Transaction Template (for offline request)	Daman excel sheet with complete details of all applicants Daman excel sheet template is downloadable from Member Transaction Template-2
Additional Requirement	Description
Certificate of Continuity (COC) for members previously insured (for Abu Dhabi based company member additions)	Required only in case of any discrepancy with concerned entities.
Birth Certificate for newborn addition	Non-UAE National Residents (Expats): Copy of the birth certificate is required for those who do not yet have valid visa and Emirates ID
Member Cancellation/Correction	
General Requirement	Description
Endorsement request (for offline request)	An official email from the company or a duly completed, dated and signed endorsement form. The form can be downloaded from Endorsement Form
Cancellation Letter; or Visa cancellation proof; or email from the company for member cancellation	An official communication from the policyholder specifying the reason for removing the member(s) in the policy.
Member data corrections	Valid supporting documents as a proof for correction.
Divorce Certificate for member correction	A legal/court document that states that the member is divorced and does not require maternity coverage.
Marriage Certificate for member correction	A legal/court document that states that the member has recently married and require to have maternity coverage.
Note: Sales Operations may request for additional documents if deemed necessary.	

المستندات المطلوبة للبرامج المعززة

الشركات ذات عمالة من 1-10 مشترك رئيسي

قائمة المستندات الثبوتية المطلوبة: في حالة الإدراج

الشركة ذات عمالة 1- 10 موظف / مشترك رئيسي	
طلب عرض الأسعار	
المتطلبات العامة	الوصف
نسخة من الرخصة التجارية	يلزم تقديم الرخصة التجارية يلزم تقديم صورة من الرخصة التجارية فقط في حالة المنشآت الكائنة بالمناطق الحرة.
نموذج التقديم - فئة مجموعات	نموذج التقديم على وثيقة مجموعات شريطة أن يكون مكتمل البيانات بشكل وافٍ. يمكن تنزيل النموذج من الرابط التالي: Group Application Form
نموذج التقديم للأفراد لكل موظف	نموذج تقديم يتم تعبئته بالكامل مع مراعاة تدوين التاريخ والتوقيع عليه من قبل الموظف المعني. يمكن تنزيل النموذج ذي الصلة من الرابط التالي: Individual Application Form
المتطلبات الإضافية	الوصف
التقرير الطبي / نموذج الفحص الطبي	مطلوب تقديمها لأغراض الإدراج في التغطية التأمينية للأطفال دون سن الستة أشهر أو الأشخاص البالغين 61 عامًا فأكثر. نموذج تقديم يتم تعبئته بالكامل على نحو وافٍ مع مراعاة تدوين التاريخ والتوقيع عليه من قبل الطبيب المختص. يمكن تنزيل النموذج ذي الصلة من الرابط التالي: Medical Examination Form
نموذج استبيان حالة عن الحمل والولادة	مطلوب تقديمه من السيدات المتقدمات للإدراج في الوثيقة إذا صادف حملهن وقت التقديم على الوثيقة المعنية. نموذج تقديم يتم تعبئته بالكامل على نحو وافٍ مع مراعاة تدوين التاريخ والتوقيع عليه من قبل الطبيب المختص. يمكن كذلك استخدام النموذج المقدم من شركة ضمان: Pregnancy Questionnaire

ملحوظة: قد تطلب إدارة تغطية التأمين تقديم مستندات ثبوتية إضافية إذا اقتضت الحاجة.	
الإدراج في الوثيقة	
الوصف	متطلبات عامة
هو مستند اتفاقية الوثيقة الصادر عن ضمان ويحتوي على تفاصيل القسط التأميني والتغطية التأمينية المشمولة والشروط والأحكام. ويتعين توقيع وختم هذا ("الخطاب") من قبل أي من ممثلي الشركة من المستوى (ج) أو مدير عام أو مدير الموارد البشرية أو مدير عام أو مدير المشتريات أو مدير عام أو مدير الشؤون المالية.	خطاب القبول الموقع
مطلوب تقديمهما للتحقق من توقيع الوكيل بمطابقته مع التوقيع الظاهر على خطاب القبول.	نسخة بطاقة الهوية مع إرفاق الصفحة الظاهر عليها توقيع الشخص المخول بالتوقيع قانوناً
مطلوب تقديمها لتحديد الإمارة الصادرة عنها التأشيرة وصلة الكفيل، والعمل وفق الضوابط ذات الصلة.	صورة من تأشيرة المشترك
كشف إكسيل صادر عن ضمان يحتوي على التفاصيل المستكملة الخاصة بالأشخاص المتقدمين. يمكن تنزيل نموذج كشف الإكسيل من الرابط التالي: Member Transaction Template	نموذج معاملات المشترك (للشركات العاملة في دبي)
الوصف	المتطلبات الإضافية
يتعين تقديمها فقط في حالة أي اختلاف في البيانات مع المنشآت ذات الصلة https://www.doh.gov.ae/en	إصدار شهادة استمرارية التغطية التأمينية للمشاركين المدرجين في تغطية تأمينية سابقة (للشركات العاملة في إمارة أبوظبي)
خطاب رسمي موقع ومختوم من جانب الشركة بتفويض الوسيط بالقيام بالأعمال بالنيابة عن الشركة المعنية.	خطاب إحلال وتفويض وسيط تأميني ومنحه صلاحية لمباشرة إجراءات الإدراج بالوثيقة التأمينية
ملحوظة: قد تُطلب مستندات ثبوتية إضافية بحسب مقتضيات نموذج التقديم على الإدراج تحت الوثيقة التأمينية المعنية.	

قائمة المتطلبات: في حالة التجديد

الشركات ذات العمالة 10-1 مشترك رئيسي / موظف	
طلب عرض الأسعار	
الوصف	المتطلبات العامة
* يتم تحديد متطلبات التجديد لمراجعة عروض الأسعار اعتمادًا على الوثائق الشبوتية المطلوبة لعملية تحديد الأسعار/ تقييم المخاطر القائمة على طلبات مراجعة المنافع أو الحالات الطبية الصحية غير المعلنة من المشترك.	
تجديد الوثيقة	
الوصف	المتطلبات العامة
يلزم تقديم الرخصة التجارية	
خطاب القبول الموقع عليه هو مستند صادر عن ضمان ويحتوي على تفاصيل القسط التأميني والتغطية التأمينية المشمولة والشروط والأحكام الواردة باعتباره اتفاقية الوثيقة. ويتعين توقيع وختم هذا ("الخطاب") من قبل أي من ممثلي الشركة من المستوى (ج) أو مدير عام أو مدير الموارد البشرية أو مدير عام أو مدير المشتريات أو مدير عام أو مدير الشؤون المالية.	
الشخص المخوّل بالتوقيع	
تباشر إدارة المبيعات بالتحقق من هوية الشخص المخوّل بالتوقيع والتأكد من مصداقيتها	
وكالة التفويض	
يتعين تقديم وكالة التفويض فقط للوثائق الخاصة بالقطاع الحكومي؛ وغير مطلوبة في بقية الحالات.	
الوصف	متطلبات إضافية
إصدار شهادة استمرارية التغطية التأمينية للمشاركين المدرجين في تغطية تأمينية سابقة (للإضافات بالشركات العاملة في إمارة أبوظبي).	
يتعين تقديم شهادة استمرارية التغطية التأمينية فقط في حالة وجود أي اختلاف في البيانات مع المنشآت المعنية.	
صورة من تأشيرة سارية للمشاركين الجدد الذين تم إضافتهم	
يتعين تقديم صورة التأشيرة للتحقق من (تعديل الوضع) وتاريخ التأشيرات إذا كان المشترك حديث النقل ضمن كفالة صاحب الوثيقة	
خطاب الإلغاء؛ أو مستند ثبوتي خاص بإلغاء التأشيرة؛ أو رسالة البريد الإلكتروني الصادرة من الشركة المعنية	
تعتبر بمثابة رسالة رسمية من حامل الوثيقة يحدد فيها السبب لإلغاء المشترك / المشتركين في الوثيقة.	

خطاب إحلال وتفويض وسيط تأميني ومنحه صلاحية لمباشرة إجراءات الإدراج بالوثيقة التأمينية	مطلوب في الحالات الذي يتم فيها استبدال الوسيط التأميني للعام المنصرم بآخر جديد للعام التأميني الحالي، وهذا يتطلب إصدار خطاب تفويض رسمي مختوم وموقع من الشركة المعنية يتم فيه تفويض الوسيط التأميني الجديد لأداء معاملات الإدراج في الوثيقة التأمينية بالنيابة عن الشركة المعنية.
* يتم تحديد متطلبات التجديد لمراجعة عروض الأسعار اعتماداً على نموذج التقديم الخاصة بالمشارك.	

قائمة المتطلبات: طلب تعديل

الشركة ذات عمالة 1- 10 موظف / مشترك رئيسي	
عرض الأسعار لإضافة مشترك جديد للوثيقة	
الوصف	المتطلبات العامة
نموذج تقديم يتم تعبئته بالكامل على نحو وافي مع مراعاة تدوين التاريخ والتوقيع عليه من قبل الشخص المعني. يمكن تنزيل النموذج ذي الصلة من الرابط التالي: Individual Application Form	نموذج التقديم للأفراد
الوصف	المتطلبات الإضافية
مطلوب تقديمه لأغراض الإدراج في التغطية التأمينية للمتقدمين دون سن الستة أشهر أو الأشخاص البالغين 61 عامًا فأكثر. نموذج تقديم يتم تعبئته بالكامل على نحو وافي مع مراعاة تدوين التاريخ والتوقيع عليه من قبل الطبيب المختص. يمكن كذلك استخدام النموذج المتوفر على الرابط التالي: Medical Examination Form	تقرير التقييم الطبي / التقرير الطبي
مطلوب تقديمها من السيدات المتقدمات للإدراج في التأمين وصادف حملهن وقت التقديم على الوثيقة. نموذج تقديم يتم تعبئته بالكامل على نحو وافي مع مراعاة تدوين التاريخ والتوقيع عليه من قبل الطبيب المختص. يمكن تنزيل النموذج ذي الصلة من الرابط التالي: Pregnancy Questionnaire	نموذج استبيان حالة عن الحمل الولادة
ملحوظة: قد تطلب إدارة الاكتتاب مستندات ثبوتية إضافية إذا اقتضت الحاجة لذلك.	
إضافة مشترك	
الوصف	المتطلبات العامة
هي رسالة بريد إلكتروني رسمية من الشركة المعنية أو نموذج موافقة / اعتماد كاملة البيانات ومؤرخة وموقعة النموذج المطلوب متوافر وقابل للتنزيل باستخدام الرابط التالي: Endorsement Form.pdf	طلب الموافقة / الاعتماد (طلب غير إلكتروني)

صورة تأشيرة		يتعين تقديم صورة التأشيرة للتحقق من (تعديل الوضع) وتاريخ التأشيرات السابقة وصفة الوافد الجديد
جدول معاملات المشترك (طلب غير إلكتروني)		يحتوي نموذج الإكسيل باسم ضمان على جميع التفاصيل المستكملة عن جميع المتقدمين نموذج كشف إكسيل الصادر عن ضمان متوافر وقابل للتنزيل باستخدام الرابط التالي: Member Transaction Template-2
المتطلبات الإضافية		الوصف
إصدار شهادة استمرارية التغطية التأمينية للمشاركين المدرجين في تغطية تأمينية سابقة (للإضافات بالشركات العاملة في إمارة أبوظبي).		يتعين تقديم شهادة استمرارية التغطية التأمينية فقط في حالة وجود أي اختلاف في البيانات مع المنشآت المعنية.
شهادة الميلاد لإضافة المواليد الجدد		المقيمون غير الإماراتيين (الوافدون): مطلوب تقديمها للمواليد الجدد الذين لم يصدر لهم بعد تأشيرة أو بطاقة هوية إماراتية سارية.
حذف المشتركين من الوثيقة / تعديل بيانات المشتركين		
المتطلبات العامة		الشرح
طلب الموافقة/ الاعتماد (طلب غير إلكتروني)		هو رسالة بريد إلكتروني رسمية من الشركة المعنية أو نموذج موافقة/ اعتماد كاملة البيانات ومؤرخة وموقعة. النموذج المطلوب متوافر وقابل للتنزيل باستخدام الرابط التالي: Endorsement Form
خطاب الإلغاء/ مستند ثبوتي لإلغاء التأشيرة/ أو رسالة إلكترونية موجهة من الشركة المعنية لإلغاء المشترك		رسالة بريد إلكتروني رسمية موجهة من حامل الوثيقة يحدد فيها السبب لحذف المشترك/ المشتركين من الوثيقة.
تصحيح بيانات المشترك		تقديم المستندات الثبوتية السارية التي سيتم الاعتماد عليها كإثبات لتعديل بيانات المشترك
وثيقة طلاق لتعديل الحالة الاجتماعية للمشاركة		إشعار قانوني صادر من المحكمة يقر بأن الحالة الاجتماعية للمشاركة المذكورة هي (الطلاق)، ويترتب عليه عدم وجود حاجة لتغطية الحمل والولادة.
وثيقة زواج لتعديل الحالة الاجتماعية للمشاركة		إشعار قانوني صادر من المحكمة يقر بأن المشاركة المذكورة تزوجت مؤخراً ويتعين إدراجها في تغطية الحمل والولادة.
ملحوظة: قد تطلب إدارة عمليات البيع مستندات إضافية إذا اقتضت الحاجة.		