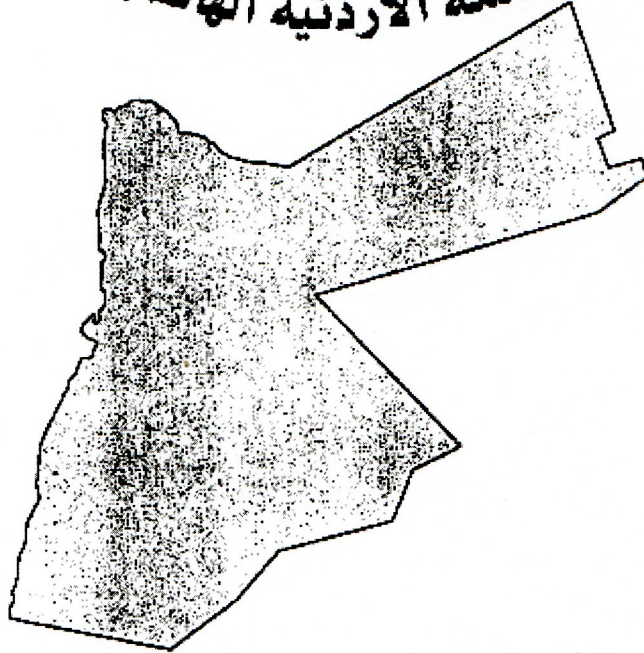


الجريدة الرسمية
للمملكة الأردنية الهاشمية



عمان : الأحد ٨ ذو الحجة سنة ١٤٣١ هـ الموافق ١٤ تشرين الثاني سنة ٢٠١٠ م.

رقم العدد : ٥٠٦٤

تصدر عن رئاسة الوزراء - مديرية الجريدة الرسمية
الموقع على شبكة الانترنت : www.Pm.gov.jo

تعليمات رقم (٣٥) لسنة ٢٠١٠ تعليمات ترخيص شركة التأمين المعفاة وتنظيم أعمالها صادرة عن مجلس إدارة هيئة التأمين بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من المادة (٢٤) والفقرة (ب) من المادة (١٠٨) من قانون تنظيم أعمال التأمين رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٩ وتعديلاته

المادة (١):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات ترخيص شركة التأمين المعفاة وتنظيم أعمالها لسنة ٢٠١٠) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (٢):

أ- يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في المادة (٢) من قانون تنظيم أعمال التأمين رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٩ وتعديلاته، ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

ب- لغايات هذه التعليمات يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه ما يلي :-

القانون	: قانون تنظيم أعمال التأمين النافذ.
الشركة	: شركة التأمين المعفاة المسجلة في الملكة والمجازة لممارسة أعمال التأمين خارجها، ويضاف إلى اسمها (شركة معفاة أردنية).
الموافقة المسبقة	: الموافقة المنصوص عليها في البند (١) من الفقرة (ب) من المادة (٢٥) من القانون أو أي مادة تعدلها أو تحل محلها.

ترخيص الشركة

المادة (٣):

يشترط لترخيص الشركة ما يلي :-

- أ- أن تسجل في المملكة على شكل شركة مساهمة عامة أو شركة مساهمة خاصة أو شركة ذات مسؤولية محدودة.
- ب- أن لا يقل الحد الأدنى لرأس مالها عن الحد الأدنى لرأس المال المحدد في المادة (٤) من هذه التعليمات.
- ج- أن يكون لها مقرا فعلي في المملكة.

المادة (٤):

يكون الحد الأدنى لرأس مال الشركة كما يلي :-

- أ- الشركة التي تمارس أعمال التأمينات العامة (١,٠٠٠,٠٠٠) دينار -مليون دينار-.
- ب- الشركة التي تمارس أعمال التأمين على الحياة (١,٠٠٠,٠٠٠) دينار -مليون دينار-.

المادة (٥):

أ- يقدم الطلب للحصول على الموافقة المسبقة وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية متضمناً البيانات التالية :-

- ١- نوع وفروع التأمين المطلوب ممارستها.
- ٢- مقدار رأس المال.
- ٣- أسماء المؤسسين أو الشركاء في الشركة، حسب مقتضى الحال، وعناوينهم المختارة للتبليغ ومقدار حصص كل منهم.
- ٤- اسم وعنوان المستشار القانوني في مرحلة التأسيس.
- ٥- اسم وعنوان المحاسب القانوني في مرحلة التأسيس.

- ٦- اسم وعنوان الاكثوارى فى مرحلة التأسيس.
- ٧- اسم وعنوان البنك المعتمد من قبل المؤسسين أو الشركاء فى الشركة، حسب مقتضى الحال، فى مرحلة التأسيس.
- ب- يرفق بالطلب الوثائق الثبوتية التالية :-
- ١- عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسى الموقع.
- ٢- محضر اجتماع المؤسسين المتضمن انتخاب لجنة المؤسسين التى تتولى الإشراف على إجراءات التأسيس والمفوضين بالتوقيع خلال مدة التأسيس، حسب مقتضى الحال.
- ٣- بيانات تفصيلية عن المؤسسين أو الشركاء فى الشركة، حسب مقتضى الحال، تقدم للهيئة وفقاً للأنموذج المعد بمقتضى قرار يصدر عن المدير العام لهذه الغاية.
- ٤- دراسة جدوى اقتصادية تتضمن بحد أدنى خطة عمل الشركة والأنشطة التى ستمارسها وهيكلها التنظيمى ونوع الأخطار التى سيتم الاكتتاب بها وترتيبات إعادة التأمين لديها.
- ٥- البيانات المالية التقديرية للسنوات المالية الثلاث الأولى لعمل الشركة.
- ٦- شهادة من الاكثوارى تتضمن ما يلى :-
- موافقته على أسس احتساب أقساط التأمين.
- كفاية المخصصات الفنية وإمكانية الالتزام بهامش الملاءة وفقاً لأحكام المادة (١٨) من هذه التعليمات وذلك خلال السنوات المالية الثلاث الأولى لعمل الشركة.
- موافقته على الأسس التى بنيت عليها المعلومات المقدمة وفقاً لأحكام البندين (٤) و (٥) من هذه الفقرة.

٧- كشف بالأسماء المقترحة لمنصب مدير عام الشركة أو المدير أو هيئة المديرين في الشركة، حسب مقتضى الحال، والموظفين الرئيسيين فيها مع بيان مفصل يتضمن مؤهلات كل منهم وخبراتهم وفقاً لأحكام المادة (٣٣) من القانون، وتصريح خطي يفيد 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.

٨- ما يثبت بأن تشريعات الدولة المضيفة التي يوجد فيها الخطر المؤمن ضده لا تمنع من تحمل الشركة للخطر ولا تفرض قيوداً لذلك.

٩- ما يثبت دفع الرسوم والبدلات المقررة وفقاً للأنظمة والتعليمات الصادرة لهذه الغاية بمقتضى أحكام القانون.

١٠- أي بيانات أو أوراق ثبوتية أو معلومات 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 بمقتضى أي منها، حسب مقتضى الحال.

المادة (٦):

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

ب- في حال وجود نقص فيجب على مقدم الطلب استكمال هذا النقص خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تبليغه بذلك، وبالعكس ذلك يعتبر الطلب ملغى حكماً ولا يجوز له تقديم طلب آخر قبل مضي ستة أشهر على تاريخ إلغاء الطلب.

المادة (٧):

- أ- على المدير العام رفع تنسيبه بالطلب إلى المجلس خلال مدة لا تتجاوز عشرين يوم عمل من تاريخ تبليغ مقدم الطلب باستكمال طلبه لجميع البيانات والوثائق الثبوتية.
- ب- على المجلس البت في الطلب خلال خمسة عشر يوم عمل 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، وله منح موافقة مشروطة بتحقق شروط يحددها أو وضع قيود محددة على الشركة مقدمة طلب الترخيص.
- د- تعتبر موافقة المجلس المسبقة على الطلب ملغاة حكماً إذا لم يتم استيفاء جميع المتطلبات اللازمة للحصول على الإجازة وفقاً لأحكام هذه التعليمات خلال سنة من تاريخ منح الموافقة المسبقة.

المادة (٨):

في حال موافقة المجلس المسبقة على الطلب وفقاً لأحكام المادة (٧) من هذه التعليمات، يطلب المدير العام من مقدم الطلب البيانات والوثائق الثبوتية اللازمة للحصول على الإجازة ومنها ما يلي :-

- أ- ما يثبت استكمال جميع إجراءات تأسيس الشركة في المملكة.
- ب- ما يثبت وجود مقر فعلي للشركة في المملكة.
- ج- وثيقة مصدقة تثبت أنه قد تم إيداع رأس مال الشركة في بنك محلي أو في بنك أجنبي ويترتب على الشركة في حال تم إيداع رأس مال الشركة في بنك أجنبي أن تقدم وثائق إيداع مصادق عليها من قبل بنك محلي.
- د- أي متطلبات أو بيانات أو أوراق ثبوتية أو معلومات أخرى يطلبها المدير العام.

هـ- تصريح خطي بأن كامل البيانات والوثائق الثبوتية المنصوص عليها في الفقرات (أ-د) من هذه المادة صحيحة.

المادة (٩):

أ- في حال استكمال جميع البيانات والوثائق الثبوتية المنصوص عليها في المادة (٨) من هذه التعليمات يصدر المجلس بناء على تنسيب المدير العام قراراً بمنح الإجازة وذلك خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ رفع التنسيب إليه أو في أول إجتماع يعقده المجلس.

ب- للهيئة طلب أي معلومات ووثائق وبيانات إضافية في أي مرحلة وحتى صدور قرار منح الإجازة المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة (١٠):

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

المادة (١١):

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 (١٢):

تلتزم الشركة قبل أن تباشر عملها بشكل فعلي، بأن تحصل على موافقة السلطات الرقابية في البلد الذي ستعمل فيه إذا كانت تلك الجهات تتطلب ذلك، وأن تزود الهيئة بما يثبت الحصول على تلك الموافقة.

المادة (١٣):

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

تجديد إجازة الشركة

المادة (١٤):

أ- على الشركة تقديم طلب لتجديد إجازتها سنوياً وذلك قبل خمسة وأربعين يوماً من تاريخ انتهاء مدة الإجازة مرفقاً به ما يلي:-

- ١- كشف بأسماء أعضاء مجلس إدارة الشركة ومديرها العام والمفوضين بالتوقيع عنها أو المدير أو هيئة المديرين في الشركة، حسب مقتضى الحال.
- ٢- ترتيبات إعادة التأمين للسنة المالية التالية.
- ٣- البيانات المالية التقديرية للسنة المالية التالية.
- ٤- تصريح خطي وفقاً لأحكام البند (٧) من الفقرة (ب) من المادة (٥) من هذه التعليمات.
- ٥- أي بيانات أو وثائق طلبت من الشركة وفقاً لأحكام القانون أو الأنظمة أو التعليمات أو القرارات الصادرة بمقتضاه ولم تقم الشركة بتقديمها خلال السنة.

- ٦- أي متطلبات أو بيانات أو أوراق ثبوتية أو معلومات يطلبها المدير العام.
- ب- على مقدم الطلب تقديم تصريح خطي بأن كامل البيانات والوثائق الثبوتية المقدمة وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة صحيحة ومنسجمة مع أحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها، حسب مقتضى الحال.

المادة (١٥):

- أ- إذا كان طلب تجديد الإجازة مستكملاً لجميع البيانات والوثائق الثبوتية يفصل في الطلب بقرار من المدير العام خلال عشرة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب وفي حال الموافقة يبلغ المدير العام الشركة بذلك وفقاً لأحكام القانون وتصدر الإجازة وفقاً لأحكام المادة (١٠) من هذه التعليمات، وفق 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 (١٤) من هذه التعليمات تطبيق أحكام القانون المتعلقة بوقف الإجازة والغائها، حسب مقتضى الحال، والآثار المترتبة على ذلك.
- ج- لا يجوز للشركة إصدار أي وثائق تأمين بعد تاريخ انتهاء الإجازة المنصوص عليه في المادة (١١) من هذه التعليمات قبل الحصول على ما يفيد أنه قد تمت الموافقة على تجديد الإجازة.

تنظيم أعمال الشركة

المادة (١٦):

تطبق على الشركة أحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضى أي منها في الأمور والحالات غير المنصوص عليها في هذه التعليمات بقدر انطباقها عليها.

المادة (١٧) :

- أ- تلتزم الشركة بتزويد المدير العام ببياناتها المالية السنوية بعد تدقيقها من قبل محاسب قانوني مستقل وذلك خلال مدة لا تتجاوز مدة شهرين من تاريخ انتهاء سنتها المالية أو أي مدة أطول يوافق عليها المدير العام.
- ب- يجب أن تتضمن البيانات المالية الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة بحد أدنى ما يلي :-

- ١- بيان المركز المالي.
- ٢- بيان الدخل الشامل.
- ٣- بيان التدفقات النقدية.
- ٤- بيان التغيرات في حقوق الملكية.
- ٥- حساب إيرادات الاكتتاب .
- ٦- حساب تكلفة التعويضات.
- ٧- حساب أرباح (خسائر) الاكتتاب.
- ٨- تقريراً يبين تقييم الاكتواري لموجودات ومطلوبات الشركة كما تمت الموافقة عليها في الوثائق التي قدمت مع طلب منح الإجازة.

- ج- تلتزم الشركة بتزويد المدير العام خلال السنوات الثلاث الأولى من عملها ببياناتها المالية نصف السنوية وذلك وفقاً لأحكام الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة.
- د- تلتزم الشركة بتزويد الهيئة بأي نماذج أو وثائق أو بيانات تطلبها السلطات الرقابية المضيفة وذلك خلال مدة لا تزيد على شهر من تاريخ تزويد السلطات الرقابية المضيفة بتلك النماذج أو الوثائق أو البيانات.

- هـ- تلتزم الشركة بتزويد الهيئة بأي وثائق أو بيانات تتعلق بأعمالها وضمن المدة الزمنية التي تحددها الهيئة لذلك.
- و- تلتزم الشركة بتطبيق المعايير المحاسبية الدولية.

المادة (١٨):

تلتزم الشركة بما يلي :-

- أ- تطبيق تعليمات المخصصات الفنية الصادرة لهذه الغاية عن السلطات الرقابية في الدولة المضيفة التي تمارس أعمال التأمين فيها، على أن تلتزم الشركة بتطبيق تعليمات أسس احتساب المخصصات الفنية المعمول بها والصادرة عن الهيئة في حال عدم وجود تشريعات لدى الدولة المضيفة لهذه الغاية.
- ب- تزويد المدير العام بشهادة كفاية كافة المخصصات الفنية بتاريخ البيانات المالية السنوية على أن تكون هذه الشهادة صادرة عن اكتواري مرخص من الهيئة أو أن تتوفر فيه كافة الشروط الواجب توافرها للحصول على ترخيص من الهيئة.
- ج- الالتزام بتعليمات هامش الملاءة الصادرة عن الهيئة على أن يتم تزويد المدير العام بنماذج هامش الملاءة المعمول بها كل ستة أشهر مرفقة بالبيانات المالية ومصادق عليها من قبل المحاسب القانوني المستقل.

المادة (١٩):

- أ- تلتزم الشركة المحدودة المسؤولية والمساهمة الخاصة بجميع الأحكام المطبقة على شركة التأمين المعفاة المساهمة العامة والواردة في قانون الشركات وقانون الأوراق المالية المعمول بهما والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضى أي منهما، حسب مقتضى الحال.

- ب- تنفيذاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، على الشركة المحدودة المسؤولية والمساهمة الخاصة تزويد المدير العام بأي متطلبات أو وثائق أو بيانات يتوجب عليها تزويدها لدائرة مراقبة الشركات أو هيئة الأوراق المالية.
- ج- تلتزم الشركة بتزويد الهيئة بأي نماذج أو وثائق أو بيانات تطلبها السلطات الرقابية المضيفة وذلك خلال مدة لا تزيد على شهر من تاريخ تزويد السلطات الرقابية المضيفة بتلك النماذج أو الوثائق أو البيانات.

المادة (٢٠):

- أ- على الشركة الاحتفاظ بالوثائق والسجلات الخاصة بأعمالها في مقرها في المملكة وعليها في هذه الحالة التأكد من إمكانية اطلاع الهيئة على هذه الوثائق والسجلات في أي وقت وبأنها كافية للتدقيق والتفتيش على أعمال الشركة سواء من قبل مدقق الشركة أو من قبل الهيئة.
- ب- يجوز للمدير العام أن يكلف موظفاً أو أكثر من موظفي الهيئة للتفتيش على أي من معاملات الشركة أو سجلاتها أو وثائقها داخل المملكة أو خارجها، على أن تتحمل الشركة النفقات المترتبة على ذلك في حال كان التفتيش خارج المملكة.

المادة (٢١):

للهيئة الطلب من الشركة تقديم نسخ مترجمة ومصدقة باللغة العربية عن الوثائق المقدمة وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها في حال كانت الوثائق المقدمة بلغة غير اللغة العربية.

المادة (٢٢):

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

المادة (٢٣):

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

المادة (٢٤):

للمدير العام تفويض أي موظف رئيسي في الهيئة الصلاحيات المنصوص عليها في هذه التعليمات على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً.

المادة (٢٥):

يصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

مجلس إدارة هيئة التأمين