

(Inoffizielle Übersetzung)

Bekanntmachung des Board of Investment

Nr. Por. 1/2567

Kriterien, Bedingungen und Verfahren zur Auswahl von juristischen Personen, die den Antrag auf Einreise in das Königreich und die Arbeitsgenehmigung von ausländischen Fachkräften bearbeiten sollen

Um die Dienstleistung sowohl für den Dienstleistungsempfänger als auch den beteiligten Mitarbeitern zu verbessern, damit die Bearbeitung der Genehmigungsanträge für die Einreise ins Königreich und die Arbeitsgenehmigung für ausländische Fachkräfte effizient, schnell und reibungslos durchgeführt werden kann, hat das Büro gemäß der Artikel 13/1 des Investment Promotion Act, B.E. 2520 und des Beschlusses der Sitzung des Board of Investment, Sitzung Nr. 3/2566, am 26. Dezember 2023 die folgende Bekanntmachung erlassen:

Artikel 1: In dieser Bekanntmachung:

Der Begriff „Büro“ bezeichnet das Office of the Board of Investment.

Der Begriff „Zertifizierung“ bezeichnet die Zertifizierung von juristischen Personen, die den Antrag auf Einreise in das Königreich und die Arbeitsgenehmigung für ausländische Fachkräfte gemäß den Artikeln 24, 25 und 26 des Gesetzes zur Förderung von Investitionen, wie vom Büro festgelegt."

Der Begriff „Beauftragte juristische Person“ bezeichnet den Dienstleister, der vom Büro beauftragt wurde, den Antrag auf Einreise in das Königreich und die Arbeitsgenehmigung für ausländische Fachkräfte gemäß den Artikeln 24, 25 und 26 des Gesetzes zur Förderung von Investitionen zu bearbeiten.

Der Begriff „Antrag“ bezeichnet den Antrag auf Zertifizierung als juristische Person zur Erbringung von Dienstleistungen zur Bearbeitung von Anträgen auf Einreise in das Königreich und Arbeitsgenehmigungen für ausländische Fachkräfte gemäß den Artikeln 24, 25 und 26 des Gesetzes zur Förderung von Investitionen.

Artikel 2: Festlegung von Kriterien, Bedingungen und Auswahlverfahren

2.1 Die Voraussetzungen für die beauftragte juristische Person sind wie folgt:

(1) Es muss ein Unternehmen sein, mit einem eingezahlten Stammkapital von mindestens 20 Millionen Baht oder ein Verband oder eine Geschäftsorganisation, die in Thailand registriert ist.

(2) Es handelt sich um ein Unternehmen, das im Bereich der Visums-Antragstellung tätig ist und Dienstleistungen über ein Informationstechnologiesystem anbietet, das folgende Eigenschaften hat:

- Erfahrungen in der Bereitstellung von IT-Dienstleistungen oder Erfahrungen in der Bearbeitung von Visa-Anträgen.
- Verfügbarkeit eines Netzwerks von Einrichtungen, die in der Lage sind, die Bearbeitung von Anträgen auf Einreise in das Königreich, Verlängerung des Aufenthalts oder Arbeitsgenehmigungen für ausländische Arbeitskräfte, die in Investitionsförderungsprojekten tätig sind, zu unterstützen.
- Vorhandensein eines Informationssicherheitsmanagementsystems, das internationalen Standards für Informationssicherheit entspricht.
- Verfügbarkeit von Computern und Geräten mit geeigneten Eigenschaften und einer ausreichenden Anzahl für die Durchführung der Aufgaben sowie eines elektronischen Verarbeitungssystems zur Erstellung, Übermittlung, Empfang, Archivierung, Abfrage, Vernichtung und Berichterstattung von Daten, das mit dem Informationssystem des Büros vollständig verknüpft und in der Lage ist, elektronische Datenübertragungen mit dem System des Büros durchzuführen, wie vom Büro festgelegt.
- Verfügbarkeit von Mitarbeitern, die in der Lage sind, elektronische Daten gemäß den vom Büro genehmigten Standards zu erfassen und zu übermitteln.

(3) Es liegt ein Geschäftsplan und eine Betriebsstrategie vor, die zur Beurteilung der Angemessenheit oder gemäß den zusätzlichen Bedingungen, die vom Büro festgelegt werden, herangezogen werden.

2.2 Der Umfang der Tätigkeiten der beauftragten juristischen Person:

(1) Entwicklung und Bereitstellung eines Informationssystems zur Überprüfung der Richtigkeit von Dokumenten für Facharbeiter und ausländische Fachkräfte, die in Investitionsförderungsprojekten tätig sind, zur Erkundung von Investitionsmöglichkeiten und zur Förderung von Investitionen. Dies erfolgt über eine webbasierte Plattform und eine mobile Anwendung, die es ermöglichen, Daten zu verknüpfen und zu übertragen sowie die

Prüfergebnisse der Dokumente elektronisch an das Informationssystem des Büros zu übermitteln, gemäß den vom Büro festgelegten Formaten, Merkmalen und Methoden.

(2) Speicherung und Aufrechterhaltung von elektronischen Daten, die von der beauftragten juristischen Person im Rahmen der erbrachten Dienstleistungen erfasst wurden, sowie die Fähigkeit, elektronische Daten zu empfangen und zu senden, die mit dem Informationssystem des Büros gespeichert sind. Außerdem müssen die elektronischen Daten der Dienstleistungsempfänger, die gespeichert wurden, mit dem Informationssystem des Büros verknüpft und übertragen werden, und dies muss an dem Dienstleistungsort oder an einem anderen genehmigten Ort für mindestens 10 Jahre ab dem Datum der Nutzung des Systems durch den Antragsteller erfolgen.

(3) Verknüpfung und Übertragung der elektronischen Kundendaten, die von der zugewiesenen juristischen Person gespeichert wurden, an das Informationssystem des Büros. Sobald die Kundendaten in das Informationssystem des Büros übertragen wurden, müssen diese Daten innerhalb der vom Büro festgelegten Frist vernichtet werden.

(4) Erstellung von elektronischen Daten und deren Speicherung und Aufbewahrung, wobei das Originaldokument korrekt, vollständig und eindeutig dargestellt wird.

(5) Es muss verantwortliche Mitarbeiter oder Angestellte geben, die für die Überprüfung und Kontrolle der Dokumente verantwortlich sind, um sicherzustellen, dass sie korrekt und vollständig sind und den relevanten Vorschriften entsprechen. Außerdem sind Mitarbeiter oder Angestellte für die Verwaltung des Informationssystems gemäß internationalen Standards zur Sicherheitskontrolle und Aufrechterhaltung der Informationssicherheit verantwortlich. Dabei müssen das Wissen, die Fähigkeiten und die Expertise der Mitarbeiter oder Angestellten kontinuierlich weiterentwickelt werden.

(6) Einrichtung eines Kommunikationssystems mit den Nutzern und Bereitstellung von geeigneten Mitarbeitern, um Unterstützung bei der Beratung, Beantwortung von Fragen und der Lösung von Problemen im Zusammenhang mit dem Informationssystem für die Nutzer online rund um die Uhr zu gewährleisten.

(7) Erstellung eines Handbuchs oder einer Arbeitsvorschrift, die die Details, Schritte und Methoden der Dienstleistungserbringung umfasst.

(8) Unterstützung und Zusammenarbeit mit den relevanten staatlichen Stellen bei der Durchführung der Arbeiten.

(9) Koordination und Verbindung des Systems mit den Informationssystemen der relevanten Behörden, wie z.B. dem Einwanderungsbüro und der Arbeitsbeschaffungsbehörde, wenn eine Genehmigung oder Beauftragung durch das Büro und

die zuständigen Stellen vorliegt, um den Nutzern eine bequeme und schnelle Antragstellung zu ermöglichen.

(10) Es muss strikt das Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten und das Gesetz zur Aufrechterhaltung der Cybersicherheitsvorschriften eingehalten werden.

2.3 Bedingungen für die Durchführung der Tätigkeiten der zugewiesenen juristischen Person:

(1) Durchführung von Systemtests auf dem Testsystem mit elektronischen Werkzeugen zum Erstellen, Senden, Empfangen, Speichern, Abrufen, Vernichten und Berichten von Ergebnissen sowie der vollständigen Fähigkeit, elektronische Daten mit dem Informationssystem des Büros zu verknüpfen und zu übertragen, gemäß den Vorgaben des Büros.

(2) Zusammenarbeit und Unterstützung der Mitarbeiter, die vom Büro mit der Überprüfung der Dienstleistungsorte, Computersysteme und Geräte sowie der Fähigkeiten der operativen Mitarbeiter beauftragt wurden, um die Eignung der Dienstleistungserbringung an den im Voraus vom Büro mitgeteilten Tagen und Zeiten zu bewerten.

(3) Beginn der Dienstleistung zur Überprüfung der Richtigkeit der Dokumente für verschiedene Genehmigungsanträge innerhalb von 120 Tagen ab dem Datum der Unterzeichnung des Vertrages. Falls die Durchführung innerhalb des festgelegten Zeitrahmens nicht möglich ist, muss die zugewiesene juristische Person dem Büro dies schriftlich mitteilen, um eine Verlängerung der Bearbeitungszeit nach Bedarf und Angemessenheit zu beantragen.

(4) Berichterstattung über die Durchführung der Arbeiten sowie über auftretende und/oder erwartete Probleme und/oder Hindernisse alle drei Monate oder, falls erforderlich, kann der Bericht auch früher angefordert werden.

(5) Jährliche Bewertung der Arbeitsleistung gemäß den Kriterien, die vom Büro festgelegt wurden, ab dem Datum der Genehmigung.

2.4 Verfahren zur Anerkennung als zugewiesene juristische Person:

(1) Einreichung des Antrags beim Büro zusammen mit den erforderlichen Dokumenten oder Nachweisen über die festgelegten Kanäle und innerhalb der von dem Büro festgelegten Frist.

(2) Das Büro wird nur einen geeigneten Antragsteller auswählen.

(3) Die Auswahl erfolgt anhand von Bewertungskriterien, die den Geschäftsplan und die Erfahrung im Bereich der Dienstleistungserbringung berücksichtigen, wie zum Beispiel Dienstleistungen im Bereich der Visa-Beantragung, IT-Dienstleistungen, Entwicklungspläne für Informationssysteme in Form von digitalen Plattformen, usw. Das Auswahlverfahren wird auf der Grundlage der Dokumente durchgeführt, die der Antragsteller beim Büro eingereicht hat. Das Büro wird dem zugewiesenen Unternehmen das Ergebnis der Auswahl schriftlich mitteilen.

(4) Der zugelassene Antragsteller muss einen Vertrag zur Ernennung als zugewiesene juristische Person gemäß dem von dem Büro festgelegten Muster unterzeichnen.

Artikel 3: Rechte und Vorteile der zugewiesenen juristischen Person sind wie folgt:

3.1 Die zugewiesene juristische Person erhält eine Beauftragungsurkunde für die Durchführung der Überprüfung und Prüfung von Dokumenten im Zusammenhang mit Anträgen auf Aufenthaltserlaubnis, Verlängerung des Aufenthalts und Arbeitserlaubnis für ausländische Arbeitskräfte in Investitionsförderung, Investitionsmöglichkeiten oder für die Nutzung von Investitionen, mit einer Frist von jeweils fünf Jahren ab dem Ausstellungsdatum der Urkunde.

3.2 Die zugewiesene juristische Person kann Servicegebühren für die Überprüfung und Prüfung von Dokumenten im Zusammenhang mit verschiedenen Genehmigungsanträgen sowie für andere damit verbundene Servicegebühren gemäß der Genehmigung des Büros erheben.

Artikel 4: Stornierung und Widerruf der Anerkennung der zugewiesenen juristischen Person.

4.1 Wenn die zugewiesene juristische Person ihre Tätigkeit einstellen möchte, muss sie dem Büro mindestens 90 Tage vor der Beendigung der Tätigkeit schriftlich mitteilen, dass sie die Tätigkeit als zugewiesene juristische Person einstellen wird.

4.2 Wenn die zugewiesene juristische Person gegen die von dem Büro festgelegten Vorschriften, Bedingungen und Verfahren verstößt oder diese nicht einhält, wird das Büro eine schriftliche Warnung zur Korrektur innerhalb einer festgelegten Frist aussprechen. Wenn die betreffende Person der Aufforderung nicht nachkommt oder dies innerhalb der festgelegten Frist nicht umsetzen kann, wird das Büro die Anerkennung der zugewiesenen juristischen Person widerrufen.

4.3 Wenn die Anerkennung der zugewiesenen juristischen Person aufgehoben oder widerrufen wird, muss diese alle noch offenen Aufgaben, für die sie verantwortlich ist, vor der Beendigung ihrer Tätigkeit als zugewiesene juristische Person abschließen.

Artikel 5: Haftung.

5.1 Falls festgestellt wird, dass die zugewiesene juristische Person oder deren Mitarbeiter bzw. Angestellte Fehler begangen haben, die zu Nachteilen für die Regierung oder die Nutzer führen, unabhängig davon, ob absichtlich oder nicht, ist die zugewiesene juristische Person für die Folgen dieser Handlungen verantwortlich.

5.2 Falls festgestellt wird, dass die zugewiesene juristische Person oder deren Mitarbeiter bzw. Angestellte Dokumente gefälscht, verändert oder andere betrügerische Handlungen begangen haben, wird das Büro die Anerkennung der zugewiesenen juristischen Person widerrufen.

5.3 Jede Handlung, die von der zugewiesenen juristischen Person oder deren Mitarbeitern bzw. Angestellten gemäß den Punkten 5.1 und 5.2 vorgenommen wird, gilt als Handlung der zugewiesenen juristischen Person oder deren Mitarbeitern bzw. Angestellten, und das Büro übernimmt keine Verantwortung für solche Handlungen.

5.4 Das Büro behält sich das Recht vor, gemäß den im Vertrag festgelegten Bedingungen oder den von dem Büro festgelegten Bestimmungen rechtliche Schritte gegen die zugewiesene juristische Person oder deren Mitarbeiter bzw. Angestellte einzuleiten, wenn Schäden auftreten.

Artikel 6: Die Anmeldung von den zugewiesenen juristischen Personen

6.1 Personen, die sich als zugewiesene juristische Person anmelden möchten, müssen die in dieser Bekanntmachung festgelegten Voraussetzungen erfüllen. Sie müssen das Antragsformular von der Website <http://www.boi.go.th> herunterladen, das Formular vollständig ausfüllen und die in diesem Formular angeforderten Dokumente in einer Kopie beifügen. Alle Dokumente müssen vom Antragsteller beglaubigte Kopien sein, die unterschrieben werden müssen. Die Unterlagen müssen innerhalb des Anmeldezeitraums eingereicht werden.

6.2 Bewerber können das Antragsformular zusammen mit den Dokumenten vom 1. bis 29. Februar 2024 (zwischen 08:30 und 16:30 Uhr) im Visum- und Arbeitserlaubnis-Servicezentrum, 18. Etage des Chamchuri Square Gebäudes, einreichen. Sie müssen dabei einen Personalausweis oder ein anderes offizielles Ausweisdokument vorlegen.

Artikel 7: Die Bekanntgabe der Liste der zugewiesenen juristischen Personen wird auf der Website <http://www.boi.go.th> veröffentlicht

Bekannt gegeben am 26. Januar 2024

(Mr. Narit Therdsteerasukdi)

Generalsekretär des Board of Investment

Antragsformular zur Anerkennung als juristische Person, die erlaubt werden, Anträge auf Einreisegenehmigung in das Königreich und Arbeitserlaubnis für ausländische Fachkräfte gemäß den Paragraphen 24, 25 und 26 des Investment Promotion Act B.E. 2520 (1977) zu bearbeiten.

Geschrieben am..... Datum.....

Betreff: Antrag auf Anerkennung als juristische Person, die erlaubt werden, Anträge auf Einreisegenehmigung in das Königreich und Arbeitserlaubnis für ausländische Fachkräfte gemäß den Paragraphen 24, 25 und 26 des Investment Promotion Act B.E. 2520 (1977) zu bearbeiten.

Sehr geehrter Generalsekretär des Board of Investment

Ich bin die bevollmächtigte Person zur Unterzeichnung und Bindung / habe die Vollmacht von (geben Sie den Namen der juristischen Person an). Die juristische Person ist vom Typ, mit der Registrierungsnummer, registriert am, mit einem eingetragenen Kapital von Baht und einem bereits eingezahlten Kapital von Baht.

Adresse/Standort: Hausnummer Dorf Nr. Gasse/Straße Straße Unterbezirk..... / Bezirk..... Provinz Postleitzahl..... Telefon E-Mail.....

Hiermit beabsichtige ich, mich als juristische Person zu registrieren, um Anträge auf Einreisegenehmigung in das Königreich und Arbeitserlaubnis für ausländische Fachkräfte gemäß den Paragraphen 24, 25 und 26 des Investment Promotion Act B.E. 2520 (1977) zu bearbeiten. Ich habe die erforderlichen Nachweisdokumente zusammen mit meiner Unterschrift zur Bestätigung der Richtigkeit und Vollständigkeit beigefügt, wie folgt:

- Zertifikat über die Registrierung der juristischen Person und die Liste der Anteilhaber, nicht älter als sechs Monate (im Falle einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung oder einer Aktiengesellschaft) – 1 Exemplar.
- Registrierungsdocument (Formular H.S. (Hor Sor) 2) (im Falle einer offenen Handelsgesellschaft oder einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung), 1 Exemplar

- Bescheinigung über die Registrierung eines Vereins (Formular S.K. (Sor Kor) 4) (im Falle eines Vereins), 1 Exemplar
- Genehmigung der Handelskammer (Formular H.G.K. (Hor Gor Kor) 2) (im Falle einer Handelskammer), 1 Exemplar
- Falls eine Vollmacht vorliegt
 - Vollmachtsurkunde mit Stempelabgabe, 1 Exemplar
- Jahresabschlüsse, die vom Wirtschaftsprüfer geprüft und genehmigt wurden, 1 Exemplar (für neu registrierte juristische Personen ohne geprüften Jahresabschluss muss anstelle dessen ein Machbarkeitsbericht des Projekts vorgelegt werden).
- Details der Geschäftstätigkeit im Zusammenhang mit der Entgegennahme von Visumanträgen, die über ein Informationstechnologiesystem abgewickelt werden und die wie folgt bereitgestellt werden:
 - Erfahrung in der Bereitstellung von Dienstleistungen im Bereich der Informationstechnologie oder Erfahrung als Prüfer von Visumanträgen.
 - Verfügt über ein Netzwerk von Betriebsstätten, die in der Lage sind, Dienstleistungen zu erbringen oder den Prozess der Visumantragbearbeitung zu unterstützen, um im Königreich zu bleiben oder eine Arbeitserlaubnis für ausländische Staatsbürger zu beantragen, und trägt zur Förderung von Investitionen oder der Untersuchung von Investitionsmöglichkeiten bei.
 - Verfügt über ein Sicherheitsinformationssystem, das den Sicherheitsrichtlinien für Informationssysteme auf nationaler Ebene entspricht.
 - Verfügt über Computer und Ausrüstungen, die die erforderlichen Eigenschaften und Mengen für den Betrieb aufweisen, sowie ein elektronisches Verarbeitungssystem, das zum Erstellen, Empfangen, Speichern, Abrufen und Übertragen von Informationen nach den festgelegten Standards und Methoden des Büros geeignet ist.
 - Verfügt über Personal, das in der Lage ist, elektronische Daten gemäß den von dem Büro genehmigten Standards zu erfassen und zu übermitteln.
- Geschäftsplan und Betriebsführungskonzept
- Organigramm des Unternehmens
- Geschäfts- und Dienstleistungsbereich
- Liste der Hauptkunden
- Liste der Geschäftspartner (falls vorhanden)

- Details zur Verwaltung der Kundendatenbank mit einem Informationssystem sowie Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und des Schutzes des Informationssystems

Ich bestätige, dass die in diesem Antrag angegebenen Details sowie die eingereichten Nachweisdokumente vollständig, korrekt und wahr sind.

Daher sende ich dies zur Prüfung.

(Unterschrift vom Antragsteller).....

(.....)

Eingereicht am...../...../.....