

رئيس اللجنة العليا لوحدة تنظيم التأمين

بعد الاطلاع على:

- القانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين ولائحته التنفيذية وتعديلاتها،
- وعلى القرار رقم (4) لسنة 2022 بشأن إصدار الخطة الاستراتيجية لوحدة تنظيم التأمين (2023-2026)،
- وبناء على قرار اللجنة العليا لوحدة تنظيم التأمين في اجتماعها رقم (9) لسنة 2023 المنعقد بتاريخ 2023-09-19،

قرر ما يلي:

مادة أولى

بناءً على أحكام البند (22) من المادة (10) من القانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين، يتم إصدار قواعد تنظيم نشاط مستودعات التأمين المركزية الواردة بالملحق رقم (1) لهذا القرار.

مادة ثانية

تعديل اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين وفقاً للملحق رقم (2) لهذا القرار.

مادة ثالثة

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه، ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر بالجريدة الرسمية.

رئيس اللجنة العليا



محمد سليمان العتيبي



صدر بتاريخ 2023-09-21

CIAR

مستودع التأمين المركزي CENTRAL INSURANCE REPOSITORY

" قواعد تنظيم نشاط مستودعات التأمين المركزية "



أحكام تمهيدية**المادة (1)**

تهدف هذه القواعد إلى تنظيم أعمال مستودعات التأمين المركزية وتحديد إجراءات وشروط الحصول على الترخيص، وضوابط استمراره.

التعريفات**المادة (2)**

يقصد بأي من الكلمات والعبارات الواردة في هذه القواعد المعاني الموضحة لها في القانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين ولائحته التنفيذية وتعديلاتها وفي قائمة المصطلحات المستخدمة بهما ما لم يقضي سياق النص بغير ذلك ولأغراض هذه القواعد أينما وردت هذه الكلمات يكون المقصود بها ما يلي:

1. (القانون) القانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين.
2. (اللائحة التنفيذية) اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين وتعديلاتها.
3. (الوحدة) وحدة تنظيم التأمين.
4. (القواعد) قواعد تنظيم نشاط مستودعات التأمين المركزية.
5. (مستودع التأمين المركزي) الشركة المرخص لها بموجب هذه القواعد.
6. (عضو مستودع التأمين المركزي) شركة التأمين المرخص لها بموجب القانون والمتعاقد مع مستودع التأمين المركزي بموجب هذه القواعد.
7. (حامل وثيقة التأمين) كل شخص تم إصدار وثيقة تأمين لصالحه من قبل أعضاء مستودع التأمين المركزي.
8. (المستفيد) الشخص الذي تؤول اليه النفعة المحددة في وثيقة التأمين عند حدوث الضرر أو الخسارة.
9. يقصد بكلمة (حساب تأمين إلكتروني EIA) الحساب المخصص من قبل مستودع التأمين المركزي لكل حامل وثيقة تأمين ومستفيد والذي يحفظ وثائق التأمين الصادرة من أعضاء مستودع التأمين المركزي بشكل رقمي.

تنظيم نشاط مستودع التأمين المركزي**المادة (3)**

تختص الوحدة بتنظيم نشاط مستودع التأمين المركزي المعني بتقديم الخدمات المعاونة لقطاع التأمين وما يسند إليه من الوحدة من مهام في ضوء اختصاصها اللين في القانون ولائحته التنفيذية، ويعتبر المرخص له بهذا النشاط (كيان اعتباري ذاتي التنظيم) له حق إصدار القواعد والنظم في إطار ما يباشره من اختصاصات ومهام وذلك كله بعد موافقة الوحدة.

أهداف ونطاق أعمال نشاط مستودع التأمين المركزي:**المادة (4)**

1. العمل على إنشاء حسابات تأمين إلكترونية (EIA) لكافة المؤمن لهم والمستفيدين لقيود وثائق التأمين الصادرة عن أعضاء مستودع التأمين المركزي.
2. العمل على إيداع وحفظ وثائق التأمين الصادرة عن أعضاء مستودع التأمين المركزي بشكل إلكتروني وصيغة رقمية، والتحقق من كفاءة وشفافية ودقة وثائق التأمين والعمل على خفض تكاليف إصدارها وإيداعها وحفظها وصيانتها، وقيود كافة التعديلات والتغييرات ذات العلاقة بها.
3. العمل على قيد وحفظ كافة الحقوق الناشئة عن عمليات الاكتتاب في الأخطار والتعويض وتحويل وثائق التأمين وذلك كله عن طريق القيد الإلكتروني والرقمي.
4. العمل كطرف مقابل مركزي لتسوية أرصدة استردادات أعضاء مستودع التأمين المركزي بالوسائل الرقمية والإلكترونية.

5. العمل على قيد حقوق الرهن على وثائق تأمين الحياة وتكوين الأموال الصادرة عن أعضاء مستودع التأمين المركزي.
6. تقديم خدمات إنشاء وصيانة مجمعات التأمين لصالح أعضاء مستودع التأمين المركزي بالوسائل الرقمية والالكترونية.
7. إدارة وصيانة قاعدة البيانات التأمينية المنصوص عليها بموجب القانون ولائحته التنفيذية، والعمل على طلب وجمع وتحليل وتبويب واستخدام وتداول المعلومات التأمينية وإعداد السجل التأميني للمؤمن لهم وإصدار تقرير المعلومات التأمينية والتصنيف التأميني لحاملي وثائق التأمين والمستفيدين، وإعداد وتطوير أدوات ومعايير المخاطر وما يتعلق بها.
8. أي خدمات أو أعمال تراها الوحدة.

شروط الترخيص والقيود في السجل

المادة (5)

لا يجوز لأي شخص أن يقوم بتأسيس مستودع التأمين المركزي أو إدارته أو المساعدة في تأسيسه أو الإعلان عن قيامه بذلك إلا بعد الحصول على ترخيص صادر من الوحدة وفقاً للشروط والقيود المحددة في هذه القواعد. وفي جميع الأحوال، لا يجوز ممارسة أعمال مستودع التأمين المركزي إلا لمن كان مقيماً في السجل المعد لذلك لدى الوحدة.

المادة (6)

يعد لدى الوحدة سجل خاص يقيد به بيانات مستودع التأمين المركزي الذين يتم الموافقة على قيده وفق أحكام هذه القواعد، وتدوّن في السجل البيانات الآتية وأي تعديلات تطرأ عليها:

1. اسم مستودع التأمين المركزي.
2. رقم القيد وتاريخه.
3. الشكل القانوني ومقدار رأس المال.
4. أسماء المساهمين وجنسياتهم وحصصهم.
5. عنوان مركزه الرئيسي والفروع إن وجدت.
6. أسماء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وحدود الصلاحيات الممنوحة لأي منهم.
7. رقم وتاريخ الترخيص التجاري.
8. الاحتياطات بكافة أشكالها القانونية والاختيارية.
9. اسم مراقب /مراقبي الحسابات.
10. أي بيانات أخرى تقرر الوحدة قيدها في السجل.
11. كل ما يطرأ على البيانات السابقة من تعديلات.

المادة (7)

مع مراعاة القانون رقم (1) لسنة 2016 بإصدار قانون الشركات وتعديلاته، يشترط لممارسة أعمال مستودع التأمين المركزي:

1. أن يكون مقدم الطلب شركة مساهمة وفقاً لأحكام قانون الشركات المشار إليه.
2. ألا يقل رأس مال الشركة المصدر عن (25,000,000 د.ك) خمسة وعشرون مليون دينار كويتي، وفي جميع الأحوال يجب أن يدفع رأس المال المصدر بالكامل عند التأسيس.
3. أن تقتصر أهداف الشركة وأغراضها على أعمال مستودع التأمين المركزي المنصوص عليها في هذه القواعد.

4. أن يتضمن هيكل الملكية على مساهمة شركة تأمين أو أكثر ممن تنطبق عليهم شروط العضوية المنصوص عليها في هذه القواعد، على ألا تتجاوز ملكية شركة التأمين (الباشرة وغير الباشرة) ما نسبته 10% من رأس المال المصدر لمستودع التأمين المركزي أو 10% من رأس المال المصدر لشركة التأمين أيهما أقل، ويجوز الاستثناء من حدود النسبة المقررة بعد أخذ الموافقة المسبقة من الوحدة.
5. أي متطلبات أخرى تقرها الوحدة.

المادة (8)

- تقدم طلبات تأسيس مستودعات التأمين المركزية إلى الوحدة متضمنة البيانات والمستندات الآتية:
1. اسم مقدم طلب الترخيص، وعنوانه - متضمناً الرقم الآلي -، ورقم الهوية إذا كان شخصاً طبيعياً أو رقم السجل التجاري إذا كان شخصاً اعتبارياً.
 2. دراسة السوق وجدوى إنشاء الشركة، وتتضمن أغراضها وخدماتها وآلية تحديد أسعار الخدمات والهيكل التنظيمي للشركة.
 3. صور من عقد التأسيس والنظام الأساسي المقترحين للشركة وبيان بأسماء المؤسسين ومؤهلاتهم وخبراتهم وحصص كل منهم.
 4. 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.
 5. قيمة رأس مال الشركة.
 6. الاسم المقترح للشركة.
 7. إيصال سداد رسم دراسة الطلب المقرر في اللائحة التنفيذية.
 8. أي معلومات أو بيانات أو مستندات أخرى تطلبها الوحدة.

المادة (9)

- تقوم الوحدة بمراجعة طلب التأسيس، ولها أن تعفي مقدم الطلب من بعض المتطلبات أو أن تفرض متطلبات إضافية، وللوحدة أن تخطره 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 (10)

- تبت الوحدة في طلب التأسيس خلال (60) ستين يوماً من تاريخ استلام الطلب مستوفياً جميع المعلومات والمستندات، لتقرير منح الموافقة البدئية لتأسيس الشركة أو الرفض، أخذاً بالاعتبار مدى حاجة السوق لتأسيس الشركة المطلوبة ومدى ملاءمة كبار مساهمي مقدم الطلب.

المادة (11)

بعد الانتهاء من إجراءات تأسيس الشركة، تقدم الشركة للوحدة طلباً للحصول على ترخيص لمزاولة نشاط مستودع التأمين المركزي، والقيد في السجل المعد لهذا الغرض لديها، وذلك بعد أداء الرسم المقرر في اللائحة التنفيذية، ويرفق بالطلب المستندات الآتية:

1. قرار وزارة التجارة والصناعة بالموافقة على تأسيس الشركة.
2. صورة من النظام الأساسي وعقد التأسيس بعد التوثيق.
3. اليزانية الافتتاحية معتمدة من مراقب الحسابات.
4. صورة من محضر الجمعية العامة للشركة بتعيين مجلس الإدارة، والقرارات الصادرة من مجلس الإدارة بانتخاب رئيس المجلس وتعيين الرئيس التنفيذي للشركة وأعضاء الجهاز التنفيذي، بعد استيفاء المتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد.
5. تقديم ما يثبت توافر النظم والأجهزة والوسائل التقنية اللازمة لأداء عمل الشركة، بما في ذلك ما يلي:
 - أ. وسائل الاتصال المتطورة والأمنه لحفظ وتبادل البيانات والمعلومات.
 - ب. توافر نظم الحماية والتأمين على كافة موجودات الشركة، بما يكفل الحماية الكاملة للبيانات والمعلومات.
 - ج. أدلة إجراءات العمل، وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر بما في ذلك إجراءات الحد من مخاطر التشغيل وما قد يرتبط بنشاطها من مخاطر قانونية.
 - د. خطط مواجهة الكوارث واسترجاع المعلومات والبيانات في حالة الطوارئ.
6. أي مستندات أو بيانات أخرى تطلبها الوحدة.

المادة (12)

1. تصدر الوحدة قراراً بقيد الشركة في السجل والترخيص لها بتقديم خدمات مستودع التأمين المركزي خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استلام الطلب مستوفياً جميع المعلومات والمستندات والشروط، وتخطر به الشركة وينشر في الجريدة الرسمية. ويحظر على الشركة مزاولة النشاط قبل الترخيص النهائي وقيدها في السجل.
2. يظل الترخيص سارياً لمدة ثلاث سنوات من تاريخ منحه، ويجدد بناءً على طلب يقدم من الشركة على ان يتم تقديم طلب التجديد قبل انتهاء الترخيص بمدة لا تقل عن (3) أشهر، مع أداء الرسم المقرر في اللائحة التنفيذية. وفي حال رفض طلب الترخيص/تجديد الترخيص، يتعين أن يكون القرار مسبباً، ويحق لمن تم رفض طلبه التظلم في المواعيد المحددة في اللائحة التنفيذية وبعد أداء الرسم المقرر لذلك.

المادة (13)

- يشترط لاستمرار سريان الترخيص أن يظل مستودع التأمين المركزي في جميع الأوقات قادراً وملائماً لمزاولة عملياته في دولة الكويت، ويجوز للوحدة بموجب إخطار كتابي إلغاء ترخيص مستودع التأمين المركزي للمنوح له وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية وهذه القواعد، اعتباراً من اليوم المحدد بقرار الوحدة، وذلك في أي من الحالات الآتية :
1. فقدان أحد الشروط التي أهلته للحصول على الترخيص .
 2. إذا توقف عن أداء المهام الموكلة إليه أو المرخص له إدارتها .
 3. تصفية مستودع التأمين المركزي.
 4. تخلفه عن تنفيذ أي التزام يفرضه عليه القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والتعاميم الصادرة من الوحدة وهذه القواعد.
 5. تقاعسه عن تقديم المعلومات التي تطلبها الوحدة أو تقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة .
 6. إجراء لأي تعديلات على أغراضه في عقد تأسيسه أو نظامه الأساسي دون أخذ موافقة مسبقة من الوحدة .
 7. إذا طلب مستودع التأمين المركزي إلغاء الترخيص للمنوح له .

وعلى الوحدة نشر قرار إلغاء الترخيص في الجريدة الرسمية، ويجوز لمستودع التأمين المركزي أن يتظلم من قرار الإلغاء كتابة طبقاً للإجراءات المحددة وفقاً للقانون واللائحة التنفيذية وهذه القواعد.

المادة (14) مع مراعاة أحكام قانون الشركات، لا يجوز لمستودع التأمين المركزي وقف أو إلغاء أو تغيير نشاطه أو مباشرة أي من إجراءات الاندماج أو الاستحواذ في شركة أخرى أو تغيير في السيطرة أو اتخاذ أي إجراء - أياً كان شكله أو مسماه - من شأنه التأثير على هيكل الملكية إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة.

المادة (15) متطلبات الإخطار

مع مراعاة حالات أخذ الموافقة المسبقة من الوحدة، يلتزم مستودع التأمين المركزي بإخطار الوحدة بما يلي:

1. خلال (15) خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إجراء أي تغيير في عنوان المقر الرئيسي، أو للمحل المختار الذي تبلغ فيه المراسلات والإخطارات مع إرفاق الرقم الآلي.
2. 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 يزاول من خلالها مستودع التأمين المركزي نشاطه.
3. خلال (7) سبعة أيام من تعيين مراقب الحسابات أو عزله أو تحييه.
4. إخطار الوحدة بجدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع الجمعية العامة العادية وغير العادية - مرفقاً 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.
6. إخطار الوحدة - فوراً - بأي حالات عدم التزام أعضاء مستودع التأمين المركزي بالقواعد والنظم الصادرة عنه، أو إذا قدر وجود عدم انتظام مالي أو أي أمر آخر يمكن أن يشير إلى عدم ملاءة العضو أو عدم قدرته على الوفاء بالتزاماته للنصوص عليها في القانون ولائحته التنفيذية وهذه القواعد.

المادة (16) حسابات المركز المالي لمستودع التأمين المركزي

يلتزم مستودع التأمين المركزي بتعيين مراقب حسابات خارجي أو أكثر من المراقبين المسجلين لدى الوحدة. وفي جميع الأحوال، يتعين إعداد بياناته المالية وفقاً للسياسات المحاسبية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، وتزويد الوحدة بها وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية وهذه القواعد.

المادة (17) تبدأ السنة المالية لمستودع التأمين المركزي في أول يناير وتنتهي في 31 من ديسمبر من كل عام، عدا الشركة الجديدة فتبدأ السنة المالية الأولى لها من تاريخ قيدها في السجل التجاري وتنتهي في 31 ديسمبر من العام ذاته، ويلتزم مستودع التأمين المركزي بتقديم بياناته المالية وفق الضوابط التفصيلية لإعداد التقارير المالية التي تقررها الوحدة، موقعة من رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه ومراجعته 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).

- المادة (18)** يقدم مستودع التأمين المركزي للوحدة تقريراً سنوياً خلال تسعين يوماً من نهاية سنتها المالية يتضمن بشكل خاص ما يلي:
1. تقريراً يشمل وصفاً للأنشطة التي قام بها مستودع التأمين المركزي خلال السنة الماضية من حيث الموارد المالية والبشرية التي توافرت له.
 2. البيانات المالية المدققة متضمناً تقرير مراقب الحسابات الخارجي.
 3. أي تقارير أخرى تحددها الوحدة.

- المادة (19)** رسوم الرقابة والاشراف
- يلتزم مستودع التأمين المركزي بدفع كافة الرسوم المقررة لدراسة وترخيص الشركة ورسوم الرقابة والإشراف السنوية للوحدة التي تنص عليها اللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة من الوحدة بهذا الشأن.

- المادة (20)** حوكمة مستودع التأمين المركزي
- أ. يجب أن يكون لدى مستودع التأمين المركزي ترتيبات حوكمة موثقة تحدد بشكل واضح ومباشر هيكل مجلس إدارته، ومهامه، وتوزيع المسؤوليات، والتسلسل الإداري، وتأخذ الوحدة ترتيبات الحوكمة في الاعتبار عند الترخيص، ويجب أن يفصح مستودع التأمين المركزي عن تلك الترتيبات لأعضائه وغيرهم من أصحاب المصالح في مستودع التأمين المركزي مثل العاملين، والدائنين، والموردين، والعاملين، والوكلاء، ومقدمي الخدمات.
 - ب. يجب أن تشمل ترتيبات الحوكمة الموثقة مستودع التأمين المركزي على الترتيبات اللازمة لتحقيق أهداف الحوكمة لديه، وتطوير سياسات الحوكمة الخاصة به، وإجراءات الإشراف على تلك السياسات والنظم، ومراقبة تطبيقها، ومدى فاعليتها، وتعديلها عند الحاجة.
 - ج. يجب أن تشمل سياسات وإجراءات مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي على إجراءات لتحديد ومعالجة وإدارة تعارض المصالح المحتملة لأعضاء مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي.
 - د. يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي عن (5) أعضاء، ويتعين أن يشمل تشكيل مجلس الإدارة لعضو أو أكثر من الأعضاء المستقلين، على أن لا تقل نسبة عدد الأعضاء المستقلين عن الخمس، ولا تتجاوز نصف أعضاء مجلس الإدارة.
 - هـ. يجب أن يكون لدى أعضاء مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي فهم واضح لأدوارهم في الحوكمة، وأن يكونوا قادرين على تخصيص وقت كاف لإنجاز مهامهم، وأن يكون بإمكانهم تطوير مهاراتهم بشكل مستمر، وأن تكون لديهم حوافز كافية لأداء أدوارهم.
 - و. للوحدة أن توفد مندوباً أو أكثر بصفته مراقباً لحضور اجتماع مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي؛ للتأكد من تطبيق أحكام القانون ولائحته التنفيذية والقوانين ذات الصلة وهذه القواعد.

- المادة (21)** متطلبات شغل المناصب والوظائف لدى مستودع التأمين المركزي
1. يشترط فيمن يكون عضواً في مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي، أو رئيساً للجهاز التنفيذي فيه أو نوابه أو مساعديه وكذلك للاستمرار في شغل أي من هذه المناصب ما يلي:
 - أ. ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو متعلقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب أو جرائم الفساد.
 - ب. ألا يكون قد سبق عزله من وظيفته أو منصبه بقرار تآديبي صادر عن جهة حكومية أو جهة رقابية أو بموجب حكم نهائي.

- ج. ألا يكون قد أشهر إفلاسه.
- د. أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة والسلوك.
2. مع مراعاة الواعيد الواردة في المادة رقم (15) البند رقم (4)، يجب على الممثل القانوني إخطار الوحدة بأسماء المرشحين لعضوية مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي قبل ثلاثين يوماً على الأقل من التاريخ المقرر لانعقاد الجمعية العامة لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، كما يجب إخطار الوحدة بأسماء المرشحين لشغل الوظائف المشار إليها
3. للوحدة خلال واحد وعشرين يوماً من إخطارها أن تعترض بقرار مسبب على أي من هؤلاء المرشحين لعدم توافر الشروط المطلوبة فيه.
4. يترتب على هذا الاعتراض استبعاد المرشح لعضوية مجلس الإدارة أو لشغل إحدى هذه الوظائف حسب الأحوال، ولا يجوز أن يعرض على الجمعية العامة لمستودع التأمين المركزي مرشح لم تخطر به الوحدة أو المرشح الذي اعترض عليه وفقاً لأحكام هذه المادة.
- وفي جميع الأحوال، للوحدة أن تطلب من مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي تنحية أي من المنصوص عليهم في الفقرة الأولى إذا فقد - أثناء توليه منصبه - أحد الشروط المنصوص عليها في هذه المادة، وإذا لم تتم التنحية كان للوحدة أن تصدر قراراً مسبباً باستبعاده من منصبه أو وظيفته.

المادة (22)

يجب أن تتوفر في المرشح لعضوية مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي أحد الشروط التالية:

1. أن يكون لديه مؤهل جامعي أو من المعاهد التطبيقية، وأن تكون لديه خبرة على النحو التالي:
 - أ. بالنسبة للمؤهلات الجامعية في العلوم الاقتصادية أو القانونية أو الإدارية أو التقنية: خبرة سبع سنوات في المجال المصرفي أو المالي أو التأميني، وبالنسبة للمؤهلات الجامعية الأخرى: خبرة عشر سنوات في المجال المصرفي أو المالي أو التأميني.
 - ب. بالنسبة للحاصلين على مؤهل من المعاهد التطبيقية المتخصصة في العلوم الاقتصادية أو القانونية أو الإدارية أو التقنية: خبرة عشر سنوات في المجال المصرفي أو المالي أو التأميني، وبالنسبة للمؤهلات التطبيقية الأخرى: خبرة اثني عشر سنة في المجال المصرفي أو المالي أو التأميني.
 2. أو أن يكون قد سبق له عضوية مجلس الإدارة لمدة ست سنوات على الأقل، في بنوك أو مؤسسات مالية محلية أو أجنبية معروفة، أو في مؤسسات عامة أو هيئات عامة مالية أو اقتصادية.
 3. أو أن يكون قد شغل لمدة ثلاث سنوات على الأقل وظائف أو مناصب قيادية في مؤسسات رقابية أو مصرفية أو مالية محلية أو أجنبية معروفة، ويتصل اختصاص هذه الوظائف أو المناصب بالنشاطات الأساسية للمؤسسة.
- في حال عدم استيفاء المرشح للشرط الوارد في البندين الثاني والثالث، فإنه يمكن الاعتداد بمجموع خبرته في شغل عضوية مجلس الإدارة، وشغل وظائف ومناصب قيادية في مؤسسات مصرفية أو مالية معاً، بحيث يكون مجموع خبرته في تلك المجالات بحد أدنى ست سنوات.

المادة (23)

يجب توفر الشروط التالية فيمن يعين رئيساً أو عضواً في الجهاز التنفيذي:

1. أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي في العلوم الاقتصادية أو القانونية أو الإدارية أو التقنية.
2. أن يكون لديه خبرة لا تقل عن عشر سنوات، منها سبع سنوات على الأقل خبرة في الشؤون المصرفية أو المالية أو التأمينية أو التقنية، على أن يكون قد قضى منها خمس سنوات على الأقل في وظائف تنفيذية رئيسية في تلك المجالات.

3. أن تكون لديه القدرات الفنية والقيادية التي تؤهله لشغل هذه الوظيفة. ويقصد بعضو الجهاز التنفيذي الذي يتوجب أن يخضع للشروط المنصوص عليها في هذه المادة، الأشخاص الذين يقومون بالأعمال الأساسية والمترتبة بأغراض وأنشطة مستودع التأمين المركزي بحسب النظام الأساسي، ويتصل ذلك الاختصاص برئيس الجهاز التنفيذي وفق الهيكل التنظيمي المعتمد.

المادة (24) للوحدة اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من توافر القدرات الفنية والقيادية التي تؤهل المرشحين المنصوص عليهم في المواد السابقة من هذه القواعد بما في ذلك إجراء مقابلة شخصية مع المرشح إذا ما تطلب الأمر ذلك.

المادة (25) توزيع المسؤوليات

أ. يجب أن تضمن ترتيبات الحوكمة الاستقلال الكافي للوظائف الرئيسية، مثل إدارة المخاطر والتدقيق الداخلي.
ب. يجب على مستودع التأمين المركزي وضع الترتيبات المناسبة للمحافظة على التوزيع الواضح والملائم للمسؤوليات الرئيسية بين الجهاز الإداري وكبار التنفيذيين لتحقيق الآتي:
1. تحديد من يتولى مسؤولية كل وظيفة.
2. المراقبة والإشراف الكافي على أعماله وشؤونه من قبل الجهاز الإداري وكبار التنفيذيين.
3. تجنب التعاملات غير الشروعة أو غير المصرح بها، والحد من تنفيذ موظف عملية معينة بالكامل منفرداً.
4. المراجعة الدورية للمسؤوليات والمهام للحد من احتمالات تعارض المصالح.
ج. يلتزم مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي بترتيب توزيع المسؤوليات بحسب الفقرة (ب) من هذه المادة، وعليه الإشراف على وضع النظم والإجراءات الرقابية والإشراف على تنفيذها.

المادة (26) لجان مجلس الإدارة

أ. يجب على مستودع التأمين المركزي تشكيل اللجان المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة بحد أدنى وأي لجان أخرى تحددها الوحدة، وأن تتألف تلك اللجان من الأعضاء الملائمين من ذوي المهارة والخبرة والمعرفة بأنشطة مستودع التأمين المركزي وأعماله، على أن يكون في اللجنة عضو مستقل واحد على الأقل.
ب. يجب على مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي تشكيل اللجان التالية، بحد أدنى:
1. لجنة التدقيق، ولا يجوز مشاركة رئيس مجلس الإدارة في هذه اللجنة.
2. لجنة المخاطر، ولا يجوز مشاركة رئيس مجلس الإدارة في هذه اللجنة.
3. لجنة الترشيحات والمكافآت، ولا يرأس هذه اللجنة رئيس مجلس الإدارة أو أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
ويجب أن يكون لهذه اللجان - وأي لجان أخرى يرى مجلس الإدارة أنها مناسبة - مسؤوليات وإجراءات محددة بوضوح، وأن توثق جميع القرارات الصادرة عنها والأسس التي صدرت تلك القرارات بناء عليها.
ج. للوحدة فرض أي شروط أو قيود على عضوية اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي، بما في ذلك اشتراط الحصول على موافقة الوحدة المسبقة على تشكيل أعضائها.

المادة (27) وظيفة التدقيق الداخلي

يجب أن يكون لوظيفة التدقيق الداخلي لدى مستودع التأمين المركزي مسؤوليات وصلاحيات واضحة، وأن تجهز بموارد كافية، وأن يعمل فيها أفراد من ذوي الكفاءة والاختصاص، وأن تتبع لجنة التدقيق وتتمتع بالاستقلالية وإمكانية الوصول المباشر إلى مجلس الإدارة، وتقع على عاتق هذه الوظيفة مسؤولية تقييم ومعاينة الأنظمة

التشغيلية الداخلية بشكل مستقل بالإضافة إلى تحديد وتحليل مخاطر العمليات المحتملة وفقاً للقواعد والمقاييس المهنية للتدقيق الداخلي وتقديم التوصيات والتقارير إلى الإدارة العليا ولجنة التدقيق أو مجلس الإدارة.

المادة (28) وظيفة إدارة المخاطر

يجب أن يكون لوظيفة إدارة المخاطر لدى مستودع التأمين المركزي مسؤوليات وصلاحيات واضحة، وأن تجهز بموارد كافية، وأن يعمل فيها أفراد من ذوي الكفاءة والاختصاص، وأن تتبع لجنة المخاطر وتتمتع بالاستقلالية وإمكانية الوصول المباشر إلى مجلس الإدارة، وتقع على عاتق هذه الوظيفة مسؤولية تحديد المخاطر وتقييمها وتصنيفها بما يتناسب مع الأهداف الاستراتيجية، بالإضافة إلى مراقبة مدى فاعلية وكفاءة نظم الرقابة وقدرة مستودع التأمين المركزي لمواجهة المخاطر والعمل على تحديث سجل المخاطر بشكل دوري ومستمر.

المادة (29) وظيفة المطابقة والالتزام

يجب أن يكون لوظيفة المطابقة والالتزام لدى مستودع التأمين المركزي مسؤوليات وصلاحيات واضحة، وأن تجهز بموارد كافية، وأن يعمل فيها أفراد من ذوي الكفاءة والاختصاص، وأن تتبع الرئيس التنفيذي وتكون مستقلة بشكل كاف عن الإدارة العليا والإدارات الأخرى، وتقع على عاتق هذه الوظيفة مسؤولية التأكد من مطابقة مستودع التأمين المركزي والتزامه بجميع القوانين والتشريعات الصادرة عن الوحدة والجهات الرقابية المعنية، والتزامه و التزام أعضائه بالقواعد الصادرة عن مستودع التأمين المركزي، بالإضافة إلى إعداد وتنفيذ الخطط المتعلقة بوظيفة المطابقة والالتزام بما يكفل استيفاء المتطلبات الرقابية ومراجعة الالتزامات التعاقدية على مستودع التأمين المركزي وغيرها من المتطلبات القانونية ذات العلاقة، ويكون مسؤولاً عن تنفيذ متطلبات قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والتشريعات الصادرة عن الوحدة في هذا الشأن.

المادة (30) تكليف جهات خارجية

- أ. يجوز لمستودع التأمين المركزي بعد اخذ الموافقة المسبقة من الوحدة تكليف جهة خارجية بأداء مهام محددة، وعند تكليف جهة خارجية بمهام جوهرية يجب الالتزام بالآتي:
 1. وضع ترتيبات وقائية مناسبة تشمل:
 - أ. مسؤوليات مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى مستودع التأمين المركزي وأدوارهم.
 - ب. تقييم ما إذا كانت الجهة المكلفة مناسبة لأداء الوظيفة، أو المهمة موضوع التكليف، مع الأخذ في الحسبان درجة المسؤولية التي تنطوي عليها.
 - ج. التوثيق الواضح لدى التكليف وحدوده، والتزامات ومسؤوليات الأطراف، ومعايير سرية المعلومات.
 - د. وضع الترتيبات المناسبة للإشراف على التكليف ومراقبة تنفيذ الجهة المكلفة للوظائف أو المهام و ضمان استمراريتها، وأن تنفذ تلك الجهة متطلبات استمرارية الأعمال المماثلة لتلك المفروضة على مستودع التأمين المركزي.
 - هـ. وضع معايير لتقييم مخاطر تكليف الجهة الخارجية وتدابير للحد منها تضمن ألا يعيق تكليف الجهة الخارجية الوحدة عن الإشراف الفعال على مستودع التأمين المركزي، أو أعماله أو عملياته أو التزامه بالقانون ولائحته التنفيذية وهذه القواعد.
 - و. اتخاذ إجراءات تصحيحية مناسبة عند ظهور أي خلل في مستوى أداء الجهة المكلفة بالوظائف أو المهام.
 2. أن يتأكد مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي أن المهام التي تكلف جهات خارجية بأدائها تستوفي جميع المتطلبات التي يجب استيفاؤها في حال تأديتها داخلياً لدى مستودع التأمين المركزي، ويجب أن يكون لدى

مستودع التأمين المركزي ترتيبات صارمة لاختيار الجهات الخارجية والمراقبة الدقيقة لأدائها وآلية استبدالها، ويجب أن يقدم مستودع التأمين المركزي جميع المعلومات اللازمة لتمكين الوحدة من تقييم مدى التزام أداء الجهات الخارجية لتلك المهام بهذه القواعد.

ب. لا يؤدي تكليف جهة خارجية بأي وظيفة من قبل مستودع التأمين المركزي إلى التقليل من التزاماته القانونية بموجب الترخيص الممنوح من الوحدة وتقوم مسؤوليته القانونية تجاه الوحدة وأي طرف آخر عن الاعمال المكلفة بها الجهة الخارجية

وفي جميع الأحوال يلتزم مستودع التأمين المركزي عند رغبته بتكليف جهة خارجية للقيام بأي وظيفة أو مهمة اخذ الموافقة المسبقة من الوحدة.

المادة (31)

سياسات وإجراءات وقواعد مستودع التأمين المركزي

- يتعين على مستودع التأمين المركزي الالتزام بوضع أدلة بالسياسات والإجراءات الداخلية والقواعد والنظم المعنية بتنظيم العلاقة بين مستودع التأمين المركزي وأعضائه وأي شخص ذو صلة، وذلك بعد اعتمادها من الوحدة، وذلك كله بما يضمن الالتزام بالقانون ولائحته التنفيذية وهذه القواعد، ومراجعتها دورياً بما يكفل سلامة وحسن سير العمل بمستودع التأمين المركزي، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
1. مخطط الهيكل التنظيمي بأهدافه واختصاصات وحداته التنظيمية، الذي يحدد بشكل واضح حدود السلطة والصلاحيات والمسؤولية في مستودع التأمين المركزي المتعلقة بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرها من الوظائف الرئيسية الساندة المختلفة، بالإضافة إلى تحديد المستويات الإدارية والصلاحيات المتعلقة بالموافقة على إبرام التصرفات ودفع المصروفات والنفقات المالية وإجراءات التصديق على العمليات والمعاملات.
 2. نظم الرقابة وبرامج الضبط الداخلي.
 3. سياسات وإجراءات الموارد البشرية والتدريب والتطوير.
 4. سياسات وإجراءات منع تعارض المصالح.
 5. سياسات وإجراءات منع تسرب المعلومات.
 6. سياسات وإجراءات حماية المبلغين عن الممارسات غير المشروعة لدى مستودع التأمين المركزي.
 7. سياسات وإجراءات إدارة المخاطر.
 8. سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
 9. سياسات وإجراءات المطابقة والالتزام.
 10. سياسات وإجراءات خطط الطوارئ ومتابعة استمرارية الأعمال.
 11. سياسات وإجراءات حوكمة الشركات.
 12. سياسات وإجراءات وقواعد السلوك المهني لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
 13. سياسات وإجراءات التعامل مع الشكاوى.
 14. سياسات وإجراءات ونظم شاملة لأمن المعلومات والأمن المادي؛ للتعامل مع الثغرات والتهديدات المحتملة.
 15. دليل قواعد "مستودع التأمين المركزي" الذي يشتمل على وصف دقيق لسياسات وإجراءات تقديم الخدمات والدورة المستندية الواجب اتباعها في إنجاز الأعمال، وشروط الانضمام إلى مستودع التأمين المركزي والتزامات أعضائه، والمصاريف والرسوم نظير الخدمات المقدمة.
 16. أي سياسات وإجراءات أو مستندات أخرى تطلبها الوحدة.

المادة (32)

التزامات إنشاء وتشغيل أنظمة مستودع التأمين المركزي

يتعين على مستودع التأمين المركزي الالتزام بتوفير أحدث الأجهزة والوسائل التقنية اللازمة لإنشاء وتشغيل أنظمة وقواعد البيانات وفق أفضل الممارسات العالمية في مجال أمن المعلومات وإدارة المخاطر، واتخاذ التدابير التي تكفل الحفاظ على أمن وسرية المعلومات والبيانات، وعدم إساءة استخدامها أو الوصول إليها بطرق غير مشروعة أو من غير المصرح لهم بذلك، مع مراعاة ما يلي:

1. ألا يتم تخزين أو حفظ أي من المعلومات أو البيانات الخاصة بأصحاب المعلومات التأمينية لدى أي جهة إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة.
2. حفظ المعلومات والبيانات التأمينية الواردة في السجل التأميني لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
3. وضع نظام للتأمين المادي للموقع الخاص بقواعد البيانات وأنظمة التشغيل بما يغطي كافة المخاطر.
4. إنشاء مركز طوارئ بديل لمستودع التأمين المركزي لمواجهة أي من المخاطر أو الكوارث المحتملة، واستيفاء الاختبارات الدورية اللازمة لضمان جاهزية مركز الطوارئ.
5. اعتماد أنظمة حفظ احتياطية ووضع خطط لاسترجاع المعلومات والبيانات واستمرارية الأعمال في حالة الطوارئ بصورة آمنة.
6. توفير وسائل اتصال آمنة لتبادل وحفظ واسترجاع المعلومات والبيانات.
7. توفير أنظمة الحماية لبرامج وقواعد البيانات، ووضع خطة طوارئ لمواجهة عمليات الاختراق.
8. وضع ضوابط تشغيلية فعالة لإحكام الرقابة على إجراءات استخدام الأنظمة الآلية وقواعد البيانات وصلاحيات الدخول إليها.
9. أي شروط وضوابط أخرى تقررها الوحدة.

المادة (33)

التزامات إدارة مركزية المخاطر لدى مستودع التأمين المركزي

يتعين على مستودع التأمين المركزي الالتزام بوضع نظام لمركزية المخاطر المتعلقة بحاملي وثائق التأمين من أصحاب المعلومات التأمينية - يتم اعتماده من الوحدة - وذلك لتوفير تقييم رقمي وفقاً لأسس تجميعية وإحصائية تعتمد على معلومات "اعرف عميلك" والسلوك التأميني الحالي والتاريخي لحامل وثيقة التأمين أو المستفيد، وذلك بغرض تحديد درجة مخاطر الاكتتاب في الأخطار ذات العلاقة به، والعمل على إعداد نماذج موحدة معنية بتنظيم ما يلي:

1. نموذج رقمي موحد "اعرف عميلك" معني بتحديد مخاطر مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
2. نموذج رقمي للاستعلام وتقارير المعلومات التأمينية التي يصدرها مستودع التأمين المركزي وتحديد الإجراءات الواجب اتباعها في هذا الخصوص.
3. نماذج البيانات والمعلومات لأصحاب المعلومات التأمينية ليتم الالتزام بها من قبل مستخدمي البيانات والمعلومات التأمينية، وفق إجراءات تكفل ضمان اكتمالها وصحتها.
4. نماذج اعتماد تدابير تصحيحية لأي خطأ في البيانات والمعلومات نتيجة جمعها وتجهيزها ووضع الآليات المناسبة لإبلاغ المعنيين عن تلك الأخطاء.
5. أي نماذج أخرى تقررها الوحدة.

المادة (34)

قواعد وشروط عضوية مستودع التأمين المركزي

يتعين أن يكون لمستودع التأمين المركزي أعضاء من بين الجهات الآتية:

1. شركات التأمين وشركات إعادة التأمين وفروع الشركات الأجنبية (تقليدي / تكافلي) المرخص لها بموجب القانون ولائحته التنفيذية.

2. الجهات الأخرى التي يقبل مستودع التأمين المركزي عضويتها وذلك وفقا للشروط والأوضاع التي توافق عليها الوحدة.

المادة (35)

يجب أن يتوافر لدى عضو مستودع التأمين المركزي - بصفة مستمرة - ما يلي:

1. الموارد المالية الكافية للوفاء بالتزاماته الناشئة عن العضوية.
2. العمالة والإمكانات الفنية والدفاتر والسجلات والنظم والإجراءات اللازمة للتعامل مع نشاط مستودع التأمين المركزي.
3. سريان الترخيص الصادر عن الوحدة.

المادة (36)

يتعين على مستودع التأمين المركزي أن يراعي قواعد المساواة بين الأعضاء الذين تتماثل أوضاعهم، بما في ذلك ما يتصل بالأتعاب والمصاريف التي يتقاضاها والخدمات التي يقدمها.

المادة (37)

على عضو مستودع التأمين المركزي أن يبرم اتفاقا مكتوبا مع مستودع التأمين المركزي، وفقا للنموذج للعد من مستودع التأمين المركزي والذي تقره الوحدة، على أن يتضمن التزامه بما يأتي:

1. مراعاة القواعد والنظم والإجراءات الخاصة بمستودع التأمين المركزي، وما يجري عليه من تعديلات بعد موافقة الوحدة.
 2. سداد الأتعاب والمصاريف نظير الخدمات التي يقدمها له مستودع التأمين المركزي وتعويضه عن إخلاله بالقواعد والنظم والإجراءات الخاصة به.
 3. تقديم البيانات والعلوم ذات العلاقة بالخدمات المقدمة إليه من مستودع التأمين المركزي، واثبات مدى سلامتها له.
 4. تنفيذ قرارات مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي المتعلقة بالخدمات التي يقدمها.
- ويجب أن يتضمن الاتفاق تحديداً لطريق الفصل فيما قد ينشأ بين طرفيه من منازعات.

المادة (38)

يضع مجلس إدارة مستودع التأمين المركزي القواعد الخاصة بالتدابير التي يتخذها بالنسبة لأعضائه في حال مخالفتهم لنظم العمل الخاصة بمستودع التأمين المركزي، ولا تكون هذه القواعد نافذة إلا بعد اعتمادها من الوحدة.

المادة (39)

يفقد عضو مستودع التأمين المركزي صفة العضوية في الحالات الآتية:

1. إفلاس العضو أو زوال شخصيته القانونية.
 2. إلغاء ترخيص مزاوله العضو للنشاط المرخص له به من الوحدة.
 3. إلغاء العضوية بقرار من الوحدة بسبب مخالفة العضو لأحكام القانون ولائحته التنفيذية أو القرارات الصادرة تنفيذاً له.
 4. فقد أي شرط من شروط العضوية المنصوص عليها في هذه القواعد.
- وفي جميع الأحوال يلتزم مستودع التأمين المركزي بإخطار الوحدة بذلك خلال عشرة أيام.

المادة (40) تخضع كافة وثائق التأمين الصادرة عن عضو مستودع التأمين المركزي للنظام المركزي لدى مستودع التأمين المركزي، ويعتبر إيصال الإيداع لدى مستودع التأمين المركزي سنداً لصحة وثيقة التأمين وما تتضمنه من شروط واستثناءات وملاحق. وتفيد كافة وثائق التأمين ضمن الحسابات الالكترونية المنشأة لدى مستودع التأمين المركزي والمخصصة لكل حامل وثيقة تأمين أو مستفيد.

المادة (41) يلتزم أعضاء مستودع التأمين المركزي بما يلي:

1. تزويد مستودع التأمين المركزي بالبيانات والمعلومات التأمينية لعملائهم وفقاً للإجراءات والقواعد الصادرة عن مستودع التأمين المركزي.
2. تهيئة الأنظمة للعمول بها لديهم بما يكفل تقديم بيانات عملائهم ومعلوماتهم التأمينية إلى مستودع التأمين المركزي، وتحمل مسؤولية صحتها واكتمالها وتحديثها وفق النماذج والآلية التي تتفق ونظم العمل المعمول بها في مستودع التأمين المركزي.
3. إخطار مستودع التأمين المركزي بأي إجراءات قانونية يتم اتخاذها بشأن عملائهم خلال فترة لا تتعدى (10) أيام عمل من تاريخ اتخاذ الاجراء، وفق النظم المعمول بها لدى مستودع التأمين المركزي.
4. إخطار العملاء بالمعلومات التأمينية الخاصة بهم وفقاً لما يتضمنه تقرير المعلومات التأمينية.
5. تزويد مستودع التأمين المركزي ببيانات وأرصدة مبالغ الاسترداد المستحقة من باقي أعضاء مستودع التأمين المركزي.
6. تغذية نظام مركزية المخاطر لدى مستودع التأمين المركزي ببيانات اعرف عميلك عند الشروع في إنشاء العلاقة مع العميل.
7. تغذية نظام مستودع التأمين المركزي بالبيانات والمعلومات الخاصة بوثائق التأمين المكتتب بها والأقساط المسددة والتعويضات المدفوعة وتحت التسوية.
8. أي التزامات أخرى تقررها الوحدة.

المادة (42) يكون لعضو مستودع التأمين المركزي سجلات خاصة بكل نوع من أنواع التأمينات وفروعها وتحفظ جميعها لدى مستودع التأمين المركزي، تقيدها فيها أسماء حملة الوثائق وجنسياتهم وموطنهم وأنواع وفروع التأمين التي تم التعاقد بموجبها وقيمة الأقساط المسددة نظيرها وقيمة التعويضات الناتجة عنها. ويتم التأشير في سجلات حملة الوثائق بأي تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه وفقاً لما يتلقاه العضو أو مستودع التأمين المركزي من بيانات. مع مراعاة سرية المعلومات يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من العضو أو مستودع التأمين المركزي تزويده ببيانات من هذا السجل.

المادة (43) **سرية المعلومات** تعتبر كافة المعلومات والبيانات الواقعة في حيازة مستودع التأمين المركزي سرية بطبيعتها ولا تستخدم إلا لأغراض أنشطة وحدة تنظيم التأمين ومستودع التأمين المركزي ومستخدمي المعلومات التأمينية وفق القانون ولائحته التنفيذية وهذه القواعد، ولا يجوز الاطلاع عليها أو الكشف عنها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة - بحسب الأحوال - إلا بموافقة الوحدة أو صاحب المعلومة التأمينية أو ورثته أو ممثله القانوني أو الوكيل المفوض بذلك أو بناء على طلب من السلطات القضائية المختصة .

المادة (44) الرقابة على مستودع التأمين المركزي

تخضع أنشطة مستودع التأمين المركزي لرقابة الوحدة بغرض متابعة التزامه بالقانون ولائحته التنفيذية وهذه القواعد، وما تصدره الوحدة من تعليمات بهذا الشأن، وللوحدة في سبيل ذلك الاطلاع والتفتيش على أعمال مستودع التأمين المركزي ونظم المعلومات به للتحقق من سلامة أدائها وكفاءة إدارة مخاطر التشغيل.

المادة (45)

للوحدة حق الحصول على كافة البيانات والمعلومات بقاعدة بيانات مستودع التأمين المركزي، كما يجوز لمستودع التأمين المركزي طلب الحصول على البيانات والمعلومات المتوافرة لدى الوحدة في أنظمتها أو التي يتعين تجميعها من الأشخاص المرخص لهم، ووفقاً لما تقرره الوحدة في هذا الشأن .
وتؤول البيانات والمعلومات والسجلات والتقارير الموجودة لدى مستودع التأمين المركزي حال انقضائه إلى الوحدة.

المادة (46)

يتولى مجلس التأديب النظر والفصل في المساءلة التأديبية المحالة اليه والمرفوعة من رئيس الوحدة والمتعلقة بمخالفة مستودع التأمين المركزي لأحكام القانون واللائحة التنفيذية وهذه القواعد وأي قرارات أو تعاميم صادرة بموجبهم.



#	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
المادة (1)	تعديل إضافة	36. السجل التأميني: سجل لدى الوحدة تقييد فيه المعلومات التأمينية للشخص المرخص له سواء كان طبيعي أو اعتباري. 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.	36. السجل التأميني: سجل ينشأ بموجب أحكام القانون وهذه اللائحة، تقييد فيه المعلومات التأمينية للشخص المرخص له سواء كان طبيعي أو اعتباري. 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.
المادة (3)	إضافة	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.	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 (6)	تعديل	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.	تلتزم الوحدة بإنشاء قاعدة بيانات تأمينية لتنظم 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 الموافقة لمستودع تأمين مركزي بإنشاء وإدارة وصيانة قاعدة البيانات التأمينية. وفي جميع الأحوال، لا يجوز إقرار أي رسوم نظير الخدمات المقدمة من مستودع التأمين المركزي إلا بعد أخذ الموافقة المسبقة من الوحدة.
المادة (7)	تعديل	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 الآتية المتعلقة بصاحب المعلومة التأمينية: 1 -اسم صاحب المعلومة التأمينية، ورقمه المدني وعنوان سكنه الفعلي - متضمنا الرقم الآلي- إذا كان شخصا طبيعيا، ورقم الترخيص التجاري -متضمنا الرقم الآلي- إذا كان شخصا اعتباريا. 2 -بيانات التغطيات التأمينية لصاحب المعلومة التأمينية، سواء التغطية السارية أو التغطيات المنتهية.	يتكون السجل التأميني من المعلومات والبيانات التي يزودها مستخدم المعلومة التأمينية، 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 شخصا طبيعيا، ورقم الترخيص التجاري -متضمنا الرقم الآلي- إذا كان شخصا اعتباريا. 2 -بيانات التغطيات التأمينية لصاحب المعلومة التأمينية، سواء التغطية السارية أو التغطيات المنتهية.

#	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
		3- بيانات المطالبات التأمينية لصاحب المعلومة التأمينية التي تحت التسوية أو مستحقة الدفع أو التي تمت تسويتها. 4- بيانات المطالبات المرفوضة لصاحب المعلومة التأمينية وأسباب رفضها. 5- بيانات مطالبات الاسترداد التأمينية. 6- بيانات مطالبات صاحب المعلومة التأمينية التي صدر في شأنها حكم قضائي نهائي. 7- أي بيانات أخرى تقررها الوحدة.	3- بيانات المطالبات التأمينية لصاحب المعلومة التأمينية التي تحت التسوية أو مستحقة الدفع أو التي تمت تسويتها. 4- بيانات المطالبات المرفوضة لصاحب المعلومة التأمينية وأسباب رفضها. 5- بيانات مطالبات الاسترداد التأمينية. 6- بيانات مطالبات صاحب المعلومة التأمينية التي صدر في شأنها حكم قضائي نهائي. 7- أي بيانات أخرى تقررها الوحدة.
المادة (16)	إضافة	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 بالآلاف من جملة الأقساط المباشرة المستحقة على حملة الوثائق (حصلت أم لم تحصل) 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 بالآلاف 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. 5- نشاط مستودع التأمين المركزي: نسبة (3%) ثلاثة بالمائة من مجموع العمولات والأتعاب التي حصلت خلال العام السابق. وتؤرد 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.	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 بالآلاف من جملة الأقساط المباشرة المستحقة على حملة الوثائق (حصلت أم لم تحصل) 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 بالآلاف 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. وتؤرد 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 (19)	إضافة تعديل إعادة تقييم	يعمل في شأن الرسوم الواجب تحصيلها عند تقديم طلب بأي من الإجراءات المقررة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة: ت نوع الخدمة رسوم دراسة طلب ترخيص شركة تأمين وطنية أو أجنبية 500 رسوم ترخيص وقيود شركة تأمين 10000	يعمل في شأن الرسوم الواجب تحصيلها عند تقديم طلب بأي من الإجراءات المقررة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة: ت نوع الخدمة رسوم دراسة طلب ترخيص شركة تأمين وطنية أو أجنبية 500 رسوم ترخيص وقيود شركة تأمين 10000



النص بعد التعديل		النص قبل التعديل		نوع التعديل	#
5000	رسوم تجديد ترخيص وقيد شركة التأمين	5000	رسوم تجديد ترخيص وقيد شركة التأمين		
1000	رسوم ترخيص وقيد فرع شركة تأمين وطنية	1000	رسوم ترخيص وقيد فرع شركة تأمين وطنية		
500	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع شركة تأمين وطنية	500	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع شركة تأمين وطنية		
20000	رسوم ترخيص وقيد فرع لشركة تأمين أجنبية	20000	رسوم ترخيص وقيد فرع لشركة تأمين أجنبية		
5000	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع شركة تأمين أجنبية	5000	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع شركة تأمين أجنبية		
سجل وسطاء التأمين و/أو وسطاء إعادة التأمين		سجل وسطاء التأمين و/أو وسطاء إعادة التأمين			
100	رسوم دراسة طلب ترخيص وسيط تأمين	100	رسوم دراسة طلب ترخيص وسيط تأمين		
1000	رسوم ترخيص وقيد وسيط تأمين	1000	رسوم ترخيص وقيد وسيط تأمين		
500	رسوم تجديد ترخيص وقيد وسيط تأمين	500	رسوم تجديد ترخيص وقيد وسيط تأمين		
500	رسوم ترخيص وقيد فرع وسيط تأمين	500	رسوم ترخيص وقيد فرع وسيط تأمين		
250	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع وسيط تأمين	250	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع وسيط تأمين		
سجل وكلاء التأمين		سجل وكلاء التأمين			
100	رسوم دراسة طلب ترخيص وقيد وكيل تأمين	100	رسوم دراسة طلب ترخيص وقيد وكيل تأمين		
1000	رسوم ترخيص وقيد وكيل تأمين	1000	رسوم ترخيص وقيد وكيل تأمين		
500	رسوم تجديد ترخيص وقيد وكيل تأمين	500	رسوم تجديد ترخيص وقيد وكيل تأمين		
500	رسوم طلب ترخيص فرع وكيل تأمين	500	رسوم طلب ترخيص فرع وكيل تأمين		
250	رسوم تجديد ترخيص فرع وكيل تأمين	250	رسوم تجديد ترخيص فرع وكيل تأمين		



النص بعد التعديل		النص قبل التعديل		نوع التعديل	#
سجلات المهن التأمينية (الخبراء الاكتواريين، خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر، استشاريو التأمين)		سجلات المهن التأمينية (الخبراء الاكتواريين، خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر، استشاريو التأمين)			
18.	رسوم دراسة طلب ترخيص المهن التأمينية	18.	رسوم دراسة طلب ترخيص المهن التأمينية		
100		100			
19.	رسوم ترخيص وقيد المهن التأمينية	19.	رسوم ترخيص وقيد المهن التأمينية		
500		500			
20.	رسوم ترخيص وقيد فرع للمهن التأمينية (للشخص الاعتباري)	20.	رسوم ترخيص وقيد فرع للمهن التأمينية (للشخص الاعتباري)		
250		250			
21.	رسوم تجديد ترخيص وقيد المهن التأمينية	21.	رسوم تجديد ترخيص وقيد المهن التأمينية		
250		250			
22.	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع للمهن التأمينية (للشخص الاعتباري)	22.	رسوم تجديد ترخيص وقيد فرع للمهن التأمينية (للشخص الاعتباري)		
250		250			
سجل مديرو مطالبات التأمين		سجل مديرو مطالبات التأمين			
23.	رسوم دراسة طلب ترخيص شركة إدارة مطالبات التأمين	23.	رسوم دراسة طلب ترخيص شركة إدارة مطالبات التأمين		
100		100			
24.	رسوم ترخيص وقيد شركة إدارة مطالبات التأمين	24.	رسوم ترخيص وقيد شركة إدارة مطالبات التأمين		
3000		3000			
25.	رسوم تجديد ترخيص وقيد شركة إدارة مطالبات التأمين	25.	رسوم تجديد ترخيص وقيد شركة إدارة مطالبات التأمين		
1000		1000			
26.	رسوم طلب ترخيص فرع شركة إدارة مطالبات التأمين	26.	رسوم طلب ترخيص فرع شركة إدارة مطالبات التأمين		
500		500			
27.	رسوم تجديد ترخيص فرع شركة إدارة مطالبات التأمين	27.	رسوم تجديد ترخيص فرع شركة إدارة مطالبات التأمين		
500		500			
سجل مستودعات التأمين المركزية		سجلات (مراقبي الحسابات، مكاتب التدقيق الشرعي)			
28.	رسوم دراسة طلب ترخيص شركة مستودع التأمين المركزي	28.	رسوم قيد في السجل		
1000		250			
29.	رسوم ترخيص وقيد شركة مستودع التأمين المركزي	29.	رسوم تجديد قيد في السجل		
250000		250			
30.	رسوم تجديد ترخيص وقيد شركة مستودع التأمين المركزي	رسوم أخرى			
25000		30.	التأشير بتعديل بيانات في السجل		
سجلات (مراقبي الحسابات، مكاتب التدقيق الشرعي)		10			



النص بعد التعديل		النص قبل التعديل		نوع التعديل	#	
250	.رسوم قيد في السجل	250	.31 تقديم تظلم عن قرارات الوحدة	 وحدة تنظيم التأمين Insurance Regulatory Unit		
250	.رسوم تجديد قيد في السجل	500	.32 رسوم دراسة طلب تحويل وثائق تأمين			
رسوم أخرى		500	.33 رسوم دراسة طلب استحواذ على شركة تأمين			
10	.33 التأشير بتعديل بيانات في السجل	(5) د.ك عن كل وثيقة لا يزيد عدد أوراقها عن 10 أوراق، ويضاف (500) فلس عن كل ورقة زائدة.	.34			
250	.34 تقديم تظلم عن قرارات الوحدة					
500	.35 رسوم دراسة طلب تحويل وثائق تأمين					
500	.36 رسوم دراسة طلب استحواذ / اندماج شركة تأمين					
(5) د.ك عن كل وثيقة لا يزيد عدد أوراقها عن 10 أوراق، ويضاف (500) فلس عن كل ورقة زائدة.	.37 الحصول على نسخ من الوثائق والسجلات والمحاضر المودعة لدى الوحدة أو رسوم مستخرج رسمي عن البيانات المقيدة في السجل					