

تعليمات رقم (١) لسنة ٢٠٠٣

تعليمات منح إجازة ممارسة أعمال التأمين وتجديدها وتعديلاتها*

صادرة عن مجلس إدارة هيئة التأمين**

بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من المادة (٤٥) والفقرة (ب) من المادة (١٠٨)

من قانون تنظيم أعمال التأمين

المادة (١):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح إجازة ممارسة أعمال التأمين وتجديدها لسنة ٢٠٠٣) ويعمل بها اعتباراً من ٢٠٠٣/١/١ وتنشر في الجريدة الرسمية.

المادة (٢):

أ- يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في المادة (٢) من قانون تنظيم أعمال التأمين ما لم تدل القرينة على غير ذلك.
ب- لغايات هذه التعليمات يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه ما يلي:-

القانون : قانون تنظيم أعمال التأمين.

الموافقة المسبقة : الموافقة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (٢٥) من القانون.

برنامج العمل : ملخص النشاط المقترح الذي ستقوم به الشركة للسنوات المالية التالية موضحاً سبل استغلال الموارد المتاحة لتحقيق أهداف الشركة.

* نشرت هذه التعليمات في الجريدة الرسمية بتاريخ ١٦ كانون الثاني ٢٠٠٣ في العدد (٤٥٨١) على الصفحة (٢٤١)، كما عدلت هذه التعليمات بموجب التعليمات رقم (٤) لسنة ٢٠٠٧ تعليمات معدلة لتعليمات منح إجازة ممارسة أعمال التأمين وتجديدها رقم (١) لسنة ٢٠٠٣ والمنشورة في الجريدة الرسمية بتاريخ ١٦ تشرين الأول سنة ٢٠٠٧ في العدد (٤٨٥٦) على الصفحة (٦٢٨٧)، وتعليمات رقم (٩) لسنة ٢٠١٠ تعليمات معدلة لتعليمات منح إجازة ممارسة أعمال التأمين وتجديدها المنشورة في الجريدة الرسمية بتاريخ ٢ أيار سنة ٢٠١٠ في العدد (٥٠٢٨) على الصفحة (٢٥١٣).
** بعد إلغاء هيئة التأمين بموجب قانون إعادة هيكلة مؤسسات ودوائر حكومية رقم (١٧) لسنة ٢٠١٤ تم نقل كافة صلاحيات مجلس إدارة هيئة التأمين إلى معالي وزير الصناعة والتجارة والتموين ونقل كافة صلاحيات مدير عام هيئة التأمين إلى عطفة أمين عام وزارة الصناعة والتجارة والتموين

المادة (٣):

- أ- يقدم الطلب للحصول على الموافقة المسبقة وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية بمقتضى القرار الصادر عن المدير العام متضمناً البيانات التالية:-
- ١- نوع التأمين المطلوب ممارسته.
 - ٢- فروع التأمين المطلوب ممارستها.
 - ٣- مقدار رأس المال المصرح به وما سي طرح منه للاكتتاب.
 - ٤- أسماء المؤسسين وعناوينهم المختارة للتبليغ ومقدار حصص كل منهم.
 - ٥- اسم وعنوان المستشار القانوني في مرحلة التأسيس.
 - ٦- اسم وعنوان المدقق في مرحلة التأسيس.
 - ٧- اسم وعنوان الاكتواري في مرحلة التأسيس.
 - ٨- اسم وعنوان البنك المعتمد من قبل المؤسسين في مرحلة التأسيس.
- ب- يرفق بالطلب الوثائق الثبوتية التالية:-
- ١- عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي الموقع.
 - ٢- محضر اجتماع المؤسسين المتضمن انتخاب لجنة المؤسسين التي تتولى الإشراف على إجراءات التأسيس والمفوضين بالتوقيع خلال مدة التأسيس.
 - ٣- بيانات تفصيلية عن المؤسسين بما في ذلك البيانات المرتبطة بمؤهلاتهم العلمية وخبراتهم وملكيتهم في شركات أخرى وعضويتهم في مجالس إدارتها، تقدم للهيئة وفقاً للأنموذج المعد بمقتضى قرار يصدر عن المدير العام لهذه الغاية بحيث يتم تعبئتها وتوقيعها من كل مؤسس.
 - ٤- برنامج عمل للسنوات المالية الثلاث الأولى لعمل الشركة المنظم وفقاً لأحكام المادة (٤) من هذه التعليمات.
 - ٥- شهادة من الاكتواري تتضمن ما يلي:-
 - موافقته على أسس احتساب أقساط التأمين.

- كفاية المخصصات الفنية وإمكانية الالتزام بهامش الملاعة والمبلغ الأدنى للضمان وفقاً لأحكام التعليمات المعمول بها بهذا الخصوص وذلك خلال السنوات المالية الثلاث الأولى لعمل الشركة.
- موافقته على الأسس التي بنيت عليها المعلومات المقدمة وفقاً لأحكام المادتين (٤) و (٥) من هذه التعليمات.
- ٦ كشف بالأسماء المقترحة لمنصب مدير عام الشركة والموظفين الرئيسيين فيها مع بيان مفصل يتضمن مؤهلات كل منهم وخبراتهم وفقاً لأحكام المادة (٣٣) من القانون وتصريح خطي بتحقيقهم للشروط المنصوص عليها في المادتين (٣١) و (٣٢) من القانون والتعهد بإعلام الهيئة في حال عدم تحقيقهم لهذه الشروط خلال السنة، وذلك وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية.
- ٧ نسخ عن نماذج الاتفاقيات التي ستعقد مع وكلاء التأمين ووسطاء التأمين ووسطاء إعادة التأمين ومقدمي الخدمات التأمينية.
- ٨ ما يثبت دفع الرسوم والبدلات المقررة قانوناً.
- ٩ أي متطلبات أو بيانات أو أوراق ثبوتية أو معلومات أخرى يطلبها المدير العام.
- ج على مقدم الطلب تقديم تصريح خطي بأن كامل البيانات والوثائق الثبوتية المقدمة وفقاً لأحكام الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة صحيحة ومنسجمة مع أحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه، حسب مقتضى الحال.

المادة (٤):

يتضمن برنامج العمل كحد أدنى البيانات والمعلومات التالية:-

- أ- خطة إستراتيجية تفصيلية لأعمالها يقوم المؤسسون بمناقشتها مع الهيئة عند الطلب، على أن تتضمن بحد أدنى ما يلي:-
- ١- الأنشطة التي ستمارسها الشركة والموارد اللازمة لممارسة هذه الأنشطة.
- ٢- تفاصيل الهيكل التنظيمي للشركة.

- ٣- تفاصيل نظم الحوسبة التي ستطبقها الشركة.
- ب- أنواع الالتزامات والمسؤوليات التي قد تتعرض لها الشركة الممارسة لأعمال التأمين على الحياة وأنواع الأخطار التي ترغب بتغطيتها الشركة الممارسة لأعمال التأمين العامة.
- ج- البيانات المالية التقديرية للسنوات المالية الثلاث الأولى لعمل الشركة والمنظمة وفقاً لأحكام المادة (٥) من هذه التعليمات.
- د- مصادر أعمال الشركة سواء كانت عن طريق البيع المباشر أو عن طريق وكلاء أو وسطاء التأمين أو بواسطة موظفي الشركة والنسب المتوقعة لكل مصدر.
- هـ- سياسة إعادة التأمين وفقاً لأحكام تعليمات معايير إعادة التأمين المعمول بها.
- و- بيان لكل نوع من أنواع وثائق التأمين لكل سنة من السنوات الثلاث الأولى لعمل الشركة متضمناً ما يلي:-
- ١- مزايا وشروط وثائق التأمين وملاحقها ونماذج عنها.
 - ٢- العدد المتوقع إصداره من هذه الوثائق.
 - ٣- تقديرات إجمالي أقساط التأمين وصافي تلك الأقساط بعد طرح حصة معيدي التأمين منها وتقديرات التعويضات بعد طرح ما يتم استرداده من معيدي التأمين منها.
 - ٤- إجمالي المبالغ المؤمنة أو الدفعات الدورية السنوية المتعلقة بأعمال التأمين على الحياة.
 - ز- الأسس الفنية التي يقترحها الاكتواري لكل فرع من فروع التأمين بما في ذلك الأسس اللازمة لاحتساب أقساط التأمين والمخصصات الفنية.
 - ح- الخطط المستقبلية المتوقعة لتطوير أعمال الشركة.
 - ط- سياسات أولية مكتوبة للأنشطة والإجراءات والأنظمة التي ستتبعها الشركة للتقيد بالقانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضى أي منها، بما في ذلك الأمور المرتبطة بما يلي:-
- ١- الحاكمة المؤسسية.

- ٢- مكافحة غسل الأموال في أنشطة التأمين.
- ٣- حماية أنظمة المعلومات.
- ي- سياسة إدارة الموجودات والمطلوبات.
- ك- وصف للخطة التي ستتبعها الشركة لمواجهة الحالات الطارئة التي يمكن أن تتعرض لها الشركة على أن تتضمن بحد أدنى الترتيبات والتنظيمات والاستعدادات للتعامل مع هذه الحالات قبل وقوعها وفي أثناء حدوثها وبعدها.
- ل- وصف للنظام المحاسبي الذي ستطبقه الشركة.
- م- خطة تنمية الموارد البشرية في الشركة.

المادة (٥):

- على مقدم الطلب تقديم بيانات مالية تقديرية معدة على أساس الحالة الأكثر احتمالاً وتحليل حساسية لكل سنة من السنوات الثلاث الأولى لعمل الشركة وفقاً للنماذج اللازمة لإعداد التقارير المالية الصادرة بمقتضى تعليمات لهذه الغاية على أن تتضمن ما يلي:-
- أ- الموارد المتاحة للشركة وكيفية استعمالها.
- ب- تقديرات دخل الشركة ونفقاتها المتوقعة.
- ج- تقديرات المخصصات الفنية الواجب على الشركة الاحتفاظ بها وهامش الملاءة والمبلغ الأدنى للضمان.
- د- الفرضيات والأسس الفنية المستخدمة في حساب التوقعات والتقديرات الواردة في الفقرات (أ-ج) من هذه المادة.

المادة (٦):

- أ- يبلغ المدير العام مقدم الطلب إما باستكمال الطلب لجميع البيانات والأوراق الثبوتية المنصوص عليها في المواد (٣) و (٤) و (٥) من هذه التعليمات أو بوجود نقص في هذه البيانات والأوراق الثبوتية وذلك خلال شهر من تاريخ تقديم الطلب.

ب- في حال وجود نقص فعلى مقدم الطلب استكمال هذا النقص خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تبليغه بذلك، وبعكس ذلك يعتبر الطلب ساقطاً ولا يجوز له تقديم طلب آخر قبل مضي ستة أشهر على تاريخ سقوط الطلب.

المادة (٧):

يراعى عند دراسة الطلب القيمة المضافة التي ستساهم فيها الشركة في قطاع التأمين الأردني وانعكاسات أعمالها وأنشطتها على هذا القطاع، وللمجلس وفقاً لتقديراته وبناء على تنسيب المدير العام رفض الطلب في حال تبين عدم تحقق القيمة المضافة من ترخيص الشركة أو بوجود انعكاسات سلبية أو غير مقبولة على قطاع التأمين الأردني.

المادة (٨):

- أ- على المدير العام رفع تنسيبه بالطلب إلى المجلس خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تبليغ مقدم الطلب باستكمال طلبه لجميع البيانات والوثائق الثبوتية.
- ب- على المجلس البت في الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ رفع التنسيب إليه وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة أو في أول اجتماع يعقده المجلس.
- ج- يصدر المجلس قراره بالموافقة المسبقة أو بعدم الموافقة، وفي حال عدم الموافقة يجب أن يكون قرار المجلس معللاً.
- د- تعتبر موافقة المجلس المسبقة على الطلب ملغاة إذا لم يتم استيفاء جميع المتطلبات اللازمة للحصول على الإجازة وفقاً لأحكام هذه التعليمات خلال سنة واحدة من تاريخ منح الموافقة المسبقة.

المادة (٩):

في حال موافقة المجلس المسبقة على الطلب وفقاً لأحكام المادة (٨) من هذه التعليمات، يطلب المدير العام من مقدم الطلب البيانات والوثائق الثبوتية اللازمة للحصول على الإجازة ومنها ما يلي:-

- أ- وثيقة مصدقة من بنك أردني تثبت تسديد كامل الحد الأدنى لرأس المال المقرر قانوناً.
- ب- ما يثبت استكمال جميع إجراءات تأسيس الشركة.
- ج- بيان بالتجهيزات وبالقرارات اللازمة لأعمال الشركة.
- د- تصريح خطي بأن كامل البيانات والوثائق الثبوتية المنصوص عليها في الفقرات (أ-ج) من هذه المادة صحيحة.
- هـ- أي متطلبات أو بيانات أو أوراق ثبوتية أو معلومات أخرى يطلبها المدير العام.

المادة (١٠):

في حال استكمال جميع البيانات والوثائق الثبوتية المنصوص عليها في المادة (٩) من هذه التعليمات يصدر المجلس بناء على تنسيب المدير العام قراراً بمنح الإجازة وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ رفع التنسيب إليه أو في أول اجتماع يعقده المجلس.

المادة (١١):

أ- يقدم طلب الموافقة المسبقة لفرع شركة تأمين أجنبية وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية بمقتضى قرار صادر عن المدير العام مرفقاً بالبيانات والوثائق الثبوتية المنصوص عليها في المواد (٣) و (٤) و (٥) من هذه التعليمات، حسب مقتضى الحال، بالإضافة لما يلي:-

- ١- بيان مفصل يتضمن مؤهلات وخبرات المدير المفوض وفقاً لأحكام المادة (٣٣) من القانون وتصريح خطي بتحقيقه للشروط المنصوص عليها في المادتين (٣١) و (٣٢) من القانون والتعهد بإعلام الهيئة في حال عدم تحقيقه لهذه الشروط خلال السنة، وذلك وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية.
- ٢- نسخة عن إجازة ممارسة أعمال التأمين في البلد الذي تحمل الشركة الأم جنسيتها مصادق عليها حسب الأصول من جهة الإشراف والرقابة الحكومية بما في ذلك نوع وفروع التأمين المجازة لممارستها.

- ٣- شهادة مصدقة تثبت الملاءة المالية للشركة الأجنبية في البلد الذي تحمل الشركة الأم جنسيتها.
- ٤- ميزانية مدققة لشركة التأمين الأجنبية للسنوات المالية الثلاث السابقة على تقديم الطلب.
- ٥- نسخة عن تقرير التعريف بالشركة الأم وتنظيمها ونشاطاتها والأسواق التي تعمل بها.
- ٦- نسخة عن آخر تقرير سنوي للشركة الأم.
- ٧- موافقة خطية من السلطة الرقابية في البلد الذي تحمل الشركة الأم جنسيتها على العمل في المملكة ورسالة طمأنة من هذه السلطة حول وضع الشركة الأم.
- ٨- بيان ما يثبت أن الشركة الأجنبية حاصلة على تصنيف ائتماني تفاعلي ضمن المجموعة الأولى وفقاً للتصنيف الائتماني الوارد في تعليمات هامش الملاءة المعمول بها والقرارات الصادرة بمقتضاها، أو ما يثبت متانة وسلامة المركز المالي للشركة في حال عدم وجود هذا التصنيف.
- ٩- أي متطلبات أو بيانات أو أوراق ثبوتية أو معلومات أخرى يطلبها المدير العام.
- ب- يشترط أن لا يكون الطلب لممارسة نوع تأمين أو فروع تأمين تختلف عن النوع والفروع المجازة لممارستها الشركة الأجنبية.

المادة (١٢):

- أ- تطبق أحكام المواد (٦) و (٧) و (٨) من هذه التعليمات لغايات الفصل في الطلب المقدم وفقاً لأحكام المادة (١١) من هذه التعليمات.
- ب- في حال موافقة المجلس المسبقة على الطلب، يطلب المدير العام من مقدم الطلب تقديم البيانات والوثائق الثبوتية المنصوص عليها في المادة (٩) من هذه التعليمات، حسب مقتضى الحال، بالإضافة إلى قرار تعيين المدير المفوض وصورة مصدقة عن الوثيقة الرسمية التي تخوله ممارسة جميع الصلاحيات اللازمة لإدارة فرع شركة

التأمين الأجنبية وفقاً لأحكام المادة (٤٣) من القانون ويفصل في الطلب وفقاً لأحكام المادة (١٠) من هذه التعليمات.

المادة (١٣):

يصدر المدير العام إجازة الشركة متضمنة اسمها وعنوانها ونوع وفروع التأمين المجاز للشركة ممارستها وذلك بعد دفع الرسوم والبدلات المقررة لمنح الإجازة.

المادة (١٤):

تكون مدة الإجازة سنة واحدة تبدأ في الأول من كانون الثاني وتنتهي في الحادي والثلاثين من كانون الأول من كل سنة، وفي حال صدور الإجازة خلال السنة تبدأ مدة الإجازة من تاريخ منحها وتنتهي في نهاية السنة ذاتها.

المادة (١٥):

يترتب على الشركة التي حصلت على إجازة لممارسة أعمال التأمين بمقتضى أحكام هذه التعليمات إعلام الهيئة فوراً عن أي تغيير يطرأ على أي من البيانات والمعلومات التي منحت الشركة الإجازة بمقتضاها.

المادة (١٦):

أ- يقدم طلب تجديد الإجازة وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية بمقتضى القرار الصادر عن المدير العام وذلك قبل خمسة وأربعين يوماً من تاريخ انتهاء الإجازة.

ب- يرفق بطلب تجديد الإجازة البيانات والوثائق الثبوتية التالية:-

١- كشف بأسماء أعضاء مجلس إدارة الشركة ومديرها العام والمفوضين بالتوقيع عنها والموظفين الرئيسيين لديها.

٢- كشف بفروع الشركة داخل المملكة وخارجها.

٣- كشف بأسماء الاكتواريين ووكلاء التأمين ووسطاء التأمين ووسطاء إعادة التأمين ومقدمي الخدمات التأمينية الذين تتعامل معهم الشركة.

٤- برامج إعادة التأمين للسنة المالية التالية.

- ٥- البيانات المالية التقديرية للسنة المالية التالية.
- ٦- تصريح خطي وفقاً لأحكام البند (٦) من الفقرة (ب) من المادة (٣) أو لأحكام البند (١) من الفقرة (أ) من المادة (١١) من هذه التعليمات، حسب مقتضى الحال.
- ٧- أي بيانات أو وثائق طلبت من الشركة وفقاً لأحكام القانون أو الأنظمة أو التعليمات أو القرارات الصادرة بمقتضاه ولم تقم الشركة بتقديمها خلال السنة.

المادة (١٧):

- أ- إذا كان طلب تجديد الإجازة مستكمل لجميع البيانات والوثائق الثبوتية يفصل في الطلب بقرار من المدير العام خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب وفي حال الموافقة يبلغ المدير العام الشركة بذلك وفقاً لأحكام القانون وتصدر الإجازة وفقاً لأحكام المادة (١٣) من هذه التعليمات، حسب مقتضى الحال.
- ب- في حال رفض الطلب المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة أو عدم استكمالها أو عدم تقديم طلب تجديد الإجازة وفقاً لأحكام المادة (١٦) من هذه التعليمات تطبق أحكام القانون المتعلقة بوقف الإجازة وإلغائها، حسب مقتضى الحال، والآثار المترتبة على ذلك.
- ج- لا يجوز للشركة إصدار أي وثائق تأمين بعد تاريخ انتهاء الإجازة المنصوص عليه في المادة (١٤) من هذه التعليمات قبل الحصول على الموافقة على طلب تجديد الإجازة.

المادة (١٨):

- تسري أحكام هذه التعليمات بقدر انطباقها على أي شركة ترغب في إضافة إجازة فرع أو أكثر من فروع التأمين إلى الفروع التي تمارسها.

المادة (١٩):

تحتفظ الهيئة بسجل خاص لكل شركة يتضمن جميع البيانات والأوراق الثبوتية المقدمة وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

المادة (٢٠):

يصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

مجلس إدارة هيئة التأمين