قرار رقم (21) لسنة 2021

بشأن إصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين

رئيس اللجنة العليا لوحدة تنظيم التأمين

بعد الاطلاع:

– على القانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين،

– وعلى قرار اللجنة العليا لوحدة تنظيم التأمين باجتماعها رقم (5) لسنة 2021 والمنعقد بتاريخ 2021/03/11 بشأن الموافقة على إصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين.

قرر ما يلي

المادة الأولى

إصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين المرفق نصوصها في هذا القرار.

المادة الثانية

على كافة الخاضعين لأحكام المادة (2) من القانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين توفيق أوضاعهم وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة خلال فترة سنة من تاريخ نشر هذا القرار.

المادة الثالثة

يستمر العمل بتراخيص مزاولة النشاط الصادرة عن الوحدة للخاضعين لأحكام المادة (2) من القانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين ولائحته التنفيذية المرفقة بهذا القرار، على أن ينتهي سريان هذه التراخيص في تاريخ 2022/03/31.

المادة الرابعة

يستمر سريان القرارات الصادرة عن الوحدة بما لا يتعارض مع أحكام اللائحة التنفيذية المرفقة بهذا القرار.

المادة الخامسة

على جميع الجهات كل وفق اختصاصه تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ نشره.

رئيس اللجنة العليا

محمد سليمان العتيبي

صدر بتاريخ :16مارس2021م

اللائحة التنفيذية
للقانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين
الباب الأول: أحكام عامة
الفصل الأول: التعريفات

المادة (1) يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة ذات المعاني المنصوص عليها في قانون تنظيم التأمين، كما يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى الموضح قرين كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

1- الوزير المختص: وزير التجارة والصناعة.

2- الوزارة: وزارة التجارة والصناعة.

3- الوحدة: وحدة تنظيم التأمين.

4- اللجنة: اللجنة العليا للوحدة.

5- القانون: القانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين.

6- اللائحة: اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين.

7- الشخص: شخص طبيعي أو اعتباري.

8- الشخص المرخص له: شخص طبيعي أو اعتباري حاصل على ترخيص أو أكثر من الوحدة لمزاولة الأنشطة المنظمة بموجب القانون واللائحة.

9- شركات التأمين: الشركات المساهمة الكويتية وفروع الشركات الأجنبية المرخص لها بمزاولة أعمال التأمين وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة.

10- شركات إعادة التأمين: الشركات المساهمة الكويتية وفروع الشركات الأجنبية المرخص لها بمزاولة أعمال إعادة التأمين وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة.

11- شركات التأمين التكافلي: الشركات المساهمة الكويتية وفروع الشركات الأجنبية المرخص لها بمزاولة عمليات التأمين التكافلي وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة وأحكام الشريعة الإسلامية.

12- شركات إعادة التأمين التكافلي: الشركات المساهمة الكويتية وفروع الشركات الأجنبية المرخص لها بمزاولة عمليات إعادة التأمين التكافلي وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة وأحكام الشريعة الإسلامية.

13- فروع شركات التأمين الأجنبية: فروع شركات التأمين الأجنبية المرخص لها بمزاولة عمليات التأمين في دولة الكويت.

14- مجمعات التأمين وإعادة التأمين: اتفاقات تنشأ بين الشركات المرخص لها بغرض إدارة فرع معين من فروع التأمين أو عملية معينة بذاتها لحساب مشترك.

15- وثيقة التأمين التقليدي: عقد تأمين بين شركة التأمين والمؤمن له تتعهد بمقتضاه شركة التأمين، مقابل قسط تأمين، بتعويض المؤمن له عن الأضرار والخسائر المغطاة بموجبه أو دفع مبلغ التأمين للمؤمن عليه أو المستفيدين بناء على وثيقة التأمين.

16- وثيقة التأمين التكافلي: عقد تأمين يهدف لتحقيق مبدأ التكافل والتعاون بين الأعضاء المشتركين على أساس تحملهم للأخطار التي يتعرض لها أي منهم وتعاونهم في جبر الضرر، وفقًا للقواعد التي ينص عليها النظام الأساسي للشركة والشروط التي تتضمنها وثيقة التأمين بما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية.

17- إعادة التأمين: تحويل شركة التأمين جزء أو كل الخطر الذي اكتتبت فيه إلى شركة تأمين أخرى أو شركة إعادة تأمين.

18- إعادة التأمين التكافلي: تحويل شركة التأمين التكافلي جزء أو كل الخطر الذي اكتتبت فيه إلى شركة تأمين تكافلي أخرى أو شركة إعادة التأمين التكافلي.

19- حملة الوثائق: كل شخص اكتسب حقوق وثيقة التأمين ابتداء، أو حولت إليه بصورة نهائية، ولا يشمل الحول إليه الذي تكون حقوقه معلقة على شرط يقيد عدم اكتسابه تلك الحقوق بصورة مطلقة، ويشمل كل من:

20- المؤمن له: الشخص المتعاقد مع شركة التأمين بموجب وثائق تأمين سارية.

21- المشترك: الشخص المساهم بحصة بوثيقة تأمين تكافلي ويلتزم بدفع الاشتراك والذي يحق له، أو لورثته أو من يتنازل له في الحالات التي يجوز فيها التنازل، الحصول على التعويض أو المنافع التي يقدمها حساب المشتركين في الشركة.

22- شركات وساطة التأمين: شركة مرخص لها بمزاولة أعمال التوسط لصالح حملة الوثائق مع شركات التأمين مقابل نسبة تحددها هذه اللائحة أو القرارات أو التعليمات الصادرة من الوحدة.

23- شركات وساطة إعادة التأمين: شركة مرخص لها تعمل كوسيط لشركة التأمين وشركة إعادة التأمين، ويكون وسيط إعادة التأمين أثناء تعامله مع شركة الإعادة ممثلاً لشركة التأمين.

24- المهن التأمينية: الخبراء الاكتواريون وخبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر واستشاريو التأمين والمهن التأمينية المنصوص عليها في المادة (3) من هذه اللائحة.

25- قسط التأمين: المبلغ الذي يدفعه المؤمن له لشركة التأمين مقابل وثيقة التأمين.

26- الاشتراك: المقابل الذي يتعهد المشترك بدفعه لصندوق المشاركين لقاء اشتراكه في حساب التأمين التكافلي لدى الشركة لتعويض الأضرار أو دفع المنافع لمن يستحق.

27- الوديعة: الوديعة التأمينية التي تلتزم شركات التأمين وشركات إعادة التأمين بالاحتفاظ بها إما في شكل نقدي يودع في أحد البنوك العاملة في الكويت وإما غير ذلك من الضمانات كجزء من ضمان هامش الملاءة.

28- هامش الملاءة: الزيادة في قيمة الموجودات الفعلية للشركة على مطلوباتها بما يمكنها من الوفاء بالتزاماتها كاملة ودفع مبالغ التعويضات المطلوبة منها فور استحقاقها دون أن يؤدي ذلك إلى تعثر أعمال الشركة أو إضعاف مركزها المالي.

29- المخصص الحسابي: حساب مستقل تلتزم الشركات المرخص لها بتخصيصه لكل فرع من فروع التأمين التي تزاولها، ويجوز إلزامها بتخصيصه لنوع واحد أو لأكثر من أنواع التأمين الداخلة في فرع واحد. ويجوز أن يأخذ أحد أشكال الوديعة.

30- المخصصات الفنية: المخصصات التي يجب على الشركات المرخص لها اقتطاعها والاحتفاظ بها كضمان لتغطية الالتزامات المالية المترتبة عليها تجاه حملة الوثائق بمقتضى أحكام القانون وهذه اللائحة.

31- القرض الحسن: دعم نقدي بدون فوائد تلتزم بتقديمه شركة التأمين التكافلي لحساب المشتركين عند تعرضهم لعجز تأميني.

32- هيئة الرقابة الشرعية: هيئة مستقلة تشكل لدى شركة التأمين التكافلي أو إعادة التأمين التكافلي للرقابة على معاملات الشركة ومدى اتفاقها مع أحكام الشريعة الإسلامية.

33- المدقق الشرعي: موظف لدى شركة التأمين التكافلي أو إعادة التأمين التكافلي يعين من قبل مجلس إدارة الشركة بناءً على توصية هيئة الرقابة الشرعية لتدقيق ومراقبة التزام الشركة بقرارات وآراء هيئة

الرقابة الشرعية.

34- المعلومات التأمينية: المعلومات التي ترد في السجل التأميني.

35- صاحب المعلومة التأمينية: طالب التأمين، أو المؤمن له، أو الطرف الثالث عند تقديمه مطالبة تأمينية مغطاة بموجب وثيقة تأمين.

36- السجل التأميني: سجل لدى الوحدة تقيد فيه المعلومات التأمينية للشخص المرخص له سواء كان طبيعياً أو اعتبارياً.

37- المعلومات التأمينية السلبية: أي معلومات تأمينية تكون ضد مصلحة مستخدم المعلومة التأمينية.

38- القرار السلبي: أي قرار يتخذه مستخدم المعلومة التأمينية ضد مصلحة صاحب المعلومة التأمينية بناء على السجل التأميني.

39- مستخدم المعلومة التأمينية: الشخص المرخص له بأنشطة التأمين أو إعادة التأمين أو الشخص المرخص له بأنشطة المهن التأمينية الذي يقوم بتزويد وتبادل المعلومات التأمينية مع الوحدة.

40- وكيل التأمين: الشخص الاعتباري الذي يقوم لقاء مقابل مادي بتمثيل شركة التأمين وتسويق وبيع وثائق التأمين وجميع الأعمال التي يقوم بها عادة لحساب شركة التأمين أو بالنيابة عنها.

41- المستفيد: الشخص الذي تؤول إليه المنفعة المحددة في وثيقة التامين عند حدوث الضرر أو الخسارة.

42- شركة إدارة مطالبات التأمين: الشخص الاعتباري الذي يقوم بإدارة ومراجعة وتسوية المطالبات التأمينية نيابة عن شركة التأمين.

43- مقدمو خدمات: الأشخاص والجهات المرخص لهم من الجهات المختصة لتقديم خدمات أو منافع ذات العلاقة بموضوع وثيقة التأمين المدارة من قبل شركة إدارة مطالبات التأمين.

44- استشاري التأمين: الشخص الذي يقدم خدمات استشارية متعلقة بأنشطة التأمين وإعادة التأمين.

45- خبير اكتواري: الشخص الذي يقوم بتطبيق نظرية الاحتمالات والإحصاءات التي بموجبها تسعر الخدمات، وتقوم الالتزامات وتكون المخصصات.

46- خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر: الشخص الذي يقوم بفحص ومعاينة محل التأمين قبل التأمين عليه، ومعاينة الأضرار بعد وقوعها لمعرفة أسباب الخسارة وتقدير قيمتها وتحديد المسؤولية.

الباب الأول: أحكام عامة

الفصل الثاني: ضوابط ممارسة التأمين وإعادة التأمين

المادة (2) يخضع لأحكام القانون وهذه اللائحة مزاولو أنشطة التأمين وإعادة التأمين التالية:

1- شركات التأمين وشركات إعادة التأمين.

2- شركات التأمين التكافلي وشركات إعادة التأمين التكافلي.

3- مجمعات التأمين وإعادة التأمين.

4- فروع شركات التأمين الأجنبية.

5- الأشخاص المزاولون للمهن التأمينية المحددة في المادة (3) من هذه اللائحة.

المادة (3) يخضع لأحكام القانون وهذه اللائحة مزاولو أنشطة المهن التأمينية التالية:

1- وسطاء التأمين / وسطاء إعادة التأمين.

2- خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر.

3- استشاريو التأمين.

4- الخبراء الاكتواريون

5- مديرو مطالبات التأمين.

6- وكلاء التأمين.

7- أي مهنة تأمينية أخرى تحددها الوحدة.

المادة (4) تسري أحكام هذه اللائحة على أنشطة التأمين وإعادة التأمين الآتية:

1- أنشطة تأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال التي تشمل الفروع التالية:

أ- التأمين على الحياة بجميع أنواعه الذي يشمل جميع عمليات التأمين التي يكون الغرض منها دفع مبالغ معينة بسبب الوفاة أو العجز أو بلوغ سن معينة أو عند انقضاء الأجل المتفق عليه أو التأمين على الحياة المرتبط بأدوات استثمارية.

ب- تأمين الحوادث الشخصية المرتبط بالتأمين على الحياة الذي يشمل جميع عمليات التأمين على الحوادث الشخصية التي تمارسها الشركة لصالح الأشخاص الذي يحملون وثائق تأمين على الحياة من ذات الشركة وفي بعض الأحوال يندرج تحت هذا الفرع التأمين الصحي.

ج- عمليات تكوين الأموال التي تشمل جميع العمليات التي يكون الغرض منها تكوين رأس مال يدفع في تاريخ محدد مقابل قسط أو أقساط دورية دون أن يرتبط ذلك باحتمالات الحياة أو الوفاة.

د- فروع تأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال التي تحددها الوحدة.

2- أنشطة التأمينات العامة والممتلكات التي تشمل الفروع التالية:

أ- التأمين على المركبات: يتضمن التأمين من الخسائر والمسؤوليات المتعلقة بالمركبات، ويستثنى من ذلك أخطار النقل.

ب- التأمين على الممتلكات: يتضمن التأمين من الخسائر الناتجة عن الحريق، والسرقة، والانفجارات، والظواهر الطبيعية، والاضطرابات، وأي تأمينات أخرى تقع ضمن هذا الفرع.

ج- التأمين البحري: يتضمن التأمين على البضائع المنقولة بحرا والمسؤوليات المصاحبة لها للناقل أو المناول وتأمين هياكل السفن وتأمين المسؤوليات تجاه الركاب والغير، وأي تأمينات أخرى تقع ضمن هذا الفرع.

د- تأمين الطيران: يتضمن التأمين على أجسام الطائرات والمسؤوليات المصاحبة لها للناقل أو المناول وتأمين هياكل السفن وتأمين المسؤوليات تجاه الركاب والغير والبضائع المنقولة جوا، وأي تأمينات أخرى تقع ضمن هذا الفرع.

هـ- تأمين الطاقة: يتضمن التأمين على المنشآت البترولية، والمنشآت البتروكيميائية، ومنشآت الطاقة الأخرى، وأي تأمينات أخرى تقع ضمن هذا الفرع.

و- التأمين الهندسي والانشائي: يتضمن التأمين على أخطار المقاولين، وأخطار التركيب والإنشاءات والأجهزة الكهربائية والإلكترونية، وتلف الآلات، وأي تأمينات أخرى تقع ضمن هذا الفرع.

ز- التأمين الصحي: يتضمن التأمين على التكاليف الطبية والأدوية وجميع الخدمات والمستلزمات الطبية والعلاجية، وإدارة البرامج الطبية.

ح- فروع التأمين العامة والممتلكات الأخرى التي تحددها الوحدة.

3- أنشطة تأمين المسؤوليات التي تشمل الفروع التالية:

أ- التأمين من الحوادث الشخصية.

ب- التأمين من إصابات العمل وأمراض المهنة.

ج- التأمين من مسؤولية رب العمل.

د- التأمين من المسؤولية تجاه الغير.

هـ- التأمين من المسؤولية العامة.

و- التأمين من المسؤولية الناتجة عن المنتجات.

ز- التأمين من المسؤولية الطبية.

ح- التأمين من المسؤولية المهنية.

ط- التأمين من السرقة والسطو.

ي– التأمين من خيانة الأمانة.

ك– التأمين على الأموال التي في الخزينة وأثناء النقل.

ل– فروع تأمين المسؤوليات الأخرى التي تحددها الوحدة.

4– كافة الأنواع والفروع الأخرى التي تحددها الوحدة.

المادة (5) يحظر التعاقد بأي شكل من الأشكال على أي من أنشطة التأمين وإعادة التأمين والمهن التأمينية المذكورة في القانون وهذه اللائحة، إلا من خلال الأشخاص المرخص لهم والمقيدين في سجل الوحدة بحسب أنشطتهم موضوع التعاقد.

ويستثنى من ذلك:

1– أنشطة إعادة التأمين بكافة أنواعها، ويكون ذلك وفقاً للقائمة المعتمدة لدى الوحدة.

2– الحالات التي تقتضي خبرة فنية خاصة وتستدعي الاستعانة بخبراء غير مقيدين لفترة محددة وذلك بعد الحصول على موافقة الوحدة.

الباب الأول: أحكام عامة

الفصل الثالث: قاعدة البيانات والسجلات التأمينية

المادة (6) تضع اللجنة العليا قاعدة بيانات تأمينية تنظم عمليات التأمين التي يقوم بها الأشخاص المرخص لهم، والتي تستخدم في إصدار السجلات التأمينية الناتجة عن استقبال وحفظ وتبادل المعلومات والبيانات التأمينية والمطالبات التأمينية الخاصة بأصحاب ومستخدمي المعلومات التأمينية.

ويجوز للوحدة إقرار أي رسوم نظير الخدمات المتعلقة بأحكام هذا الفصل، وذلك بموجب هذه اللائحة.

السجل التأميني

المادة (7) ينشأ سجل تأميني لدى الوحدة يتكون من المعلومات والبيانات التي يزودها مستخدم المعلومة التأمينية للوحدة، ويحتوي السجل التأميني على جميع أو أي من المعلومات الآتية المتعلقة بصاحب المعلومة التأمينية:

1– اسم صاحب المعلومة التأمينية، ورقمه المدني وعنوان سكنه الفعلي – متضمنا الرقم الآلي– إذا كان شخصاً طبيعياً، ورقم الترخيص التجاري –متضمنا الرقم الآلي– إذا كان شخصاً اعتبارياً.

2– بيانات التغطيات التأمينية لصاحب المعلومة التأمينية، سواء التغطية السارية أو التغطيات المنتهية.

3– بيانات المطالبات التأمينية لصاحب المعلومة التأمينية التي تمت التسوية أو مستحقة الدفع أو التي تمت تسويتها.

4– بيانات المطالبات المرفوضة لصاحب المعلومة التأمينية وأسباب رفضها.

5– بيانات مطالبات الاستردادات التأمينية.

6– بيانات مطالبات صاحب المعلومة التأمينية التي صدر في شأنها حكم قضائي نهائي.

7– أي بيانات أخرى تقررها الوحدة.

التزامات مستخدمي المعلومات التأمينية

المادة (8) يتعين على مستخدم المعلومة التأمينية أن يقوم من تلقاء نفسه بتقديم المعلومات التأمينية إلى الوحدة، وذلك خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ حيازته للمعلومة التأمينية، ولا يجوز له الامتناع عن تزويد الوحدة بما تطلبه من معلومات تأمينية.

المادة (9) لا يجوز الاطلاع على السجل التأميني أو الاستعلام عنه، إلا بعد الحصول على تفويض من صاحب المعلومة التأمينية.

المادة (10) يحظر على أي شخص اطلع على السجل التأميني استخدام المعلومات التأمينية أو الانتفاع بها بأي شكل من الأشكال في غير الأغراض التي اطلع على السجل التأميني من أجلها.

المادة (11) يحظر على مستخدم المعلومة التأمينية تزويد الوحدة بأي معلومات تأمينية يعلم أنها تحتوي على أخطاء أو لم يتمكن من التحقق بشكل كامل من صحتها، ويكون مستخدم المعلومة التأمينية مسؤولاً عن أي أخطاء تتخلل المعلومات التأمينية المرسلة من قبله إلى الوحدة.

المادة (12) يحظر على مستخدم المعلومة التأمينية تعديل أي معلومة تأمينية تم إرسالها إلى الوحدة إلا عن طريق الطلب من (الإدارة المختصة) بالوحدة بتعديلها، مع وضع المبررات اللازمة لطلب التعديل والمستندات المثبتة لضرورة تعديل تلك المعلومة.

المادة (13) يحظر على مستخدم المعلومة التأمينية القيام بتزويد الوحدة بمعلومات تأمينية إذا كانت محل نزاع قائم أو شكوى قائمة دون إخطارها أن تلك المعلومات التأمينية محل نزاع أو شكوى.

حقوق صاحب المعلومة التأمينية

المادة (14) يحق لصاحب المعلومة التأمينية ما يلي:

أ– طلب معرفة المعلومات التأمينية التي يحتوي عليها سجله التأميني، ويمكن له طلب نسخة من سجله لدى الوحدة.

ب– طلب معرفة اسم وعنوان مستخدمي المعلومة التأمينية والأشخاص الذين قاموا بالاستعلام عن سجله التأميني.

ج– تقديم اعتراض للوحدة إذا احتوى سجله التأميني على معلومات خاطئة.

المادة (15) في حال قيام مستخدم المعلومة التأمينية باتخاذ قرار سلبي بحق صاحب المعلومة التأمينية بسبب يعود كليا أو جزئيا إلى المعلومات التأمينية الواردة في السجل التأميني، فعلى مستخدم المعلومة التأمينية أن يقوم خلال (5) خمسة أيام من تاريخ القرار السلبي بإخطار صاحب المعلومة التأمينية – عند طلبه – بما يتضمن المعلومات الآتية:

1– أسباب اتخاذ القرار السلبي.

2– نسخة من سجله التأميني.

الباب الأول: أحكام عامة

الفصل الرابع: رسوم الخدمات وتراخيص الشركات

المادة (16) على الأشخاص المرخص لهم دفع رسوم الرقابة والإشراف السنوية للوحدة على النحو الآتي:

1– نشاط تأمين الحياة وتكوين الأموال: يستحق على شركات التأمين (0.5%) خمسة بالألف من جملة الأقساط المباشرة المستحقة على حملة الوثائق (حصّلت أم لم تحصّل) خلال العام السابق، وتنطبق تلك النسبة على شركات إعادة التأمين بعد خصم ما تم إعادته من السوق المحلي.

2– باقي أنشطة التأمين الأخرى: (0.5%) خمسة بالألف من جملة الأقساط المباشرة والمصدرة خلال العام السابق، وتنطبق تلك النسبة على شركات إعادة التأمين بعد خصم ما تم إعادته من السوق المحلي.

3– نشاط وساطة التأمين و/أو وساطة إعادة التأمين بكافة أنواعها: نسبة (2%) اثنان بالمائة من مجموع العمولات والأتعاب التي حصلت خلال العام السابق.

4– نشاط إدارة مطالبات التأمين: نسبة (3%) ثلاثة بالمائة من مجموع العمولات والأتعاب التي حصلت خلال العام السابق.

وتقرر للوحدة – بشكل سنوي– الرسوم المقررة في هذه المادة خلال مدة أقصاها (60) ستون يوماً من انتهاء السنة المالية للأشخاص المرخص لهم، وتصدر الوحدة التعليمات بشأن الإجراءات والضوابط المتعلقة بتوريد هذه الرسوم.

المادة (17) تستوفي الوحدة رسوم رقابة وإشراف التي يدفعها حملة الوثائق حسب الجدول التالي:

نوع وثيقة التأمين	الرسوم بالدينار الكويتي بالنسبة للمؤمن لهم	الرسوم بالدينار الكويتي بالنسبة للمستفيدين من وثيقة التأمين
1- وثيقة تأمين من المسؤولية المدنية الناشئة عن حوادث المرور.	(1) د.ك لكل وثيقة تأمين صادرة لصالح المؤمن له ألا تتجاوز مدة تغطيتها التأمينية سنة واحدة، ويضاعف الرسم المقرر بحسب مدة التغطية التأمينية الصادرة عنها وثيقة التأمين.	لا يوجد
2- باقي وثائق التأمين		(500) د.ك عن كل مستفيد تشمله التغطية التأمينية لوثيقة التأمين.

وتؤرد للوحدة – بشكل ربع سنوي– الرسوم المقررة في هذه المادة خلال مدة أقصاها (10) عشرة أيام من انتهاء الفترة.

التأخر في سداد الرسوم

المادة (18) تلتزم الشركة المتأخرة في سداد الرسوم خلال المواعيد المذكورة في المواد (16) و (17) من هذه اللائحة بدفع غرامة قدرها 0.25% (ربع بالمئة) من إجمالي المبلغ المستحق للوحدة عن كل يوم تأخير.

وفي حال استمرار التأخير لمدة تزيد على ستة أشهر، يجوز للوحدة وقف ترخيص الشركة المتأخرة عن السداد، وذلك مع احتفاظ الوحدة في حق المطالبة بالمبلغ.

رسوم خدمات الوحدة

المادة (19) يعمل في شأن الرسوم الواجب تحصيلها عند تقديم طلب بأي من الإجراءات المقررة وفقا لأحكام القانون وهذه اللائحة:

ت	نوع الخدمة	الرسوم بالدينار الكويتي
سجل شركات التأمين وإعادة التأمين		
1	رسوم دراسة طلب ترخيص شركة تأمين وطنية أو أجنبية	500
	رسوم ترخيص وقيد شركة تأمين	10000
3	رسوم تجديد ترخيص وقيد شركة التأمين	5000
4	رسوم ترخيص وقيد فرع شركة تأمين وطنية	1000
5	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع شركة تأمين وطنية	500
6	رسوم ترخيص وقيد فرع لشركة تأمين أجنبية	20000
7	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع شركة تأمين أجنبية	5000

الباب الأول أحكام عامة

الفصل الرابع رسوم الخدمات و تراخيص الشركات

سجل وسطاء التأمين و/أو وسطاء إعادة التأمين		
8	رسوم دراسة طلب ترخيص وسيط تأمين	100
9	رسوم ترخيص وقيد وسيط تأمين	1000
10	رسوم تجديد ترخيص وقيد وسيط تأمين	500
11	رسوم ترخيص وقيد فرع وسيط تأمين	500
12	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع وسيط تأمين	250
سجل وكلاء التأمين		
13	رسوم دراسة طلب ترخيص وقيد وكيل تأمين	100
14	رسوم ترخيص وقيد وكيل تأمين	1000
15	رسوم تجديد ترخيص وقيد وكيل تأمين	500
16	رسوم طلب ترخيص فرع وكيل تأمين	500
17	رسوم تجديد ترخيص فرع وكيل تأمين	250
سجلات المهن التأمينية (الخبراء الاكتواريين، خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر، استشاريو التأمين)		
18	رسوم دراسة طلب ترخيص المهن التأمينية	100
19	رسوم ترخيص وقيد المهن التأمينية	500
20	رسوم ترخيص وقيد فرع للمهن التأمينية (للشخص الاعتباري)	250
21	رسوم تجديد ترخيص وقيد المهن التأمينية	250
22	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع للمهن التأمينية (للشخص الاعتباري)	250
سجل مديرو مطالبات التأمين		
23	رسوم دراسة طلب ترخيص شركة إدارة مطالبات التأمين	100
24	رسوم ترخيص وقيد شركة إدارة مطالبات التأمين	3000
25	رسوم تجديد ترخيص وقيد شركة إدارة مطالبات التأمين	1000
26	رسوم طلب ترخيص فرع شركة إدارة مطالبات التأمين	500
27	رسوم تجديد ترخيص فرع شركة إدارة مطالبات التأمين	500
سجلات (مراقبي الحسابات، مكاتب التدقيق الشرعي)		
28	رسوم قيد في السجل	250
29	رسوم تجديد قيد في السجل	250
رسوم أخرى		
30	التأشير بتعديل بيانات في السجل	10
31	تقديم تظلم عن قرارات الوحدة	250
32	رسوم دراسة طلب تحويل وثائق تأمين	500
33	رسوم دراسة طلب استحواذ على شركة تأمين	500
34	الحصول على نسخ من الوثائق والسجلات والمحاضر المودعة لدى الوحدة أو رسوم مستخرج رسمي عن البيانات المقيدة في السجل	5 د.ك عن كل وثيقة لايزيد عدد أوراقها عن 10 أوراق، ويضاف 500 فلس عن كل ورقة زائدة

الباب الثاني: وحدة تنظيم التأمين

الفصل الأول: إنشاء الوحدة

المادة (20) تنشأ وحدة تسمى (وحدة تنظيم التأمين) تخضع لإشراف الوزير المختص وتتمتع باستقلال مالي وإداري في إطار ما تباشره من اختصاصات وطبقا لما تحدده اللائحة التنفيذية. ويعين رئيسها ونائبه بمرسوم بناء على عرض الوزير المختص لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة، ويحدد المرسوم مكافآتهم.

المادة (21) تهدف الوحدة إلى ما يلي:

1. تنظيم نشاط التأمين والرقابة عليه بما يتسم بالعدالة والشفافية والتنافسية.
2. تنمية نشاط التأمين وتطوير أدواته بما يتوافق مع أفضل الممارسات العالمية.
3. توفير حماية للمتعاملين في نشاط التأمين.
4. تطبيق السياسات التي تحقق العدالة والشفافية وتمنع تعارض المصالح.

5. العمل على ضمان الالتزام بالقوانين واللوائح ذات الصلة بنشاط التأمين.
6. توعية الجمهور بنشاط التأمين والمنافع والمخاطر والالتزامات المرتبطة به وتشجيع تنميته.

المادة (22) تمارس الوحدة صلاحياتها وفقا للقانون وهذه اللائحة، والنظم والقرارات التي تصدرها اللجنة العليا تنفيذا للقانون وهذه اللائحة.

المادة (23) تشكل اللجنة العليا برئاسة رئيس الوحدة وعضوية كل من:
1. نائب رئيس الوحدة.
2. ثلاثة أعضاء غير متفرغين يصدر بتعيينهم قرار من الوزير المختص لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ويحدد القرار مكافآتهم.
3. ممثل عن بنك الكويت المركزي.
4. ممثل عن وزارة التجارة والصناعة.
على ألا تقل درجة العضوين المذكورين في البندين (3، 4) عن درجة وكيل مساعد أو ما يعادلها.

المادة (24) يشترط في عضو اللجنة أن يكون شخصا طبيعيا كويتيا من ذوي النزاهة ومن أصحاب الاختصاص في المجال التأميني أو المالي أو القانوني، وألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي بشهر الإفلاس أو بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة. ويشترط في رئيس الوحدة ونائبه أن يكونا من ذوي الاختصاص في مجال التأمين أو المال، وعملا في مجال التأمين أو المال مدة لا تقل عن عشر سنوات.

المادة (25) تنتهي عضوية أي من أعضاء اللجنة في الحالات التالية:
1. الاستقالة أو استبدال العضو من الجهة التي رشحته.
2. إذا تغيب عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو أربع اجتماعات غير متتالية خلال السنة الواحدة دون عذر تقبله اللجنة.
3. إذا فقد أحد شروط العضوية المنصوص عليها في القانون.

المادة (26) تجتمع اللجنة ست مرات في السنة على الأقل بدعوة من الرئيس أو نائبه في حالة غيابه، ويجوز دعوتها لاجتماع بناء على طلب الرئيس أو ثلاثة من أعضاء اللجنة على الأقل.
ويكون للجنة أمين سر من موظفي الوحدة، وتدون اجتماعات اللجنة في محاضر توقع من قبل الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
وللجنة أن تدعو لحضور اجتماعاتها من ترى الاستعانة بهم من خبراء واستشاريين في موضوع الاجتماع دون أن يكون لهم صوت معدود عند اتخاذ القرارات. كما يجوز للجنة أن تنشئ لجانا استشارية مؤقتة، يعهد إليها دراسة موضوع معين من الاختصاصات المحددة في القانون وهذه اللائحة.

المادة (27) تتولى اللجنة العليا كل ما يتعلق بتنمية وتطوير نشاط التأمين والرقابة عليه وعلى وجه الخصوص:
1. بحث ودراسة طلبات تأسيس شركات التأمين وإعادة التأمين، وشركات التأمين التكافلي وإعادة التأمين التكافلي.
2. منح تراخيص مزاولة أنشطة التأمين بكافة أنواعه لمن تتوافر فيه شروط المزاولة.
3. تنظيم الخدمات المعاونة لقطاع التأمين.
4. تطبيق المعايير الدولية للإشراف على قطاع التأمين.
5. إقرار الهيكل المالي والإداري للوحدة.
6. مباشرة إجراءات الرقابة والتفتيش على الشركات العاملة في قطاع التأمين بكافة أنواعه.
7. إقرار القواعد واللوائح والإجراءات المنظمة لمنح وإلغاء تراخيص مزاولة أنشطة التأمين وإعادة التأمين والمهن المساندة.
8. التأكد من التزام الشركات المرخص لها بكافة القواعد المحلية والدولية الخاصة بنشاط التأمين.
9. حماية حقوق حملة الوثائق والمستفيدين من أنشطة التأمين ومراقبة الملاءة المالية للشركات لتوفير غطاء تأميني كاف لحماية هذه الحقوق.
10. العمل على رفع أداء الشركات المرخص لها وكفاءتها وإلزامها بقواعد الحوكمة وقواعد ممارسة المهنة وآدابها لزيادة قدرتها على تقديم خدمات أفضل للمستفيدين من التأمين وتحقيق المنافسة الإيجابية بينها.
11. العمل على توفير كفاءات بشرية مؤهلة لممارسة أنشطة التأمين بما في ذلك تأسيس معهد لهذه الغاية ويجوز الاشتراك والتعاون بهذا الخصوص مع الجهات ذات الاختصاص، وفقًا لأحكام التشريعات المعمول بها.
12. إقرار البرامج والخطط لتطوير قطاع التأمين في كافة المجالات والعمل على تنمية الوعي التأميني وإعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بنشاط التأمين وتعميمها.
13. تحديد الأموال التي يجب الاحتفاظ بها وأسس وضوابط استثمارها.
14. توثيق روابط التعاون والتكامل مع جهات التنظيم والإشراف على قطاع التأمين المماثلة على المستويين العربي والعالمي.
15. تحديد المخاطر التي يجب أن يكون فيها التأمين إجباريًا.
16. وضع قاعدة بيانات تأمينية تنظم عمليات التأمين التي تقوم بها الشركات المرخص لها.
17. وقف أو إلغاء ترخيص أية شركة مرخص لها –تعرض سيولتها أو ملاءتها للخطر– وذلك وفقًا للإجراءات المحددة في هذه اللائحة.
18. الموافقة على تصفية الشركات المرخصة بمقتضى القانون.
19. وضع قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في أنشطة التأمين بالتعاون مع الجهات المختصة.
20. أية مهام أخرى تتعلق بتنظيم قطاع التأمين تقررها الوحدة.

القواعد والأنظمة الخاصة

المادة (28) تضع الوحدة القواعد والأنظمة الخاصة ومنها:
1. قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بموجب القانون رقم (106) لسنة 2013 في شأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
2. قواعد حوكمة الشركات.
3. مواثيق الشرف التي تحدد بموجبها قواعد سلوك وأخلاقيات العمل لدى الوحدة.
4. قواعد الالتزام بأخلاقيات ممارسة المهنة والكفاءة والنزاهة لدى الأشخاص المرخص لهم.
5. أي قواعد أو أنظمة أخرى تقررها الوحدة.

المادة (29) يتولى رئيس الوحدة إدارة أعمالها، ويكون هو الممثل القانوني للوحدة ومسؤولا عن تنفيذ ومتابعة القرارات الصادرة عن

اللجنة، كما أن له بصفة خاصة ما يلي:

1. تنفيذ السياسات والخطط والبرامج التي تقرها اللجنة.
2. اقتراح الهيكل الإداري والمالي للوحدة والإشراف عليه بما يضمن حسن سير أعمال الوحدة.
3. إعداد برامج وخطط لتطوير قطاع التأمين ورفع مستوى خدماته لعرضها على اللجنة.
4. إعداد مشروعات القوانين واللوائح والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضى أحكام القانون وهذه اللائحة والمتعلقة بأنشطة التأمين وعرضها على اللجنة.
5. إصدار القرارات اللازمة والمخولة له بمقتضى أحكام القانون وهذه اللائحة.
6. أية اختصاصات أخرى يعهد إليه بها من اللجنة.

المادة (30) تضع اللجنة الهيكل الإداري والمالي للموظفين المعينين للعمل بها، متضمنا قواعد التعيين والترقيات والمرتبات والمكافآت العينية والنقدية، وذلك بالاستثناء من قانون الخدمة المدنية ونظامه، ويسري القانون الأخير ونظامه على ما لم يرد به نص خاص في هذا الشأن.

المادة (31) بالاستثناء من أحكام المادة الثانية من المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 1960 وأحكام المادة رقم (10) من المرسوم بالقانون رقم (38) لسنة 1980 المشار إليهما، يكون للوحدة إدارة قانونية تتبع رئيس الوحدة وتتولى مباشرة جميع القضايا والحضور أمام جميع المحاكم وهيئات التحكيم، أو إبداء الرأي القانوني وإجراء التحقيقات، ويسلم لها كافة أوراق الخصومة في الدعاوى أو الطعون وما يصدر من أحكام. وتضع اللجنة العليا القرارات اللازمة لتنظيم الإدارة القانونية.

إيرادات الوحدة

المادة (32) تتكون إيرادات الوحدة من الموارد الآتية:

1. أية مبالغ تخصصها الحكومة للوحدة.
2. الرسوم التي تستوفيها الوحدة بموجب الخدمات التي تقدمها وتراخيص الشركات التي تصدرها.
3. الجزاءات المالية المقررة وفق أحكام القانون وهذه اللائحة.
4. 10% من وفورات السنة المالية السابقة، على أن تحول باقي الوفورات المتحصلة من الرسوم والخدمات إلى الخزانة العامة للدولة.

ميزانية الوحدة

المادة (33) يكون للوحدة ميزانية مستقلة تصدر بقانون وتعد وفقا لقواعد وأحكام المرسوم بالقانون رقم (31) لسنة 1978 بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي. تبدأ السنة المالية للوحدة في الأول من أبريل وتنتهي في الحادي والثلاثين من مارس من كل عام، فيما عدا السنة الأولى فتبدأ من تاريخ العمل بأحكام القانون وتنتهي في آخر مارس من العام التالي.

المادة (34) 1. تعتبر أموال الوحدة أموالاً عامة.
2. تتمتع الوحدة بالإعفاءات والتسهيلات التي تتمتع بها الوزارات والدوائر الحكومية.
3. تلتزم الوحدة بإمساك دفاتر الحسابات والسجلات الملائمة والخاصة بإيراداتها ومصروفاتها وأصولها والتزاماتها وكل المعاملات الخاصة بالوحدة، ويكون للوحدة مراقب حسابات مستقل أو أكثر تحدد هذه اللائحة الشروط والضوابط الواجب توافرها فيهم.

مراقبو الحسابات الوحدة

المادة (35) يُعهد بمراقبة حسابات الوحدة إلى مراقب أو أكثر تتولى اللجنة العليا اختيارهم وتحديد أتعابهم بناء على اقتراح لجنة التدقيق.

المادة (36) لا يجوز لمراقب الحسابات القيام بأعمال المراجعة والتدقيق لدى الوحدة ما لم يكن مقيداً بسجل مراقبي الحسابات لدى الوحدة.

المادة (37) يكون لمراقب الحسابات حق الاطلاع على المستندات والمعلومات والبيانات اللازمة لمباشرة مهامه مع عدم الإخلال بالأحكام الخاصة بسرية المعلومات بالوحدة.

المادة (38) تقدم الوحدة للوزير المختص تقريرا سنويا يرفع إلى مجلس الوزراء خلال (90) تسعين يوماً من نهاية كل سنة مالية حول أنشطتها وأعمالها وإنجازاتها في تطوير وتنمية السوق خلال السنة المنقضية، على أن يشتمل على حسابات الوحدة وتقرير مراقب الحسابات.

الالتزام بالحياد والإفصاح والسرية

المادة (39) لا يجوز لأي شخص مدعو إلى اجتماع في مجال اختصاص الوحدة، وكانت له في الموضوع المطروح للبحث مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، أن يشارك في بحثه أو إبداء رأي فيه أو التصويت عليه، ويجب عليه أن يفصح عن هذه المصلحة في بداية الاجتماع وأن يترك الاجتماع قبل البدء بمناقشة الموضوع.

المادة (40) يجب على أي شخص يعمل في لجان الوحدة أو معها بمقابل أو دون مقابل، أن يحافظ على سرية المعلومات التي وصلت إليه بحكم مركزه هذا، وأن يحافظ على ما تحت يده من مستندات فلا يطّلع عليها سوى المختصين بالوحدة، ما لم يقض القانون أو أي قانون آخر أو أن يصدر حكم أو أمر من جهة قضائية يلزمه الإفصاح أو تقديم أي معلومات أو مستندات حصل عليها بحكم مركزه هذا.

ويلزم على من وجب عليه كشف سرية المستندات أو المعلومات إخطار الوحدة بما سيتم الكشف أو الإفصاح عنه من معلومات أو مستندات والجهة التي سيتم الكشف أو الإفصاح لها، وذلك قبل الكشف عن المستندات أو الإفصاح عن المعلومات.

المادة (41) تتمتع كل البيانات والمعلومات المتعلقة بعمل الوحدة بالسرية، ولا يجوز الكشف عنها إلا بموافقة الوحدة أو بموجب أمر من القضاء.

كما تتمتع بيانات ومعلومات الأشخاص المرخص لهم والأشخاص المتعاملين معهم بالحماية المقررة للبيانات الشخصية والسرية، ولا يجوز الكشف عنها إلا في الأحوال التي قد يجيزها القانون أو هذه اللائحة أو بموجب أمر من القضاء.

الرقابة والتفتيش

المادة (42) يخضع جميع الأشخاص المرخص لهم لقواعد ونظم وتعليمات الرقابة المقررة من الوحدة. كما يخضع لرقابتها جميع الأشخاص المسجلين في سجلاتها.

المادة (43) للوحدة التفتيش على الأشخاص المرخص لهم الخاضعين لرقابتها للتأكد من التزامهم بأحكام القانون واللوائح والنظم والقرارات التي تصدرها الوحدة، ولها في سبيل ذلك إجراء أعمال تفتيش دورية بموجب إخطار مسبق.

كما يكون للوحدة إجراء أعمال تفتيش مفاجئ دون إخطار مسبق لتحقيق أغراضها الرقابية أو للتحقيق في الشكاوى أو المخالفات التي ترد إليها.

الضبطية القضائية

المادة (44) تصدر اللجنة العليا قرارا بمنح صفة الضبطية القضائية لموظفي

الوحدة بناء على ترشيح رئيس الوحدة في إثبات الجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام القانون وهذه اللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً لها.

المادة (45) يكون لمن تثبت فيهم صفة الضبطية القضائية في سبيل مباشرة أعمالهم الصلاحيات الآتية:

1. دخول مقار عمل الأشخاص العاملين في مجال أعمال وأنشطة التأمين أو في أي جهة أخرى توجد بها.

2. التفتيش على الجهات الخاضعة للقانون وهذه اللائحة للتأكد من التزامها بأحكام القانون واللوائح والنظم والقرارات التي تصدر تنفيذاً له.

3. الاطلاع على السجلات والدفاتر والمستندات والبيانات أو وثائق أو أشرطة أو أنظمة حاسب آلي أو وسائط أخرى لتخزين البيانات ومعالجتها في مقار عمل الأشخاص العاملين في مجال أعمال وأنشطة التأمين أو في أي جهة أخرى توجد بها وتكون في حيازتها أو تحت سيطرتها.

4. الحق في الحصول على المعلومات والمبررات عند طلبها.

وفهم استدعاء الشهود وسماع أقوالهم أو الطلب من أي شخص له خبرة فنية إبداء الرأي في أي مسألة متعلقة بمباشرة أعمالهم وإثباتها في محضر.

المادة (46) على المسؤولين في الجهات المشار إليها في المادة (45) من هذه اللائحة، أن يقدموا إلى موظفي الضبطية القضائية البيانات والمستندات التي يطلبونها لهذا الغرض، وخولاء الموظفين حجز هذه المستندات أو التحفظ عليها وإحالتها إلى جهات الاختصاص للتصرف إذا اقتضى الأمر ذلك.

المادة (47) على موظفي الضبطية القضائية تحرير محاضر بما قاموا به من أعمال، وإثبات الواقعة في حال وجود مخالفة وتضمينه ملخصا عنها وعرضه على رئيس الوحدة. وعليهم إعداد تقارير كتابية بصفة دورية عن أعمالهم.

المادة (48) لا يجوز لأي شخص الامتناع عن تقديم أي معلومات أو بيانات أو مستندات يطلبها موظفو الضبطية القضائية بحجة أنها خاضعة للحماية أو تمنعها بالسرية. كما لا تعد خشية الشخص من تعرضه لعقوبة ما عذرا مقبولا لرفض فحص أي معلومات أو مستندات أو الإفصاح عنها أو إجابة الأسئلة أو عدم السماح بالدخول إلى الأماكن التي يطلبها موظفو الضبطية القضائية.

المادة (49) لا يجوز لأي شخص أن يقوم أو يحرض أو يساعد على سلوك يؤدي إلى منع موظفي الضبطية القضائية من ممارسة صلاحياتهم، سواء كان ذلك بإتلاف مستندات أو الامتناع عن تقديم معلومات أو مستندات، أو الإدلاء بمعلومات كاذبة أو مضللة، أو الامتناع عن تقديم أي مساعدة يمكن للشخص تقديمها.

الباب الثاني: وحدة تنظيم التأمين

الفصل الثاني: لجنة الشكاوى

المادة (50) تشكل لجنة الشكاوى بقرار من اللجنة العليا، برئاسة نائب رئيس الوحدة أو أحد أعضاء اللجنة العليا، وعضوية مدير إدارة الإشراف والرقابة، وعضوية مدير إدارة الشؤون القانونية، وعضوين من المختصين في المجال القانوني أو التأميني أو المالي من خارج الوحدة وتحدد اللجنة العليا مكافآت أعضاء لجنة الشكاوى ومدة عضويتها وقواعد عملها.

المادة (51) يختار رئيس لجنة الشكاوى أحد موظفي الوحدة لتولي مهام أمانة السر والتنسيق لعقد اجتماعات هذه اللجنة، وتحضير جدول أعمالها، وتدوين محاضر جلساتها، ومتابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها، والتعاون والتنسيق مع جميع إدارات ولجان الوحدة، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس اللجنة.

تقديم الشكوى

المادة (52) يجوز لكل ذي مصلحة أن يتقدم بشكوى إلى لجنة الشكاوى من أي خطأ يقوم به أحد الأشخاص المرخص لهم وفقا للقانون وهذه اللائحة.

قيد الشكوى

المادة (53) يتم قيد الشكوى في السجل المعد لذلك ويعطي الشاكي إيصالاً برقم وتاريخ قيدها، أو يتم إخطاره عبر وسائل الاتصال الحديثة في حال تم تقديم الشكوى من خلال نافذة الشكاوى في الموقع الإلكتروني للوحدة.

النظر في الشكوى

المادة (54) تنظر لجنة الشكاوى في الشكوى بعد إعلان المشكو في حقه وتكليف ممثله القانوني بالحضور أمامها قبل الموعد المحدد لانعقاد الجلسة بـ (7) سبعة أيام عمل على الأقل بكتاب مسجل بعلم الوصول مبيناً به ملخص المخالفات المنسوبة إليه وتاريخ ومكان انعقاد الجلسة.

ويجوز لممثل الشركة أن يبدي دفاعه شفاهةً أو كتابةً بنفسه أو من ينوب عنه أو بواسطة محام. وللجنة أو من تندبه للتحقيق تكليف الشهود بالحضور لسماع أقوالهم.

ولا يحول غياب المشكو في حقه عن الحضور أمام لجنة الشكاوى من استمرارها في نظر الشكوى وإصدار تقريراً بتوصياتها في هذا الشأن.

المادة (55) تكون مداولات لجنة الشكاوى سرية وتصدر قراراتها بالأغلبية، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس، ويجب على جميع أعضاء هذه اللجنة أن يحافظوا على سرية المعلومات والمستندات التي وصلت إليهم بحكم عملهم، ولا يطلعوا عليها سوى المختصين بالوحدة.

ولا يعد إخلالاً بواجب السرية الإفصاح عن المعلومات أو المستندات في الأحوال التي يوجب القانون، أو أي قانون آخر الإفصاح بشأنها.

المادة (56) يحظر على أي عضو في لجنة الشكاوى أثناء توليه مهام عمله أن تكون له أي مصلحة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر مع أي جهة خاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة.

إعداد تقرير بشأن الشكوى

المادة (57) تقوم لجنة الشكاوى – بعد إتمام تحقيق الشكوى المحالة إليها – برفع تقريراً بتوصياتها لرئيس الوحدة لإصدار قرار بشأن الشكوى، أو حفظها.

الفصل الثالث: لجنة التظلمات

المادة (58) تنشأ لجنة للتظلمات من قرارات الوحدة، تلحق بالوزير المختص، تتكون من خمسة أعضاء من خبراء متخصصين في المجال التأميني والقانوني والمالي يصدر بتسميتهم قرار من الوزير المختص لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد.

ويحدد قرار الوزير المختص مكافآت أعضاء اللجنة وقواعد عمل اللجنة وإجراءات تقديم التظلمات ودراستها والبت فيها وكيفية إخطار المتظلم والوحدة بقراراتها.

البت في النظلم

المادة (9) تتولى اللجنة دراسة التظلمات المعروضة عليها والبت فيها وإصدار قرار ملزم في التظلم خلال (7) سبعة أيام عمل من تقديم التظلم إليها، ويتم إخطار الوحدة به لتنفيذه.

المادة (10) يجوز لكل ذي شأن التظلم أمام لجنة التظلمات من قرارات الوحدة خلال (30) ثلاثين يوم عمل من تاريخ نشرها أو إخطار ذوي الشأن بها أيهما أسبق.

المادة (11) يودع المتظلم عند تقديمه التظلم من القرارات الصادرة من الوحدة طبقا لأحكام القانون أو هذه اللائحة أو القرارات الصادرة تنفيذا لهما في خزينة الوحدة الرسم المقرر ذلك والوارد في المادة (19) من هذه اللائحة، ويعطى لمقدمه إيصالا مؤرخا بذلك.

المادة (12) على الوحدة موافاة اللجنة بالمستندات والمعلومات المتعلقة بالتظلم المعروض على اللجنة فور طلبها منه.

الباب الثاني: وحدة تنظيم التأمين

الفصل الرابع: اللجنة الاستشارية للرقابة الشرعية

المادة (63) ينشأ بقرار من اللجنة العليا لجنة استشارية للرقابة الشرعية تتبع اللجنة العليا، وتكون هذه اللجنة المرجع في كل ما يتعلق بقرارات الوحدة في مجال التأمين التكافلي والأنشطة المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية.

المادة (64) تتكون اللجنة الاستشارية للرقابة الشرعية من خمسة أعضاء على الأقل – غير متفرغين– من الخبراء المختصين في فقه المعاملات المالية الإسلامية والتأمين والقانون والاقتصاد، على أن تكون الأغلبية في تشكيل هذه اللجنة من المختصين في الشريعة. وتصدر اللجنة العليا قراراً بتسميتهم لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة.

المادة (65) يجوز للجنة الاستشارية للرقابة الشرعية الاستعانة بالخبراء من خارج الوحدة بعد موافقة الوحدة.

المادة (66) تضع اللجنة العليا نظام عمل اللجنة الاستشارية للرقابة الشرعية، وتحدد مكافآتها.

المادة (67) تختص اللجنة الاستشارية للرقابة الشرعية بالمسائل التالية:

1. إبداء الرأي الشرعي في المسائل المتعلقة بعمل الوحدة في مجالات الأنشطة المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية.
2. إبداء الرأي الشرعي عند استحداث وثائق تأمينية تكافلية جديدة تُطرح لأول مرة في مجال التأمين التكافلي سواء من قبل الوحدة أو بعد اعتمادها من الوحدة.
3. إبداء الرأي في المسائل المحالة إليها من اللجنة العليا.
4. إبداء الرأي الشرعي في الشكاوى المرفوعة من المتعاملين ضد الأشخاص الخاضعين لرقابة الوحدة فيما يتعلق بعدم الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية.
5. إبداء الرأي بشأن تطبيق المعايير والقرارات والنظم الشرعية المقررة لتنظيم عمل الأشخاص الخاضعين لرقابة الوحدة والذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
6. اقتراح اللوائح والنظم بشأن نظام الرقابة الشرعية لدى الأشخاص الخاضعين لرقابة الوحدة والذي يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
7. اقتراح اللوائح والنظم والسياسات المنظمة لمهنة المراجعة والتدقيق الشرعي الداخلي والخارجي للأشخاص الخاضعين لرقابة الوحدة والذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
8. اقتراح القواعد والضوابط الرقابية المنظمة لنشاط التأمين المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية في كل ما يصدر عن الوحدة من تعليمات وقرارات بخصوص تنظيم ورقابة عمل الأشخاص الذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
9. إبداء الرأي المرجعي في أنشطة الأشخاص الخاضعين لرقابة الوحدة والذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
10. اقتراح الخطط والمناهج التي من شأنها تطوير نشاط التأمين المتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية في دولة الكويت.
11. إعداد الدراسات التي تسهم في تطوير نشاط التأمين المتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية في دولة الكويت.
12. اقتراح نماذج العقود المعتمدة من الوحدة للعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
13. البت في الخلافات التي قد تحدث بين أعضاء هيئات الرقابة الشرعية لدى الأشخاص المرخص لهم، أو في حال عدم توصل تلك الهيئات لرأي شرعي محدد في مسألة معروضة عليها.
14. إبداء الرأي الشرعي فيما يحال إليها من المحاكم أو مراكز التحكيم بشأن قضايا العمل المصرفي والمالي الإسلامي.
15. أي مهام أخرى تحال إليها من الوحدة.

الباب الثالث: ترخيص وقيد شركات التأمين وشركات إعادة التأمين ومجمعات التأمين

الفصل الأول: الترخيص بمزاولة أنشطة التأمين وإعادة التأمين

المادة (68) لا يجوز لأي شخص مزاولة أي نشاط من أنشطة التأمين أو إعادة التأمين في دولة الكويت دون الحصول على ترخيص من الوحدة لمزاولة هذا النشاط.

ويجوز لشخص اعتباري واحد الحصول على ترخيص لممارسة نشاط أو أكثر من أنشطة التأمين أو إعادة التأمين.

وينشأ سجل للشركات المرخص لها بمزاولة أعمال التأمين في الوحدة.

شروط الترخيص

المادة (69) مع عدم الإخلال بأحكام قانون الشركات المشار إليه، تتخذ شركة التأمين وإعادة التأمين شكل الشركة المساهمة، ويجب ألا يقل رأس المال المصدر عن الآتي:

1. خمسة ملايين دينار كويتي للشركة التي تزاول أنشطة تأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال وفروعها.
2. خمسة ملايين دينار كويتي للشركة التي تزاول أنشطة التأمينات العامة والممتلكات وفروعها أو/ وأنشطة تأمين المسؤوليات وفروعها.
3. عشرة ملايين دينار كويتي للشركة التي تجمع في مزاولتها أنواع الأنشطة المنصوص عليهما في البنود (1) و (2) من هذه المادة.
4. خمسة عشر مليون دينار كويتي للشركة التي تزاول أعمال إعادة التأمين لأي من أنشطة التأمين.

وفي جميع الأحوال يجب أن يدفع رأس المال المصدر بالكامل عند التأسيس. ويجوز زيادة الحد الأدنى لرأس المال المصدر بقرار من الوحدة.

طلب الترخيص

المادة (70) يقوم الشخص الذي يرغب في مزاولة أي من أنشطة التأمين أو إعادة التأمين أو من ينوب عنه قانوناً أو من المؤسسين بالنسبة للشركة تحت التأسيس، بتقديم طلب الترخيص وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض، ويقدم الطلب مشفوعاً بالمعلومات والمستندات التالية، وذلك حسب الأحوال:

1. اسم مقدم طلب الترخيص، وعنوانه– متضمنا الرقم الآلي–، ورقم الهوية إذا كان شخصاً طبيعياً أو رقم السجل التجاري إذا كان شخصاً اعتبارياً.
2. تحديد الأنشطة التي يرغب مقدم الطلب بمزاولتها.
3. إقرارات موقعة من مؤسسي الشركة بأنه لم يصدر ضدهم خلال خمس سنوات سابقة لتقديم طلب الترخيص أحكاماً نهائية بإشهار إفلاسهم أو إدانتهم بحكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو بعقوبة مقيدة للحرية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في القانون أو أي قانون آخر، ما لم يكن قد رد إليهم اعتبارهم.
4. بيان مقدار رأس المال المصدر والمدفوع للشركة التي ستقوم بمزاولة النشاط محل الطلب.
5. نسخة من عقد الشركة التي ستقوم بمزاولة النشاط، وأية تعديلات طرأت عليه.
6. دراسة الجدوى الاقتصادية وخطة عمل لخمس سنوات ويجب أن تشمل بحد أدنى ما يلي:

د– فروع التأمين التي تزمع الشركة ممارسة النشاط فيها والمخاطر المرتبطة بها.

هـ– القدرة على إسناد أو قبول اتفاقيات إعادة التأمين إلى الفروع المراد إعادة التأمين عليها.

و– خطة تسويق المنتجات.

ز– المصاريف المتوقعة لبدء النشاط والمصادر المالية اللازمة للتمويل.

ح– معدلات النمو المتوقعة للنشاط مع الأخذ في الاعتبار متطلبات هامش الملاءة.

ط– العدد المتوقع للعاملين وخطة توظيف وتأهيل العمالة الكويتية.

ي– التكاليف السنوية بناء على معدلات النمو المتوقع للنشاط.

ك– قوائم مالية تقديرية مرتبطة بتوقعات النمو.

ل– بيان بالأسس الفنية لعمليات التأمين وشهادة من خبير اكتواري تفيد بأن أسس ومزايا وقيود عمليات التأمين سليمة وقابلة للتنفيذ.

م– خطة افتتاح فروع الشركة.

7. كشف بالأسماء المقترحة لتولي المناصب التنفيذية مع بيان مفصل لمؤهلات وخبرات كل منهم وإرفاق ما يثبت هذه المؤهلات والخبرات.
8. إقرار من مقدم طلب الترخيص بأن المعلومات الواردة في الطلب والمستندات المرفقة به صحيحة وكاملة بالإضافة إلى أي إقرار آخر تطلبه الوحدة.
9. إيصال سداد رسم دراسة الطلب المقرر في المادة (19) من هذه اللائحة.
10. أي معلومات أو مستندات أخرى تطلبها الوحدة.

طلب ترخيص فتح فرع لشركات التأمين المؤسسة في الكويت

المادة (71) يجوز لشركة التأمين بعد موافقة الوحدة فتح فرع أو أكثر لها داخل الكويت أو خارجها، ولا يجوز للفرع مزاولة أعماله إلا بعد استيفاء الشروط الواردة في القانون وهذه اللائحة. وتكون الشركة مسؤولة عن أعمال جميع الفروع التابعة لها وعن تقديم جميع البيانات والمعلومات المتعلقة بها للوحدة.

المادة (72) في حال أرادت شركة التأمين المؤسسة في الكويت فتح فرع لها داخل الكويت أو خارجها، يجب عليها تقديم طلب بذلك إلى الوحدة وفقا للنموذج المعد لهذا الغرض. يرفق بطلب فتح فرع شركة التأمين المؤسسة في الكويت المستندات التالية:

1. قرار الجمعية العامة للشركة بفتح الفرع.
2. دراسة الجدوى الاقتصادية وخطة العمل بفتح الفرع.
3. الهيكل التنظيمي للفرع وكشف باسم مدير الفرع والعاملين الرئيسين فيه على أن يتضمن أسماء الأشخاص المفوضين بالتوقيع عن الفرع.
4. تعهد من الشركة بتوفير البرامج التدريبية المتخصصة في التأمين للمواطنين العاملين لديها.
5. أي مستندات أخرى تحددها الوحدة.

ويجب على الشركة تزويد الوحدة بكل ما يطرأ مع تعديل أو تغيير أو إضافة أو إزالة بشأن مرفقات الطلب.

البت في طلب الترخيص

المادة (73) تقوم الوحدة بمراجعة طلب الترخيص، ولها أن تعفي طالب الترخيص من بعض المتطلبات أو أن تفرض متطلبات إضافية، وذلك حسب نوع النشاط محل الترخيص.

وللوحدة أن تخطر طالب الترخيص بضرورة تقديم أي معلومات أو مستندات إضافية للتأكد من أن الشركة التي ستزاول النشاط يتوافر لديها ما يلي:

1. القدرة والكفاءة المطلوبة لمزاولة النشاط محل طلب الترخيص.
2. الموارد الكافية لمزاولة النشاط محل طلب الترخيص.
3. الخبرات الإدارية والموارد التقنية، والنظم، والسياسات والإجراءات التشغيلية الكافية لمزاولة النشاط محل طلب الترخيص.
4. أن يكون أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية ممن يتمتعون بالمؤهلات والمهارات والخبرات الضرورية التي توافق عليها الوحدة.

وفي حال تخلف مقدم الطلب عن تقديم المستندات والمعلومات المطلوبة خلال المدة التي تحددها له الوحدة في الإخطار دون عذر مقبول من الوحدة، اعتبر الطلب كأن لم يكن.

المادة (74) تبت الوحدة في طلب الحصول على الترخيص خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استلام الطلب مستوفياً جميع المعلومات والمستندات، ويجوز للوحدة اتخاذ أي من القرارات التالية بشأن طلب الترخيص:

1. الترخيص بمزاولة النشاط المطلوب مزاولته في طلب الترخيص.
2. إصدار موافقة مبدئية مشروطة باستكمال إجراءات معينة أو استيفاء معايير محددة وذلك خلال المدة التي تحددها الوحدة لمقدم طلب الترخيص، ويجوز للوحدة تمديد هذه المدة كلما رأت ضرورة لذلك.
3. رفض طلب الترخيص.

المادة (75) تخطر الوحدة مقدم الطلب بقرارها بالموافقة على الترخيص أو رفضها على أن يكون مسببًا في الحالة الأخيرة.

ويحق لمن يرفض طلبه وبعد سداد الرسم المقرر في المادة (19) هذه اللائحة، التظلم في المواعيد المحددة في هذه اللائحة.

المادة (76) يظل الترخيص ساريا لمدة ثلاث سنوات من تاريخ منحه، ويجدد بناءً على طلب يقدم من الشركة على النحو التالي:

1. يقدم طلب تجديد الترخيص قبل ثلاثة أشهر من نهاية مدة الترخيص، وذلك وفقاً لنموذج طلب تجديد الترخيص المعد لهذا الغرض، على أن يرفق بالطلب كافة المستندات والمعلومات المبيّنة في هذا النموذج، مع تسديد الرسم المقرر في المادة (19) هذه اللائحة.
2. للوحدة أن تخطر مقدم الطلب – في أي وقت بعد استلامها

لطلب تجديد الترخيص بضرورة تقديم أية معلومات أو مستندات إضافية، وفي حالة تخلف مقدم الطلب عن تقديم المستندات والمعلومات خلال المدة التي تحددها له الوحدة في الإخطار دون عذر مقبول من الوحدة، اعتبر الطلب كأن لم يكن.

3. تبت الوحدة في طلب تجديد الترخيص خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استلامها هذا الطلب مستوفياً جميع المعلومات والمستندات.

4. للوحدة رفض تجديد الترخيص لأي من الأنشطة المرخص لها في حال عدم استيفاء الشركة الشروط الأساسية المنصوص عليها في هذه اللائحة.

الباب الثالث: ترخيص وقيد شركات التأمين وشركات إعادة التأمين ومجمعات التأمين

الفصل الثاني: وقف أو إلغاء الترخيص

وقف الترخيص

المادة (77) للوحدة وقف ترخيص الشركة إذا ثبت لها إتيانها بأحد الأمور الآتية:

1. إذا لم تحتفظ الشركة المرخص لها بالأموال المنصوص عليها في المادة (35) من القانون.

2. إذا لم تقم الشركة باستثمار أموالها على النحو الذي حددته هذه اللائحة.

3. إذا امتنعت الشركة المرخص لها عن تنفيذ حكم قضائي نهائي يتعلق بأنشطتها المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة.

4. إذا خالفت الشركة المرخص لها أحكام القانون واللوائح والقرارات المنفذة له، أو قانون الشركات المشار إليه، أو أي قانون آخر أو نظامها الأساسي.

5. إذا تأخرت الشركات المرخص لها في سداد التزاماتها المحددة في هذه اللائحة.

6. إذا أخلت الشركة المرخص لها بالتزاماتها المنصوص عليها في المادتين (30) و(32) من القانون.

7. إذا تبين للوحدة أن حقوق حملة الوثائق مهددة بالضياع.

8. إذا فقدت الشركة أحد الشروط اللازمة لممارسة نشاط التأمين وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة.

المادة (78) تقوم الوحدة بإخطار الشركة على يد مندوب الإعلان أو الإعلان الإلكتروني- طبقا للمعلومات المقيدة في سجل الوحدة – لتصحيح ما ينسب إليه من مخالفات، فإذا لم تقم الشركة بتصحيح ما ينسب إليها من مخالفات خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار، تصدر الوحدة قرارا مسببا بوقف الترخيص ومحددًا فيه مدة الوقف، وينشر قرار الوقف بالجريدة الرسمية.

ويجوز للشركة أن تتظلم من قرار الوقف كتابة طبقا للإجراءات المحددة في القانون وهذه اللائحة.

المادة (79) في حال وقف ترخيص الشركة، يتعين عليها معالجة أسباب الوقف وتقديم ما يفيد ذلك للوحدة مع مراعاة الآتي:

1. إقرار وتعهد من رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه عنه بالالتزام بالقانون وهذه اللائحة وعدم تكرار وقوع الشركة في المخالفة، وأية تعهدات أخرى تحددها الوحدة.

2. تقديم أي مستندات أو معلومات أخرى تطلبها الوحدة للتأكد من استيفاء الشركة لشروط الترخيص بالمزاولة.

المادة (80) تبت الوحدة في إعادة مزاولة نشاط الشركة الموقوفة خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استيفاء متطلبات المادة (81) من هذه اللائحة. وتصدر الوحدة قرارا بإعادة مزاولة الشركة للنشاط محل الوقف، وذلك في حال الموافقة على إلغاء قرار الوقف.

إلغاء الترخيص

المادة (81) للجنة العليا أن تصدر قرارًا مسببًا بإلغاء ترخيص الشركة في الأحوال الآتية:

1. إذا تبين أن القيد في السجل تم بالمخالفة لأحكام القانون وهذه اللائحة.

2. إذا ثبت أن الشركة تمتنع عن تنفيذ الأحكام النهائية.

3. إذا صدر قرار بالموافقة على تحويل الوثائق التي أصدرتها الشركة إلى شركة أخرى عن كل العمليات التي زاولتها في الكويت وذلك وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة.

4. إذا توقفت الشركة عن مزاولة نشاطها في الكويت طبقًا لأحكام المادة (51) من القانون.

5. إذا حكم بإشهار إفلاس الشركة.

6. إذا تكرر وقف نشاط الشركة لأكثر من مرة خلال عامين.

7. إذا لم تقم الشركة بتصحيح المخالفات المنسوبة إليها وفقًا لنص المادة (53) من القانون.

المادة (82) تقوم الوحدة بإخطار الشركة على يد مندوب الإعلان أو الإعلان الإلكتروني- طبقا للمعلومات المقيدة في سجل الوحدة – لتقدم مبرراتها كتابة، فإذا لم تقم الشركة بتقديم هذه المبررات خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار، تصدر الوحدة قرارا مسببا بإلغاء الترخيص كليا أو جزئيا بحسب الأحوال، ولا ينسحب أثر إلغاء الترخيص الجزئي إلا على فرع أو فروع التأمين المنصوص عليها في قرار الإلغاء، وينشر قرار الإلغاء بالجريدة الرسمية.

ويجوز للشركة أن تتظلم من قرار الإلغاء كتابة طبقا للإجراءات المحددة وفقا للقانون وهذه اللائحة.

المادة (83) لا يحول وقف الترخيص أو إلغائه دون حق الوحدة في إجراء أي تحقيق أو اتخاذ أي إجراء ضد الشركة أو أي شخص آخر فيما يتعلق بأي مخالفة تكون قد وقعت قبل تاريخ قرار الوحدة بوقف أو إلغاء الترخيص أو تقييد النشاط.

المادة (84) للوحدة أن تقوم قبل اتخاذ قرار الوقف أو إلغاء الترخيص، بتعيين مراقب مؤقت لمتابعة مدى تقدم الشركة في نشاطها، كما يجوز لها إذا رأت في ذلك حماية لحملة الوثائق، أن تطلب من المحكمة المختصة إصدار قرار بمنع اتخاذ أية إجراءات ضد الشركة المعنية، ووقف جميع الدعاوى المرفوعة ضدها، ويظل هذا القرار ساري المفعول لمدة سنة.

الباب الثالث: ترخيص وقيد شركات التأمين وشركات إعادة التأمين ومجمعات التأمين

الفصل الثالث: التوقف عن مزاولة النشاط في فرع أو أكثر من فروع التأمين

المادة (85) إذا قررت شركة التوقف عن مزاولة نشاطها في فرع أو أكثر من فروع التأمين والإفراج عن أموالها التي تتعلق بالفرع أو الفروع المطلوب التوقف عنها، فيجب عليها اتباع أحكام الفصل الأول من الباب الرابع، وأن تقدم للوحدة ما يثبت أنها قد أوفت بجميع التزاماتها عن جميع الوثائق التي أصدرتها عن الفرع أو الفروع التي قررت وقف عملياتها بشأنها، أو أنها قد حولت وثائقها لشركة أخرى على الوجه المقرر في الفصل المشار إليه.

وتصدر الوحدة قرارًا بوقف مزاولة نشاط الفرع أو الفروع إذا لم يتقدم أحد باعتراض عليه خلال المدة المشار إليها في المادة (48) من القانون.

الباب الثالث: ترخيص وقيد شركات التأمين وشركات إعادة التأمين ومجمعات التأمين

الفصل الرابع: متطلبات الإخطار

المادة (86) تلتزم الشركة بما يلي:

1. إخطار الوحدة خلال (15) خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إجراء أي تغيير في عنوان المقر الرئيسي، أو المحل المختار الذي تبلغ فيه المراسلات والإخطارات مع إرفاق الرقم الآلي.
2. إخطار الوحدة خلال (7) سبعة أيام من تاريخ تأسيس أو تملك أو بيع أو حل شركة تابعة، أو حدوث أي تغييرات في المعلومات المقدمة للوحدة في شأن مكاتب الفروع التي تزاول من خلالها الشركة نشاطها.
3. إخطار الوحدة خلال (7) سبعة أيام من تعيين مراقب الحسابات أو عزله أو تنحيه.
4. إخطار الوحدة بجدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع الجمعية العامة العادية وغير العادية – مرفقا به كافة المستندات المتعلقة بالبنود المدرجة في جدول الأعمال– قبل (15) خمسة عشر يوماً على الأقل من انعقاد الاجتماع.
5. تزويد الوحدة بنسخة من محضر اجتماع الجمعية العامة العادية وغير العادية –حسب الأحوال– المصدق، بالإضافة إلى ما يفيد القيد في السجل التجاري بقرارات الجمعية العامة غير العادية خلال مدة أقصاها (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ عقد الاجتماع.

الباب الثالث: ترخيص وقيد شركات التأمين وشركات إعادة التأمين ومجمعات التأمين

الفصل الخامس: مجمعات التأمين

المادة (87) يجوز لشركات التأمين وإعادة التأمين أن تنشئ فيما بينها مجمعة للتأمين بغرض إدارة فرع معين من فروع التأمين أو عملية معينة بذاتها لحساب مشترك، وذلك وفقا للنظام الأساسي لكل مجمعة.

المادة (88) يضع الأعضاء المؤسسون للمجمعة النظام الأساسي لها. ويصدر بإنشاء المجمعة والتصديق على نظامها قرار من اللجنة العليا للوحدة، ويجب التأشير لدى سجل مجمعات التأمين بأية تعديلات تطرأ على النظام الأساسي ومبررات هذا التعديل.

المادة (89) ينشأ سجل خاص بالوحدة يسمى "سجل مجمعات التأمين" تدون فيه جميع المجمعات التي يتم إنشاؤها وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة.

المادة (90) تبدأ السنة المالية للمجمعة مع بداية السنة المالية لشركات التأمين وتنتهي بانتهائها.

المادة (91) تقدم المجمعة للوحدة خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية على الأكثر تقريراً بنتائج أعمالها وفقا للنموذج التي يحدده النظام الأساسي للمجمعة بالإضافة إلى أية بيانات أخرى تطلبها الوحدة موقع عليها من المسؤول عن إدارة المجمعة.

المادة (92) تقدم المجمعة للوحدة خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية على الأكثر تقريرا سنويا صادرا من مراقب حساباتها يثبت أن كلا من الحساب المشترك للمجمعة والمخصصات الفنية أعد على الوجه الصحيح ويمثل حالة المجمعة المالية تمثيلا صحيح.

الباب الرابع: تحويل الوثائق والاندماج

الفصل الأول: تحويل الوثائق

المادة (93) يجوز لشركات التأمين–وبعد حصولها على موافقة الوحدة– أن تحول كل وثائقها بما تتضمنه من حقوق والتزامات عن كل أو بعض فروع التأمين التي تزاولها في الكويت إلى شركة أخرى أو أكثر خاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة.

المادة (94) ينشر الطلب في الجريدة الرسمية وفي صحيفتين يوميتين محليتين تصدر إحداهما باللغة العربية بالإضافة إلى أية وسيلة إلكترونية خاصة بالوحدة، ويجب أن يتضمن هذا الطلب دعوة حملة الوثائق وغيرهم من أصحاب الشأن إلى تقديم اعتراضاتهم على التحويل إلى الوحدة في ميعاد لا يجاوز (30) ثلاثين يوماً من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية.

المادة (95) يجب على شركات التأمين التي ترغب بتحويل وثائقها بتقديم طلب وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض، ويقدم الطلب مشفوعاً بالمعلومات والمستندات التالية، وذلك حسب الأحوال:

1. اسم مقدم طلب تحويل الوثائق، وعنوانه – متضمنا الرقم الآلي– ، ورقم السجل التجاري للشركة.
2. موافقة الشركة القابلة لتحويل الوثائق إليها.
3. بيان بالوثائق الحالية والوثائق المراد تحويلها.
4. بيان مقدار رأس المال المصدر والمدفوع للشركتين.
5. نسخة من عقد الشركة طالبة تحويل الوثائق، وأية تعديلات طرأت عليه.
6. دراسة الجدوى الاقتصادية وخطة عمل لثلاث سنوات للشركة القابلة لتحويل الوثائق إليها، ويجب أن تشمل بحد أدنى ما يلي:

أ– المخاطر المرتبطة بتحويل الوثائق.

ب– خطة تسويق منتجات التأمين.

ج– المصاريف المتوقعة لتعديل النشاط والمصادر المالية اللازمة للتمويل.

د– معدلات النمو المتوقعة بعد تحويل الوثائق مع الأخذ في الاعتبار متطلبات هامش الملاءة.

هـ– التكاليف السنوية بناء على معدلات النمو المتوقع بعد تحويل الوثائق.

و– قوائم مالية تقديرية مرتبطة بتوقعات النمو.

ز– بيان بالأسس الفنية لعمليات التأمين وشهادة من خبير اكتواري تفيد بأن أسس ومزايا وقيود عمليات التأمين سليمة وقابلة للتنفيذ.

7. إقرار مقدم من طالب التحويل بأن المعلومات الواردة في الطلب والمستندات المرفقة به صحيحة وكاملة بالإضافة إلى أي إقرار آخر تطلبه الوحدة.
8. إيصال سداد رسم دراسة طلب التحويل المقرر في المادة (19) من هذه اللائحة.
9. صورة من نسخ الأعداد المنشور فيها إعلان الطلب في الجريدة الرسمية وفي صحيفتين يوميتين.
10. أي معلومات أو مستندات أخرى تطلبها الوحدة.

البت في طلب التحويل

المادة (96) تقوم الوحدة بمراجعة الطلب، ولها أن تعفي الشركة طالبة التحويل من بعض المتطلبات أو أن تفرض متطلبات إضافية بحسب الأحوال.

وللوحدة أن تخطر الشركتين بضرورة تقديم أي معلومات أو مستندات إضافية للتأكد من أن كلاً منهما يتوافر لديها ما يلي:

1. القدرة والكفاءة المطلوبة بعد تحويل الوثائق.
2. الموارد الكافية لتحويل الوثائق.
3. الخبرات الإدارية والموارد التقنية، والنظم، والسياسات والإجراءات التشغيلية الكافية لتحويل الوثائق.
4. القدرة على سداد جميع المبالغ الخاصة بالأقساط محل التحويل وأي عمولات محصلة نظيرها، بالإضافة إلى القدرة على سداد المبالغ المستحقة للغير قبل التحويل (إن وجدت).

5. ما يفيد تمتع الشركة القابلة للتحويل الوثائق إليها بالملاءة المالية التي تتناسب مع المحفظة الجديدة.
6. الجدول الزمني لتحويل الوثائق.

وفي حال تخلف مقدم الطلب عن تقديم المستندات والمعلومات المطلوبة خلال المدة التي تحددها له الوحدة في الإخطار دون عذر مقبول، اعتبر الطلب كأن لم يكن.

المادة (97) تبت الوحدة في طلب تحويل الوثائق خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استلام الطلب مستوفياً جميع المعلومات والمستندات، ويجوز للوحدة اتخاذ أياً من القرارات التالية بشأن طلب تحويل الوثائق:

1. إصدار موافقة مبدئية مشروطة باستكمال إجراءات تحويل الوثائق أو استيفاء معايير محددة وذلك خلال المدة التي تحددها الوحدة للشركة طالبة تحويل الوثائق، ويجوز للوحدة تمديد هذه المدة كلما رأت ضرورة لذلك.
2. في حالة الاعتراض على التحويل يوقف التحويل حتى يتم الفصل في الاعتراض رضاءً أو قضاءً، ويجوز للوحدة أن تصدر قرارها بالموافقة على التحويل بشرط تقديم كفالة بنكية من الشركة المخيلة تعادل قيمة التزاماتها قبل صاحب الاعتراض، وفي حالة الحكم لصالح المعترض يستوفي ما يستحق له خصمًا من مبلغ الكفالة ويُرد الباقي إلى الشركة إن وُجد.
3. رفض طلب التحويل.

المادة (98) تخطر الوحدة الشركة طالبة تحويل الوثائق بقرارها المتعلق بالبت في هذا الطلب، وفي حالة الرفض يتعين أن يكون القرار مسبباً.

ويحق للشركة بعد سداد الرسم المقرر في المادة (19) من هذه اللائحة في هذه اللائحة التظلم في المواعيد المحددة وطبقا للإجراءات المحددة في المادة (20) من القانون.

الباب الرابع: تحويل الوثائق والاندماج

الفصل الثاني: الاندماج

المادة (99) مع عدم الإخلال بأحكام قانون الشركات وقانون هيئة أسواق المال المشار إليهما والقانون رقم (116) لسنة 2013 بشأن تشجيع الاستثمار الأجنبي المباشر والقانون رقم (72) لسنة 2020 بشأن حماية المنافسة، تسري الأحكام المنصوص عليها في الفصل الأول من هذا الباب في حالة الاندماج ما بين الشركات الخاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة.

ويجب على كل شركة من الشركات الراغبة في الاندماج أن تقدم تقريرًا معتمدًا من مراقب الحسابات وأحد الخبراء الاكتواريين المقيدين في سجل الوحدة يفيد بأن الاندماج لا يضر بحقوق حملة الوثائق والمستفيدين وحقوق الغير بصفة عامة.

المادة (100) يقدم طلب الاندماج إلى الوحدة على النموذج المعد لذلك مرفقاً به الآتي:

1. مشروع عقد الاندماج.
2. التقدير المبدئي لأصول وخصوم الشركة.
3. عقد الشركة وكافة التعديلات أو القيود التي أجريت عليه حتى تاريخ تقديم الطلب.
4. تقرير مراقب الحسابات برأيه في البيانات التي تم على أساسها احتساب الحصة التي ستحصل عليها الشركة المندمجة في الشركة الدامجة أو الشركة التي تؤسس نتيجة الاندماج.
5. تقرير أحد الخبراء الاكتواريين المقيدين في سجل الوحدة يفيد بأن الاندماج لا يضر بحقوق حملة الوثائق والمستفيدين وحقوق الغير بصفة عامة.
6. ترخيص الشركة.
7. موافقة جهاز حماية المنافسة.
8. موافقة هيئة أسواق المال بالنسبة للشركات الخاضعة لرقابتها على مشروع عقد الاندماج.
9. تعهد الشركة الدامجة أو الشركة الجديدة بالحلول محل الشركة المندمجة في جميع حقوقها والتزاماتها وذلك في حالة الاندماج بطريق الضم أو المزج، وفي حالة الاندماج بطريق الانقسام والضم يكون التعهد بالتضامن بين الشركات الدامجة فيما بينها على التزامات الشركة المندمجة.
10. أية مستندات أخرى تطلبها الوحدة.

المادة (101) تقوم الوحدة بفحص الطلب فإذا رأت إضافة بيانات أخرى على مشروع عقد الاندماج أخطرت الشركات الداخلة في الاندماج لإضافتها وإعادته للوحدة مرة أخرى لإصدار قرار الموافقة على الاندماج أو رفضه.

المادة (102) في حالة الموافقة على الاندماج تخطر الوحدة الشركات الداخلة في الاندماج لعقد الجمعية العامة غير العادية لإتمام إجراءات الاندماج، وذلك فيما لا يجاوز (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار بالموافقة، وفي حالة الرفض يتم إخطار الشركات الداخلة في الاندماج بأسباب الرفض، ويجوز التظلم طبقا للإجراءات المحددة وفقا للمادة (20) من القانون.

المادة (103) في حالة موافقة الجمعية العامة غير العادية على الاندماج يتم اتخاذ إجراءات النشر ولا يكون القرار نافذاً إلا بعد انقضاء (30) ثلاثين يوماً من تاريخ النشر.

ويجب على الشركة إخطار الوحدة بأي اعتراضات مقدمة إليها من الدائنين على الاندماج.

الباب الرابع: تحويل الوثائق والاندماج

الفصل الثالث: الاستحواذ

المادة (104) يجب الحصول على الموافقة المسبقة من الوحدة على كل من يرغب بتقديم عرض استحواذ أو في الدخول في ترتيبات أو اتفاقات تؤدي إلى سيطرة فعلية على جهة خاضعة لرقابة الوحدة، وذلك قبل تنفيذ هذه الترتيبات أو الاتفاقات، وذلك وفق الإجراءات التالية:

1. يقدم الطلب للوحدة – بعد سداد الرسم المقرر لذلك والوارد في المادة (19) من هذه اللائحة – قبل (60) ستين يوماً على الأقل من الدخول في الترتيبات أو الاتفاقات تؤدي إلى السيطرة الفعلية على جهة خاضعة لرقابة الوحدة (تحتسب المدة من تاريخ استكمال كافة البيانات والمعلومات المطلوبة) وفقاً للبيانات التالية:
   - اسم مقدم الطلب، وعنوانه– متضمنا الرقم الآتي–، ورقم الهوية إذا كان شخصاً طبيعياً أو رقم السجل التجاري إذا كان شخصاً اعتبارياً.
   - تحديد الأنشطة التي يرغب مقدم الطلب بمزاولتها.
   - موافقة جهاز حماية المنافسة.
   - موافقة هيئة أسواق المال بالنسبة للشركات الخاضعة لرقابتها.
   - إقرارات موقعة من مقدمو الطلب بأنه لم يصدر ضدهم خلال خمس سنوات سابقة لتقديم طلب الترخيص أحكاماً نهائية بإشهار إفلاسهم أو إدانتهم بحكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو بعقوبة مقيدة للحرية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في القانون أو أي قانون آخر، ما لم يكن قد رد إليهم اعتبارهم.
   - بيان مقدار قيمة الاستحواذ ونسبة السيطرة الفعلية على الشركة محل الطلب.
   - نسخة من عقد الشركة التي ستقوم بالاستحواذ، وأية تعديلات طرأت عليه.

• دراسة الجدوى الاقتصادية وخطة عمل لخمس سنوات ويجب أن تشمل بحد أدنى ما يلي:

1. فروع التأمين التي تزعم الشركة ممارسة النشاط فيها والمخاطر المرتبطة بها.

2. القدرة على إسناد أو قبول اتفاقيات إعادة التأمين إلى الفروع المراد إعادة التأمين عليها.

3. خطة تسويق المنتجات.

4. المصاريف المتوقعة لبدء النشاط والمصادر المالية اللازمة للتمويل.

5. معدلات النمو المتوقعة للنشاط مع الأخذ في الاعتبار متطلبات هامش الملاءة.

6. العدد المتوقع للعاملين وخطة توظيف وتأهيل العمالة الكويتية.

7. التكاليف السنوية بناء على معدلات النمو المتوقع للنشاط.

8. قوائم مالية تقديرية مرتبطة بتوقعات النمو.

9. بيان بالأسس الفنية لعمليات التأمين وشهادة من خبير اكتواري تفيد بأن أسس ومزايا وقيود عمليات التأمين سليمة وقابلة للتنفيذ.

10. خطة افتتاح فروع الشركة.

• كشف بالأسماء المقترحة لتولي المناصب التنفيذية مع بيان مفصل لمؤهلات وخبرات كل منهم وإرفاق ما يثبت هذه المؤهلات والخبرات.

• إقرار من مقدم طلب الترخيص بأن المعلومات الواردة في الطلب والمستندات المرفقة به صحيحة وكاملة بالإضافة إلى أي إقرار آخر تطلبه الوحدة.

• إيصال سداد رسم دراسة الطلب الرسم المقرر في المادة (19) من هذه اللائحة.

• أي معلومات أو مستندات أخرى تطلبها الوحدة.

2. تبت الوحدة في الطلب خلال مدة أقصاها (60) ستين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفيا أي معلومات أو مستندات تطلبها الوحدة.

3. تمنح الوحدة موافقتها على الطلب بعد التأكد من أن أي سيطرة فعلية على الجهة الخاضعة لرقابتها أو التملك الأسهم أو حصص رأس مالها لن تعوق الرقابة والإشراف على الجهة أو تؤدي إلى عدم التزامها بالقانون وهذه اللائحة، وفي حالة رفض الوحدة للطلب يجب أن يكون قرار الرفض مسببا.

4. ويحق لذوي الشأن بعد سداد الرسم المقرر في المادة (19) من هذه اللائحة التظلم في المواعيد المحددة وطبقا للإجراءات المحددة في المادة (20) من القانون.

المادة (105) على مقدم عرض الاستحواذ الالتزام بأحكام القانون رقم (72) لسنة 2020 بشأن حماية المنافسة إذا كان من شأن الاستحواذ أن يؤدي إلى السيطرة أو زيادة السيطرة القائمة على السوق التأمين.

المادة (106) دون الإخلال بأحكام القانون وهذه اللائحة، تطبق أحكام الاستحواذ المنصوص عليها في القانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها على عمليات الاستحواذ التي تتضمن العرض أو المناولة أو الطلب للاستحواذ على أسهم شركة تأمين مدرجة أو شركة تأمين غير مدرجة في حال الاستحواذ العكسي.

الباب الخامس: شركات التأمين وإعادة التأمين التكافلي

الفصل الأول: أنواع التأمين التكافلي

المادة (107) تلتزم شركات التأمين التكافلي التي تنشأ طبقا لأحكام القانون وهذه اللائحة عند مباشرة أعمالها بجميع القوانين والقرارات الصادرة في هذا الشأن وبما لا يتعارض مع مبادئ وأحكام الشريعة الإسلامية، ووفقا للقرارات الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية في الشركة.

المادة (108) دون الإخلال بالأحكام الواردة في هذا الفصل، تسري على جميع الأشخاص المرخص لهم بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية القواعد والإجراءات والأحكام الوارد في القانون وهذه اللائحة.

المادة (109) يشمل التأمين التكافلي أنشطة التأمين وإعادة التأمين المذكورة في المادة (4) من هذه اللائحة بما لا يخالف أحكام الشريعة الإسلامية.

المادة (110) دون الإخلال بالمادة (15) من قانون الشركات، يُشترط للترخيص للأشخاص الذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية – بالإضافة إلى الشروط الواردة لطلب الترخيص لكل نشاط– ما يلي:

1– أن ينص في عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي على ممارسة النشاط وفق أحكام الشريعة الإسلامية، وكيفية تعيين هيئة الرقابة الشرعية، وصلاحياتها واختصاصاتها.

2– أن يشتمل تنظيم الشركة الداخلي على نظام رقابة وتدقيق شرعي تنظمه لائحة داخلية تضمن مهنية وكفاءة وفعالية الأداء وفق المعايير المعتمدة من الوحدة.

3– أن يتألف نظام الرقابة الشرعية للشركة من موظف تدقيق شرعي داخلي، وهيئة رقابة شرعية. ولا يجوز الجمع بين مهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي وهيئة الرقابة الشرعية.

المادة (111) يشترط فيمن يُرخص له بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية أن يستوفي الشروط التالية:

1– أن يلتزم بالشروط والضوابط وقرارات هيئة الرقابة الشرعية وأي أحكام أو معايير شرعية معتمدة من الوحدة.

2– أن يكون له ميثاق عمل أخلاقي وفق أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

3– أن تكون اللوائح الداخلية والعقود والاتفاقات والنماذج التي يستخدمها والمنتجات التي يقدمها متوافقة مع المعايير الشرعية.

الباب الخامس: شركات التأمين وإعادة التأمين التكافلي

الفصل الثاني: إدارة عمليات التأمين التكافلي

المادة (112) يجوز لشركات التأمين الأخرى – وبعد حصولها على موافقة الوحدة – تعديل عقدها إلى مزاولة نشاط التأمين التكافلي وذلك بعد استيفاء الشروط المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة.

ولا يمكن الجمع بأي شكل من الأشكال بين مزاولة نشاط التأمين التكافلي والتأمينات الأخرى أو العكس، سواء بشكل مباشر عن طريق إيجاد تكوين داخلي أو بشكل غير مباشر عن طريق وكيل تأمين أو وسيط تأمين أو غيرها من الوسائل.

المادة (113) تلتزم شركات التأمين التكافلي بأن تكون أعمال إعادة التأمين التكافلي الصادرة منها أو الواردة إليها متوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية أو القرارات الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية في الشركة، وذلك وفقاً لما تقرره الوحدة بناءً على توصيات اللجنة الاستشارية للرقابة الشرعية.

المادة (114) تتم عمليات إدارة الأخطار وأعمال الاستثمار المرتبطة بالاشتراكات من قبل الشركة على أساس الوكالة أو المضاربة أو كلاهما معاً.

الباب الخامس: شركات التأمين وإعادة التأمين التكافلي

الفصل الثالث: هيئة الرقابة الشرعية

تشكيل هيئة الرقابة الشرعية

المادة (115) تلتزم شركة التأمين التكافلي وشركة إعادة التأمين التكافلي بتشكيل هيئة تسمى

"هيئة الرقابة الشرعية" تتكون من ثلاثة أعضاء – على الأقل– يتم تعيينهم من قبل الجمعية العامة العادية، وذلك وفقا لأحكام هذا الفصل.

آلية الترشيح

المادة (116) يقدم مجلس الإدارة للوحدة أسماء مرشحي هيئة الرقابة الشرعية قبل (45) خمسة وأربعين يوماً من تاريخ انعقاد الجمعية العامة للشركة.

البت في الترشيح

المادة (117) تصدر الوحدة قرارها بشأن المرشحين، وتخطر الشركة بموافقة الوحدة أو اعتراضها – على أن يكون الاعتراض مسبباً – قبل (30) ثلاثين يوماً من تاريخ انعقاد الجمعية العامة للشركة، وعند صدور قرار الوحدة بالاعتراض على أحد المرشحين، يجب على الشركة ترشيح بديل عن المرشح المعترض عليه قبل (20) عشرين يوماً من تاريخ انعقاد الجمعية العامة للشركة، وتصدر الوحدة قرارها بهذا الشأن وتخطر الشركة بموافقة الوحدة أو اعتراضها قبل (5) خمسة أيام من تاريخ انعقاد الجمعية العامة للشركة.

المادة (118) يجب على الشركة إخطار الوحدة خلال الـ (10) عشرة أيام التالية لانعقاد الجمعية العامة العادية بأسماء من تم تعيينهم لعضوية هيئة الرقابة الشرعية.

المادة (119) يختار أعضاء هيئة الرقابة الشرعية من بينهم رئيساً ونائباً للرئيس وتمثل الرئيس هذه الهيئة أمام مجلس إدارة الشركة والجمعية العامة والوحدة. وتكون مدة عضوية هذه الهيئة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

شروط العضوية في هيئة الرقابة الشرعية

المادة (120) يشترط في المرشح لعضوية هيئة الرقابة الشرعية توفر الشروط الآتية:

1. أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.
2. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جناية بعقوبة مقيدة للحرية، أو في جريمة إفلاس بالتقصير، أو بالتدليس، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
3. أن يكون من الخبراء المختصين في فقه المعاملات المالية الإسلامية أو القانون أو الاقتصاد، على أن تكون الأغلبية في تشكيل هذه الهيئة من المختصين في الشريعة.
4. أن لا يكون مساهماً في الشركة أو عضواً في مجلس إدارتها أو من العاملين فيها.
5. أن لا يكون عضوا في أكثر من ثلاث هيئات من هيئات الرقابة الشرعية في الشركات المرخص لها وفقا لأحكام القانون وهذه اللائحة.
6. أن لا يكون عضوا في اللجنة الاستشارية للرقابة الشرعية لدى الوحدة.

اختصاصات هيئة الرقابة الشرعية

المادة (121) تختص هيئة الرقابة الشرعية بالأمور الآتية:

1. النظر في عقد تأسيس شركة التأمين التكافلي ونظامها الأساسي واللوائح والسياسات المتبعة في عمل الشركة، والتأكد من مطابقتها لأحكام الشريعة الإسلامية.
2. وضع القواعد الشرعية الأساسية لأعمال الشركة.
3. مراجعة جميع معاملات الشركة ومنتجات التأمين التكافلي والعقود والمستندات التي تتعامل بها الشركة للتأكد من أنها متفقة مع أحكام الشريعة الإسلامية واعتمادها قبل وضعها موضع التطبيق.
4. مراجعة المعاملات التأمينية التكافلية وأوجه الاستثمار التي تقوم بها الشركة وبيان مدى توافقها مع أحكام الشريعة الإسلامية.
5. رفض أي نشاط تقوم به الشركة في حالة عدم توافق النشاط مع أحكام الشريعة الإسلامية.
6. تقديم واقتراح الحلول الشرعية الممكنة لمشكلات المعاملات المالية التي لا تتفق مع مبادئ وأحكام الشريعة الإسلامية، والمساهمة في إيجاد البدائل الشرعية للمنتجات المخالفة لقواعد الشريعة.
7. التأكد من تجنيب المكاسب التي تحققت من مصادر أو بطرق تتعارض مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، وصرفها في أوجه الخير بعد موافقة الوحدة.
8. التأكد من توزيع المصروفات والأرباح وتحميل الخسائر، طبقاً لأحكام الشريعة الإسلامية، والنظام المعتمد لذلك.
9. التأكد من حساب الزكاة، وفقا لأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية في الأحوال التي تتطلب ذلك، وفقا للنظام الأساسي للشركة.
10. الإشراف على تجميع فتاوى الهيئة وإقرار ما يتم نشره منها، باعتبارها مرجعا شرعيا، ومستندا رسميا، يتعين التقيد به.
11. تسجيل المخالفات الشرعية– إن وجدت– في أنشطة الشركة وطلب تصحيحها أو إيقافها، على أن تقدم الهيئة اعتراضها كتابياً إلى رئيس مجلس الإدارة.
12. دراسة تقارير المدقق الشرعي الداخلي بشأن تدقيق عمليات الشركة المنفذة، ومدى التزامها بأحكام الشريعة الإسلامية.

التقرير السنوي لهيئة الرقابة الشرعية

المادة (122) تقدم هيئة الرقابة الشرعية تقريراً سنوياً إلى الجمعية العامة للشركة تبين فيه ما قامت به هذه الهيئة من أعمال مع ملاحظاتها بشأن معاملات الشركة ومدى التزام الشركة بالأحكام الشرعية، ويجب أن يشتمل تقرير هيئة الرقابة الشرعية على الآتي:

1. بيان بأعمال مراجعة الهياكل التأمينية التكافلية والاستثمارية والمنتجات وصيغ العقود وتطويرها وكافة المستندات والإجراءات والمنتجات الجديدة.
2. كافة القرارات الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية.
3. أدلة السياسات والإجراءات لمنتجات وأنشطة الشركة المعدة من قبل هيئة الرقابة الشرعية.

ويجب تلاوة تقرير هيئة الرقابة الشرعية في اجتماع الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي العادي، وتقديم نسخة من التقرير إلى الوحدة ضمن المستندات الواجب تقديمها إلى الوحدة قبل انعقاد الجمعية العامة العادية للشركة.

اللائحة الداخلية لعمل هيئة الرقابة الشرعية

المادة (123) تصع الشركة بقرار من مجلس إدارتها لائحة داخلية لعمل هيئة الرقابة الشرعية، تتضمن كيفية عقد اجتماعاتها وانعقاد نصابها واتخاذ قراراتها وآلية عزل أعضائها.

ويجب إرسال نسخة من اللائحة الداخلية إلى الوحدة.

الباب الخامس: شركات التأمين وإعادة التأمين التكافلي

الفصل الرابع: المدقق الشرعي الداخلي

المادة (124) يكون لشركات التأمين التكافلي وإعادة التأمين التكافلي مدقق شرعي داخلي يتبع مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه – بحسب الأحوال– يختص بالرقابة على المعاملات التجارية والمالية للشركة للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات وتعليمات الوحدة ذات الصلة.

المادة (125) يشترط لتعيين المدقق الشرعي الداخلي توافر الشروط الآتية:

1. أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.
2. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جناية بعقوبة مقيدة للحرية، أو في جريمة إفلاس بالتقصير، أو بالتدليس، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
3. أن يكون من المختصين في فقه المعاملات المالية الإسلامية.
4. أن لا يكون مساهماً في الشركة أو عضواً في مجلس إدارتها.
5. أن لا يكون عضوا في أي هيئة من هيئات الرقابة الشرعية في الشركات المرخص لها وفقا لأحكام القانون وهذه اللائحة.
6. أن لا يكون عضوا في اللجنة الاستشارية للرقابة الشرعية لدى الوحدة.
7. أي تعليمات أخرى تصدرها الوحدة.

المادة (126) تتمثل مسؤوليات المدقق الشرعي الداخلي الرئيسية فيما يلي:

- التأكد من أن العمليات اليومية تتماشى مع المعايير الشرعية والمبادئ التوجيهية الشرعية التي وضعتها هيئة الرقابة الشرعية للشركة.
- الحفاظ على التواصل المستمر والواضح بين الشركة وهيئة الرقابة الشرعية، والإبلاغ عن أية مشاكل أو مخالفات أو استفسارات في الوقت المناسب.
- إعداد الوثائق ذات الصلة لأعمال التدقيق الشرعي لعمليات شركة التأمين التكافلي التي تجريها هيئة الرقابة الشرعية.
- التثبت من شرعية التطبيق بالاطلاع على حالات انتقائية للمعاملات اليومية المختلفة لأعمال الشخص المرخص له.
- التأكد من التزام شركة التأمين التكافلي بالمعايير الشرعية وقرارات وتعليمات الوحدة ذات الصلة، وذلك من خلال مواعيد دورية وزيارات ميدانية لمواقع العمل أو الأشخاص الاعتبارية التي تتعامل معها شركات التأمين وإعادة التأمين التكافلي.
- يقوم المدقق بأعمال التنسيق والمتابعة مع هيئة الرقابة الشرعية، ويقوم برفع تقارير دورية إليها تتضمن نتائج المراجعة والتدقيق الدوري لأعماله.

الباب الخامس: شركات التأمين وإعادة التأمين التكافلي

الفصل الخامس: الدفاتر والسجلات الحسابية والحسابات الختامية

المادة (127) تصدر الوحدة التعليمات الخاصة بأعمال التأمين التكافلي المالية والمحاسبية الآتية:

1. السياسة المحاسبية الواجب اتباعها من قبل الشركة والنماذج اللازمة لإعداد التقارير والبيانات المالية بما فيها نموذج إعداد الميزانية والحسابات الختامية.
2. أسس تنظيم الدفاتر الحسابية وتحديد البيانات التي تتضمنها.
3. السجلات التي تلتزم الشركة بتنظيمها والاحتفاظ بها.
4. البيانات والمستندات والوثائق التي يجب على الشركة تزويد الوحدة بها.
5. الحسابات الخاصة بأنواع التأمين.
6. الحسابات الخاصة بالمشتركين وحقوقهم.

الباب السادس: التزامات الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأمين

الفصل الأول: الالتزامات المالية

المادة (128) على شركات التأمين المرخص لها أن تضع وديعة في بنك أو أكثر من البنوك العاملة في الكويت ضمانًا للوفاء بالتزاماتها التأمينية، ويكون الحد الأدنى لقيمة الوديعة على الوجه الآتي مضافًا إليها (20%) عشرون في المائة من إجمالي الأقساط المباشرة بعد استبعاد نصيب إعادة التأمين:

1. خمسمائة ألف دينار كويتي لشركات التأمين التي أنشطة تأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال وفروعها.
2. خمسمائة ألف دينار كويتي لشركات التأمين التي تزاول أنشطة التأمينات العامة والممتلكات وفروعها أو/ وأنشطة تأمين المسؤوليات وفروعها.
3. مليون دينار كويتي لشركات التأمين التي تجمع في مزاولتها أنواع الأنشطة المنصوص عليهما في البنود (1) و (2) من هذه المادة.
4. مليون دينار كويتي للشركات التي تزاول أعمال إعادة التأمين لأي من أنشطة التأمين.

وعلى الشركة إيداع مبلغ الوديعة القانونية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ منح الترخيص.

المادة (129) يجوز للوحدة أن ترفع الحد الأدنى للوديعة وفقاً لحجم وطبيعة النشاط الذي تزاوله الشركة ووفقاً للمخاطر التي تواجهها، وذلك في الحالات التي ترى الوحدة أن لها ما يبررها بناء على المعلومات الداعمة لذلك.

و تلتزم الشركة بأن تقدم للوحدة بيانًا بالأموال التي يجب الاحتفاظ بها في الكويت وأوجه ونسب استثمار حقوق حملة الوثائق وفقا للقواعد والتعليمات التي تصدرها الوحدة بهذا الشأن.

المادة (130) تتخذ الوديعة شكل أوراق نقدية، ويجوز أن تكون أوراقًا مالية أو كفالة بنكية من أحد البنوك العاملة في الكويت أو رهنًا عقاريًا موجودًا في الكويت.

وتكون قيمة الأسهم والسندات والكفالات البنكية والصكوك والرهون العقارية التي يجوز تقديمها كوديعة وقيمتها وكيفية تقييمها وإعادة تقييمها بصفة دورية ونسبة المبلغ النقدي من هذه الوديعة، وذلك على النحو التالي:

نوع الوديعة	أسس التقييم		نسبة المبلغ النقدي
كفالات بنكية صادرة عن بنك عامل في الكويت	–	شهادة من البنك تفيد بقيمة الكفالة على ألا تقل مدة الكفالة عن (12) شهراً سيلادياً	–
أوراق مالية – أسهم، سندات، صكوك – مدرجة في أسواق المال المحلية	تقيم على أساس نصف سنوي	تقييم صادر عن مقوم أصول مرخص له من هيئة أسواق المال بموجب القانون 2010/7 ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.	%50
رهناً عقارياً داخل دولة الكويت عدا حق الانتفاع.	يقيم على أساس سنوي	أن يتم إجراء التقييم من قبل جهتين، على الأقل، متخصصتين ومرخصتين لمزاولة مهنة التقييم العقاري يكون إحداهما أحد البنوك الكويتية، على أن يتم الأخذ بالتقييم الأقل.	%75

المادة (131) في حال تخلف شركة التأمين عن سداد التزاماتها التأمينية الناتجة عن أعمال التأمين و تسييل الوديعة الخاصة بها، تستوفي الوحدة غرامة عن تسييل الوديعة بنسبة (2%) من قيمة المبلغ المسيل و بما لا يقل عن مائة دينار كويتي، تسدد وفقاً للتعليمات التي تصدر عن الوحدة في هذا الشأن.

المادة (132) في حال نقصت قيمة الوديعة عن الحد المشار إليه في المادة (30) من القانون، أيًا كان السبب، يجب على الشركة أو الفرع سداد الفرق خلال مدة لا تجاوز (60) ستين يوماً من تاريخ حدوثه، وللوحدة أن تطلب من البنك الذي توجد به الوديعة أية معلومات أو بيانات تتعلق بها.

المادة (133) تودع الوديعة في بنك باسم الشركة أو الفرع ولأمر الوحدة، وتكون عوائد الوديعة من حق الشركة. وإذا أخذت الوديعة شكل الرهن العقاري وجب قيده وفقًا لأحكام قانون التسجيل العقاري باسم الوحدة، وعلى الشركة أن تراعي تجديد القيد في المواعيد وتحمل مصروفات القيد والتجديد. ويكون رهن الأسهم والسندات والصكوك وفقًا لأحكام قانون إنشاء هيئة أسواق المال المشار إليه وباسم الوحدة.

وفي جميع الأحوال لا يجوز الحجز على الوديعة إلا لديون ناتجة عن أعمال التأمين التي تقوم بها الشركة أو الفرع.

المادة (134) لا يجوز استبدال أو التصرف في الوديعة بأي وجه من الوجوه إلا بعد موافقة الوحدة، وفي حالات التصفية أو التوقف عن مزاولة النشاط أو تحويل الوثائق لا يجوز الإذن بالتصرف إلا بعد التثبت من وفاء الشركة أو الفرع لجميع الالتزامات الناتجة عن أعمال التأمين.

وإذا أخذت الوديعة شكل الرهن العقاري فلا يجوز محو القيد إلا وفقًا لحكم المادة (997) من القانون المدني المشار إليه.

المادة (135) على الشركات المرخص لها أن تخطر الوحدة خلال (5) خمسة أيام عمل على الأكثر بكل التصرفات والأحكام النهائية واجبة النفاذ والتي من شأنها إنشاء حق من الحقوق العينية العقارية أو نقله أو تغييره أو زواله قبل شهرها قانونًا والتي ترد على الأموال الواجب الاحتفاظ بها بما يؤثر على الملاءة المالية والمخصصات الفنية وفقًا للقانون وهذه اللائحة.

المادة (136) يكون لحملة الوثائق وللمستفيدين من الوثائق التي تبرمها الشركة وتنفذها في الكويت امتيازًا على الأموال المحتفظ بها وفقًا للمادة (35) من القانون، ويكون تاليًا للامتياز المقرر في الفقرة (أ) من المادة (1074) من القانون المدني المشار إليه.

الباب السادس: التزامات الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأمين

الفصل الثاني: هامش الملاءة

المادة (137) يجب أن يتوفر لدى الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأمين هامش ملاءة مالية ومخصصات فنية بما يمكنها من الوفاء بالتزاماتها المالية ويتم حساب هامش الملاءة المالية والمخصصات الفنية مرة كل سنة على الأقل، على أن تقدم الشركة المستندات الخاصة بذلك.

ويتم مراجعة حساب هامش الملاءة المالية والمخصصات الفنية مرة كل ثلاث سنوات من قبل مكتب تدقيق مستقل ومعتمد لدى الوحدة.

المادة (138) إذا كانت الشركة تجمع بين مزاولتها أنشطة تأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال وفروعها وأنشطة التأمينات العامة والممتلكات وفروعها أو/ وأنشطة تأمين المسؤوليات وفروعها، فيتعين عليها فصل أصول كل نوع منها، ولا يجوز احتساب الأصول الناتجة عن إصدار سندات أو اقتراض لغرض احتساب هامش الملاءة إلا بموافقة مسبقة من الوحدة.

المادة (139) على الشركة أن تقوّم أصولها لغرض احتساب هامش الملاءة وفقاً للاشتراطات التي تحددها الوحدة، ويتعين عليها مراعاة الآتي:

1. ألا يتجاوز تقويم الأصول قيمتها السوقية، ويستثنى من ذلك الأصول الخاصة بأنشطة تأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال وفروعها المرتبطة بالجزء الخاص بالاستثمار.
2. ألا يتجاوز الاستثمار في أصل واحد نسبة (20%) عشرون بالمئة من إجمالي الأصول.

المادة (140) على الشركة التي تزاول أنشطة التأمينات العامة والممتلكات وفروعها الاحتفاظ بهامش الملاءة المالية المطلوب باعتماد الهامش الأعلى وفقا لأي من الطرق الثلاث الآتية:

1. الحد الأدنى لرأس المال.
2. مجموع الأقساط المكتتبة.
3. طريقة المطالبات.

ويستثنى من ذلك تطبيق طريقة مجموع الأقساط المكتتبة في احتساب هامش الملاءة للسنوات الثلاث الأولى من قيد الشركة في سجل الوحدة.

المادة (141) يتم احتساب هامش الملاءة المطلوب باستخدام الآتي:

أولا: طريقة مجموع الأقساط المكتتبة:

1. يتم تصنيف مجموع الأقساط المكتتبة لفروع التأمين و فقاً للآتي:

نوع التأمين	المعامل النسبي
التأمين الصحي/ تأمين الحريق / بقية أنواع التأمين الأخرى عدا تأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال وفروعها	%16
تأمين المركبات	%20
كافة أنواع تأمين المسؤوليات وفروعها/ التأمين الهندسي/ التأمين البحري/ تأمين الطيران/ تأمين الطاقة/ قبول إعادة التأمين الاختياري و الاتفاقي لجميع فروع التأمين	%30

2. يحتسب صافي الأقساط لكل فرع بعد خصم ما يخصه من إعادة التأمين بحيث لا يقل عن (50%) خمسين بالمئة من إجمالي الأقساط لهذا الفرع.

3. يتم احتساب هامش الملاءة المطلوب بضرب المعامل النسبي في صافي الأقساط المعدل.

ثانيا: طريقة المطالبات:

1. يتم تصنيف مجموع المطالبات بناء على البيانات التاريخية للسنوات الثلاث السابقة.

نوع التأمين	المعامل النسبي
التأمين الصحي / تأمين المركبات / تأمين الحريق	%25
التأمين الهندسي/ التأمين البحري/ تأمين الطيران/ تأمين الطاقة/ بقية أنواع التأمين الأخرى عدا تأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال وفروعها /قبول إعادة التأمين الاختياري و الاتفاقي لجميع فروع التأمين	%30
كافة أنواع تأمين المسؤوليات وفروعها	%35

2. يحتسب صافي المطالبات لكل فرع بعد خصم حصة الإعادة بحيث لا يقل عن (50%) خمسين بالمئة من إجمالي المطالبات لهذا الفرع.

3. يتم احتساب هامش الملاءة المطلوب بضرب المعامل النسبي في صافي المطالبات المعدل.

المادة (142) على الشركة التي تزاول أنشطة تأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال وفروعها الاحتفاظ بهامش ملاءة عن طريق حاصل جمع ما يلي:

1. نسبة (5%) خمسة بالمئة من المخصصات الفنية الخاصة بتأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال وفروعها.
2. نسبة (0.3%) ثلاثة بالألف من إجمالي التغطية للأفراد بعد خصم حصة الإعادة بشرط ألا تزيد حصة الإعادة على (50%) خمسين بالمئة من إجمالي التغطية.
3. نسبة (0.1%) واحد بالألف من إجمالي التغطية للمجموعات بعد خصم حصة الإعادة بشرط ألا تزيد حصة الإعادة على (50%) خمسين بالمئة من إجمالي التغطية.

المادة (143) على الشركة احتساب هامش الملاءة الفعلي والمطلوب واحتساب هامش ملاءة فيما يتعلق بمخاطر الاستثمار الخاصة بأصول الشركة المخصصة وغير المخصصة.

المادة (144) في حال انخفض هامش الملاءة المطلوب، تلتزم الشركة باتخاذ الآتي:

1. إذا أصبح هامش الملاءة الفعلي ما بين (75%) إلى (100%) من هامش الملاءة المطلوب، فيجب على الشركة العمل على تعديل هذه النسبة لتصبح على الأقل (100%) خلال الربع التالي.
2. إذا أصبح هامش الملاءة الفعلي ما بين (50%) إلى (75%)

من هامش الملاءة المطلوب، أو إذا لم يتم النقيد بما ذكر في الفقرة (1) أعلاه لربعين متتاليين، فيجب على الشركة أن تقدم للوحدة خطة تصحيحية توضح الخطوات التي ستتخذها الشركة لتحسين ملاءتها المالية والمدة الزمنية اللازمة لذلك.

3. إذا أصبح هامش الملاءة الفعلي ما بين (25%) إلى (50%) من هامش الملاءة المطلوب، أو إذا لم يتم النقيد بما ذكر في الفقرة (2) أعلاه لربعين متتاليين، فللوحدة إلزام الشركة باتخاذ كل أو أي من الإجراءات الآتية:

أ- زيادة رأس مال الشركة.

ب- تعديل الأسعار.

ج- تخفيض التكاليف.

د- التوقف عن قبول أي اكتتاب جديد.

هـ- تسييل بعض الأصول.

و- أي إجراء آخر تراه الشركة مناسب وتوافق عليه الوحدة.

4. إذا انخفض هامش الملاءة الفعلي عن (25%)، أو أخفقت الشركة في تصحيح أوضاعها المالية، فللوحدة تعيين مستشار – على نفقة الشركة – لتقديم المشورة لها، أو طلب إلغاء ترخيص الشركة.

المخصصات (الاحتياطيات الفنية)

المادة (145) تحتسب المخصصات الفنية حسب المعايير المحاسبية بمعرفة واعتماد خبير اكتواري، على أن تعكس بعدالة التزامات الشركة، وأن تشمل كحد أدنى المخصصات الفنية الآتية:

1. مخصصات الأقساط غير المكتسبة.
2. مخصصات المطالبات تحت التسوية.
3. مخصصات مصاريف تسوية المطالبات.
4. مخصصات الأخطار التي وقعت ولم تتم المطالبة بها بعد.
5. مخصصات المخاطر التي لم تسقط.
6. مخصصات الكوارث.
7. مخصصات المصاريف العامة.
8. المخصصات المتعلقة بتأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال وفروعها.

المادة (146) تحدد المخصصات الآتية كحد أدنى، وفقا للآتي:

1. تحتسب مخصصات الأقساط غير المكتسبة بالخصم من صافي إيرادات الأقساط المحتفظ بها وعمولات التأمين عند إصدار وثيقة التأمين التي تستحق في الفترة اللاحقة كأقساط وعمولات غير مكتسبة على الدوالي، ويتم تأجيلها وفق الآتي:

أ- طريقة الأشهر الثلاثة الأخيرة بالنسبة للنقل البحري.

ب- طريقة (365) الثلاث مائة وخمسة وستين يوماً بالنسبة لأنواع التأمين الأخرى، أو (40%) أربعين بالمئة من إجمالي صافي الاشتراكات والعمولات.

2. تحتسب مخصصات المطالبات تحت التسوية، ومصاريف تسوية المطالبات، لتساوي قيمتها إجمالي القيمة التقديرية لجميع المطالبات المعلقة لكل فرع من فروع بالتأمينات العامة والممتلكات وفروعها.

3. تحتسب مخصصات الأخطار التي وقعت ولم تتم المطالبة بها بعد، من إجمالي المطالبات تحت التسوية بعد خصم حصة معيدي التأمين وفق:

أ- التأمين على المركبات والممتلكات والتأمين الهندسي وتأمين الطاقة والتأمين الطبي وتأمين الحوادث العامة، عدا المسؤوليات والأضرار الجسدية، (15%) خمسة عشر بالمائة.

ب- التأمين من المسؤوليات والتأمينات الأخرى (20%) عشرون بالمائة.

ج- التأمينات المقبولة من الشركات الأخرى (25%) خمسة وعشرون بالمائة.

وإذا لم تلتزم الشركة بهذه النسب، فعليها تقديم دراسة من خبير اكتواري.

المادة (147) تحتسب مخصصات الديون المشكوك في تحصيلها، بحد أدنى، وفق الآتي:

1. (15%) خمسة عشر بالمئة من إجمالي المبالغ المستحقة على المؤمن لهم التي تجاوزت آجالها (90) تسعين يوماً.
2. (25%) خمسة وعشرون بالمائة من إجمالي المبالغ المستحقة على المؤمن لهم التي تجاوزت آجالها (180) مئة وثمانين يوماً.
3. (75%) خمسة وسبعون بالمائة من إجمالي المبالغ التي تجاوزت آجالها (365) ثلاث مئة وخمسة وستين يوماً.
4. (100%) مئة بالمائة من المبالغ المستحقة والمختلف عليها.
5. مخصص عام يحدد في ضوء خبرة الشركة.

الباب السادس: التزامات الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأمين

الفصل الثالث: السجلات والحسابات

المادة (148) على الشركات المرخص لها بمزاولة أنشطة التأمين تخصيص سجل مستقل لكل نوع من أنواع التأمين الذي تزاوله.

و يجب على الشركة أن تحتفظ بالسجلات المحاسبية وأي سجلات أخرى بحسب الأحوال، وذلك من أجل تحديد جميع الموجودات والمطلوبات الخاصة بكل نوع.

ويجوز للوحدة إلزام الشركة بتخصيص سجل مستقل لفرع واحد أو أكثر من فروع التأمين التي تدخل في نوع واحد.

ويتعين على الشركة التقيد بالضوابط الخاصة بالسجلات الواردة في هذا الفصل.

أنواع السجلات

المادة (149) على الشركة الاحتفاظ بسجلات كافية لكافة الأعمال التي تمارسها وبحيث تشمل ما يلي:

1. سجل اكتتابات التأمين أو التكافل وإصدار الوثائق وسجلات متابعة الوثائق.
2. سجل المطالبات.
3. سجل الشكاوى.
4. سجل المخصصات الفنية.
5. سجل الملاءة المالية.
6. سجل المنتجات التي تقدمها الشركة.
7. عقود إعادة التأمين التكافلي والسجلات ذات العلاقة.
8. سجل الاستثمار.
9. السجلات اللازمة للتقارير الإكتوارية.
10. سجل عمليات الشركة مع شركاتها الزميلة والتابعة.
11. سجل حسابات المشتركين التي تتم ادارتها.
12. سجل حسابات المساهمين.
13. سجل الاتفاقيات الرئيسية للشركة.
14. سجل السياسات والإجراءات لجميع العمليات التشغيلية للشركة بما فيها سياسات وإجراءات إدارة المخاطر.
15. سجلات أصحاب المهن المرتبطة بالتأمين.
16. أي سجلات أخرى تطلبها الوحدة.

ويتم النقيد بما يصدر عن الوحدة حول الأحكام التفصيلية لأنواع السجلات.

المتطلبات العامة للسجلات

المادة (150) تلتزم الشركة التي تزاول أنشطة التأمين بأن تحتفظ بسجلات كاملة لمعاملات جميع العمليات المحلية والدولية، كما يمكن الاحتفاظ بالسجلات الخاصة بالمعاملات المكتملة إما بالشكل الورقي و/أو الإلكتروني، على أن يكون الاحتفاظ بسجلات العمليات المكتملة الخاصة بالأعمال المنجزة بطريقة مناسبة وفي مكان يسهل الوصول إليه من قبل الوحدة.

المادة (151) يكون كل من السجل والمستند والرسالة والمعاملة والتوقيع والإعلان – التي تتم إلكترونياً – منتجة لذات الآثار القانونية المترتبة على الوثائق والمستندات والتوقيعات الكتابية من حيث إلزامها لأطرافها أو قوتها في الإثبات أو حجيتها متى أجريت وفقا لقانون المعاملات الإلكترونية المشار إليه.

مدة الاحتفاظ بالسجلات

المادة (152) تكون مدة الاحتفاظ بالسجلات والنسخ الاحتياطية منها بالإضافة إلى أي سجلات وبيانات متعلقة بها (10) عشر سنوات اعتبارا من تاريخ انتهاء النشاط أو الأعمال المتعلقة به، وذلك ما لم تكن الغايات التي أنشئت من أجلها تتطلب مدة أطول.

امتداد مدة الاحتفاظ بالسجلات

المادة (153) تلتزم الشركات بالاحتفاظ بالسجلات لفترات زمنية أطول من الفترة الواردة في المادة (155) من هذه اللائحة، عندما تكون السجلات خاضعة لعمليات تحقيق جارية من قبل الوحدة أو إجراءات قضائية، وذلك لسنتين إضافيتين من تاريخ إصدار حكم نهائي أو قرار من الوحدة بهذا الشأن.

المادة (154) على الشركة أن تقدم أي سجلات أو معلومات تطلبها الوحدة عنها أو عن أي شركة لها علاقة ملكية بها وذلك خلال الفترة الزمنية التي تحددها الوحدة.

الباب السادس: التزامات الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأمين

الفصل الرابع: بيانات المركز المالي للشركة

المادة (155) تبدأ السنة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأمين في أول يناير وتنتهي في 31 من ديسمبر من كل عام، عدا الشركات الجديدة فتبدأ السنة المالية الأولى لها من تاريخ قيدها في السجل التجاري وتنتهي في 31 ديسمبر من العام ذاته، وعلى الشركة أن تقدم سنويًا للوحدة خلال (90) التسعين يوماً التالية لانتهاء السنة المالية المركز المالي لها معتمدًا من كل من مجلس الإدارة ومراقب الحسابات والخبير الاكتواري.

إعداد البيانات المالية

المادة (156) على الشركة إعداد بياناتها المالية وفقا للسياسات المحاسبية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، وتزويد الوحدة بها وفقا لأحكام القانون وهذه اللائحة.

المادة (157) على الشركة إعداد بيانات مالية منفصلة لكل نوع من أنواع التأمين وبيانات مالية موحدة وفقا للنماذج المعدة لهذا الغرض والتي تقررها الوحدة.

المادة (158) تلتزم الشركة بتقديم بياناتها المالية وفقاً للضوابط التفصيلية لإعداد التقارير المالية التي تقررها الوحدة، موقعة من رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه ومراجعه من قبل مراقب حسابات الشركة باللغة العربية وفقاً للآتي:

أ. خلال (90) تسعين يوماً من انتهاء السنة المالية.

ب. خلال (45) خمسة وأربعين يوماً من انتهاء الفترة المرحلية (ربع سنوية).

متطلبات إعداد البيانات والتقارير المالية

المادة (159) في حال تبين وجود أخطاء في البيانات المالية المقدمة من الشركة، للوحدة أن تطلب تصحيح تلك الأخطاء وإعادة تقديم البيانات المالية خلال الفترة التي تحددها الوحدة.

التقرير السنوي

المادة (160) على الشركة تزويد الوحدة بتقرير سنوي يتضمن ما يلي:

1. تقرير مراقب حسابات الشركة حول البيانات المالية المدققة والإيضاحات وفقاً لما تطلبه الوحدة.
2. تقرير مجلس إدارة الشركة.
3. تقرير الخبير الإكتواري للشركة.
4. تقرير هيئة الرقابة الشرعية لشركات التأمين التكافلية.
5. بيان الأرباح والخسائر.
6. بيان بإجمالي الأقساط المكتتبة والمكتسبة والمحتفظ بها عن السنة المالية.
7. بيان تفصيلي بحجم استثمارات الشركة.
8. بيان بالاحتياطيات الفنية لكل نوع من انواع التأمين.
9. بيان العائد على الاستثمار عن السنة المالية.
10. بيان مصروفات الادارة العليا.
11. أي بيانات أخرى تطلبها الوحدة.

الباب السادس: التزامات الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأمين

الفصل الخامس: الالتزامات الخاصة بمباشرة عمليات تأمينات الحياة وتكوين الأموال

المادة (161) يجب على الشركات التي تمارس أعمال تأمينات الحياة وتكوين الأموال أن تفحص مراكزها المالية المتعلقة بذلك الفرع، وأن تقدر قيمة الالتزامات القائمة لكل منها شاملاً كافة العمليات التي تبرمها الشركة في الكويت وفي الخارج كل على حدة، وبواقع مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات، وذلك بواسطة أحد الخبراء الاكتواريين.

حالات إجراء تقدير التزامات الشركة

المادة (162) يجب إجراء التقدير المشار إليه في المادة السابقة في الحالات التالية:

1. في حال أرادت الشركة فحص مركزها المالي بقصد تحديد نسب الأرباح التي توزع على المساهمين أو حملة الوثائق أو المشتركين.
2. في حال طلبت الوحدة إجراء التقدير في أي وقت قبل مضي ثلاث سنوات على التقدير السابق شريطة أن يكون قد انقضى عام على الأقل من تاريخ آخر فحص.

محتويات تقرير الخبير الاكتواري

المادة (163) يجب أن يشتمل تقرير الخبير الاكتواري على نتيجة الفحص والتقدير على البيانات التي تتعلق بما يلي:

1. فحص نماذج الوثائق والشروط والتعريفات والأسعار لفروع التأمين المختلفة المستخدمة في الشركة للتحقق من مدى التزام الشركة بنماذج الوثائق والشروط والتعريفات والأسعار التي اعتمدت من الوحدة أو تم إخطارها بها، وذلك للتحقق من كفاية الأسعار وعدالتها وأن أسلوب عمل الشركة لا يعرض مركزها المالي للخطر ولا يسبب أضرارا للمتعاملين معها.
2. فحص التعويضات المسددة للتحقق من تسويتها وفقا لشروط الوثائق، وكذلك دراسة المطالبات تحت التسوية للتحقق من أسباب عدم سدادها.
3. فحص عمليات إعادة التأمين وكذلك ترتيبات إعادة التأمين

للتحقق من كفايتها لحماية المركز المالي للشركة وكذلك كفاية الضمانات الخاصة بمعيدي التأمين.

4. فحص عمليات الاستثمار الخاصة بالشركة للتحقق من التزام الشركة بأحكام القانون وهذه اللائحة والقرارات والتعليمات التي تصدر بهذا الشأن، خاصة ما يتعلق منها بكفاية الأموال المخصصة وتوظيفها وعدم التصرف فيها دون الحصول على موافقة الوحدة.

5. فحص عناصر المركز المالي للشركة والتحقق من استيفاء الشركة لنسبة الزيادة في أصولها عن التزاماتها في أي وقت، وذلك وفقا للأحكام المقررة في هذا الشأن.

6. فحص قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها في أي وقت من الأوقات ومدى قدرتها على الاستمرار في الوفاء بالتزاماتها ومدى احتمالية تخلفها عن ذلك.

7. مدى التزام الشركة بشروط الترخيص والقيد، مع بيان المخالفات المرتكبة وطبيعتها –إن وجدت– وبيان مدى تأثيرها على المركز المالي للشركة وعلى سوق التأمين.

8. جميع عمليات التأمين التي أبرمتها الشركة أو تنفذها داخل الدولة ونوعها.

9. جميع عمليات التأمين التي أبرمتها الشركة أو تنفذها خارج الدولة ونوعها، وذلك بالنسبة إلى شركات التأمين المحلية.

10. مدى التزام الشركة بالقواعد والأسس التي تتعلق بالشفافية والنزاهة.

11. تعارض المصالح الذي كان قائما أو القائم أو المتوقع قيامه بخصوص أي من أعضاء مجلس الإدارة أو الرئيس التنفيذي أو مدير عام الشركة أو المدير المفوض أو أي من الموظفين الرئيسيين في الشركة.

12. أي بيانات أخرى تحددها الوحدة.

تزويد الوحدة بتقرير الخبير

المادة (164) على الشركة أن ترسل إلى الوحدة نسخة من تقرير الخبير الاكتواري بنتيجة الفحص والتقدير وذلك خلال (60) ستين يوماً من تاريخ انتهاء المدة التي جرى عنها الفحص مصحوبا بما يلي:

1. بيان عن وثائق التأمين سارية المفعول التي أبرمتها الشركة في الداخل أو في الخارج في تاريخ إجراء الفحص، فإذا كان مزاول النشاط فرعا لشركة أجنبية اقتصر البيان على الوثائق التي أبرمت داخل الكويت أو التي نفذت فيها.

2. إقرار من رئيس مجلس إدارة الشركة بأن جميع البيانات والمعلومات اللازمة للوصول إلى تقرير صحيح قد وضعت تحت تصرف الخبير.

ويجوز للوحدة تمديد المدة إرسال التقرير بحد أقصى (60) ستين يوماً من تاريخ انقضاء المدة المنصوص عليها في هذه المادة.

المادة (165) إذا تبين للوحدة أن تقرير الخبير الاكتواري لا يدل على حقيقة الحالة المالية للشركة فلها أن تأمر بإعادة الفحص على نفقة الشركة بواسطة خبير اكتواري تختاره الوحدة لهذا الغرض.

ويبت الخبير الاكتواري الذي تختاره الوحدة في عمله الأحكام والإجراءات المنصوص عليها في القانون وفي هذا الفصل من اللائحة والقرارات التنظيمية الأخرى.

الباب السادس: التزامات الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأمين

الفصل السادس: الالتزام بتقديم بيانات أخرى

المادة (166) تلتزم الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأمين بتزويد الوحدة بما يلي:

1. نماذج من وثائق التأمين بما تحتويها من شروط واستثناءات وملاحق وكل تعديل أو تغيير يطرأ عليها، مع مراعاة أن تكون الوثائق والمستندات المقدمة باللغة الأجنبية مصحوبة بترجمة رسمية إلى اللغة العربية.

2. أية بيانات أو مستندات أخرى تطلبها الوحدة.

ويجب على الشركة أن تثبت في جميع أوراقها الرسمية وكتبها أو الإعلانات أو اللوحات أو المطبوعات الصادرة عنها النشاط المرخص لها مزاولته، كما يجب عليها بيان رأس المال المدفوع.

كما يحظر على أي شركة أن تنشر أي بيان من البيانات الواجب تقديمها إلا إذا كانت معتمدة من الوحدة.

الباب السادس: التزامات الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأمين

الفصل السابع: سياسة الاستثمار

المادة (167) على الشركة القيام بالآتي:

1. الاستثمار بالدينار الكويتي – أو ما يعادله من العملات الأجنبية – بما نسبته (50%) خمسون بالمئة من مجموع الأصول المتاحة للاستثمار، وإذا رغبت الشركة في تخفيض هذه النسبة فيجب أخذ موافقة مسبقة من الوحدة.

2. وضع سياسة استثمارية مكتوبة ومعتمدة من مجلس إدارة الشركة تنظم عمليات الاستثمار وطرق إدارة المحافظ وتوزيع الأصول الاستثمارية.

مع الأخذ في الاعتبار الأخطار المحيطة بالشركة والمنطقة التي تعمل بها، وعلى الشركة، بشكل دوري، تحليل ودراسة الأخطار المحيطة بالشركة والمنطقة التي تمارس نشاطها فيها، كما يجب على الشركة اتخاذ الإجراءات المناسبة لإدارة تلك المخاطر، وأن يكون هناك، كحد أدنى، تحليل للمخاطر الآتية:

- مخاطر السوق.
- مخاطر الائتمان.
- مخاطر أسعار الفائدة.
- مخاطر أسعار صرف العملات.
- مخاطر السيولة.
- مخاطر العمليات.
- مخاطر الدول.
- المخاطر القانونية.
- مخاطر إعادة التأمين.
- مخاطر التقنية.
- مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

3. يتم مراجعة تلك السياسة واحتساب هامش ملاءة لمخاطر المحافظ الاستثمارية من قبل إدارة المخاطر بالشركة وفقا للمتطلبات التي تقررها الوحدة في هذا الشأن.

المادة (168) على الشركة عند وضع سياستها الاستثمارية مراعاة أن تكون مدة الاستحقاق للأصول المستثمرة متوافقة مع التزامات الشركة الناشئة عن الوثائق المصدرة.

المادة (169) لا يجوز للشركة استخدام الأدوات المالية مثل المشتقات المالية والبنود الأخرى خارج الميزانية العمومية قبل الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة. كما لا يجوز للشركة استخدام هذه الأدوات في أغراض غير إدارة المحفظة الاستثمارية ويجب الأخذ بالاعتبار بالآتي:

1. أن تكون الأوراق المالية مدرجة في سوق مالي رئيسي، وقابلة للتسييل في وقت قصير، ومبنية على أصول مدرجة في جدول تقويم الأصول، ولها طريقة تسعير واضحة ومعلومة.

2. أن يكون لدى الشركة مخصصات وأصول كافية لمواجهة أي التزامات ناتجة أو محتملة من الاستثمار في هذه الأدوات.

3. أن يكون الطرف المسؤول عن إدارة المحفظة شركة مرخص لها من قبل هيئة أسواق المال، أو أي شركة خاضعة لجهة رقابية أخرى بذات الاختصاص.

الباب السابع: فروع شركات التأمين الأجنبية

الفصل الأول: متطلبات الترخيص للفرع

المادة (170) يشترط للموافقة على ترخيص فروع شركات التأمين الأجنبية لمزاولة نشاط التأمين في دولة الكويت ما يلي:

1. أن تقدم الشركات منتجات وخدمات تأمينية متطورة لا توفرها شركات التأمين القائمة أو تغطيات قائمة يحتاجها سوق التأمين في الكويت.

2. أن تزاول في الدولة الأم نشاط تأمين وتغطيات غير تقليدية كنشاط أساسي إلى جانب مزاولة مجالات التأمين الأخرى.

3. أن تكون الشركة مقيّمة ومصنفة من إحدى جهات التصنيف الدولية لشركات التأمين التي يصدر بها قرار من الوحدة ويحدد به درجة التقييم.

4. أي متطلبات أخرى تقررها الوحدة.

المادة (171) يجب أن يرفق بطلب ترخيص فرع شركة التأمين الأجنبية المستندات مصدقة ومترجمة إلى اللغة العربية وفقا للآتي:

1. نسخة عن رخصة ممارسة أعمال التأمين في الدولة التي تحمل الشركة الأم جنسيتها، على أن تكون صادر من جهة الإشراف والرقابة الحكومية ومصادقا عليها بما في ذلك نوع التأمين وفروع التأمين المجازة لمزاولتها.

2. شهادة من جهة الإشراف والرقابة الحكومية في البلد الأم تفيد بأن مقدم الطلب مرخص له حالياً بمزاول نفس أنشطة التأمين المقدم طلب الترخيص بشأنها، وأنه يتمتع بالملاءة المالية ومستوفي جميع المتطلبات التنظيمية لديها وأنه زاول النشاط على مدى الثلاث سنوات الماضية على الأقل.

3. قرار من الهيئة الإدارية للشركة الأم بفتح فرع.

4. تقديم نسخ عن ميزانية الشركة للسنتين السابقتين مصدقة حسب الأصول من مكتب تدقيق حسابات معتمد.

5. نسخة عن تقرير التعريف بالشركة الأم وتنظيمها ونشاطها والأسواق التي تعمل بها.

6. إقرار بشأن الصلاحيات الممنوحة من الشركة الأم للفرع.

7. خطة عمل فرع الشركة خلال الثلاث سنوات الأولى.

8. شهادة من خبير اكتواري في حالة تأمين الحياة وتكوين الأموال تتضمن ما يلي:

أ. موافقته على أسس احتساب أقساط التأمين.

ب. كفاية المخصصات الفنية ومدى إمكانية الالتزام بهامش الملاءة والمبلغ الأدنى للضمان.

9. الموافقات والتراخيص الأخرى التي يجب الحصول عليها وفقا لما تتطلبه القوانين واللوائح المعمول بها.

10. نسخ عن نماذج الاتفاقيات التي سيبرمها الفرع مستقبلا مع مقدمي المهن التأمينية.

11. أي بيانات أو مستندات أخرى تقررها الوحدة.

المادة (172) تستثنى فروع شركات التأمين الأجنبية العاملة في دولة الكويت من تطبيق أحكام المادتين (68)، (69) من هذه اللائحة.

وتلتزم فروع شركات التأمين الأجنبية بالقواعد المنصوص بشأن التزامات الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأمين الواردة في الباب السادس من هذه اللائحة.

المادة (173) يجب على شركات التأمين الأجنبية التي لها فرع أو أكثر في دولة الكويت أن تقدم للوحدة عند تقديم طلب تجديد الترخيص ما يفيد أنها مازالت مسجلة طبقًا لأحكام قانون الدولة التي يقع فيها مركزها الرئيسي.

الباب السابع: فروع شركات التأمين الأجنبية

الفصل الثاني: تعيين مدير الفرع

المادة (174) يجب على شركات التأمين الأجنبية التي لها فروع في دولة الكويت أن تعين مدير مفوض أو أكثر يتولى ممارسة أعمال التأمين نيابة عن الشركة التي تكون مسئولة عن أعماله، ويجب أن تحصل الشركة على موافقة الوحدة عند تعيين المدير.

ويجب أن يرفق بقرار التعيين وثيقة رسمية تفيد منح المدير المفوض جميع الصلاحيات اللازمة لإدارة الفرع بما في ذلك ما يلي:

1. إصدار وثائق التأمين وملاحقها ودفع التعويضات المترتبة عليها.
2. تمثيل الشركة لدى الوحدة وأمام المحاكم المختصة وسائر الجهات الحكومية وغير الحكومية فيما يتعلق بأعمال وإدارة الفرع.
3. استلام الإنذارات وسائر الإشعارات والمراسلات الموجهة للشركة والرد عليها.

الباب السابع: فروع شركات التأمين الأجنبية

الفصل الثالث: تقديم البيانات المالية

المادة (175) يجب على فرع شركة التأمين الأجنبية أن يقدم للوحدة بيانات مالية تفصيلية عن الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات وحساب الأرباح والخسائر التي تخص الفرع في دولة الكويت والمقر الرئيسي عن كل سنة مالية، وذلك وفقا لمتطلبات تقديم البيانات المالية الواردة في الفصل الثالث من الباب الخامس.

الباب الثامن: وسطاء التأمين والمهن التأمينية

الفصل الأول: شركات وساطة التأمين و/أو إعادة التأمين

سجل وسطاء التأمين و/أو إعادة التأمين

المادة (176) يعد لدى الوحدة سجل يسمى (سجل وسطاء التأمين و/أو إعادة التأمين) يقيد فيه جميع وسطاء التأمين و/أو إعادة التأمين الذين تتم الموافقة على قيدهم وفق أحكام هذه اللائحة، وتدون في السجل البيانات الآتية وأي تعديلات تطرأ عليها:

- اسم وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين
- رقم القيد وتاريخه.
- الشكل القانوني ومقدار رأس المال.
- أسماء الشركاء وجنسياتهم وحصصهم.
- عنوان مركزه الرئيسي والفروع إن وجدت.
- اسم المدير المسؤول وجنسيته وحدود صلاحياته.
- رقم وتاريخ الترخيص التجاري.
- أي بيانات أخرى تحددها الوحدة.

المادة (177) يجب على شركات وساطة التأمين الخاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة أن تمسك سجلاً خاصًا تقيد فيه اسم وعنوان كل شركة تأمين تقوم بإجراء عمليات التأمين أو إعادة التأمين لحسابها.

مراقب حسابات شركة وساطة التأمين و/أو إعادة التأمين

المادة (178) يجب على شركات وساطة التأمين و/أو وساطة إعادة التأمين تعيين مراقب حسابات مسجل لدى الوحدة، وعليها أن تقدم بيانات

مالية سنوية للشركة معتمدة من مراقب الحسابات متضمنة حجم العمليات والعمولات المدفوعة من شركات التأمين التي تتعامل معها.

المادة (179) يجوز لوسيط التأمين و/أو إعادة التأمين أن يجمع بين أعمال الوساطة في تأمين الحياة وعمليات تكوين الأموال من جهة، والوساطة في تأمين الممتلكات والمسؤوليات من جهة أخرى، على أن يتم الفصل الكامل للدفاتر والسجلات بين تلك الأنشطة.

ويجوز أن يكون وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين متخصصاً في نشاط من أنشطة التأمين أو في فرع أو أكثر من فروع أنشطة التأمين.

ويجوز لوسيط التأمين الجمع بين أعمال وساطة التأمين وأعمال وساطة إعادة التأمين وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة، وذلك مع مراعاة عدم الجمع بين هذه الأعمال لنفس العملية ولنفس الجهة التي يعمل لحسابها.

الأعمال والأنشطة المحظورة على شركات وساطة التأمين و/أو إعادة التأمين

المادة (180) يحظر على شركات وساطة التأمين و/أو إعادة التأمين ما يلي:

1. تحصيل أي مبالغ إضافية من حملة الوثائق خلاف قسط التأمين المحدد من قبل شركة التأمين.
2. تمثيل حملة الوثائق في تسوية المطالبات المستحقة لهم.
3. القيام بأعمال الاستشارات التأمينية سوى تلك المتعلقة بعقود الوساطة التي تربطها مع شركات التأمين.
4. الجمع بين صفه وسيط تأمين وأي مهنة تأمينية أخرى.
5. أن يكون شريكا أو وكيلاً لأي وسيط تأمين آخر.

وفيما عدا تأمين السيارات لا يحق لشركات الوساطة قبض الأقساط من عملائها لصالحهم أو باسمهم على أن تكون جميع مدفوعات العملاء باسم شركة التأمين المصدرة للوثيقة.

الفرع الأول: شروط الترخيص والقيد

المادة (181) يشترط للحصول على الترخيص لمزاولة نشاط وساطة التأمين و/أو وساطة إعادة التأمين أن يكون مقدم الطلب شخصاً اعتبارياً متخذاً أحد أشكال الشركات المؤسسة في الكويت وفقاً لأحكام قانون الشركات المشار إليه أو القانون رقم (116) لسنة 2013 بشأن تشجيع الاستثمار الأجنبي المباشر، ويكون غرضها مزاولة نشاط وساطة التأمين و/أو وساطة إعادة التأمين.

المادة (182) يجب أن يكون للشركة مدير كويتي وفقا للشروط التالية:

أ- أن يكون متفرغًا ولديه خبرة في مجال التأمين.

ب- أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.

ج- ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جناية بعقوبة مقيدة للحرية، أو في جريمة إفلاس بالتقصير، أو بالتدليس، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

د- أي شروط أخرى تقررها الوحدة.

المادة (183) يجب ألا يقل رأس المال المدفوع لشركة وساطة التأمين و/أو وساطة إعادة التأمين عن الآتي:

1. الشركة التي تزاول نشاط وساطة التأمين مبلغ (100,000) مائة ألف دينار كويتي.
2. الشركة التي تزاول نشاط وساطة إعادة التأمين مبلغ (200,000) مائتي ألف دينار كويتي.
3. الشركة التي تزاول نشاط وساطة التأمين ووساطة إعادة التأمين مبلغ (300,000) ثلاثمائة ألف دينار كويتي.

المادة (184) يتعين على وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين عند طلب إصدار الترخيص أو تجديده تقديم خطاب ضمان لصالح الوحدة، ووثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد، وفقاً للشروط والأحكام الواردة في الفرع الرابع من هذا الفصل.

المادة (185) على وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين الالتزام بما يلي:

1. تقديم صورة طبق الأصل عن الاتفاقية المبرمة بينه وبين أحد البنوك العاملة في الكويت بشأن الحساب المخصص لممارسة نشاط وساطة التأمين و/أو إعادة التأمين.
2. توفير الكادر الفني والإداري اللازم لمزاولة النشاط، وتوفير المقر الملائم والبرامج الإلكترونية والأنظمة الفنية اللازمة لمزاولة النشاط.
3. توفير الوسائل الملائمة التي تكفل الالتزام بأحكام القانون وهذه اللائحة والتعليمات والقرارات والقواعد الصادرة بهذا الشأن.
4. أي متطلبات أخرى تقررها الوحدة.

الفرع الثاني: طلب الترخيص

المادة (186) يقدم طلب الترخيص لمزاولة نشاط وساطة التأمين و/أو إعادة التأمين إلى الوحدة وفقاً للنموذج المعد لذلك مشفوعاً بالمعلومات والبيانات والمستندات الآتية:

1. عقد التأسيس والنظام الأساسي.
2. الترخيص التجاري لطالب الترخيص.
3. شهادة باسم الشريك أو الشركاء وأعضاء مجلس الإدارة أو المدير.
4. شهادة بأن الشريك أو الشركاء والمدير أو أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لم يسبق الحكم عليه في جناية بعقوبة مقيدة للحرية، أو في جريمة إفلاس بالتقصير، أو بالتدليس، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
5. أنواع وفروع التأمين الخاصة بنوع التأمين المطلوب الترخيص له.
6. خطة تدريب الموظفين.
7. تقديم تعهد باستيفاء كافة شروط الترخيص المطلوبة في حال الموافقة على الطلب خلال الفترة التي تقررها الوحدة، وإلا اعتبرت الموافقة كأن لم تكن.
8. أي مستندات أو بيانات أخرى تطلبها الوحدة.

البت في طلب الترخيص

المادة (187) تصدر الوحدة قرارها بالموافقة على طلب الترخيص أو رفضه خلال مدة لا تزيد عن (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً كامل متطلبات المادة السابقة.

وفي حال الموافقة على طلب الترخيص، يتم قيد وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين في سجل وسطاء التأمين و/أو إعادة التأمين لدى الوحدة، وفي حالة الرفض يكون القرار مسبباً.

ويجوز لوسيط التأمين و/أو إعادة التأمين إضافة نوع أو فرع من أنواع أو فروع التأمين إلى الترخيص الممنوح له بموجب طلب يقدم إلى الوحدة على النموذج المعد لهذا الغرض، بعد استيفاء الشروط والمتطلبات الخاصة بذلك.

مدة الترخيص

المادة (188) مدة الترخيص ثلاث سنوات من تاريخ منحه، ويجدد بناءً على طلب يقدم من الشركة وفقاً لأحكام هذا الفصل من هذه اللائحة.

المادة (189) يجدد الترخيص بموجب طلب يقدم إلى الوحدة وفقاً للشروط والأحكام المطلوبة لإصدار الترخيص، قبل انتهاء مدة الترخيص بشهرين على الأقل، على أن تصدر الوحدة قرارها في الطلب خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مكتملاً.

الفرع الثالث: توقف الشركة أو وقف وإلغاء الترخيص

التوقف المؤقت

المادة (190) على وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين الذي يرغب في التوقف مؤقتاً عن مزاولة النشاط أو الذي يطرأ عليه سبب يمنعه من مزاولة نشاطه أن يتقدم بطلب إلى الوحدة للتوقف مؤقتاً عن مزاولة النشاط مع استمراره بمزاولة نشاطه لحين صدور قرار الوحدة، وللوحدة رفض طلب التوقف أو الموافقة عليه بعد استيفاء كافة المتطلبات التي تراها مناسبة بما يحقق مصالح ذوي الشأن، على أن لا تتجاوز مدة التوقف (3) ثلاثة أشهر من تاريخ الموافقة عليه، ويجوز تمديدها لفترة أخرى مماثلة بما لا يتجاوز مدة الترخيص، مع استمرار التزام وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين بالشروط والمتطلبات التي تراها الوحدة لازمة لاستمرار ترخيصه، والاحتفاظ بخطاب الضمان خلال تلك الفترة.

ولا يجوز لوسيط التأمين و/أو إعادة التأمين ممارسة نشاطه خلال مدة التوقف، وفي جميع الأحوال يحق له طلب إعادة مزاولة النشاط قبل انتهاء الفترة المحددة للتوقف المؤقت سواء كان التوقف اختيارياً أو بعد زوال المانع.

التوقف النهائي

المادة (191) على وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين الذي يرغب في التوقف نهائياً عن مزاولة النشاط أن يقدم طلباً للوحدة بذلك متضمنا ما يفيد براءة ذمته من كافة شركات التأمين التي يتعامل معها، مع استمراره بممارسة نشاطه لحين استيفائه لكافة متطلبات إلغاء الترخيص التي تحددها الوحدة وصدور قرار الوحدة.

ويصدر قرار الإلغاء من الوحدة ويُنشر فور صدوره في الجريدة الرسمية، وكذلك في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار تصدران في الكويت إحداهما باللغة العربية والأخرى باللغة الانجليزية على نفقة وسيط التأمين، على أن يتم استرداد خطاب الضمان بعد مضي (3) أشهر من تاريخ النشر حال موافقة الوحدة على ذلك بعد تسوية كافة تعاملات وسيط التأمين والتحقق من عدم وجود أي التزامات عليه تجاه الوحدة أو ذوي الشأن ناشئة عن مزاولته لنشاط وساطة التأمين أو إعادة التأمين.

إغلاق أو إلغاء ترخيص شركة وساطة التأمين و/أو إعادة التأمين

المادة (192) للوحدة إخطار شركة وساطة التأمين و/أو إعادة التأمين المخالفة لأحكام القانون وهذه اللائحة بالمخالفات المنسوبة إليها لتصحيحها خلال (60) ستين يوماً من تاريخ الإخطار.

وفي حالة عدم تصحيح المخالفات المنسوبة لها خلال المدة المذكورة يتم إغلاق الشركة إدارياً بقرار مسبب من الوحدة لمدة لا تزيد عن (90) تسعين يوماً.

وفي حال تكرار المخالفة أو استمرارها تغلق الشركة نهائياً ويلغى ترخيصها وتشطب من سجل شركات وفروع وساطة التأمين و/ أو إعادة التأمين بقرار من الوحدة.

الفرع الرابع: أحكام خطاب الضمان ووثيقة تأمين المسؤولية المهنية

شروط إصدار خطاب الضمان

المادة (193) يشترط في خطاب الضمان ما يلي:

1. أن يكون صادراً من أحد المصارف العاملة في الكويت لصالح الوحدة.
2. أن لا تقل قيمة خطاب الضمان عن نسبة (50%) من رأس المال المدفوع للشركة.
3. أن يكون غير مشروط وغير مقيد وواجب الدفع عند الطلب – من قبل الوحدة – ولا يتم إلغاؤه إلاّ بموافقة الوحدة.
4. أن يكون صادراً لأغراض ضمان تسوية تعاملات وسيط التأمين أو إعادة التأمين، ووفائه بالتزاماته الناشئة عن ممارسته لنشاطه تجاه ذوي الشأن أو التزاماته تجاه الوحدة.

المادة (194) للوحدة الحق في تسييل خطاب الضمان المقدم من وسيط التأمين أو إعادة التأمين للأسباب المبينة في البند (4) من المادة السابقة.

شروط إصدار وثيقة تأمين المسؤولية المهنية

المادة (195) يشترط في وثيقة التأمين ما يلي:

1. أن تكون صادرة عن شركة مرخصة ومقيدة لدى الوحدة وبعد موافقة الوحدة على شروطها.
2. أن تكون صادرة باسم وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين.
3. أن تكون سارية طوال مدة الترخيص.
4. ألا يقل مبلغ التأمين في الوثيقة عن (250.000) مائتين وخمسين ألف دينار كويتي.

ولا يجوز إجراء أي تعديل أو تغيير في الوثيقة إلا بموافقة الوحدة.

الفرع الخامس: التزامات وسيط التأمين

التزامات وسيط التأمين أو إعادة التأمين تجاه الوحدة

المادة (196) يلتزم وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين عند مزاولته للنشاط بما يلي:

1. نظام تسجيل المراسلات.
2. نظام مسك السجلات الداخلية.
3. نظام قيد شكاوى المتعاملين.
4. فتح حساب مستقل في أحد المصارف العاملة في الكويت يخصص للمعاملات المالية ذات العلاقة بأعمال وساطة التأمين أو إعادة التأمين فقط.
5. الفصل التام بين حساباته الخاصة وحساباته المتعلقة بممارسته نشاط وساطة التأمين أو إعادة التأمين.
6. الامتناع عن الحصول على أي فوائد على الأقساط المستلمة والمودعة في حساب أعمال وساطة التأمين أو إعادة التأمين، أو الاحتفاظ بها في شكل ودائع ثابتة أو الحصول على تسهيلات ائتمانية أو قروض مصرفية بضمان هذه الأموال.
7. المحافظة على الملاءة المالية اللازمة لمزاولة نشاطه، وبما يحقق ضمان وفائه المستمر بالتزاماته وفقاً للقواعد التي تضعها الوحدة.
8. التقيد بحدود أنواع وفروع التأمين المرخص له بمزاولتها.
9. عدم القيام بإدارة أو تحمل أي مخاطر تأمينية.
10. إبرام اتفاقيتي وساطة تأمين أو إعادة تأمين على الأقل مع الشركات خلال (60) ستين يوماً من تاريخ الترخيص، وموافاة الوحدة بنسخة طبق الأصل من تلك الاتفاقيات خلال (10) عشرة أيام على الأكثر من إبرامها، وكذلك موافاتها بأي تعديل أو تغيير يتم عليها فور حدوثه.
11. الاحتفاظ بالسجلات والمستندات والحسابات والبيانات المالية التي توضح مركزه المالي وتعاملاته واتفاقيات وساطة التأمين أو إعادة التأمين مع الشركات والتفويضات الصادرة له من المتعاملين وبيانات المتعاملين ونسخ وثائق التأمين الصادرة لهم وأي مستندات أو بيانات تتعلق بممارسة النشاط وذلك لمدة (10) سنوات، على أن يتم الاحتفاظ بنسخ احتياطية عن تلك البيانات والمستندات لذات المدة حفاظاً على بيانات المتعاملين وتعاملاتهم وعدم تعرضها لأي سبب من أسباب التلف، وتمكين الوحدة من الحصول عليها والاطلاع على كل ما يتعلق بها فور طلبها.
12. تزويد الوحدة بالتقارير التالية:

أ- تقرير نصف سنوي بعد مراجعته من مدقق الحسابات الخارجي عن أعمال وساطة التأمين أو إعادة التأمين والحسابات المتعلقة بها، خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً من انتهاء الفترة.

ب- تقرير سنوي بعد مراجعته من مدقق الحسابات الخارجي، يتضمن كافة أعمال وساطة التأمين أو إعادة التأمين التي مارسها خلال العام والحسابات المتعلقة بها والحسابات الختامية والميزانية السنوية مرفقاً به نسخة من اتفاقيات الوساطة التي تم عقدها مع الشركات وذلك خلال فترة لا تتجاوز (60) ستين يوماً من انتهاء السنة المالية.

ج- أي تقارير أو بيانات أخرى تطلبها الوحدة.

13. اخطار الوحدة فوراً بأي تغيير يطرأ على البيانات أو المستندات التي تم الترخيص بناءً عليها، وذلك خلال (10) أيام من تاريخ حدوث هذا التغيير، وبأي عجز يؤثر على مركزه المالي.

14. تزويد الوحدة بمحتوى حملاته الإعلانية بكافة وسائلها المعروضة على الجمهور.

15. عدم نشر أو ترويج أية بيانات أو معلومات أو معاملات غير صحيحة.

16. عدم نقل الأعمال التي توسط فيها إلى وسيط أو وسطاء تأمين أو إعادة تأمين آخرين إلا بموافقة الشركات والمتعاملين أو المستفيدين، مع اخطار الوحدة بتفاصيل عملية النقل وذلك في حال التوقف المؤقت أو إلغاء الترخيص اختياراً أو جزاءً.

17. تعليق تعرفة التأمينات الاجبارية بمكان واضح للجمهور في مقر العمل.

18. عدم استخدام الأموال النقدية في أي من تعاملات وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين المتعلقة بأعمال الوساطة.

التزامات وسيط التأمين تجاه شركة التأمين أو إعادة التأمين

المادة (197) يلتزم وسيط التأمين أو إعادة التأمين تجاه شركة التأمين أو إعادة التأمين بما يلي:

1. توقيع اتفاقية وساطة تأمين أو إعادة تأمين مع كل شركة يتعامل معها على أن تكون محررة باللغة العربية –أو مترجمة ترجمة معتمدة– وموقعة من الطرفين وموثقة أمام الجهات الرسمية، على أن تظل سارية المفعول طوال فترة تعامله مع الشركة، وأن تتضمن حقوق والتزامات كل طرف بما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة وعلى وجه الخصوص ما يلي:

أ- مدة سريان الاتفاقية وكيفية وأسباب إنهائها.

ب- أنواع أو فروع التأمين محل الوساطة.

ج- المنطقة الجغرافية لأعمال الوساطة – إن وجدت–.

د- ما يفيد تفويض وسيط التأمين أو إعادة التأمين في استلام أقساط التأمين لحساب الشركة في الحالات التي يجوز له فيها تحصيل الأقساط، وعدم استعمال الاقساط المحصلة لأي غرض آخر.

هـ- تضمين عمولة وسيط التأمين أو إعادة التأمين المتفق عليها وكيفية احتسابها وموعد استحقاقها، وإجراءات تحصيلها.

و- عدم جواز تفويض وسيط التأمين أو إعادة التأمين في إصدار وثائق التأمين أو ملاحقها أو إدخال التعديلات عليها عدا إصدار شهادات التأمين على المركبات إن رغب الطرفان بذلك.

ز- عدم جواز تفويض وسيط التأمين باستلام التعويضات المستحقة للعملاء أو المستفيدين لأجل دفعها لمستحقيها.

2. تقديم كافة المعلومات والبيانات الخاصة بالمتعاملين والتي قد تؤثر على القرار الذي تتخذه الشركة بشأن التغطية التأمينية وأسعارها وشروطها، وذلك لتمكين الشركة من تقييم المخاطر المطلوب تأمينها أو تجديد تأمينها.

3. إيداع أقساط التأمين المستلمة من قبله في الحالات التي يجوز له فيها استلام أقساط التأمين في الحساب المخصص لممارسة أعمال وساطة التأمين أو إعادة التأمين.

4. تحويل أقساط التأمين المستلمة للشركة خلال فترة لا تزيد عن (15) يوم من تاريخ استلام تلك الأقساط، وذلك دون استقطاع أي مبالغ أو فوائد من تلك الأقساط، مع تزويد الشركة بتقرير مفصل عنها.

5. عدم استخدام الأوراق التي تحمل اسم الشركة التي يعمل لحسابها في مراسلاته الخاصة أو مراسلاته لعملائه.

6. المحافظة على سرية الشروط والأسعار والمعلومات والبيانات التي يحصل عليها من الشركة وعدم إفشاء تلك البيانات لشركات أخرى.

التزامات وسيط التأمين أو إعادة التأمين تجاه عملائه

المادة (198) يلتزم وسيط التأمين أو إعادة التأمين تجاه عملائه بما يلي:

1. الحصول على تفويض مكتوب من العميل للقيام بأعمال وساطة التأمين و/أو إعادة التأمين، وذلك وفقاً للآتي:

أ- أن يكون التفويض معين الغرض ومحدد المدة بما لا يتجاوز (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تسليمه للوسيط، ويجوز للعميل الغاء التفويض قبل انقضاء مدته، وذلك كله دون تحميل العميل أي أعباء مالية نظير إصدار التفويض أو الغائه.

ب- أن يتضمن التفويض صلاحيات الوسيط في اجراء الاتصالات والمفاوضات مع الشركة التي يحددها العميل أو أي شركة أخرى مرخص لها من الوحدة.

2. تقديم النصح والمشورة الفنية واطلاع العميل على أفضل الشروط والأسعار الخاصة بالشركات والاحتفاظ بالوثائق التي تثبت قيامه بذلك وتدوينها في سجلات منظمة حسب الأصول والتفاوض لمصلحته وتمثيله أمام الشركة وعدم قبض أي عمولة عن أعمال التفاوض.

3. مراعاة مصالح العميل سواء عند المقارنة بين الشروط والأسعار ونطاق التغطية التأمينية أو من حيث تفضيل التعامل مع شركة دون الأخرى، وعدم التوصية أو تفضيل إحدى الشركات لمجرد تقديمها عمولة أكبر لوسيط التأمين أو إعادة التأمين.

4. التأكد من إدراك العميل وفهمه لنوع الخدمة التي يقدمها له ولطبيعة العلاقة بينهما ومن تلبية وثيقة التأمين لمتطلبات المتعامل.

5. إخطار العميل بكافة تفاصيل وثيقة التأمين من حيث نطاق التغطية التأمينية ونسبة تحمل المتعامل إن وجدت، وقيمة التصفية قبل حلول موعد الاستحقاق أو تحقق الخطر المؤمن منه وأي شروط أو استثناءات أو قيود على وثيقة التأمين.

6. بيان أهمية الإفصاح عن المعلومات الأساسية والجوهرية عند تقديم طلب التأمين والنتائج المترتبة على إخفاء أو عدم دقة أو عدم صحة أي بيانات أو مستندات مقدمة منه، مع بيان مسؤوليته الكاملة عن تلك البيانات والمعلومات.

7. بيان أهمية الكشف عن أي تغييرات لاحقة قد تؤثر على التغطية التأمينية خلال مدة وثيقة التأمين.

8. بيان آلية تسديد أقساط التأمين وأهمية سدادها في المواعيد المحددة، والآثار التي قد تترتب نتيجة عدم الالتزام بتلك المواعيد.

9. إرسال وثائق التأمين إلى العملاء دون تأخير غير مبرر مرفقاً بها إشعاراً بضرورة قراءة الوثيقة بعناية.

10. بيان الإجراءات التي يتوجب على العميل القيام بها حال

وقوع الخطر المؤمن منه، والمساعدة في المفاوضات التي تتم مع الشركة والخاصة بالمطالبات التي تنتج عن وقوع ذلك الخطر، مع إخطار العميل فوراً بقرار الشركة بشأن قبول تقديم التغطية التأمينية الخاصة بتلك المطالبات أو رفضها.

11. عدم السماح لوسطاء تأمين أو إعادة تأمين آخرين بالقيام بأعمال وساطة التأمين أو إعادة التأمين الخاصة بالعميل دون الحصول على موافقته وشركة التأمين الخطية على ذلك.

12. إبلاغ العميل كتابة قبل (30) ثلاثين يوماً من انتهاء وثيقة التأمين بموعد انتهائها لبيان رغبته الكتابية بشأن:

أ- تجديد وثيقة التأمين أو إعادة التأمين مع وسيط التأمين أو إعادة التأمين ذاته من عدمه.

ب- تجديد وثيقة التأمين أو إعادة التأمين مع ذات الشركة وبذات الشروط، أو مع ذات الشركة وبشروط مغايرة، أو مع شركة أخرى وفقاً لعروض أخرى يطلعه عليها وسيط التأمين أو إعادة التأمين.

ج- التعامل وفقاً لما تقتضيه مبادئ حسن النية والشفافية وقواعد ممارسة المهنة وآدابها مع مراعاة سرية البيانات والمعلومات الخاصة بالعملاء.

الفرع السابع: حقوق وسطاء التأمين و/أو إعادة التأمين

المادة (199) لا يحق لشركات التأمين بكافة أنواعها إجراء الاتصالات المباشرة مع المتعامل الذي فوّض وسيط التأمين أو إعادة التأمين.

ولا يحق لها تقديم شروط أو أسعار مغايرة للمتعامل مع الوسيط المفوض أو لوسيط تأمين أو إعادة تأمين آخر لذات العملية التأمينية إلا إذا كان وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين الآخر قد قدم معلومات مغايرة تؤثر في قرار الشركة بالنسبة لشروط التأمين وأسعاره.

ولا يحق لشركة التأمين خصم العمولة المستحقة لوسيط التأمين في حال تخلف المؤمن له عن سداد القسط التأميني نتيجة تعثر مالي او إفلاس أو تقرب من السداد.

يجوز أي يتضمن اتفاق تفويض الوساطة منع العميل من أي تفاوض أو تعامل مع أي وسيط آخر أو شركة تأمين و/أو إعادة التأمين عن ذات موضوع التفويض خلال فترة سريانه.

الفرع الثامن: فروع وسطاء التأمين و/أو إعادة التأمين

المادة (200) يجوز لوسيط التأمين افتتاح أفرع داخل الكويت بعد الحصول على موافقة الوحدة لكل فرع على حدة، ووفقاً للشروط التالية:

1. صدور قرار من الجمعية العامة لوسيط التأمين و/أو إعادة التأمين بفتح الفرع.

2. أن يعين مدير للفرع وفقاً للشروط التي تصدرها الوحدة بهذا الشأن.

3. تقديم سند ملكية مقر الفرع أو عقد إيجاره معتمداً من الجهات المعنية.

4. مضي سنتين على مزاولة وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين للنشاط دون توقيع أي جزاءات خلالها.

5. ألا تقل قيمة الأقساط التي حققها وسيط التأمين و/أو إعادة التأمين في السنة المالية السابقة على طلب افتتاح الفرع عن 500.000 د.ك. خمسمائة ألف دينار كويتي، وألا تتجاوز أقساط السيارات 20% من هذا المبلغ.

المادة (201) يقدم طلب فتح الفرع على النموذج المعدّ لذلك مشفوعاً بالمعلومات والبيانات والمستندات المؤيدة للطلب وما يفيد سداد الرسوم المقررة وتصدر الوحدة قرارها بالموافقة على فتح الفرع أو رفضه خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً إلى الوحدة.

وتحدد مدة ترخيص الفرع وفقاً لمدة ترخيص الشركة الأم.

ويجدد ترخيص الفرع وفقاً للقواعد العامة المنصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة (202) يجوز لوسيط التأمين و/أو إعادة التأمين أن يطلب غلق الفرع، وتصدر الوحدة قرارها بالموافقة على إغلاقه خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً إلى الوحدة.

المادة (203) يجوز للوحدة مع عدم الإخلال بالجزاءات الواردة بالقانون وهذه اللائحة، إلغاء الموافقة الصادرة للفرع إذا فقد شرطاً من الشروط الصادر على أساسها قرار الموافقة أو خالف أحد أحكام القانون أو اللائحة أو التعليمات أو القرارات أو التعاميم الصادرة تنفيذاً له.

الباب الثامن: وسطاء التأمين والمهن التأمينية

الفصل الثاني: خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر

المادة (204) لا يجوز ممارسة مهنة خبير تقييم الأخطار أو تقدير الخسائر إلا لمن كان مقيداً في السجل المعد لذلك لدى الوحدة.

سجل خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر

المادة (205) يعد لدى الوحدة سجل يسمى (سجل خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر) يقيد فيه جميع الخبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر الذين تتم الموافقة على قيدهم وفق أحكام هذه اللائحة، وتدون في السجل البيانات الآتية وأي تعديلات تطرأ عليها:

- اسم خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر.
- رقم القيد وتاريخه.
- الشكل القانوني ومقدار رأس المال–إن وجد–.
- أسماء الشركاء وجنسياتهم وحصصهم.
- عنوان مركزه الرئيسي والفروع إن وجدت.
- اسم المدير المسؤول وجنسيته وحدود صلاحياته.
- رقم وتاريخ الترخيص التجاري.
- أي بيانات أخرى تحددها الوحدة.

شروط القيد في سجل خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر

المادة (206) 1. يشترط لقيد خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر من الأفراد في سجل خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر توافر الشروط الآتية:

أ- أن يكون كويتي الجنسية أو أحد مواطني دول مجلس التعاون الخليجي أو الأجنبي ممن لديه إقامة سارية في دولة الكويت.

ب- أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.

ج- أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي ووفقاً للضوابط والشروط التي تقررها الوحدة.

د- أن تكون لديه خبرة عملية في مجال تقييم الأخطار وتقدير الخسائر في مجالات التأمين لا تقل عن خمس سنوات، وأن يكون قد مارس أعمال تقييم الأخطار وتقدير الخسائر بشكل مستقل أو لدى شخص اعتباري مرخص للعمل في أعمال تقييم الأخطار وتقدير الخسائر داخل أو خارج الدولة.

هـ- أن لا يكون مساهماً في شركة تأمين أو عضواً في مجلس إدارتها أو من العاملين فيها.

و- ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جناية بعقوبة مقيدة للحرية، أو في جريمة إفلاس بالتقصير، أو بالتدليس، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.

ز- أن لا يكون مستولا بناء على حكم قضائي أو قرار تأديبي عن

مخالفة جسيمة لأي من أحكام قانون الشركات بصفته مديرا عاماً أو عضواً في مجلس إدارة إحدى الشركات بما في ذلك المسئولية من عن تصفية الشركة تصفية إجبارية.

2. مع مراعاة قانون الشركات المشار إليه والقانون رقم (116) لسنة 2013 بشأن تشجيع الاستثمار الأجنبي المباشر يشترط لقيد خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر من الشركات ما يلي:

أ- أن لا يقل رأس المال المدفوع للشركة المؤسسة في دولة الكويت عن مبلغ (10.000) عشرة آلاف دينار كويتي.

ب- أن يكون من بين أغراضها نشاط مهنة خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر.

ج- أن يكون لدى الشركة مدير/ رئيس تنفيذي تتوفر فيه الشروط والمؤهلات المنصوص عليها بالفقرة (1) من هذه المادة.

المادة (207) يتعين على خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر عند طلب إصدار الترخيص أو تجديده تقديم وثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد، وفقاً للشروط التالية:

1. أن تكون صادرة عن شركة مرخصة ومقيدة لدى الوحدة وبعد موافقة الوحدة على شروطها.
2. أن تكون صادرة باسم خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر.
3. أن تكون سارية طوال مدة الترخيص.
4. ألا يقل مبلغ التأمين في الوثيقة عن (250.000) مائتين وخمسين ألف دينار كويتي.

ولا يجوز إجراء أي تعديل أو تغيير في الوثيقة إلا بموافقة الوحدة.

إجراءات الترخيص والقيد في سجل خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر

المادة (208) يقدم طلب الترخيص والقيد في سجل خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر وفقاً للوسائل المعتمدة لدى الوحدة متضمناً المعلومات والبيانات والمستندات الآتية:

1. صورة من البطاقة المدنية أو جواز السفر.
2. شهادة تفيد بأن طالب القيد لم يسبق الحكم عليه بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، وشهادة رسمية تفيد بأنه لم يسبق إشهار إفلاسه، إلا إذا كان قد رد إليه اعتباره.
3. صورة مصدقة من المؤهلات العلمية، وشهادات الخبرات العملية، وشهادات الدورات التدريبية.
4. بيان بفروع التأمين التي يطلب خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر الترخيص له بتقديم الخبرة فيها.
5. صورة طبق الأصل من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي، وقيد الشركة في السجل التجاري.
6. تعهد بتفرغ المدير لمزاولة النشاط محل الترخيص.
7. أية مستندات أخرى تطلبها الوحدة.

المادة (209) يعد طلب الترخيص كأن لم يكن في حال تخلف مقدمه عن تقديم المستندات والمعلومات خلال المدة التي تحددها الوحدة دون عذر مقبول.

المادة (210) تبت الوحدة في طلب الترخيص والقيد في سجل خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استلامها للطلب المستوفي للبيانات والمعلومات والمتطلبات، وفي حالة الرفض يجب أن يكون القرار مسبباً.

المادة (211) في حال الموافقة على طلب الترخيص، يتم قيد صاحب الترخيص في سجل خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر لدى الوحدة وتمنح شهادة تفيد قيده مبيناً فيها اسمه وعنوانه بدولة الكويت وتاريخ ورقم قيده في السجل.

المادة (212) يلتزم خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر بممارسة أعماله خلال ثلاثة أشهر من تاريخ قيده وتبليغه بالقيد.

مدة الترخيص وتجديده

المادة (213) مدة الترخيص ثلاث سنوات من تاريخ منحه، ويجدد بناءً على طلب يقدم قبل (60) ستين يوماً من انتهاء مدة الترخيص وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض لدى الوحدة مرفقاً به ما يلي:

1. المستندات والبيانات الواجب تقديمها عند إصدار الترخيص المنصوص عليها بهذا الفصل من هذه اللائحة.
2. ما يثبت دفع الرسوم المقررة.
3. أي شروط أو متطلبات إضافية تقررها الوحدة.

وللوحدة إيقاف خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر عن مزاولة النشاط في حال عدم تقديم طلب التجديد مكتملاً.

المادة (214) تقوم الوحدة بإصدار قرارها في طلب التجديد خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مكتملاً، وذلك بعد التحقق من استمرار التزام خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر بأحكام القانون وهذه اللائحة وسداد الرسوم المقررة.

تعديل بيانات القيد

المادة (215) يجوز لخبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر طلب إضافة أو إلغاء نوع من أنواع التأمين المطلوب ممارسة أعمال الخبرة فيها، وذلك وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض أو غيره من الوسائل المعتمدة لدى الوحدة، على أن يتم تقديم ما يؤيد طلبه من بيانات ومستندات.

وفي حال اكتمال الإجراءات ودفع الرسوم المقررة يتم تعديل بيانات القيد في سجل الوحدة.

التوقف المؤقت عن مزاولة النشاط

المادة (216) على خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر الذي يرغب في التوقف مؤقتاً عن مزاولة النشاط أو الذي يطرأ عليه سبب يمنعه من مزاولة نشاطه أن يتقدم بطلب التوقف إلى الوحدة، ولا يجوز أن تتجاوز مدة التوقف عن ثلاثة أشهر قابلة للتمديد لفترة أخرى مماثلة.

ولا يجوز لخبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر ممارسة نشاطه خلال فترة التوقف، وفي جميع الأحوال يحق له طلب العودة لمزاولة النشاط قبل انتهاء الفترة المحددة إذا كان التوقف اختيارياً أو بعد زوال الأسباب.

التوقف النهائي عن مزاولة النشاط

المادة (217) على خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر الذي يرغب في التوقف نهائياً عن مزاولة النشاط أن يقدم طلباً بذلك إلى الوحدة مع استمراره بممارسة نشاطه لحين استيفاء كافة متطلبات إلغاء الترخيص التي تطلبها الوحدة وصدور قرار من الوحدة بشأن ذلك وتسوية كافة معاملات السابق إسنادها إليه والتحقق من عدم وجود أي التزامات عليه تجاه الوحدة، أو تجاه أي جهة ناشئة عن مزاولته لنشاطه.

إلغاء القيد

المادة (218) يجب أن يتوافر في خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر وبصورة مستمرة جميع شروط الترخيص والقيد، ويعتبر القيد في سجل خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر قيداً شخصياً لا يجوز له بأي حال من الأحوال بيعه أو التنازل عنه وفي حالة المخالفة يتم إلغاء القيد من هذا السجل بقرار مسبب من الوحدة.

وإذا تبين للوحدة تخلف أحد شروط الترخيص والقيد أصدرت قراراً مسبباً بشطبه من السجل.

واجبات خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر

المادة (219) يلتزم خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر بما يلي:

1. التقيد عند ممارسة أعمال خبرة تقييم الأخطار وتقدير الخسائر بحدود التصنيف الوارد في قيده.

2. إدراج اسمه ورقم قيده في سجل خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر لدى الوحدة على جميع أوراقه ومراسلاته ومستنداته وتقاريره.

3. الالتزام القوانين واللوائح والأنظمة وقواعد النزاهة والشفافية في ممارسة مهامه.

4. العمل على إعداد تقرير خبرة تقييم الأخطار وتقدير الخسائر بالوقت الملائم ودون تعطيل، على أن يشمل التقرير – بحد أدنى – البيانات و المعلومات التالية:

أ. بيان عن الجهة الطالبة لتقرير الخبرة.

ب. تاريخ إعداد تقرير الخبرة وتسليمه.

ج. بيان عن المؤمن له والمستفيد من التأمين و وسيط التأمين – إن وجد–

د. تعريف بوثيقة التأمين وبنودها الأساسية و على الأخص تلك المتعلقة بالأضرار محل التقرير.

هـ. بيان الأضرار وأسباب وقوعها وتحديد الخسارة الناجمة عنها.

و. الرأي الفني الخاص بالتغطية ومدى شمولها نوعاً و كماً للأضرار وتقدير حجم الأضرار المطالب بالتعويض عنها و مبلغ التعويض المستحق.

5. إخطار الوحدة بأي أمر يكتشفه أو يطلع عليه خلال ممارسة أعماله يشكل مخالفة لأحكام القانون وهذه اللائحة أو الأنظمة أو القرارات الصادرة بمقتضى أي منها.

6. تبليغ الوحدة فورا عن أي تغيير أو تعديل يطرأ على شروط قيده.

المادة (220) لا يجوز لخبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر قبول أي مهام أو عمليات تسند إليه من الأطراف الطالبة لتقرير الخبرة في حال تعارضت هذه المهام والعمليات مع طبيعة عمله أو كان له فيها مصلحة بأي شكل من الأشكال.

و في جميع الأحوال يجب، يلتزم خبير تقييم الأخطار و تقدير الخسائر بعدم قيامه بأعمال إضافية لا تدخل ضمن أعمال الترخيص الممنوح له وقد تؤثر على حياديته واستقلاله.

الاستعانة بخبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر

المادة (221) لا يجوز للشركات الخاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة أن تستعين بخبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر من غير المقيدين بالسجل المعد لذلك لدى الوحدة. ويجوز بعد موافقة الوحدة في الحالات التي تقتضي خبرة فنية خاصة الاستعانة بخبراء غير مقيدين لفترة محددة.

الباب الثامن: وسطاء التأمين والمهن التأمينية

الفصل الثالث: استشاريو التأمين

المادة (222) لا يجوز ممارسة أعمال الاستشارة التأمينية إلا لمن كان مقيداً في السجل المعد لذلك لدى الوحدة.

سجل استشاريو التأمين

المادة (223) يعد لدى الوحدة سجل يسمى (سجل استشاريو التأمين) يقيد فيه جميع استشاريي التأمين الذين تم الموافقة على قيدهم وفق أحكام هذه اللائحة، وتدون في السجل البيانات الآتية وأي تعديلات تطرأ عليها:

- اسم استشاري التأمين.
- رقم القيد وتاريخه.
- الشكل القانوني ومقدار رأس المال–إن وجد–.
- أسماء الشركاء وجنسياتهم وحصصهم.
- عنوان مركزه الرئيسي والفروع إن وجدت.
- اسم المدير المسؤول وجنسيته وحدود صلاحياته.
- رقم وتاريخ الترخيص التجاري.
- أي بيانات أخرى تحددها الوحدة.

شروط القيد في سجل استشاريي التأمين

المادة (224) 1. يشترط في من يتم قيده في سجل استشاريي التأمين ما يلي:

أ– أن يكون كويتي الجنسية أو أحد مواطني دول مجلس التعاون الخليجي أو الأجنبي ممن لديه إقامة سارية في دولة الكويت.

ب– أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.

ج– أن يكون حاصلا على مؤهل جامعي ووفقاً للضوابط والشروط التي تقررها الوحدة.

د– أن تكون لديه خبرة عملية في مجال الاستشارات التأمينية لا تقل عن خمس سنوات، وأن يكون قد مارس أعمال استشارات التأمين.

هـ– ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جناية بعقوبة مقيدة للحرية، أو في جريمة إفلاس بالتقصير، أو بالتدليس، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.

2. مع مراعاة قانون الشركات المشار إليه والقانون رقم (116) لسنة 2013 بشأن تشجيع الاستثمار الأجنبي المباشر يشترط لقيد استشاريي التأمين من الشركات ما يلي:

أ– أن لا يقل رأس المال المدفوع للشركة المؤسسة في دولة الكويت عن مبلغ (10.000) عشرة آلاف دينار كويتي.

ب– أن يكون من بين أغراضها نشاط مهنة استشاري تأمين.

ج– أن يكون لدى الشركة مدير/ رئيس تنفيذي تتوفر فيه الشروط والمؤهلات المنصوص عليها بالفقرة (1) من هذه المادة.

المادة (225) يتعين على استشاريي التأمين عند طلب إصدار الترخيص أو تجديده تقديم وثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد، وفقاً للشروط التالية:

1. أن تكون صادرة عن شركة مرخصة ومقيدة لدى الوحدة وبعد موافقة الوحدة على شروطها.

2. أن تكون صادرة باسم استشاري التأمين.

3. أن تكون سارية طوال مدة الترخيص.

4. ألا يقل مبلغ التأمين في الوثيقة عن (250.000) مائتان وخمسون ألف دينار كويتي.

ولا يجوز إجراء أي تعديل أو تغيير في الوثيقة إلا بموافقة الوحدة.

إجراءات الترخيص والقيد في سجل استشاريي التأمين

المادة (226) يقدم طلب الترخيص والقيد في سجل استشاريي التأمين وفقاً للوسائل المعتمدة لدى الوحدة متضمناً المعلومات والبيانات والمستندات الآتية:

1. صورة من البطاقة المدنية أو جواز السفر.

2. شهادة تفيد بأن طالب القيد لم يسبق الحكم عليه بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، وشهادة رسمية تفيد بأنه لم يسبق إشهار إفلاسه، إلا إذا كان قد رد إليه اعتباره.

3. صورة مصدقة من المؤهلات العلمية، وشهادات الخبرات العملية، وشهادات الدورات التدريبية.

4. صورة طبق الأصل من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي، وقيد الشركة في السجل التجاري.

5. تعهد بتفرغ المدير لمزاولة النشاط محل الترخيص.
أية مستندات أخرى تطلبها الوحدة.

المادة (227) يعد طلب الترخيص كأن لم يكن في حال تخلف مقدمه عن تقديم المستندات والمعلومات خلال المدة التي تحددها الوحدة دون عذر مقبول.

المادة (228) تبت الوحدة في طلب الترخيص والقيد في سجل استشاريي التأمين خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استلامها للطلب المستوفي للبيانات والمعلومات والمتطلبات، وفي حالة الرفض يجب أن يكون القرار مسبباً.

المادة (229) في حال الموافقة على طلب الترخيص، يتم قيد صاحب الترخيص في سجل استشاريي التأمين لدى الوحدة ويمنح شهادة تفيد قيده مبيناً فيها اسمه وعنوانه بدولة الكويت وتاريخ ورقم قيده في السجل.

المادة (230) يلتزم استشاري التأمين بممارسة أعماله خلال ثلاثة أشهر من تاريخ قيده وتبليغه بالقيد.

مدة الترخيص وتجديده

المادة (231) مدة الترخيص ثلاث سنوات من تاريخ منحه، ويجدد بناءً على طلب يقدم قبل (60) ستين يوماً من انتهاء مدة الترخيص وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض لدى الوحدة مرفقاً به ما يلي:
1. المستندات والبيانات الواجب تقديمها عند إصدار الترخيص المنصوص عليها بهذا الفصل من هذه اللائحة.
2. ما يثبت دفع الرسوم المقررة.
3. أي شروط أو متطلبات إضافية تقررها الوحدة.
وللوحدة إيقاف استشاري التأمين عن مزاولة النشاط في حال عدم تقديم طلب التجديد مكتملاً.

المادة (232) تقوم الوحدة بإصدار قرارها في طلب التجديد خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مكتملاً، وذلك بعد التحقق من استمرار التزام استشاري التأمين بأحكام القانون وهذه اللائحة وسداد الرسوم المقررة.

التوقف المؤقت عن مزاولة النشاط

المادة (233) على استشاري التأمين الذي يرغب في التوقف مؤقتاً عن مزاولة النشاط أو الذي يطرأ عليه سبب يمنعه من مزاولة نشاطه أن يتقدم بطلب التوقف إلى الوحدة، ولا يجوز أن تتجاوز مدة التوقف عن ثلاثة أشهر قابلة للتمديد لفترة أخرى مماثلة.
ولا يجوز لاستشاري التأمين ممارسة نشاطه خلال فترة التوقف، وفي جميع الأحوال يحق له طلب العودة لمزاولة النشاط قبل انتهاء الفترة المحددة إذا كان التوقف اختيارياً أو بعد زوال الأسباب.

التوقف النهائي عن مزاولة النشاط

المادة (234) على استشاري التأمين الذي يرغب في التوقف نهائياً عن مزاولة النشاط أن يقدم طلباً بذلك إلى الوحدة مع استمراره بممارسة نشاطه لحين استيفاء كافة متطلبات إلغاء الترخيص التي تطلبها الوحدة وصدور قرار من الوحدة بشأن ذلك وتسوية كافة معاملات السابق إسنادها إليه والتحقق من عدم وجود أي التزامات عليه تجاه الوحدة، أو تجاه أي جهة ناشئة عن مزاولته لنشاطه.

إلغاء القيد

المادة (235) يجب أن يتوافر في استشاري التأمين وبصورة مستمرة جميع شروط الترخيص والقيد، ويعتبر القيد في سجل استشاريي التأمين قيداً شخصياً لا يجوز له بأي حال من الأحوال بيعه أو التنازل عنه وفي حالة المخالفة يتم إلغاء القيد من هذا السجل بقرار مسبب من الوحدة.

وإذا تبين للوحدة تخلف أحد شروط الترخيص والقيد أصدرت قراراً مسبباً بشطبه من السجل.

مهام استشاري التأمين

المادة (236) يقوم استشاري التأمين بتقديم الخدمات الآتية لعملائه:
1. دراسة الجوانب القانونية والفنية والمالية لعمليات التأمين أو إعادة التأمين وإبداء الرأي بشأنها استناداً إلى التشريعات والقرارات الصادرة عن الجهات المختصة في الدولة والمبادئ التأمينية المتعارف عليها التي تحكم تلك العمليات.
2. تقديم المشورة بشأن الأخطار المطلوب تغطيتها تأمينياً وإعداد العناصر الأساسية للتغطية التأمينية المناسبة لتلك الأخطار، وبشكل خاص حجم الأخطار واحتمالات تحققها والإمكانيات المتاحة لتغطيتها.
3. دراسة شروط التغطية التأمينية وإبداء الرأي بشأنها بما في ذلك مبلغ التحمل وقسط التأمين ومدة التأمين، والاستثناءات التي ترد عادة بشأنها.

قواعد وآداب ممارسة مهنة استشاري التأمين

المادة (237) يلتزم استشاري التأمين بقواعد وآداب ممارسة المهنة الآتية:
1. أن يبذل عند تقديم استشاراته العناية المهنية الواجبة من أجل أن تكون المشورة التي يقدمها مبنية على أسس متفقة مع أحكام التشريعات والقرارات الصادرة عن الجهات المختصة والمبادئ التأمينية المتعارف عليها.
2. أن تكون علاقته مع العميل بموجب اتفاق مكتوب.
3. الافصاح للعميل فوراً عن أي حالة تعارض مصالح قائمة أو تقوم أثناء سريان العلاقة التعاقدية، ويحق للعميل طلب الاستمرار في تنفيذ التعاقد أو إلغاءه.
4. أن يحافظ على سرية المعلومات والبيانات والمستندات التي تقدم إليه من العميل أو يتصل بها علمه أثناء أو بسبب عمله، ما لم تكن المعلومات والبيانات والمستندات مما يجب تقديمها بمقتضى القوانين.
7. أن لا يتقاضى مكافآت أو أتعاب عن العمل المسند إليه من أية جهة اخرى أو شخص أخر سوى العميل الذي يتعامل معه.

الاستعانة باستشاريي التأمين

المادة (238) لا يجوز للشركات الخاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة أن تعهد للاستشاريين غير المقيدين بالسجل المعد لذلك لدى الوحدة، القيام بأعمال الاستشارات والدراسات والخبرات الخاصة بالتأمين. ويجوز بعد موافقة الوحدة في الحالات التي تقتضي خبرة فنية خاصة الاستعانة باستشاريين غير مقيدين لفترة محددة.

المادة (239) لا يجوز لاستشاريي التأمين الجمع بين مهنة استشاري تأمين وأي من المهن الأخرى المرتبطة بالتأمين.

الباب الثامن: وسطاء التأمين والمهن التأمينية

الفصل الرابع: الخبراء الاكتواريون

المادة (240) لا يجوز ممارسة أعمال الخبرة الاكتوارية إلا لمن كان مقيداً في السجل المعد لذلك لدى الوحدة.

سجل الخبراء الاكتواريون

المادة (241) يعد لدى الوحدة سجل يسمى (سجل الخبراء الاكتواريون) يقيد فيه جميع الخبراء الاكتواريين الذين تتم الموافقة على قيدهم وفق أحكام هذه اللائحة، وتدون في السجل البيانات الآتية وأي تعديلات تطرأ عليها:
- اسم مدير مطالبات الخبير الاكتواري.
- رقم القيد وتاريخه.

- الشكل القانوني ومقدار رأس المال–إن وجد–.
- أسماء الشركاء وجنسياتهم وحصصهم.
- عنوان مركزه الرئيسي والفروع إن وجدت.
- اسم المدير المسؤول وجنسيته وحدود صلاحياته.
- رقم وتاريخ الترخيص التجاري.
- أي بيانات أخرى تحددها الوحدة.

شروط القيد في سجل الخبراء الاكتواريين

المادة (242) 1. يشترط في من يتم قيده في سجل الخبراء الاكتواريين ما يلي:

أ. أن يكون كويتي الجنسية أو أحد مواطني دول مجلس التعاون الخليجي أو الأجنبي ممن لديه إقامة سارية في دولة الكويت.

ب. أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.

ج. أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي وفقاً للضوابط والشروط التي تقررها الوحدة.

د. أن يكون قد اكتسب خبرة عملية في أعمال الخبرة الإكتوارية بعد حصوله على المؤهل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات.

هـ. أن يكون قد عمل في مجال التأمين في شركة التأمين لمدة لا تقل عن 10 سنوات.

و. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جناية بعقوبة مقيدة للحرية، أو في جريمة إفلاس بالتقصير، أو بالتدليس، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.

2. مع مراعاة قانون الشركات المشار إليه والقانون رقم (116) لسنة 2013 بشأن تشجيع الاستثمار الأجنبي المباشر يشترط لقيد الخبراء الاكتواريين من الشركات ما يلي:

أ. أن لا يقل رأس المال المدفوع للشركة المؤسسة في دولة الكويت عن مبلغ (10.000) عشرة آلاف دينار كويتي.

ب. أن يكون من بين أغراضها نشاط مهنة الخبرة الاكتواري.

ج. أن يكون لدى الشركة مدير/ رئيس تنفيذي تتوفر فيه الشروط والمؤهلات المنصوص عليها بالفقرة (1) من هذه المادة.

المادة (243) يتعين على الخبير الاكتواري عند طلب إصدار الترخيص أو تجديده تقديم وثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد، وفقاً للشروط التالية:

1. أن تكون صادرة عن شركة مرخصة ومقيدة لدى الوحدة وبعد موافقة الوحدة على شروطها.
2. أن تكون صادرة باسم الخبير الاكتواري.
3. أن تكون سارية طوال مدة الترخيص.
4. ألا يقل مبلغ التأمين في الوثيقة عن (250.000) مائتين وخمسين ألف دينار كويتي.

ولا يجوز إجراء أي تعديل أو تغيير في الوثيقة إلا بموافقة الوحدة.

إجراءات الترخيص والقيد في سجل الخبراء الاكتواريين

المادة (244) يقدم طلب الترخيص والقيد في سجل الخبراء الاكتواريين وفقاً للوسائل المعتمدة لدى الوحدة متضمناً المعلومات والبيانات والمستندات الآتية:

1. صورة من البطاقة المدنية أو جواز السفر.
2. شهادة تفيد بأن طالب القيد لم يسبق الحكم عليه بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، و شهادة رسمية تفيد بأنه لم يسبق إشهار إفلاسه، إلا إذا كان قد رد إليه اعتباره.
3. صورة مصدقة من المؤهلات العلمية، وشهادات الخبرات العملية، وشهادات الدورات التدريبية.
4. صورة طبق الأصل من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي، وقيد الشركة في السجل التجاري.
5. تعهد بتفرغ المدير لمزاولة النشاط محل الترخيص.

أية مستندات أخرى تطلبها الوحدة.

المادة (245) يعد طلب الترخيص كأن لم يكن في حال تخلف مقدمه عن تقديم المستندات والمعلومات خلال المدة التي تحددها الوحدة دون عذر مقبول.

المادة (246) تبت الوحدة في طلب الترخيص والقيد في سجل الخبراء الاكتواريين خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استلامها للطلب المستوفي للبيانات والمعلومات والمتطلبات، وفي حالة الرفض يجب أن يكون القرار مسبباً.

المادة (247) في حال الموافقة على طلب الترخيص، يتم قيد صاحب الترخيص في سجل الخبراء الاكتواريين لدى الوحدة وتمنح شهادة تفيد قيده مبيناً فيها اسمه وعنوانه بدولة الكويت وتاريخ ورقم قيده في السجل.

المادة (248) يلتزم الخبير الاكتواري بممارسة أعماله خلال ثلاثة أشهر من تاريخ قيده وتبليغه بالقيد.

مدة الترخيص وتجديده

المادة (249) مدة الترخيص ثلاث سنوات من تاريخ منحه، ويجدد بناءً على طلب يقدم قبل (60) ستين يوماً من انتهاء مدة الترخيص وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض لدى الوحدة مرفقاً به ما يلي:

1. المستندات والبيانات الواجب تقديمها عند إصدار الترخيص المنصوص عليها بهذا الفصل من هذه اللائحة.
2. ما يثبت دفع الرسوم المقررة.
3. أي شروط أو متطلبات إضافية تقررها الوحدة.

وللوحدة إيقاف الخبير الاكتواري عن مزاولة النشاط في حال عدم تقديم طلب التجديد مكتملاً.

المادة (250) تقوم الوحدة بإصدار قرارها في طلب التجديد خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مكتملا، وذلك بعد التحقق من استمرار التزام الخبير الاكتواري بأحكام القانون وهذه اللائحة وسداد الرسوم المقررة.

التوقف المؤقت عن مزاولة النشاط

المادة (251) على الخبير الذي يرغب في التوقف مؤقتاً عن مزاولة النشاط أو الذي يطرأ عليه سبب يمنعه من مزاولة نشاطه أن يتقدم بطلب التوقف إلى الوحدة، ولا يجوز أن تتجاوز مدة التوقف عن ثلاثة أشهر قابلة للتمديد لفترة أخرى مماثلة.

ولا يجوز للخبير الاكتواري ممارسة نشاطه خلال فترة التوقف، وفي جميع الأحوال يحق له طلب العودة لمزاولة النشاط قبل انتهاء الفترة المحددة إذا كان التوقف اختيارياً أو بعد زوال الأسباب.

التوقف النهائي عن مزاولة النشاط

المادة (252) على الخبير الاكتواري الذي يرغب في التوقف نهائياً عن مزاولة النشاط أن يقدم طلباً بذلك إلى الوحدة مع استمراره بممارسة نشاطه لحين استيفاء كافة متطلبات إلغاء الترخيص التي تطلبها الوحدة وصدور قرار من الوحدة بشأن ذلك وتسوية كافة معاملات السابق إسنادها إليه والتحقق من عدم وجود أي التزامات عليه تجاه الوحدة، أو تجاه أي جهة ناشئة عن مزاولته لنشاطه.

إلغاء القيد

المادة (253) يجب أن يتوافر في الخبير الاكتواري وبصورة مستمرة جميع شروط الترخيص والقيد، ويعتبر القيد في سجل الخبراء الاكتواريين قيداً شخصياً لا يجوز له بأي حال من الأحوال بيعه أو التنازل عنه وفي حالة المخالفة يتم إلغاء القيد من هذا السجل بقرار مسبب من

الوحدة.

وإذا تبين للوحدة تخلف أحد شروط الترخيص والقيد أصدرت قراراً مسبباً بشطبه من السجل.

مهام الخبراء الاكتواريون

المادة (254) يقوم الخبير الاكتواري المعين بالمهام الأساسية التالية:

1. إعداد الحسابات الاكتوارية التي تستلزمها طبيعة عمل الشركة وفقًا للمفاهيم والأسس الاكتوارية المتعارف عليها عالميًا.
2. مساعدة الشركة في تصميم المنتجات التأمينية وإجراء الحسابات الاكتوارية اللازمة لتسعير هذه المنتجات وفقًا للأسس الاكتوارية المتعارف عليها عالمياً.
3. دراسة نتائج أعمال الشركة وتحليلها اكتواري وتقديم التوصيات بشأن سلامة السياسات الاستثمارية التي تطبقها الشركة.
4. دراسة الوضع المالي والفني للشركة ومدى كفاية رأس المال والمخصصات الفنية ومدى توافر شروط الملاءة المالية في الشركة.
5. تقديم النصح والمشورة بخصوص الأعمال الاكتوارية.

الاستعانة بالخبراء الاكتواريين

المادة (255) لا يجوز للشركات الخاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة أن تعهد لخبراء اكتواريين غير المقيدين بالسجل المعد لذلك لدى الوحدة، القيام بأعمال الخبرة الاكتوارية. ويجوز بعد موافقة الوحدة في الحالات التي تقتضي خبرة فنية خاصة الاستعانة بخبراء غير مقيدين لفترة محددة.

المادة (256) لا يجوز للخبراء الاكتواريين الجمع بين مهنة خبير اكتواري وأي من المهن الأخرى المرتبطة بالتأمين.

الباب الثامن: وسطاء التأمين والمهن التأمينية

الفصل الخامس: مديرو مطالبات التأمين

المادة (257) لا يجوز ممارسة أعمال إدارة مطالبات التأمين إلا لمن كان مقيداً في السجل المعد لذلك لدى الوحدة.

سجل مديرو مطالبات التأمين

المادة (258) يعد لدى الوحدة سجل يسمى (سجل مديرو مطالبات التأمين) يقيد فيه جميع مديرو مطالبات التأمين الذين تتم الموافقة على قيدهم وفق أحكام هذه اللائحة، وتدون في السجل البيانات الآتية وأي تعديلات تطرأ عليها:

- اسم مدير مطالبات التأمين.
- رقم القيد وتاريخه.
- الشكل القانوني ومقدار رأس المال.
- أسماء الشركاء وجنسياتهم وحصصهم.
- عنوان مركزه الرئيسي والفروع إن وجدت.
- اسم المدير المسؤول وجنسيته وحدود صلاحياته.
- رقم وتاريخ الترخيص التجاري.
- أي بيانات أخرى تحددها الوحدة.

شروط الترخيص والقيد

المادة (259) مع مراعاة قانون الشركات المشار إليه، والقانون رقم (116) لسنة 2013 بشأن تشجيع الاستثمار الأجنبي المباشر شروط الترخيص لممارسة أعمال مدير مطالبات التأمين:

1. أن يكون مقدم الطلب شركة مساهمة أو شركات ذات مسؤولية محدودة وفقًا لأحكام قانون الشركات المشار إليه.
2. أن لا يقل رأسمال الشركة المدفوع عن (500,000) خمسمائة ألف دينار كويتي، وفي جميع الأحوال يجب أن يدفع رأس المال المصدر بالكامل عند التأسيس.
3. أن تقتصر أهداف الشركة وأغراضها على أعمال إدارة مطالبات التأمين.
4. أن تلتزم الشركة بالمعايير المهنية المتعارف عليها عالميًا في مجال ممارسة إدارة المطالبات التأمينية.
5. أن يكون مدير الشركة حاصلًا على شهادة جامعية ولديه خبرة في أعمال إدارة المطالبات في التأمين – بحسب مجال أعمال الشركة– أو أي من الاختصاصات الأخرى ذات العلاقة بالإدارة لمدة لا تقل عن خمس سنوات.
6. أن يكون لدى الشركة موظف رئيسي ذو خبرة عملية في التأمين – بحسب المجال– لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.
7. تلتزم الشركات المديرة لمطالبات التأمين الصحي، بالتعاقد مع طبيب واحد على الأقل للتحقق من حالات العلاج في حدود فعالية التكلفة أثناء علاج أحد المستفيدين، على أن يتمتع هؤلاء الأطباء باستقلال مهني ولا يخضعون في آرائهم إلا للمقتضيات الطبية في أعمالهم، ولا يحق لهم التدخل في العلاج الصحي أو علاج المستفيدين، ولا يجوز للطبيب تقاضي أي مكافآت أو أتعاب عن العمل المسند إليه من أية جهة اخرى أو شخص أخر سوى الشركة المتعاقد معها.
8. أي متطلبات أخرى تقررها الوحدة.

خطاب الضمان ووثيقة التأمين من المسؤولية المهنية

المادة (260) يتعين على شركة إدارة مطالبات التأمين عند طلب إصدار الترخيص أو تجديده تقديم خطاب ضمان لصالح الوحدة، ووثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد.

شروط إصدار خطاب الضمان

المادة (261) يشترط في خطاب الضمان ما يلي:

1. أن يكون صادراً من أحد المصارف العاملة في الكويت لصالح الوحدة.
2. أن لا تقل قيمة خطاب الضمان عن نسبة (50%) من رأس المال المدفوع للشركة.
3. أن يكون غير مشروط وغير مقيد وواجب الدفع عند الطلب – من قبل الوحدة – ولا يتم إلغاؤه إلاّ بموافقة الوحدة.
4. أن يكون صادراً لأغراض ضمان تسوية تعاملات مدير إدارة مطالبات التأمين، ووفائه بالتزاماته الناشئة عن ممارسته لنشاطه تجاه ذوي الشأن أو التزاماته تجاه الوحدة.

المادة (262) للوحدة الحق في تسييل خطاب الضمان المقدم من شركة إدارة مطالبات التأمين للأسباب المبينة في البند (4) من المادة السابقة.

شروط إصدار وثيقة تأمين المسؤولية المهنية

المادة (263) يشترط في وثيقة التأمين ما يلي:

1. أن تكون صادرة عن شركة مرخصة ومقيدة لدى الوحدة وبعد موافقة الوحدة على شروطها.
2. أن تكون صادرة باسم شركة إدارة مطالبات التأمين.
3. أن تكون سارية طوال مدة الترخيص.
4. ألا يقل مبلغ التأمين في الوثيقة عن (300,000) ثلاثمائة ألف دينار كويتي.

ولا يجوز إجراء أي تعديل أو تغيير في الوثيقة إلا بموافقة الوحدة.

طلب الترخيص

المادة (264) يقدم طلب الترخيص لمزاولة نشاط إدارة مطالبات التأمين إلى الوحدة وفقاً للنموذج المعد لذلك مشفوعاً بالمعلومات والبيانات والمستندات الآتية:

1. عقد التأسيس والنظام الأساسي.
2. الترخيص النجاري لطالب الترخيص.
3. شهادة باسم الشريك أو الشركاء وأعضاء مجلس الإدارة أو المدير.
4. شهادة بأن الشريك أو الشركاء والمدير أو أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لم يسبق الحكم عليه في جناية بعقوبة مقيدة للحرية، أو في جريمة إفلاس بالتقصير، أو بالتدليس، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
5. نسخ من نماذج الاتفاقيات التي ستبرمها شركة إدارة مطالبات التأمين مع شركة التأمين ومقدمي الخدمات.
6. تقديم تعهد باستيفاء كافة شروط الترخيص المطلوبة في حال الموافقة على الطلب خلال الفترة التي تقررها الوحدة، وإلا اعتبرت الموافقة كأن لم تكن.
7. دفع الرسوم المقررة وفقاً لهذه اللائحة
8. أي مستندات أو بيانات أخرى تطلبها الوحدة.

البت في طلب الترخيص

المادة (265) تصدر الوحدة قرارها بالموافقة على طلب الترخيص أو رفضه خلال مدة لا تزيد عن (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً كامل متطلبات المادة السابقة.

وفي حال الموافقة على طلب الترخيص، يتم قيد الشركة في سجل مديري مطالبات التأمين لدى الوحدة، وفي حالة الرفض يكون القرار مسبباً.

مدة الترخيص

المادة (266) مدة الترخيص ثلاث سنوات من تاريخ منحه، ويجدد بناءً على طلب يقدم من الشركة وفقاً لأحكام هذا الفصل من هذه اللائحة.

المادة (267) يجدد الترخيص بموجب طلب يقدم إلى الوحدة وفقاً للشروط والأحكام المطلوبة لإصدار الترخيص، قبل انتهاء مدة الترخيص بشهرين على الأقل، على أن تصدر الوحدة قرارها في الطلب خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مكتملاً.

إيقاف/إلغاء الترخيص

المادة (268) يجوز للوحدة إصدار القرار بإيقاف ترخيص الشركة أو إلغائه في حال مخالفة الشركة لأحكام القانون وهذه اللائحة والقرارات المنظمة ونظامها الأساسي، على أن يتم إخطار الشركة بالمخالفة المنسوبة إليها للعمل على إزالتها خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار.

الاحتفاظ بالسجلات

المادة (269) على شركة إدارة مطالبات التامين الاحتفاظ بسجلات ودفاتر أصولية تتضمن جميع الأمور المتعلقة بأعمالها وبالاتفاقيات التي تعقدها مع شركة التأمين ومقدمي الخدمات، ويجوز تنظيمها والاحتفاظ بها إلكترونيًا، وفي جميع الأحوال يجب الاحتفاظ بها لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ انتهاء الاتفاقية.

في حال انتهاء الاتفاقية المبرمة بين شركة التأمين وشركة إدارة مطالبة التأمين لأي سبب من الأسباب، تلتزم شركة إدارة مطالبة التأمين بتزويد شركة التأمين بجميع السجلات والدفاتر المذكورة في الفقرة السابقة وفقًا لأحكام الاتفاقية المبرمة بينهما.

مراقب حسابات شركة إدارة مطالبات التأمين

المادة (270) يجب على شركة إدارة مطالبات التأمين تعيين مراقب حسابات مسجل لدى الوحدة، وعليها أن تقدم بيانات مالية سنوية للشركة معتمدة من مراقب الحسابات متضمنة حجم العمليات والعمولات المدفوعة من شركات التأمين أو مقدمي الخدمات التي تتعامل معهم.

مهام مديرو مطالبات التأمين

المادة (271) يقتصر عمل مدير مطالبات التأمين على ما يلي:

1. تسوية المطالبات الناشئة عن التأمين.
2. دفع المطالبات بالنيابة عن شركة التأمين.
3. إدارة برامج التأمين المعتمدة من قبل شركة التأمين.
4. القيام بعقد الاتفاقيات بالنيابة عن شركات التأمين مع مقدمي الخدمات التي تحددها شركات التأمين.
5. إعداد برامج التأمين شريطة عدم تسويقها أو بيعها.
6. تأسيس شبكة من مقدمي الخدمات.

التزامات مديرو مطالبات التأمين

المادة (272) على شركة إدارة مطالبات التأمين الالتزام بما يلي:

1. تثبيت رقم قيدها لدى الوحدة على جميع أوراقها ومراسلاتها والمستندات الخاصة بأعمالها مع شركة التأمين ومع مقدمي الخدمات.
2. تزويد شركة التأمين بنماذج الاتفاقيات التي ستبرم مع مقدمي الخدمات قبل توقيعها من أجل الموافقة عليها عند طلبها.
3. تسديد مبالغ المطالبات إلى مستحقيها عند استلامها من شركة التأمين خلال المدة المتفق عليها في الاتفاقية.
4. إمساك حسابات دفترية خاصة لكل شركة تأمين لتسجيل المبالغ المستوفاة منها من أجل دفع المطالبات.
5. إعلام الوحدة عن شركة التأمين التي تتأخر عن دفع قيمة المطالبات في حال تجاوزت مدة التأخير (15) خمسة عشر يوماً عن المدة المحددة في الاتفاقية المبرمة بينهما.
6. تزويد شركة التأمين المتعاقد معها بأي تقارير تطلبها تبين نتائج أعمالها معها وفي أي وقت.
7. يلتزم مدير مطالبات التأمين بفصل حساباته عن حسابات الأموال المتحصلة من نشاطه في مطالبات التأمين.
8. فتح حساب مستقل عن باقي حسابات الشركة لإيداع الأموال المتحصلة من نشاطها في مطالبات التأمين.

المادة (273) لا يجوز لمدير مطالبات التأمين القيام بالأعمال الآتية:

1. بيع أو تسويق وثائق التأمين أو تملك أو المساهمة في رأسمال أو إدارة أي شخص يعتبر من قبيل مقدمي الخدمات في مجال أعماله أو شركة تأمين.
2. إبرام تعاقدات لتقديم خدمات محلياً مع شركة تأمين غير مرخص لها بالعمل داخل دولة الكويت.
3. الاكتتاب بأي عمل من أعمال التأمين أو إسناد أي منها إلى معيدي التأمين.
4. فرض أو استيفاء أي مبالغ إضافية على المؤمن له أو المستفيد الذي تقدم له خدماتها غير ما هو متفق عليه مع شركة التأمين بموجب الاتفاقية المبرمة معها.
5. الاحتفاظ بأي مبالغ متبقية نتيجة تسوية المطالبات بمبلغ أقل من التغطيات المشمولة بوثائق التأمين وإعادة تلك المبالغ لشركة التأمين.

6. استيفاء أي عمولة أو فائدة عن أي مبالغ موجودة لديها في المصارف لحساب شركات التأمين، إلا إذا اتفق على غير ذلك وفي حالة حصول شركة إدارة مطالبات التأمين على أي عائدات مالية أو عمولة أو فائدة بخلاف الاتفاقية المعقودة تصبح هذه العائدات من حق شركة التأمين.

7. أي متطلبات أخرى تقررها الوحدة.

الباب الثامن: وسطاء التأمين والمهن التأمينية

الفصل السادس: وكلاء التأمين

المادة (274) مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم (13) لسنة 2016 بتنظيم الوكالات التجارية، لا يجوز ممارسة أعمال وكيل التأمين إلا لمن كان مقيداً في السجل المعد لذلك لدى الوحدة.

سجل وكلاء التأمين

المادة (275) يعد لدى الوحدة سجل يسمى (سجل وكلاء التأمين) يقيد فيه جميع وكلاء التأمين الذين تتم الموافقة على قيدهم وفق أحكام هذه اللائحة، وتدون في السجل البيانات الآتية وأي تعديلات تطرأ عليها:

- اسم وكيل التأمين.
- رقم القيد وتاريخه.
- الشكل القانوني ومقدار رأس المال.
- أسماء الشركاء وجنسياتهم وحصصهم.
- عنوان مركزه الرئيسي والفروع إن وجدت.
- اسم المدير المسؤول وجنسيته وحدود صلاحياته.
- رقم وتاريخ الترخيص التجاري.
- أي بيانات أخرى تحددها الوحدة.

شروط القيد في سجل وكلاء التأمين

المادة (276) يشترط للحصول على ترخيص وكيل التأمين أن يكون مقدم الطلب شخصاً اعتبارياً متخذاً أحد أشكال الشركات المؤسسة في الكويت وفقاً لأحكام قانون الشركات المشار إليه أو القانون رقم (116) لسنة 2013 بشأن تشجيع الاستثمار الأجنبي المباشر، وألا يقل رأس المال المدفوع لوكيل التأمين عن (150.000) مائة وخمسين ألف دينار كويتي، ويكون غرضها مزاولة أعمال وكيل التأمين.

المادة (277) يجب أن يكون للشركة مديراً وفقا للشروط التالية:

أ- أن يكون متفرغًا ولديه خبرة في مجال التأمين.

ب- أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.

ج- ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جناية بعقوبة مقيدة للحرية، أو في جريمة إفلاس بالتقصير، أو بالتدليس، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

د- أي شروط أخرى تقررها الوحدة.

إجراءات الترخيص والقيد في سجل وكلاء التأمين

المادة (278) يقدم طلب ترخيص وكيل تأمين إلى الوحدة وفقاً للنموذج المعد لذلك مشفوعاً بالمعلومات والبيانات والمستندات الآتية:

1. عقد التأسيس والنظام الأساسي.
2. الترخيص التجاري لطالب الترخيص.
3. شهادة باسم الشريك أو الشركاء وأعضاء مجلس الإدارة أو المدير.
4. شهادة بأن الشريك أو الشركاء والمدير أو أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لم يسبق الحكم عليه في جناية بعقوبة مقيدة للحرية، أو في جريمة إفلاس بالتقصير، أو بالتدليس، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.
5. صورة طبق الأصل عن عقد الوكالة المصدق والمبرم بين وكيل التأمين شركة التأمين أو فرع الشركة الأجنبية.
6. دفع الرسوم المقررة وفقاً لهذه اللائحة
7. أي مستندات أو بيانات أخرى تطلبها الوحدة.

البت في طلب الترخيص

المادة (279) تصدر الوحدة قرارها بالموافقة على طلب الترخيص أو رفضه خلال مدة لا تزيد عن (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً كامل متطلبات المادة السابقة.

وفي حال الموافقة على طلب الترخيص، يتم قيد الشركة في سجل وكلاء التأمين لدى الوحدة، وفي حالة الرفض يكون القرار مسبباً.

مدة الترخيص

المادة (280) مدة الترخيص ثلاث سنوات من تاريخ منحه، و يجدد بناءً على طلب يقدم من الشركة وفقاً لأحكام هذا الفصل من هذه اللائحة.

المادة (281) يجدد الترخيص بموجب طلب يقدم إلى الوحدة وفقاً للشروط والأحكام المطلوبة لإصدار الترخيص، قبل انتهاء مدة الترخيص بشهرين على الأقل، على أن تصدر الوحدة قرارها في الطلب خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مكتملاً.

إيقاف/إلغاء الترخيص

المادة (282) يجوز للوحدة إصدار القرار بإيقاف ترخيص الشركة أو إلغائه في حال مخالفة الشركة لأحكام القانون وهذه اللائحة والقرارات المنظمة ونظامها الأساسي، على أن يتم إخطار الشركة بالمخالفة المنسوبة إليها للعمل على إزالتها خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار.

إلغاء القيد

المادة (283) يجب أن يتوافر في الخبير الاكتواري وبصورة مستمرة جميع شروط الترخيص والقيد، ويعتبر القيد في سجل الخبراء الاكتواريين قيداً شخصياً لا يجوز له بأي حال من الأحوال بيعه أو التنازل عنه وفي حالة المخالفة يتم إلغاء القيد من هذا السجل بقرار مسبب من الوحدة.

وإذا تبين للوحدة تخلف أحد شروط الترخيص والقيد أصدرت قراراً مسبباً بشطبه من السجل.

الاحتفاظ بالسجلات

المادة (284) على وكيل التأمين الاحتفاظ بسجلات ودفاتر أصولية تتضمن جميع الأمور المتعلقة بأعماله وبالاتفاقيات التي يعقدها مع شركة التأمين أو فرع الشركة الأجنبية، ويجوز تنظيمها والاحتفاظ بها إلكترونيًا، وفي جميع الأحوال يجب الاحتفاظ بها لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ انتهاء العمل بها.

مراقب حسابات وكيل التأمين

المادة (285) يجب على وكيل التأمين تعيين مراقب حسابات مسجل لدى الوحدة، وعليه أن يقدم بيانات مالية سنوية للشركة معتمدة من مراقب الحسابات متضمنة حجم العمليات والعمولات المدفوعة من شركات التأمين أو فروع الشركات الأجنبية.

التزامات وكيل التأمين

المادة (286) يجب على وكيل التأمين ما يلي:

1. الالتزام عند ممارسة أعمال التأمين بالوكالة عن الشركة أو فرع الشركة الأجنبية بأنواع وفروع التأمين الواردة في عقد الوكالة.

2. استلام طلبات التأمين وإصدار وثائق التأمين أو تعديلها أو إلغائها.
3. استلام أقساط التأمين.
4. دفع أي مبالغ استلمها بمقتضى عقد الوكالة إلى الشركة الموكلة خلال المدة المحددة بعقد الوكالة، ودفع أي مبالغ استلمها من شركة التأمين أو فرع الشركة الأجنبية الموكلة لصالح المؤمن لهم أو المستفيدين إلى مستحقيها دون تأخير.
5. استلام المراسلات المتبادلة بين الشركة أو فرع الشركة الأجنبية والمؤمن لهم والمستفيدين من وثائق التأمين بشأن مطالبات التعويض أو غير ذلك.
6. تسوية الادعاءات غير المتنازع عليها دون الحصول على مقابل خاص لذلك ومتابعة تنفيذ التسويات لدى الأطراف أصحاب العلاقة وممارسة حق الرجوع على الغير عند الاقتضاء.
7. تبليغ الوحدة فورا عن أي تغيير أو تعديل يطرأ على اتفاقية الوكالة المبرمة بينه وبين شركة التأمين أو فرع الشركة الأجنبية.
8. ألا يكون وكيلا عن أكثر من شركة تأمين أو فرع شركة أجنبية إلا بموافقة الوحدة.
9. أن تكون الوكالة صادرة عن شركة تأمين أو فرع شركة أجنبية مرخص لهم ومقيدين في سجل شركات التأمين لدى الوحدة لممارسة أعمال التأمين في دولة الكويت.
10. ألا يزاول أياً من المهن التأمينية الأخرى.

فروع وكيل التأمين

المادة (287) لوكيل التأمين فتح فرع / فروع وفقاً للشروط والأوضاع التالية:

1. تقديم طلب للوحدة مرفقاً به خطة العمل المقترحة للفرع المراد فتحه.
2. أن يكون قد مضى على قيده في السجل مدة لا تقل من سنتين زاول خلالها العمل بصورة فعلية ولم تفرض عليه أي عقوبة تأديبية.
3. موافقة الشركة الموكلة على فتح الفرع.

وتصدر الوحدة قرارا بالموافقة على فتح الفرع أو رفض الطلب ويكون القرار بالرفض مسبباً.

الباب التاسع: مراقبو الحسابات الأشخاص المرخص لهم

المادة (288) تعد الوحدة سجلا خاصاً بمراقبي الحسابات الذين يقومون بأعمال المراجعة والتدقيق وفقا للقانون وهذه اللائحة، ويقيد مراقب الحسابات في هذا السجل بعد استيفاء الشروط والمتطلبات الواردة في هذا الباب.

المادة (289) مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم (103) لسنة 2019 بشأن مزاولة مهنة مراقب الحسابات ولائحته التنفيذية، يشترط في مراقب الحسابات الراغب في القيد بالسجل الخاص لدى الوحدة:

1. أن يكون مقيدا في سجل مزاولي مهنة مراقبي الحسابات لدى وزارة التجارة والصناعة، وأن يكون قد مضى على قيده في هذا السجل خمس سنوات.
2. ألا يقل عدد الموظفين العاملين في فرق المراجعة والتدقيق لدى مراقب الحسابات على ثلاثة موظفين، على أن يكون جميع الموظفين في فرق المراجعة والتدقيق متفرغين للعمل لدى مراقب الحسابات، ويعتبر مراقب الحسابات موظفا مهنيا وذلك في حال قيامه بأعمال المراجعة والتدقيق.
3. ألا تقل نسبة الموظفين المهنيين عن الثلث من إجمالي كل فريق يقوم بأعمال المراجعة والتدقيق على عمل معين.
4. أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي في مجال المحاسبة من إحدى الجامعات المعترف بها والمعتمدة في الكويت.
5. يرأس الموظف المهني فريق المراجعة والتدقيق لدى مراقب الحسابات، مع الالتزام بتطبيق المعيار الدولي لرقابة الجودة (1)، ومراعاة كفاءة وقدرات فريق العمل، وفقا لما هو مخطط له في عمليات التدقيق المختلفة.
6. ألا تقل نسبة الموظفين الكويتيين العاملين في فرق المراجعة والتدقيق لديه عن نسبة 15٪ عند التقدم بطلب قيد مراقب حسابات في السجل الخاص لدى الوحدة، وأن تصل إلى 25٪ خلال خمس سنوات، وألا تقل عن 50٪ خلال عشر سنوات من تاريخ القيد لدى الوحدة، على أن يلتزم بالحفاظ على تلك النسب طوال فترة قيده في السجل.
7. يجب أن يكون لدى مراقب الحسابات سياسات وإجراءات واضحة لقياس وإدارة المخاطر وضبط الجودة.
8. يجب أن يكون لدى مراقب الحسابات خطة واضحة للتدريب والتطوير المهني للموظفين وبما لا يقل عن ثلاثين ساعة سنويا لأعضاء فريق المراجعة وتدقيق الحسابات، على أن يلتزم بتنفيذ خطة التدريب طوال فترة قيده في السجل.
9. يجب أن يكون لمراقب الحسابات ميثاق شرف مهني وفق أحدث الممارسات الدولية، مثل ميثاق الشرف المهني الصادر من الاتحاد الدولي للمحاسبين (IFAC) ويتعين أن يوقع كل موظفي فريق مراجعة وتدقيق الحسابات لديه على ذلك الميثاق ويلتزمون به. والالتزام بقواعد السلوك الأخلاقي لمهنة مراقبة الحسابات.

المادة (290) على مراقب الحسابات أن يقدم طلب القيد في السجل الخاص لدى الوحدة وفق النموذج الذي تقره الوحدة مع سداد الرسم المقرر، وللوحدة أن تخطر مقدم الطلب – بتقديم أية معلومات أو مستندات إضافية، وفي حالة تخلف مقدم الطلب عن تقديم المستندات والمعلومات خلال المدة التي تحددها له الوحدة للإخطار دون عذر مقبول، اعتبر الطلب كأن لم يكن.

وتصدر الوحدة قراراً بالبت في طلب القيد في سجل الوحدة خلال (30) ثلاثين يوماً من تقديم مراقب الحسابات للطلب المستوفي للبيانات والمعلومات والمتطلبات.

المادة (291) على مراقب الحسابات المسجل مراعاة الآتي:

1. إذا كان مراقب الحسابات شريكا في كيان مرخص له بنشاط التأمين، فيجب عليه الالتزام بما جاء في المادة (294) من هذه اللائحة بشأن الموظفين العاملين في فرق المراجعة والتدقيق لديه.
2. ألا يقوم بتقديم خدمات إضافية إلى العميل عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة مراقبة الحسابات، ويحظر عليه بوجه عام تقديم الخدمات التي تؤثر على استقلاليته وحياديته مثل الخدمات الاستشارية وأعمال التدقيق الداخلي أثناء قيامه بأعمال مراجعة وتدقيق الحسابات.

المادة (292) يجب على مراقب الحسابات أن يستند على أسس معقولة في إصدار تقريره وفقا لمعايير التدقيق الدولية والسياسات والإجراءات الخاصة بضبط الجودة طبقا لما يلي:

1. القيام بمراجعة تفاصيل خطة عمله ونتائج عملية المراجعة والتدقيق مع لجنة التدقيق الداخلي –إن وجدت– لدى العميل والتي تضمن إعطاءه حق الاطلاع الكامل على جميع المستندات اللازمة لتنفيذ مهام مراقب الحسابات.
2. الاجتماع بشكل دوري مع لجنة التدقيق الداخلي لدى العميل بناء على دعوة العميل قبل عرض البيانات المالية المرحلية المراجعة

والسنوية على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار أو أي توصيات بشأنها، ويجوز له أو من ينوب عنه الاجتماع مع لجنة التدقيق الداخلي لدى العميل أو مجلس ادارته كلما دعت الحاجة لذلك، أما العميل فيكون ملتزما بدعوة مراقب الحسابات في هذا الخصوص.

3. عدم القيام بأعمال المراجعة وتدقيق الحسابات لأي عميل لمدة تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية ما لم يكن العميل في دور التصفية، ويتم احتساب هذه المدة اعتبارا من تاريخ القيد في سجل مراقبي الحسابات لدى الوحدة، ويجوز له القيام بهذه الأعمال لنفس العميل بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين ماليتين متتاليتين.

4. القيام بإبلاغ الجهة القائمة على إدارة العميل أو مجلس إدارة الشركة والمساهمين بأية أمور ذات أهمية مادية، وذلك في إطار مهمة المراجعة والتدقيق من خلال تقرير مراقب الحسابات، مثل مدى مقدرة العميل على الاستمرار في مزاولة أعماله.

5. القيام بإبلاغ الجهة القائمة على إدارة العميل أو مجلس إدارة الشركة عن أي مخالفات مكتشفة أو مشكوك في عدم مطابقتها للقوانين واللوائح والتعليمات المعمول بها والنظام الأساسي للشركة، أو الجهة المختصة بذلك لدى العميل وفق نظامه القانوني، وفي حال وجود مخالفات هامة وجوهرية يتعين على مراقب الحسابات أيضا أن يقوم بإبلاغ الوحدة بالتزامن مع قيامه بإبلاغ الجهة القائمة على إدارة العميل أو مجلس إدارة الشركة عن تلك المخالفات، كما يتعين عليه أن يقوم بإبلاغ الجمعية العامة العادية السنوية للشركة أو الجهة المختصة بذلك لدى العميل وفق نظامه القانوني.

6. الالتزام بتوفير كافة البيانات والمعلومات التي تطلبها الوحدة.

7. الالتزام بإبلاغ الوحدة عند فقد أحد متطلبات أو شروط القيد المنصوص عليها في المواد السابقة.

8. الالتزام بعدم قبول مهام تنطوي على تعارض مصالح.

9. الالتزام بعدم قبول مهام تمس شرف المهنة.

10. الالتزام بإبلاغ الوحدة فور صدور أي قرار أو حكم بأي جزاء أو عقوبة أو مخالفة قانونية في حقه من قبل أي جهة رقابية أو سلطة قضائية.

شطب قيد مراقب الحسابات المسجل لدى الوحدة

المادة (293) تقوم الوحدة بموجب قرار مسبب بشطب قيد مراقب الحسابات المسجل لدى الوحدة في الحالات التالية:

1. إذا تم شطب قيده من سجل مراقبي الحسابات لدى وزارة التجارة والصناعة.

2. إذا صدر ضده حكم نهائي بعقوبة جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

3. إذا تخلف شرط من شروط القيد في سجل مراقبي الحسابات لدى الوحدة المنصوص عليها في المادة (294) من هذه اللائحة.

أحقية الوحدة بتقديم شكوى ضد مراقب الحسابات

المادة (294) يجوز بقرار من اللجنة العليا تقديم شكوى إلى وكيل وزارة التجارة والصناعة، وذلك في حال مخالفة مراقب الحسابات لقانون تنظيم التأمين المشار إليه أو هذه اللائحة، أو قانون الشركات بالنسبة للشركات الخاضعة لرقابة الوحدة، تمهيدا لعرض الشكوى على لجنة التحقيق المشكلة لهذا الغرض.

الباب العاشر: المخالفات والتأديب

الفصل الأول: مجلس التأديب

تشكيل مجلس التأديب

المادة (295) ينشأ بقرار من اللجنة العليا مجلس تأديب في الوحدة يشكل من ثلاثة أعضاء برئاسة قاض يندبه مجلس القضاء الأعلى وعضوين من ذوي الخبرة في الشئون التأمينية والمالية والاقتصادية والقانونية. وتكون مدة العضوية في مجلس التأديب ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة

اختصاصات مجلس التأديب

المادة (296) يتولى مجلس التأديب النظر والفصل في المساءلة التأديبية المحالة إليه والمرفوعة من رئيس الوحدة والمتعلقة بمخالفة أحكام القانون أو هذه اللائحة أو أي قرارات أو تعليمات صادرة بموجبه.

حياد أعضاء مجلس التأديب

المادة (297) يحظر على أي عضو في مجلس التأديب أثناء توليه مهام عمله أن تكون له مصلحة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر مع أي جهة خاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة.

الباب العاشر: المخالفات والتأديب

الفصل الثاني: البلاغ والتصرف فيه

كيفية تقديم البلاغ وشروطه

المادة (298) يشترط في البلاغ عن المخالفات المنصوص عليها في القانون أن يكون لدى المبلغ دلائل جدية تبرر اعتقاده بصحة الواقعة المبلغ عنها.

المادة (299) يقدم البلاغ إلى رئيس الوحدة ويجب أن يكون مستوفيا للشروط التالية:

1. أن يكون مكتوبًا ومذيلاً بتوقيع واسم مقدمه وصفته وتاريخ تقديمه وعنوانه ووسيلة الاتصال به وأرقام هواتفه.

2. أن يتضمن توضيحًا كافيًا لوقائع المخالفات المبلغ عنها وزمان ومكان وقوعها والمصدر والكيفية والمناسبة التي جعلته يعلم أو يقف على الواقعة المبلغ عنها وأسماء الأشخاص المبلغ ضدهم وصفاتهم، وأي معلومات أو دلائل أخرى تؤيد الواقعة.

3. أن يرفق به ما يكون تحت يديه من وثائق أو مستندات مؤيدة للواقعة المبلغ عنها.

4. أن يبين صفته بالمبلغ ضده وهل سبق له تقديم الشكوى ضده في أي جهة وما تم فيها.

إحالة البلاغ إلى إدارة الشؤون القانونية

المادة (300) يحيل رئيس الوحدة البلاغ إلى إدارة الشؤون القانونية لاتخاذ الإجراء اللازم بشأنه.

سجل البلاغات

المادة (301) يعد لدى إدارة الشؤون القانونية في الوحدة سجلاً خاصًا لقيد البلاغات الواردة التي تتم إحالتها إليها، ويقوم الموظف المختص بإثبات البلاغ في محضر، ويقيد ملخصه وتاريخه في السجل، ويشار فيه إلى ما تم بخصوصه من حفظ أو جمع استدلالات أو إحالة إلى جهة أخرى وما تم بشأنه.

الباب العاشر: المخالفات والتأديب

الفصل الثالث: إعلان المحال للتحقيق

اعلان المحال للتحقيق

المادة (302) تقوم إدارة الشؤون القانونية بإعلان المحال للتحقيق للحضور أمامها للبدء في مباشرة إجراءات التحقيق، وذلك قبل (7) سبعة أيام عمل على الأقل من التاريخ المحدد للتحقيق. ويتم الإعلان بواسطة الفاكس أو البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى، وفقاً للنماذج المعتمدة في هذا الشأن.

بيانات الإعلان

المادة (303) يجب أن يتضمن نموذج الإعلان البيانات التالية:

1. التاريخ مشتملاً على: الساعة واليوم والشهر والسنة.
2. اسم المعلن إليه بالكامل ومهنته أو وظيفته وموطنه ومحل عمله.
3. موضوع الإعلان وملخص المخالفة المنسوبة إليه.
4. وتاريخ الجلسة ومكان انعقادها.

ميعاد الإعلان

المادة (304) يتم الإعلان خلال أيام العمل الرسمية من الساعة السابعة صباحًا حتى الساعة السابعة مساءً. وللوحدة الحق في الحصول على البيانات الخاصة برقم الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني وعنوان المعلن إليه من أي جهة أو شخص تتوافر لديه البيانات.

الباب العاشر: المخالفات والتأديب

الفصل الرابع: التحقيق في البلاغات

المادة (305) تتولى إدارة الشؤون القانونية التحقيق في البلاغات وجمع المعلومات والمستندات للتأكد من صحتها وإبداء الرأي بشأنها من حيث حفظها أو التحقيق المبدئي فيها أو التوصية بإحالتها إلى مجلس التأديب.

ويجوز عند الاقتضاء أن يدلي المبلغون والشهود بأقوالهم باستخدام وسائل الاتصال الحديثة التي تكفل سريتهم وسلامتهم.

سلطة إدارة الشؤون القانونية في التحقيق

المادة (306) تتولى إدارة الشؤون القانونية التحقيق الإداري في المخالفات الواردة في القانون وهذه اللائحة والمحالة إليها من رئيس الوحدة.

وللمحقق، وبهدف ممارسة مهامه وأداء عمله، الصلاحيات التالية:

1. حق طلب أي بيانات، أو مستندات، أو وثائق من أي جهة حكومية أو جهة ذات شأن بنشاط الوحدة.
2. حق سماع شهادة الشهود.
3. استدعاء أو طلب حضور كل من يرى ضرورة سماع أقواله.
4. حق الانتقال ومراجعة أي سجل أو بيانات لدى أي جهة حكومية أو جهة ذات شأن بنشاط الوحدة.

الحق في الدفاع أثناء التحقيق

المادة (307) لأي شخص يتم التحقيق معه، الحق الكامل في الدفاع عن نفسه، وله أن يوكل محاميًا للدفاع عنه.

الباب العاشر: المخالفات والتأديب

الفصل الخامس: المساءلة التأديبية

مفهوم المخالفة التأديبية

المادة (308) تعد مخالفة كل فعل يخالف أحكام القانون وهذه اللائحة أو أي نظام أو قرار أو تعليمات صادرة عن الوحدة.

المادة (309) لا يحول تقديم البلاغ ومباشرة النيابة العامة التحقيق وإقامة الدعوى الجزائية دون حق الوحدة في مباشرة المساءلة التأديبية، ويجب على مجلس التأديب أن يرجئ البت في المساءلة التأديبية حتى يتم الفصل في الدعوى الجزائية. وفي جميع الأحوال يكون الحكم الجزائي ملزما للكافة.

إحالة المخالف إلى مجلس التأديب

المادة (310) في حال أظهرت التحقيقات وجود أدلة على ارتكاب المخالفة، يحيل رئيس الوحدة المخالف إلى مجلس التأديب، وفق القواعد والإجراءات التالية:

1. يصدر رئيس الوحدة قرار إحالة المخالف إلى مجلس التأديب ويرفق بقرار الإحالة الأوراق ومحاضر التحقيق ذات الصلة.
2. يتولى أمين السر بمجلس التأديب تلقي قرارات الإحالة وعرضها على رئيس المجلس، واخطار ذوي الشأن بمواعيد انعقاد الجلسات وكل ما يكلفه به رئيس المجلس.
3. يجب على أمين السر إخطار المحال إلى مجلس التأديب بالموعد المحدد لنظر المخالفة المنسوبة إليه ومضمونها.
4. يكون الإخطار قبل الموعد المحدد بـ (3) ثلاثة أيام عمل على الأقل، وذلك وفق آلية الإعلان المنصوص عليها في هذه اللائحة.

ضمانات المحال إلى مجلس التأديب

المادة (311) يجب تمكين المحال إلى مجلس التأديب أو وكيله من الاطلاع على جميع الأوراق المتعلقة بالمخالفة وتزويده بنسخة من الأوراق التي يطلبها بعد سداد الرسم المقرر في هذه اللائحة، وعلى مجلس التأديب أن يواجه المحال إليه بالمخالفة المنسوبة إليه. ويجوز لمجلس التأديب أن يسمع من يرى سماع شهادته او الاستعانة بخبرته بقرار منه أو بناء على طلب المحال اليه أو وكيله.

غياب المحال إلى مجلس التأديب عن الحضور

المادة (312) لا يحول غياب المحال إلى مجلس التأديب عن الحضور أو المنظلم الذي ثبت اخطاره بالموعد من استمرار مجلس التأديب في نظر المخالفة وإصدار قرار بشأنه.

الباب العاشر: المخالفات والتأديب

الفصل السادس: قرارات مجلس التأديب وتنفيذها

الجزاءات التي يوقعها مجلس التأديب

المادة (313) 1- لمجلس التأديب -بعد التحقق من المخالفة- أن يوقع أي من الجزاءات التالية:

2- التنبيه على المخالف بالتوقف عن ارتكابه المخالفة.

3- الإنذار.

4- إلزام المخالف بإعادة اجتياز الاختبارات التأهيلية.

5- الوقف عن العمل أو مزاولة المهنة لمدة لا تتجاوز سنة.

6- الوقف عن مزاولة العمل أو المهنة بشكل نهائي.

7- وقف الترخيص لمدة لا تتجاوز ستة أشهر.

8- إلغاء الترخيص.

9- فرض القيود التالية:

أ. منع الشخص المرخص له من الوحدة من ابرام بعض أنواع الصفقات.

ب. منع الشخص المرخص له من الوحدة من مزاولة بعض الأعمال لمدة محددة.

ج. وقف النشاط المرخص به لمدة معينة.

د. منع الشخص المرخص له من الوحدة من القيام بأعمال معينة أو تعليق أو تعديل ترخيصه.

10- عزل عضو مجلس إدارة أو مدير في إحدى الشركات المرخص لها بممارسة أنشطة التأمين لم يقم بتنفيذ المسؤوليات المنصوص عليها في القانون أو هذه اللائحة.

11- فرض جزاءات مالية تتدرج تبعًا لمدى جسامة المخالفة، وبحد أقصى مقداره خمسون ألف دينار كويتي.

وفي جميع الأحوال، يجوز لمجلس التأديب أن يلزم المخالف بمبالغ مالية تساوي قيمة المنفعة التي حصل عليها أو قيمة الخسارة التي تجنبها نتيجة ارتكابه المخالفة، ويجوز مضاعفة القيمة في حالة تكرار ارتكاب المخالفات.

الاخطار بقرارات مجلس التأديب

المادة (314) يخطر ذووا الشأن بجميع القرارات التي تصدر عن مجلس التأديب خلال (7) سبعة أيام عمل من تاريخ صدورها.

نفاذ قرارات مجلس التأديب

المادة (315) قرارات مجلس التأديب واجبة النفاذ فور صدورها مالم يحدد القرار موعداً للتنفيذ. وتتولى رئيس الوحدة تنفيذ قرار مجلس التأديب.

تنفيذ جزاءات مجلس التأديب

المادة (316) في حال تضمن قرار مجلس التأديب فرض جزاءات مالية على المخالف، يجب أن يتم الوفاء بقيمة الجزاءات المالية فورا وخلال المدة المحددة في قرار مجلس التأديب ويتم تحصيلها من قبل الوحدة مباشرة.

التظلم من قرارات مجلس التأديب

المادة (317) يجوز لكل من صدر بحقه جزاء من الجزاءات المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة التظلم منه كتابة لدى اللجنة العليا خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره كتابة بالقرار، ويعتبر قرار اللجنة العليا برفض التظلم نهائيًا، ويجوز الطعن فيه أمام المحكمة المختصة، ويعتبر عدم الرد على التظلم خلال شهر من تاريخ تقديمه بمثابة رفض له.

الباب الحادي عشر: فض وتسوية المنازعات التأمينية

الفصل الأول: مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية

مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية

المادة (318) ينشأ لدى الوحدة بموجب قرار من اللجنة العليا مركز يسمى "مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية" لفض وتسوية المنازعات التي تثور بين الأشخاص الخاضعين لأحكام القانون.

المادة (319) يتكون مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية من:

1. الأمانة العامة وتتولى تشكيل الهيئة التي تقوم بالتحكيم في المنازعات وتسويتها وإعداد المنازعة وعرضها على الهيئة.
2. هيئة تحكيم أو أكثر للتحكيم بالمنازعات التي تعرض على المركز.
3. لجنة أو أكثر للتسوية الودية.
4. يعد مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية جدول يقيد فيه عدد المحكمين يتم اختيار هيئة التحكيم من بينهم.

المادة (320) تحدد اللجنة العليا مكافآت أعضاء مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية.

المادة (321) تحدد اللجنة العليا رسوم إجراءات التحكيم والتسوية الودية للمنازعات التأمينية.

المادة (322) تضع اللجنة العليا إجراءات وشروط التسجيل في جداول المحكمين والخبراء الموفقين والوسطاء لدى الوحدة.

المادة (323) تحدد اللجنة العليا أتعاب المحكم وفقاً لجدول الأتعاب المعتمد من الوحدة، ويتم إيداع هذه الأتعاب من الطرف المكلف بإيداعها لدى مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية، وتصرف للمحكم خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ صدور الحكم المنهي للنزاع وتسليمه للمركز.

المادة (324) تحدد اللجنة العليا أتعاب أعضاء لجنة التسوية الودية وفقاً لجدول الأتعاب المعتمد من الوحدة، ويتم إيداع هذه الأتعاب من الطرف المكلف بإيداعها لدى الوحدة، وتصرف للأعضاء خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تسوية المنازعة ودياً تسليم محضر الصلح للجنة تحكيم وتسوية المنازعات بعد المصادقة عليه.

الباب الحادي عشر: فض وتسوية المنازعات التأمينية

الفصل الثاني: التحكيم في المنازعات التأمينية

المادة (325) يجوز أن تتولى هيئات التحكيم بمركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية لدى الوحدة مهمة الفصل بالمنازعات التأمينية المعروضة عليها، وذلك في الأحوال التي يتم فيها الاتفاق في أية وثيقة من وثائق التأمين على فض النزاع عن طريق اللجوء إلى التحكيم.

تعيين هيئة التحكيم

المادة (326) في حال اتفاق الأطراف على تولي الوحدة مهمة اختيار المحكم، يعين بقرار من رئيس الوحدة وبناءً على ترشيح مركز تحكيم وتسوية المنازعات، المحكم المرجع أو المحكمين – على أن يكون عددهم وتر– من بين المحكمين المقيدين بجداول المحكمين لدى المركز.

مباشرة إجراءات التحكيم

المادة (327) تباشر هيئة التحكيم عملها وفقاً للإجراءات التي تحددها اللجنة العليا واللوائح الداخلية لمركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية.

الباب الحادي عشر: فض وتسوية المنازعات التأمينية

الفصل الثالث: التسوية الودية للمنازعات

المادة (328) يجوز عرض المنازعات التأمينية على مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية تمهيدا لفضها وتسويتها وديًا بين الأطراف من خلال لجنة تشكل لهذا الغرض، وذلك فقط في الأحوال التي تنشأ فيها منازعات بين الشركات الخاضعة لأحكام القانون.

لجنة التسوية الودية للمنازعات التأمينية

المادة (329) تشكل بقرار من الوحدة لجنة للتسوية الودية بناءً على ترشيح مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية، تتكون من عدد لا يزيد عن خمسة أعضاء ولا يقل عن ثلاثة من بين جداول الموفقين والوسطاء المقيدين بالجداول المعدة لهذا الغرض، وذلك في حال عرض منازعة بين شركات خاضعة لأحكام القانون على المركز.

اختصاص لجنة التسوية الودية للمنازعات التأمينية

المادة (330) تختص اللجنة بالتسوية الودية لجميع المنازعات التأمينية الناشئة بين الشركات الخاضعة لأحكام القانون ومهما كانت قيمتها سواء كانت مقدرة أو غير مقدرة القيمة.

المادة (331) يخرج عن اختصاص لجنة التسوية الودية للمنازعات التأمينية ما يلي:

1– الأوامر والدعاوى المستعجلة والوقتية والحجز التحفظي.
2– المنازعات المعروضة أمام القضاء قبل تاريخ نفاذ هذه اللائحة.
3– المنازعات التي تخضع لشرط التحكيم.
4– الدعاوى الجنائية.

حالات رفض النظر بالمنازعة التأمينية

المادة (332) تصدر لجنة التسوية الودية قرار برفض المنازعة التأمينية المحالة إليها في الحالات الآتية:

1– سبق التسوية في ذات المنازعة من قبل أحد اللجان.
2– عدم اختصاص اللجنة بالنظر في طلب التسوية الودية.
3– عدم استيفاء متطلبات تقديم طلب التسوية الودية.

عدم وجود صفه أو مصلحة قائمة أو محتملة لمقدم الطلب في

المنازعة المعروضة على اللجنة.

الإجراءات المنظمة لتسوية المنازعات التأمينية

المادة (333) يقوم مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية باستقبال طلب التسوية الودية للمنازعة التأمينية والتواصل مع مقدمه لاستكمال المستندات عند الحاجة، والتأكد من دخول النزاع تحت نطاق اختصاصه، وذلك خلال (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب.

المادة (334) يقوم مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية عند قبول الطلب بإبلاغ الشركة المعنية بموضوع النزاع وتزويدها بالمستندات المقدمة من مقدم الطلب، على أن تقوم الشركة بالرد خلال مدة أقصاها (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ الإبلاغ.

المادة (335) يقوم مركز تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية بدراسة ملف المنازعة التأمينية وإعداد تقرير بذلك وعرضه على رئيس اللجنة العليا مشفوعاً باقتراح أسماء أعضاء لجنة لتسوية هذه المنازعة ودياً، وذلك خلال مدة أقصاها (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ استلام رد الشركة.

المادة (336) بعد صدور قرار من رئيس الوحدة بتشكيل لجنة التسوية الودية، تقوم هذه اللجنة بالتواصل مع أطراف المنازعة التأمينية لاتخاذ ما تراه مناسباً للوصول إلى تسوية ودية وذلك من خلال أي وسيلة ملائمة لتسوية هذه المنازعة. كما أن لها بعد موافقة الأطراف، التواصل مع من ترى أن لإفادته دور في تسوية النزاع. وتدوين ذلك في محاضر جلسات التسوية الودية.

المادة (337) تقوم لجنة التسوية الودية بطرح مقترح محضر الصلح لتسوية المنازعة على الأطراف.

المادة (338) يُبلغ الأطراف بمقترح محضر الصلح، على أن يقوموا بالرد على هذا المقترح خلال مدة التي تحددها لهم لجنة التسوية الودية.

المادة (339) إذا تم التوصل إلى ما ينهي النزاع، تقوم لجنة التسوية الودية بإعداد محضر الصلح بين الطرفين متضمناً بنود الصلح المتفق عليها، ويتم التوقيع عليه من قبل الأطراف عليه ومصادقة علية من قبل لجنة التسوية الودية ولجنة تحكيم وتسوية المنازعات التأمينية، ويزود الأطراف بنسخ منه وتحفظ نسخه لدى الوحدة.

المادة (340) تنتهي إجراءات التسوية الودية في أي من الحالات التالية:

1. مصادقة اللجان على محضر الصلح.
2. عدم تجاوب الأطراف في أي مرحلة من هذه الإجراءات وخلال أي من المدد المحددة فيها.