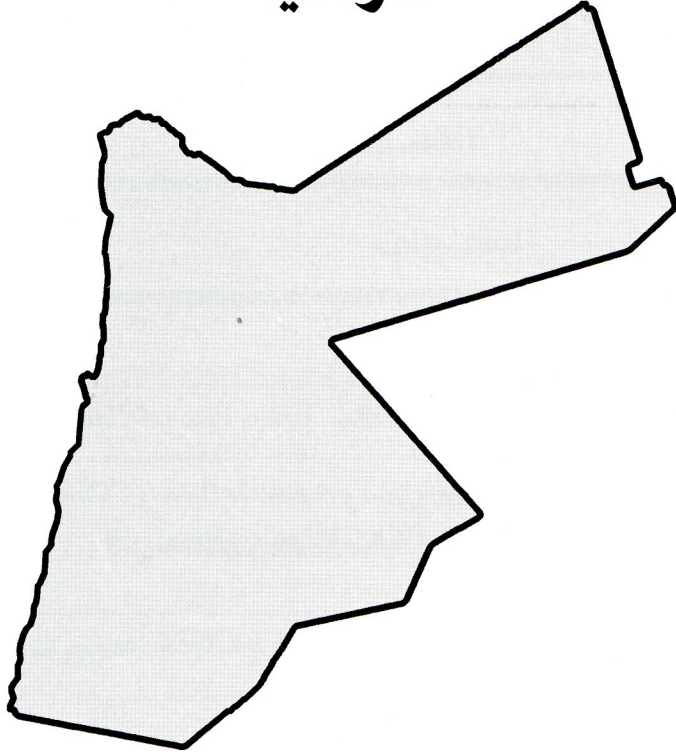


الجريدة الرسمية للمملكة الأردنية الهاشمية



عمان : الأثنين ١٥ ربيع أول سنة ١٤٣١ هـ. الموافق ١ آذار سنة ٢٠١٠ م.

رقم العدد : ٥٠١٦

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

تعليمات رقم (٤) لسنة ٢٠١٠

تعليمات ترخيص المفوض بالاكتتاب وتنظيم أعماله ومسؤولياته
صادرة عن مجلس إدارة هيئة التأمين بمقتضى أحكام المادة (٢٣) والفقرة (ب) من
المادة (١٠٨) من قانون تنظيم أعمال التأمين رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٩ وتعديلاته

المادة (١):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات ترخيص المفوض بالاكتتاب وتنظيم أعماله ومسؤولياته لسنة ٢٠١٠) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس إدارة هيئة التأمين وتُنشر في الجريدة الرسمية.

المادة (٢):

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

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

القانون : قانون تنظيم أعمال التأمين المعمول به.

المفوض : الشخص الاعتباري المرخص من قبل الهيئة بموجب
بالاكتتاب أحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها
لممارسة أي من الأعمال الواردة في المادة (٣) من
هذه التعليمات.

مجمع مكنتبي : أي تجمع لمكنتبي التأمين، بما في ذلك مجمع

التأمين مكنتبي التأمين المعروف "بلويدز"، يقوم بالتنظيم

والرقابة على أعضائه وتوفير التسهيلات اللازمة لهم

لغايات الاكتتاب بالأخطار أو إعادة تأمينها.

شركة التأمين : أي شركة تأمين أجنبية مرخصة أو مسجلة خارج المملكة لممارسة أعمال التأمين المباشر خارجها، أو أي من الأعضاء في مجمع مكنتبي التأمين الممارسين لأعمال التأمين المباشر.

معيد التأمين : أي شركة تأمين أو إعادة تأمين أو فرع شركة إعادة تأمين مرخص أو مسجل داخل المملكة أو خارجها لممارسة أعمال إعادة التأمين، أو أي من الأعضاء في مجتمعات مكنتبي التأمين الممارسين لأعمال إعادة التأمين.

اتفاقية التفويض : الاتفاقية المبرمة بين المفوض بالاكتتاب وبين شركة التأمين أو معيد التأمين والتي تحدد الشروط والصلاحيات الخاصة بعمل المفوض بالاكتتاب.

المادة (٣):

أ- تتضمن أعمال المفوض بالاكتتاب القيام بالنيابة عن شركة التأمين أو معيد التأمين بأي من الأعمال المبينة أدناه وذلك ضمن الشروط والأحكام الواردة في اتفاقية التفويض:-

- ١- الاكتتاب بأعمال التأمين خارج المملكة والاكتتاب بأعمال إعادة التأمين وإدارة الأعمال المرتبطة بهما.
- ٢- إصدار وثيقة التأمين أو مذكرة التغطية بالنيابة عن شركة التأمين أو إصدار قسيمة الإعادة بالنيابة عن معيد التأمين، شريطة أن يكون الإصدار باسمه ومختوماً بختمه الخاص.
- ٣- جمع أقساط التأمين وأقساط إعادة التأمين.

- ٤- إدارة وتسوية المطالبات وفقاً لأحكام وشروط اتفاقية التفويض.
- ٥- التحري عن الأخطار المؤمن منها أو المعاد تأمينها.
- ٦- أي أعمال أخرى يتفق عليها في اتفاقية التفويض ويتم الحصول على موافقة الهيئة بخصوصها مسبقاً.
- ب- لغايات ممارسة المفوض بالاككتاب لأعمال الاككتاب بالتأمين المباشر يشترط أن يكون محل التأمين خارج المملكة.

المادة (٤):

- أ- لا يجوز لأي شخص أن يمارس أعمال المفوض بالاككتاب في المملكة أو من خلالها إلا بعد حصوله على ترخيص من الهيئة وفق الشروط المحددة بمقتضى أحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها، وذلك تحت طائلة المسؤولية القانونية.
- ب- يتم ترخيص المفوض بالاككتاب وفقاً لفروع التأمين الخاصة بنوع التأمين الذي يطلب منحه ترخيصاً فيه.
- ج- يشترط لترخيص المفوض بالاككتاب، أن يكون مديره العام أو أحد القائمين على إدارته والموظفين الرئيسيين لديه معتمدين وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها.
- د - يجوز للمفوض بالاككتاب الجمع بين أعماله الواردة في المادة (٣) من هذه التعليمات وبين أعمال وسيط إعادة التأمين وفقاً لأحكام التعليمات ذات العلاقة ولا يجوز له الجمع بين أعماله وأعمال وكيل التأمين أو وسيط التأمين أو الاستشاري أو الاكتواري أو المعايين أو مسوي الخسائر أو غيرهم من مقدمي الخدمات التأمينية المساندة.
- هـ- مع مراعاة أحكام الفقرة (د) من هذه المادة، يشترط أن تقتصر غايات المفوض بالاككتاب على الأعمال المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه التعليمات.

المادة (٥):

- أ- يقدم طلب ترخيص المفوض بالاكنتاب من قبل من يمثله قانوناً وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية متضمناً البيانات التالية:-
- ١- اسم المفوض بالاكنتاب طالب الترخيص وعنوانه.
 - ٢- نوع وفروع التأمين المطلوب ممارسة أعماله فيها.
- ب- يرفق بالطلب الوثائق الثبوتية التالية:-
- ١- صورة عن عقد التأسيس والنظام الأساسي.
 - ٢- صورة عن تفويض من يمثل طالب الترخيص في تقديم وتوقيع طلب الترخيص نيابة عنه.
 - ٣- أسماء المؤسسين أو الشركاء وعناوينهم المختارة للتبليغ والوظائف التي يشغلونها ومؤهلاتهم العلمية والعملية.
 - ٤- برنامج عمل للسنوات المالية الثلاث الأولى متضمناً وصفاً للأعمال المنوي القيام بها والخطط المستقبلية لتطوير العمل.
 - ٥- طلب الاعتماد لكل من المدير العام أو أحد القائمين على إدارة طالب الترخيص، حسب مقتضى الحال، والموظفين الرئيسيين لديه وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية متضمناً البيانات والأوراق الثبوتية المنصوص عليها في المادة (٧) من هذه التعليمات.
 - ٦- أنموذج من اتفاقية التفويض والتي تنظم وفقاً لأحكام المادة (١٣) من هذه التعليمات.
 - ٧- ما يثبت توافر الخبرة المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه التعليمات في كل فرع تأمين يطلب الحصول على ترخيص فيه في المدير العام أو أحد القائمين على إدارة المفوض بالاكنتاب، حسب مقتضى الحال، وفي الموظفين الرئيسيين لديه.
 - ٨- أي بيانات أو أوراق ثبوتية أخرى يطلبها المدير العام.

- ٩- تصريح خطي بأن كامل البيانات والوثائق المقدمة وفقاً لأحكام هذه المادة صحيحة يوقع من قبل من يمثل طالب الترخيص بتقديم وتوقيع طلب الترخيص.
- ١٠- ما يثبت دفع الرسوم والبدلات المقررة وفقاً للأنظمة والتعليمات الصادرة لهذه الغاية بمقتضى أحكام القانون.

المادة (٦):

- أ- يشترط توافر الشروط التالية لاعتماد المدير العام أو أحد القائمين على إدارة طالب الترخيص، حسب مقتضى الحال:-
- ١- أن يكون لديه أي من الخبرات العملية التالية في نوع التأمين الذي يطلب المفوض بالاكتتاب الحصول على ترخيص فيه:-
- مارس أعمال التأمين في شركة تأمين أو في شركة إعادة تأمين أو عمل لدى وسيط إعادة تأمين لمدة لا تقل عن (١٠) سنوات.
 - عمل وسيط تأمين أو وسيط إعادة تأمين مرخص داخل أو خارج المملكة لمدة لا تقل عن (٧) سنوات.
 - عمل مديراً عاماً لشركة تأمين أو شركة إعادة تأمين لمدة لا تقل عن (٥) سنوات.
- ٢- أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية أو شهادة في التأمين من معهد متخصص في التأمين معتمد من قبل الهيئة.
- ٣- أن يحقق الشروط المنصوص عليها في المادة (٣١) من القانون.
- ٤- أن لا يكون قد سبق إلغاء ترخيصه أو تسجيله الخاص بممارسة أعمال وسيط إعادة التأمين أو أعمال الوسيط أو الوكيل أو الاكتواري أو مسوي الخسائر أو المعاین أو الاستشاري أو أي من مقدمي الخدمات التأمينية المساندة كعقوبة

تأديبية، أو لم تتوافر فيه شروط إعادة الترخيص أو التسجيل من الجهة التي قامت بوقف ترخيصه أو إلغائه.

ب- يشترط لاعتماد الموظفين الرئيسيين لدى طالب الترخيص توافر الشروط الواردة في البنود (٢-٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة بالإضافة إلى خبرة عملية لا تقل عن سنتين في نوع التأمين الذي يطلب طالب الترخيص الحصول على ترخيص لممارسة أعماله فيه.

المادة (٧):

أ- يقدم طلب اعتماد المدير العام أو أحد القائمين على إدارة طالب الترخيص، حسب مقتضى الحال، والموظفين الرئيسيين لديه وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية متضمناً البيانات التالية:-

- ١- اسمه وجنسيته وعنوانه.
- ٢- نوع وفروع التأمين التي سيمارس فيه أعماله.
- ب- يرفق بالطلب الوثائق الثبوتية التالية:-
 - ١- صورتان شخصيتان.
 - ٢- شهادة عدم محكومية أو ما يماثلها لطالب الترخيص الأجنبي صادرة عن البلد التي أقام بها خلال السنوات الثلاث السابقة على تاريخ تقديم الطلب.
 - ٣- صورة عن جواز السفر أو البطاقة الشخصية.
 - ٤- صورة مصدقة عن المؤهلات العلمية.
 - ٥- صورة عن شهادات الخبرات العملية.
 - ٦- صورة عن شهادات الدورات التدريبية.
 - ٧- أي متطلبات أو بيانات أو أوراق ثبوتية أو معلومات أخرى يطلبها المدير العام.

- ٨- تصريح خطي موقع من قبل المطلوب اعتماده وفقاً لأحكام هذه المادة بأن كامل البيانات والوثائق المقدمة وفقاً لأحكام هذه المادة صحيحة.
- ٩- ما يثبت دفع البدلات المقررة وفقاً للتعليمات الصادرة لهذه الغاية بمقتضى أحكام القانون.

المادة (٨):

- أ- يبلغ المدير العام مقدم الطلب إما باستكمال الطلب لجميع البيانات والأوراق الثبوتية المقدمة وفقاً لأحكام المادة (٥) من هذه التعليمات أو بوجود نقص فيها وذلك خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.
- ب- في حال وجود نقص فعلى مقدم الطلب استكمال هذا النقص خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بذلك، وبعكس ذلك يعتبر الطلب ملغى ولا يجوز له تقديم طلب آخر قبل مضي ثلاثة أشهر على تاريخ إلغاء الطلب.

المادة (٩):

- أ- يفصل في طلب الترخيص المقدم وفقاً لأحكام المادة (٥) من هذه التعليمات بقرار من المدير العام خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغ مقدم الطلب باستكمال طلبه لجميع البيانات والأوراق الثبوتية.
- ب- في حال الموافقة على الطلب المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة، يبلغ المدير العام مقدم الطلب بذلك وفقاً لأحكام القانون، ويتم قيد المفوض بالاكتاب في السجل الخاص المعد لهذه الغاية لدى الهيئة بعد تقديمه ما يثبت:-
- ١- استكمال إجراءات تأسيسه وتسجيله لدى الجهات المختصة في المملكة.
- ٢- تقديم ما يثبت توافر مكتب خاص لممارسة أعماله فيه.

- ٣- الحصول على وثيقة تأمين سارية المفعول لتغطية أخطار المسؤولية المهنية، على أن تحدد قيمة وشروط هذه الوثيقة بقرار يصدر عن المدير العام لهذه الغاية.
- ٤- دفع الرسوم والبدلات المقررة وفقاً للأنظمة والتعليمات الصادرة لهذه الغاية بمقتضى أحكام القانون.

المادة (١٠):

- أ- على المفوض بالاككتاب تزويد المدير العام باتفاقية التفويض الحاصل على موافقة الهيئة المسبقة بخصوصها خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إبرام الاتفاقية، ولا يجوز إجراء أي تعديل على اتفاقية التفويض دون الحصول على موافقة الهيئة على هذا التعديل ويلتزم المفوض بالاككتاب في هذه الحالة بتزويد الهيئة بنسخة معدلة لاتفاقية التفويض خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ حدوث التعديل.
- ب- يلتزم المفوض بالاككتاب بتبليغ المدير العام فوراً بأي تغيير يطرأ على أي من البيانات والمعلومات التي تم ترخيصه بمقتضاها فور حدوثها على أن يكون هذا التغيير متفقاً مع أحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها.
- ج- على المفوض بالاككتاب إعلام المدير العام عن شغور مركز مديره العام أو أي من القائمين على إدارته، حسب مقتضى الحال، أو عند شغور مركز أي من الموظفين الرئيسيين لديه وعليه ملء المركز الشاغر، إذا اقتضى الأمر ذلك، خلال ثلاثين يوماً من تاريخ شغوره وتبليغ المدير العام بذلك لغايات اعتماده من قبل الهيئة وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها.

المادة (١١):

- أ- على المفوض بالاكتتاب تقديم طلب لتجديد ترخيصه سنوياً وذلك قبل خمسة وأربعين يوماً من انتهاء مدة الترخيص الواقعة في الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من كل عام وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية مرفقاً به ما يلي:-
- ١- كشف يتضمن الأعمال التي مارسها خلال السنة وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية.
 - ٢- كشف بأسماء شركات التأمين ومعيدي التأمين المتعاقد معهم باتفاقيات تفويض عند تقديم طلب التجديد وتاريخ انتهاء كل اتفاقية.
 - ٣- كشف يتضمن اسم مديره العام والقائمين على إدارته، حسب مقتضى الحال، وجميع الموظفين الرئيسيين لديه.
 - ٤- إقرار من مديره العام أو أي من القائمين على إدارته، حسب مقتضى الحال، وجميع الموظفين الرئيسيين لديه بأنه لم يحكم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف والأمانة والآداب العامة من تاريخ اعتماده السابق.
 - ٥- وثيقة تأمين سارية المفعول وفقاً لأحكام البند (٣) من الفقرة (ب) من المادة (٩) من هذه التعليمات.
 - ٦- ما يثبت التحاق مديره العام أو أحد القائمين على إدارته والموظفين الرئيسيين لديه بدورات مرتبطة بأعماله أو بمشاركتهم في مؤتمرات أو ندوات في هذا المجال لا تقل مدتها عن خمس عشرة ساعة، إن وجدت.
 - ٧- أي متطلبات أو بيانات أو أوراق ثبوتية أو معلومات أخرى يطلبها المدير العام.
 - ٨- تصريح خطي بأن كامل البيانات والوثائق الثبوتية المقدمة وفقاً لأحكام هذه الفقرة صحيحة.
 - ٩- ما يثبت دفع البدلات المقررة وفقاً للأنظمة والتعليمات الصادرة لهذه الغاية بمقتضى أحكام القانون.

ب- في حال وجود نقص في البيانات والأوراق الثبوتية الواجب تقديمها وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، يبلغ المدير العام المفوض بالاككتاب بهذا النقص وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب، وعلى المفوض بالاككتاب استكمال هذا النقص خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه بذلك.

ج- يفصل المدير العام في طلب تجديد الترخيص المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ استكمال الطلب لكافة المتطلبات والبيانات والأوراق الثبوتية المطلوبة بموجب هذه المادة.

د- يلتزم المفوض بالاككتاب بالتوقف عن ممارسه أعماله إذا لم يتم بتجديد ترخيصه وفقاً لأحكام هذه المادة.

المادة (١٢):

أ- للمفوض بالاككتاب إضافة فرع من فروع أعمال التأمين إلى الترخيص الممنوح له بعد تقديم طلب على الأنموذج المعد لهذه الغاية إلى المدير العام.

ب- يمنح المفوض بالاككتاب الموافقة على إضافة الفرع بعد تقديمه ما يثبت ما يلي:-

١- توافر الخبرة في فرع التأمين الذي يطلب إضافته إلى الترخيص الممنوح له في مديره العام أو أحد القائمين على إدارته، حسب مقتضى الحال، وفي الموظفين الرئيسيين لديه.

٢- دفع البدلات المقررة وفقاً للتعليمات الصادرة لهذه الغاية بمقتضى أحكام القانون.

ج- على المفوض بالاككتاب تزويد الهيئة بنسخة معدلة من اتفاقية التفويض قبل إضافة الفرع إلى الترخيص الممنوح له.

د- تطبق أحكام المادة (٩) من هذه التعليمات على الطلب المقدم لإضافة فرع إلى ترخيص المفوض بالاككتاب.

المادة (١٣):

يشترط في اتفاقية التفويض أن تحدد التزامات وحقوق كل طرف من أطرافها بما في ذلك ما يلي:-

- أ- مدة الاتفاقية والأسباب الموجبة لإنهائها.
- ب- نوع وفروع التأمين التي يحق للمفوض بالاكتتاب ممارسة أعماله فيها.
- ج- الحد الأقصى المسموح للمفوض بالاكتتاب بالاكتتاب به.
- د- اسم الشخص المخول بالتوقيع نيابة عن المفوض بالاكتتاب.
- هـ- طبيعة الأخطار التي يجوز للمفوض بالاكتتاب بالاكتتاب بها والمستثناة منها.
- و- كيفية احتساب الأسس العامة للعمولة التي يتقاضاها المفوض بالاكتتاب عن الأعمال التي يقوم بها والتي تحدد آلية احتساب حدها الأقصى بموجب قرار يصدر عن المدير العام لهذه الغاية.
- ز- المناطق الجغرافية المسموح للمفوض بالاكتتاب بالاكتتاب فيها.
- ح- الحد الأقصى لتسوية المطالبات.
- ط- آلية إدارة وتسوية المطالبات والمدة التي يجب تسويتها خلالها.
- ي- القانون واجب التطبيق في حال وقوع خلاف بين الطرفين.
- ك- السماح لكل من شركة التأمين ومعيد التأمين والهيئة بالإطلاع على الدفاتر والسجلات الخاصة بأعمال المفوض بالاكتتاب المنظمة وفقاً لأحكام المادة (١٢) من هذه التعليمات وكيفية الحصول على نسخ عنها.

المادة (١٤):

- على المفوض بالاكتتاب القيام بالمهام والمسؤوليات التالية خلال ممارسة أعماله:-
- أ- التثبيت على جميع أوراقه ومراسلاته ومستنداته أنه المفوض بالاكتتاب عن شركة التأمين أو عن معيد التأمين، وتثبيت رقم قيده لدى الهيئة.
- ب- أن لا يوكل أو ينيب غيره بممارسة أعماله، ما لم يتفق على غير ذلك في اتفاقية التفويض وعلى أن يكون من يفوضه مفوضاً بالاكتتاب مرخصاً من الهيئة وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها.
- ج- أن يتوقف مباشرة عن ممارسة أعماله إذا تم إلغاء اتفاقية التفويض أو إذا لم يتم تجديدها وذلك فور تلقيه إشعاراً خطياً من شركة التأمين أو معيد التأمين بهذا الخصوص.
- د- تحويل أي مبالغ مسموح له بقبضها عن شركة التأمين أو معيد التأمين وتحويل أي مبالغ استلمها منه لصالح مستحقيها بالشكل المتفق عليه، وفتح حساب بنكي خاص في المملكة لكل شركة تأمين أو معيد تأمين يتعامل معه لحفظ تلك المبالغ، وعدم استيفاء أي عمولة أو فائدة عن تلك المبالغ الموجودة في تلك الحسابات.
- هـ- التقيد بتعليمات شركة التأمين ومعيد التأمين وتزويد أي منهما، كلما طلب منه ذلك، بتقارير تتضمن الأعمال التي قام بها لحساب أي منهما.
- و- إعداد التقارير اللازمة لتسوية الحسابات مع شركة التأمين أو معيد التأمين في حال تم تكليفه بذلك.
- ز- التأكد في حال ممارسته لأعماله لصالح شركة التأمين من التقيد بالتشريعات الخاصة بمكافحة غسل الأموال في أنشطة التأمين داخل المملكة أو خارجها، حسب مقتضى الحال، وعلى المفوض بالاكتتاب الذي يمارس أعماله لصالح معيد التأمين التأكد من التزام شركة التأمين التي يقوم بأعمال إعادة التأمين لها بمبادئ الاكتتاب السليمة والعناية الواجبة بشأن العميل كما ويلتزم ببذل عناية خاصة للتأكد من سلامة الوضع القانوني وسلامة المركز المالي لتلك الشركة.

المادة (١٥):

- على المفوض بالاكنتاب الالتزام بقواعد ممارسة المهنة وآدابها والمتمثلة بما يلي:-
- أ- القيام بأعماله بمهنية عالية وبحسن نية وعدالة وكفاءة.
 - ب- الالتزام بأحكام اتفاقية التفويض.
 - ج- الاحتفاظ بجميع الوثائق الضرورية الخاصة بإدارة المطالبات التأمينية الناتجة عن اتفاقية التفويض.
 - د- الامتناع عن القيام بأي تصرف من شأنه أن يؤثر بطريقة مباشرة أو غير مباشرة على قرار شركة التأمين أو معيد التأمين بالتعامل مع مؤمن له أو مع شركة تأمين دون أخرى أو وقف التعامل مع إحداها.
 - هـ- الامتناع عن المتاجرة بالمعلومات الخاصة بأي من المتعاملين معه.
 - و- التعامل مع جميع البيانات والمعلومات التي يحصل عليها بموجب عمله بمنتهى السرية وأن يتخذ الإجراءات المناسبة للمحافظة على سرية المعلومات والوثائق والمستندات التي يحوزها.
 - ز- الامتناع عن اللجوء للدعاية والإعلان عن الأعمال والخدمات التي يقدمها نيابة عن شركة التأمين أو معيد التأمين دون الحصول على موافقة خطية مسبقة منهما ومن الهيئة، على أن تكون المعلومات الواردة فيها صحيحة ودقيقة وبلغة بسيطة وواضحة وبصورة تعكس طبيعة الأعمال التي يقوم بها.
 - ح- تحري الدقة والموضوعية والحياد عند تسوية المطالبات.

المادة (١٦):

- أ- يلتزم المفوض بالاكنتاب بتزويد الهيئة بميزانيته السنوية والحسابات المرفقة بها، حسب مقتضى الحال، وذلك خلال مدة لا تتجاوز شهرين من تاريخ انتهاء السنة المالية.

ب- لغايات هذه التعليمات وما لم توجد أسباب مبررة يوافق عليها المدير العام، تبدأ السنة المالية للمفوض بالاكتتاب في الأول من كانون الثاني وتنتهي في الحادي والثلاثين من كانون الأول من السنة نفسها، وذلك باستثناء السنة الأولى لترخيصه فتكون من تاريخ الترخيص ولغاية الحادي والثلاثين من كانون الأول من السنة نفسها.

المادة (١٧):

- أ- على المفوض بالاكتتاب تدوين البيانات والمعلومات والأوراق الخاصة بأعماله في دفاتر وسجلات خاصة بذلك، بما في ذلك ما يلي:-
- ١- اسم وعنوان شركة التأمين ومعيد التأمين الذي يمارس أعماله لصالحهما.
 - ٢- المذكرات والمراسلات الخاصة بأعماله.
 - ٣- صور عن اتفاقيات التفويض، وصور عن الوثائق الخاصة بالأعمال التي يقوم بها كوثائق التأمين واتفاقيات إعادة التأمين.
 - ٤- مستندات ذات أرقام متسلسلة تتعلق بالقبض والصراف والقيود والتسويات وغير ذلك من المعاملات المالية الخاصة بأعماله التي يمارسها.
 - ٥- الحسابات البنكية الخاصة بأعماله.
- ب- تكون الدفاتر والسجلات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على شكل أوراق أصلية أو نسخ عنها أو غيرها من وسائل الحفظ الالكترونية.
- ج- على المفوض بالاكتتاب الاحتفاظ بالدفاتر والسجلات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة لمدة لا تقل خمس سنوات من تاريخ انقضاء السنة المالية المرتبطة بها.

المادة (١٨):

للمدير العام أن يطلب من شركة التأمين أو معيد التأمين داخل المملكة وقف التعامل مع المفوض بالاكتتاب في أي من الحالات التالية:-

- أ- إذا تبين له عدم التزام المفوض بالاككتاب بأحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها.
- ب- إذا لم يقيم المفوض بالاككتاب بمسؤولياته أو يحتمل عدم قدرته على الاستمرار بأعماله.
- ج- إذا توفرت لديه معلومات تدل على سوء الوضع المالي للمفوض بالاككتاب أو تؤثر على مصداقيته وسلوكه المهني.
- د- إذا لم يقيم المفوض بالاككتاب بتزويد المدير العام بأي من البيانات أو الوثائق المطلوبة بمقتضى أحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها.

المادة (١٩):

للمدير العام الطلب من المفوض بالاككتاب اتخاذ إجراءات معينة بما فيها فسخ اتفاقية التفويض وذلك في حال تعثر الوضع المالي لشركة التأمين أو معيد التأمين أو في حال فقدان معيد التأمين للشروط اللازمة للتعامل مع السوق الأردني وفقاً لأحكام تعليمات معايير الإعادة المعمول بها.

المادة (٢٠):

- أ- إذا توافرت لدى المدير العام معلومات وافية تدل على أي مما يلي:-
- ١- أن المفوض بالاككتاب خالف أحكام القانون أو الأنظمة أو التعليمات أو القرارات الصادرة بمقتضى أي منها.
- ٢- أن المفوض بالاككتاب فقد أيّاً من الشروط التي تم ترخيصه بموجبها أو إذا تبين عدم صحة أي من البيانات أو الأوراق الثبوتية المقدمة منه.
- ٣- أن المفوض بالاككتاب لم يقيم بتجديد ترخيصه وفقاً لأحكام المادة (١١) من هذه التعليمات وما زال يمارس أعماله سواء داخل المملكة أو خارجها.

- ٤- أن المفوض بالاكتتاب لم يمارس أعماله خلال سنتين من تاريخ ترخيصه أو تجديد ترخيصه أيهما يحدث لاحقاً.
- ٥- أن المفوض بالاكتتاب خالف أحكام اتفاقية التفويض.
- ٦- أن المفوض بالاكتتاب أساء الأمانة بالاستيلاء بصورة غير قانونية على الأموال المحفوظة لديه.
- ب- للمدير العام اتخاذ أي من الإجراءات التالية إذا تبين له صحة أي من المعلومات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة:-
- ١- الطلب من المفوض بالاكتتاب اتخاذ إجراءات محددة لتصويب أوضاعه خلال المدة التي يحددها لذلك.
- ٢- وقف ترخيص المفوض بالاكتتاب للمدة التي يحددها المدير العام، وله الطلب من المفوض بالاكتتاب اتخاذ إجراءات محددة لتصويب أوضاعه.
- ٣- إلغاء ترخيص المفوض بالاكتتاب.
- ج- إذا لم يقم المفوض بالاكتتاب بتصويب أوضاعه وفقاً لأحكام البند (١) من الفقرة (ب) من هذه المادة، للمدير العام وقف أو إلغاء ترخيصه.
- د- إذا انتهت مدة وقف الترخيص ولم يقم المفوض بالاكتتاب باتخاذ الإجراءات اللازمة لتصويب أوضاعه وفقاً لأحكام البند (٢) من الفقرة (ب) من هذه المادة، للمدير العام إلغاء ترخيصه.
- هـ- إذا أصدر المدير العام قراراً بإلغاء ترخيص المفوض بالاكتتاب فلا يجوز له التقدم بطلب ترخيص جديد قبل مضي ثلاث سنوات من تاريخ صدور قرار إلغاء الترخيص إذا كان سبب الإلغاء ناتجاً عن خطأ جسيم وذلك وفقاً لتقدير المدير العام.

المادة (٢١):

إذا أصدر المدير العام قراراً بوقف ترخيص المفوض بالاككتاب أو بإلغاء ترخيصه، فعلى المفوض بالاككتاب الاستمرار في القيام بمهامه التي التزم بها قبل تاريخ صدور قرار وقف الترخيص أو إغائه ولمدة لا تتجاوز شهر من ذلك التاريخ لغايات إنهاؤها أو توزيع الأعمال التي سبق وأن أوكلت إليه إلى مفوض بالاككتاب آخر وبموافقة شركة التأمين أو معيد التأمين.

المادة (٢٢):

- أ- للمدير العام تكليف موظف أو أكثر من موظفي الهيئة أو تعيين جهة خارجية داخل المملكة أو خارجها، حسب مقتضى الحال، للتدقيق وفي أوقات مناسبة في أي من معاملات المفوض بالاككتاب أو سجلاته أو وثائقه، وعلى المفوض بالاككتاب أن يضع أياً منها تحت تصرفهم والتعاون معهم لتمكينهم من القيام بأعمالهم بشكل كامل، ويتحمل المفوض بالاككتاب الأجرور التي يحددها المدير العام لهذه الجهة الخارجية، ما لم يقرر المدير العام غير ذلك.
- ب- يترتب على المفوض بالاككتاب تقديم أي بيانات أو معلومات يطلبها المدير العام وذلك خلال المدة التي يحددها لهذه الغاية.

المادة (٢٣):

يلتزم المفوض بالاككتاب بتقديم نسخ مترجمة ومصدقة باللغة العربية عن الوثائق المقدمة وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها في حال كانت الوثائق المقدمة بلغة غير اللغة العربية، وذلك حسب مقتضى الحال.

المادة (٢٤):

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

المادة (٢٥):

على أي شخص يمارس عند نفاذ أحكام هذه التعليمات أعمال المفوض بالاكتتاب سواء داخل المملكة أو من خلالها بما في ذلك الشركات المعفاة، أن يتقدم بطلب للحصول على ترخيص لدى الهيئة.

المادة (٢٦):

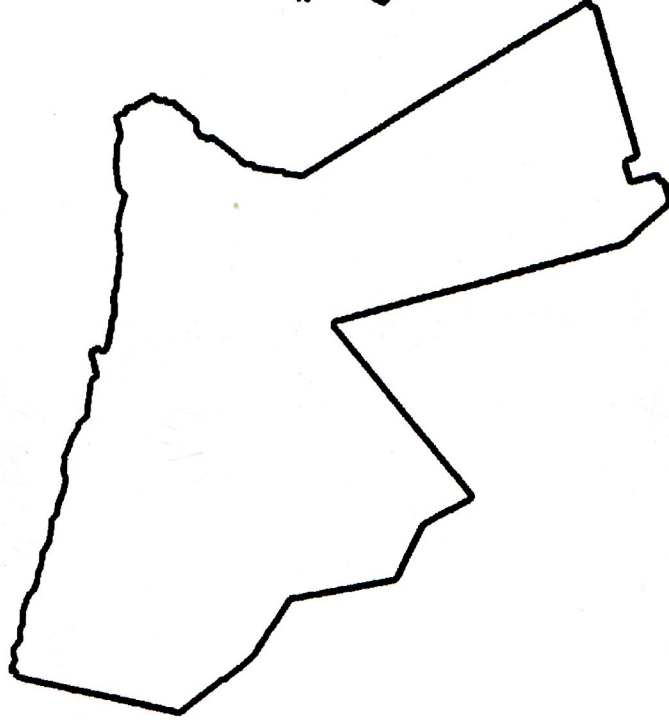
تلغى تعليمات ترخيص المفوض المطلق والمفوض بالاكتتاب وتنظيم أعمالهما ومسؤولياتهما رقم (٤) لسنة ٢٠٠٩.

المادة (٢٧):

يصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

مجلس إدارة هيئة التأمين

الجريدة الرسمية
للمملكة الأردنية الهاشمية



عمان : الأحد ١٧ جمادى الأولى سنة ١٤٣١ هـ. الموافق ٢ أيار سنة ٢٠١٠ م.

رقم العدد : ٥٠٢٨

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

تعليمات رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٠

تعليمات معدلة لتعليمات ترخيص المفوض بالاككتاب وتنظيم أعماله ومسؤولياته

صادرة عن مجلس إدارة هيئة التأمين

المادة (١):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات معدلة لتعليمات ترخيص المفوض بالاككتاب وتنظيم أعماله ومسؤولياته لسنة ٢٠١٠) وتقرأ مع التعليمات رقم (٤) لسنة ٢٠١٠ المشار إليها فيما يلي بالتعليمات الأصلية تعليمات واحدة ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس إدارة هيئة التأمين وتنشر في الجريدة الرسمية.

المادة (٢):

تعديل المادة (٧) من التعليمات الأصلية بإلغاء نص البند (٢) من الفقرة (ب) منها والإستعاضة عنه بالنص التالي:-

٢- تصريح خطي بتحقيق الشروط المنصوص عليها في البندين (٣) و (٤) من الفقرة (أ) من المادة (٦) من هذه التعليمات والتعهد بإعلام الهيئة في حال عدم تحقق هذه الشروط خلال السنة، وذلك وفقاً للأنموذج المعد لهذه الغاية.

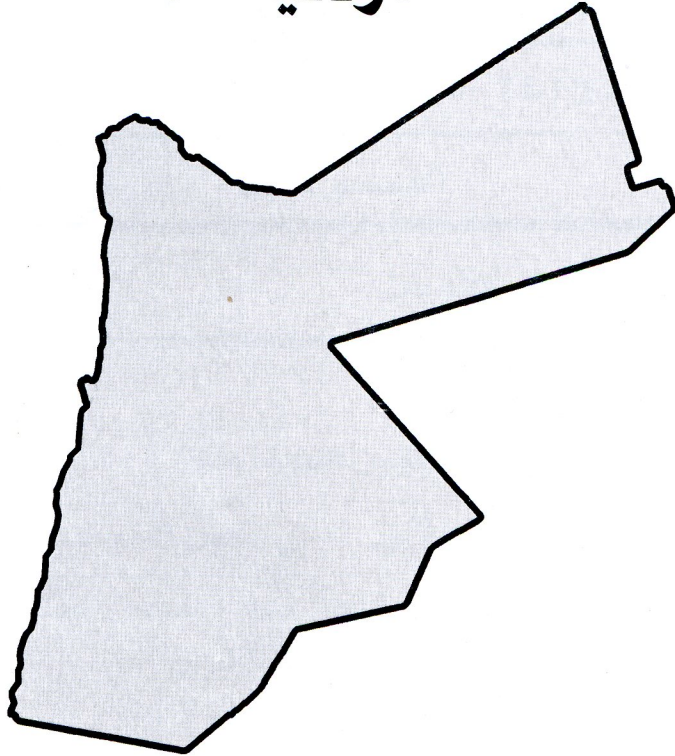
المادة (٣):

تعديل المادة (١١) من التعليمات الأصلية بإلغاء نص البند (٤) من الفقرة (أ) منها والاستعاضة عنه بالنص التالي:-

٤- تصريح خطي وفقاً لأحكام البند (٢) من الفقرة (ب) من المادة (٧) من هذه التعليمات.



الجريدة الرسمية للمملكة الأردنية الهاشمية



عمان : الثلاثاء ١٨ جمادى الآخرة سنة ١٤٣١ هـ. الموافق ١ حزيران سنة ٢٠١٠ م.

رقم العدد : ٥٠٣٤

تصدر عن رئاسة الوزراء - مديرية الجريدة الرسمية

الموقع على شبكة الانترنت : www.Pm.gov.jo

تعليمات رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٠

تعليمات معدلة لتعليمات ترخيص المفوض بالاكتتاب وتنظيم أعماله ومسؤولياته

صادرة عن مجلس إدارة هيئة التأمين

المادة (١):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات معدلة لتعليمات ترخيص المفوض بالاكتتاب وتنظيم أعماله ومسؤولياته لسنة ٢٠١٠) وتقرأ مع التعليمات رقم (٤) لسنة ٢٠١٠ المشار إليها فيما يلي بالتعليمات الأصلية وما طرأ عليها من تعديل تعليمات واحدة ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس إدارة هيئة التأمين وتُنشر في الجريدة الرسمية.

المادة (٢):

تعديل المادة (٦) من التعليمات الأصلية بإضافة الفقرتين (ج) و(د) إليها بالنص التالي:-

ج- للمدير العام استثناء مدير عام أو أحد القائمين على إدارة طالب الترخيص من أحكام البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة إذا توافرت لديه خبرة عملية لا تقل عن أي من الخبرات الواردة في البند (١) من الفقرة (أ) من هذه المادة شريطة أن لا يقل مجموع خبراته في أعمال التأمين عن عشرين سنة.

د- للمدير العام استثناء أي من الموظفين الرئيسيين لدى طالب الترخيص من أحكام البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة إذا توافرت لديه خبرة عملية لا تقل عن الخبرة الواردة في الفقرة (ب) من هذه المادة شريطة أن لا يقل مجموع خبراته في أعمال التأمين عن خمس عشرة سنة.

مجلس إدارة هيئة التأمين