



الإمارات العربية المتحدة
UNITED ARAB EMIRATES
هيئة التأمين
INSURANCE AUTHORITY



الدليل الإرشادي لعمل المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين



الدليل الإرشادي لعمل المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

أولاً : مقدمة

لقد تطورت إجراءات وعمليات الرقابة الداخلية من الأساليب التقليدية إلى الأساليب الحديثة المنبثقة عن الجمعيات المهنية العالمية والتي من وضعت معايير دولية لعمليات الامتثال من حيث تخطيط وتنفيذ أنشطة الرقابة الداخلية ، بحيث يتم تركيز جهود المراقب الداخلي نحو المجالات الأكثر خطورة وذات الأهمية الكبرى في الشركة إن شركات وساطة التأمين هي من أكثر الشركات حاجة إلى تطبيق إجراءات الرقابة والمراجعة الداخلية لغايات تقديم خدمات وتحقيق نتائج فعالة تستند على نظام تقديم خدمات نوعي قوي، و البحث عن السبل الناجعة التي تضمن سلامة اتخاذ القرارات و الحد من عمليات التلاعب والاختلاس و الغش و كل المخاطر التي تواجه شركات وساطة التأمين.

تعتبر وظيفة المراقب الداخلي في شركات التأمين ووسطاء التأمين من الوظائف الجديدة المستحدثة حيث تتلخص مهمة من يشغلها :

- القيام بمهام الرقابة الداخلية كنشاط منظم وممنهج يمارس بشكل موضوعي الهدف منه إضافة قيمة تشاركية في تحقيق أهداف المؤسسة.
- يجب أن يتمتع المراقب الداخلي بالاستقلالية التامة في التنظيم المؤسسي لكي يتمكن من القيام بالمهام المنوطة به.

• يقدم المراقب الداخلي تأكيدات بخصوص تقييم وفاعلية إدارة المخاطر والأنظمة الرقابية الداخلية الخاصة بالشركة والحوكمة والالتزام بالسياسيات واللوائح التنظيمية. وبالتالي يمكن تلخيص مهمة المراقب الداخلي بالتأكد والاطمئنان إلى أن ما تقوم به شركة وساطة التأمين ، من أعمال وما يتم اتخاذه من إجراءات في ميادين معينة من النشاط التأميني ينسجم مع الاحكام الواردة في القوانين الصادرة في الدولة بشكل عام ومع القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن هيئة التأمين بشكل خاص ، كما أنه يعتبر مسؤولاً عن تقديم ما تطلبه هيئة الرقابة على أعمال التأمين من معلومات وبيانات ومستندات تتعلق بتلك الميادين المعينة.

وتؤكد الهيئة أنه يقع على عاتق الإدارة العليا مسؤولية اتخاذ كافة الإجراءات الضرورية التي تضمن استمرارية عمل المراقب الداخلي وخاصة فيما بتوفير المعلومات والبيانات وتسهيل عمل المراقب الداخلي ، كما تؤكد على ضرورة أن يبرهن المراقب الداخلي في عمله درجة عالية من المهنية والموضوعية بحيث أن يتجرد المراقب الداخلي من أي مصالح تؤثر على أحكامه وتجعله متحيزاً.



الدليل الإرشادي لعمل المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

ثانياً: المبادئ الأساسية لمزاولة مهنة المراقب الداخلي

- الاستمرارية : يجب أن تتسم أنشطة الرقابة الداخلية بالاستمرارية والديمومة من حيث تنفيذ المهام والواجبات الخاص به ، وفي سبيل ذلك يقع على عاتق الإدارة العليا مسؤولية اتخاذ كافة الإجراءات الضرورية التي تضمن استمرارية عمل المراقب الداخلي وخاصة فيما بتوفير المعلومات والبيانات وتسهيل عمل المراقب الداخلي.
- الاستقلالية : تتطلب استقلالية المراقب الداخلي أن تكون تبعيته التنظيمية لأعلى مستوى من الإدارة التنفيذية ويكون الاتصال مباشرة مع هذا المستوى كما تتوجب الاستقلالية من المراقب الداخلي أن لا يكون صاحب القرار في وضع السياسات والإجراءات (من الممكن المساهمة ضمن فريق عمل الشركة) أو القيام بأي عمل تنفيذي آخر في الشركة.
- النزاهة : ويجب على المراقب الداخلي التحرر من التبعية الفكرية للإدارة ، وأن يبذل عناية مهنية عالية في القيام بكل أعمال المراقبة الداخلية وأن يعمل المراجع الداخلي على تحقيق مصلحة المؤسسة بما لا يتعارض مع القيم الأخلاقية للمهنة.
- الموضوعية : يجب أن يبرهن المراقب الداخلي في عمله درجة عالية من المهنية والموضوعية بحيث أن يتجرد المراقب الداخلي من أي مصالح تؤثر على أحكامه وتجعله متحيزاً.

ثالثاً: إجراءات المراجعة والامتثال :

- برنامج الرقابة الداخلية هو عبارة عن خطة عمل المراقب الداخلي التي يتبعها في مراجعته السجلات والدفاتر وما تتضمنه من بيانات ومراجعه لتنفيذ السياسات والإجراءات المكتوبة وأن تتم بتوافق مع القوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة من الجهات التنظيمية ، كما تحتوي هذه الخطة على الأهداف الواجب تحقيقها والخطوات التي ستتخذ في سبيل تحقيق هذه الأهداف، والوقت المحدد لإنهاء كل خطوة، والشخص المسئول عن تنفيذها. والبرنامج يحقق عدة أهداف كونه أداة رقابة وتخطيط يستطيع المراقب بواسطتها تتبع عملية المراقبة وعدد الساعات التي أمضيت في كل عملية. ومن الاعتبارات الواجب أخذها في الحسبان عند تصميم برنامج المراقبة الداخلية ما يلي:
- مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية الموجود بشركة وساطة التأمين ، وبناء على درجة الكفاية تلك يتحدد نطاق عملية المراجعة والرقابة والضبط الداخلية .
- الأهداف التي يرمي إلى تحقيقها لان الرقابة الداخلية هي وسيلة وليست غاية بحد ذاتها، فيجب أن يتيح البرنامج تحقيق تلك الأهداف.



الدليل الإرشادي لعمل المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

- استخدام وسائل المراجعة والرقابة التي تمكن المراجع من الحصول على قرائن قوية في حجيتها. "إتباع طرق المراجعة التي تلائم ظروف كل حالة، فلكل منشأة ظروفها الخاصة والتي على ضوءها يقوم المراقب الداخلي بإعداد برنامج الرقابة الملائم.
- "أنواع برامج المراجعة(التدقيق):
- "لا يمكن وضع برنامج موحد للرقابة والمراجعة بكافة أنواعها بحيث يطبق على المنشآت المختلفة أو حتى المتماثلة وذلك بسبب اختلاف الظروف الخاصة بكل شركة وساطة والتي تميزها عن غيرها". وبشكل عام فان هناك نوعين من برامج المراجعة هما:
 1. برامج رقابة دورية و ثابتة أو مرسومة مقدما.
 2. برامج مراجعة طارئة تنشأ عن حدوث أي نوع من أنواع المشاكل التي تؤثر على أداء الشركة ويكون فيها خرق واضح للأنظمة والتعليمات أو السياسات والإجراءات.

رابعاً : عناصر عمل الرقابة الداخلية والامتثال

- تقدم وظيفة الرقابة الداخلية خدماتها لكل من إدارة الشركة ومجلس إدارتها ، وهم يتحملون مسؤوليات تزويد المراقب الداخلي بجميع المعلومات التي تساعد على تقييم و ملائمة نظام الرقابة الداخلية وفعاليتها ويقع على عاتق إدارة الشركة تمكين المراقب الداخلي من رفع التقارير الدورية إلى هيئة التأمين ، وتقسم عملية المراجعة والرقابة إلى عدة عناصر رئيسية حسب تسلسلها وأهميتها وفق ما يلي:
 - أ. الحصول على معرفة عامه حول المؤسسة وان المراقب بحاجه إلى مؤشرات فنية و قانونية حول المنشأة التي ينوي مراجعتها.
 - ب. فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية والاختبارات القبليّة للرقابة الداخلية على العمليات (اختبارات الالتزام بالسياسات) ويلجأ المراقب الداخلي بسبب الكم الهائل من العمليات إلى الأساليب العملية والإحصائية في تحديد حجم العينة الممثلة للحالة ويجب على المراقب الداخلي في هذا السياق العمل وفق للإجراءات المكتوبة المستخدمة في المنشأة ليستطيع الحكم على أن نظام الرقابة الداخلية شامل ويمكن الاعتماد عليه أم لا ، وأهم خطوه يقوم بها المراجع هي دراسة نظام الرقابة الداخلية وعلى ضوء هذه الدراسة يتم تحديد الخطوات اللاحقة وتقرير حجم الاختبارات.
 - ج. فحص العمليات والإجراءات وتقديم تقارير عن مدى التزامها بالأنظمة والتعليمات والتعاميم الصادرة عن هيئة التأمين والعمل على إرسال نسخة



الدليل الإرشادي لعمل المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

- من تقارير الرقابة الداخلية عن طريق إدارة الشركة على أن يكون موقع من إدارة الهيئة والمراقب الداخلي.
- د. التأكد من أن نظام الرقابة الداخلية للمنشأة فعال كحد أدنى، وهو في هذا السياق يتأكد من عدم ارتكاب أخطاء أو أعمال غش، ثم ينتقل إلى العمليات التي يصعب على نظام الرقابة الداخلية اكتشافها، ويقوم بمراجعته تحليلية عن طريق المقارنة ودراسة تطورها من دورة إلى أخرى.
- هـ. إعداد تقرير المراجعة ، ولكي يحقق المراقب الداخلي النجاح في مهامه فإنه يجب أن يكون على أفضل مستوى من العلاقات المهنية والشخصية مع جميع العاملين في شركة وساطة التأمين والتي يعمل فيها بحيث يتم خلق أفضل الأجواء لتحقيق تعاون فعال بينه وبين دوائر وأقسام الشركة ، اذ بدون هذا التعاون تصبح مهمة المراقب الداخلي غير سهلة .

خامساً: واجبات ومسؤوليات المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

تشمل البنود الآتية بعض من المهام الرئيسية والأساسية للمراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

1. الاطلاع على القوانين ذات العلاقة والمعرفة التامة بجميع القوانين و الأنظمة والتعليمات الصادرة من هيئة التأمين والخاصة بعمل وسيط التأمين (وما يتبعها من تعديلات، أو يصدر بعدها من أنظمة وتعليمات) ، مرفق لائحة بأهم القوانين والأنظمة والتعليمات الواجب العمل على مراجعتها.
2. الاستمرار في إطلاع الإدارة العليا من مجلس إدارة ومجلس مديرين وموظفين رئيسية بجميع القواعد والسياسات المطبقة الخاصة بالالتزام التي يتوجب التزام الشركة بها.
3. العمل على إطلاع جميع العاملين بالشركة عن طريق الإدارة العليا على جميع سياسات وتعليمات الالتزام وما يطرأ عليها من تحديث.
4. إعداد سياسات وإجراءات شاملة للرقابة الداخلية في شركات وساطة التأمين تتضمن مراجعة داخلية فعالة للأنظمة والتعليمات والممارسات المطبقة في نشاطات الشركة، ويجب اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.
5. تحديث السياسات والإجراءات دورياً بما يضمن التزام الشركة بكافة مستجدات الأنظمة والتعليمات المتعلقة بكافة عمليات الشركة ونشاطاته.
6. إجراء مراجعة سنوية وربعية لجميع التعليمات المدرجة في أدلة السياسات والإجراءات المطبقة في الشركة للتأكد من تطابقها وتوافقها والتقيد بتنفيذها وفق



الدليل الإرشادي لعمل المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

متطلبات القانون واللائحة وتعديلاتها والأنظمة والتعليمات والتعاميم الصادرة عن هيئة التأمين.

7. إجراء مراجعة بشكل طارئ ومفاجئ بعد التنسيق مع إدارة الشركة للتأكد من صحة الإجراءات والسياسيات المطبقة وفق ما ذكر في الفقرة السابقة.
8. الإعداد لخطة شاملة للفحص والتأكد أن جميع السياسات والإجراءات المكتوبة المعتمدة في البنك متوافقة ومتطابقة مع قواعد الالتزام المطبقة.
9. رفع تقارير السنوية والربعية الدورية عن الرقابة الداخلية على موقع الخاص بهيئة التأمين ، ويمكن للمراقب الداخلي رفع تقارير شهرية في حال دعت الضرورة لذلك أوفي حال تم طلب ذلك من قبل إدارة الهيئة.
10. التأكد من تطبيق إدارة الشركة والعاملين فيها لخطة تصويب الأوضاع المعتمدة من قبل مجلس إدارة الشركة وفق تقارير الرقابة الداخلية المعتمدة.

سادساً : المهام المتخصصة للمراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

تعتبر الرقابة الداخلية على أداء عمل الإدارات الفنية في شركات وساطة التأمين من أهم الجوانب التي يجب على المراقب الداخلي متابعتها والإمام بكافة جوانبها، حيث تشمل هذه المهام الخاصة مراجعة أداء جميع الإدارات والأقسام الفنية وخاصة تلك المتعلقة بالأعمال الفنية بوساطة التأمين وتشكل المهام أدناه جزء من المهام الأساسية للمراقب الداخلي.

أولاً: تنفيذ قرار مجلس الإدارة رقم (15) لسنة 2013 والقرار رقم (58) لسنة 2013 وقرار رقم (20) لسنة 2014 بشأن نظام الوسيط.

يجب على المراقب الداخلي في شركة وساطة التأمين العمل على إتمام مراجعة دورية لتطبيق الشركة لقرار مجلس إدارة هيئة التأمين رقم (15) لسنة 2013 وتعديلاته من قرارات لاحقة أو قرارات تنفيذية صادرة عن إدارة الهيئة وبالتحديد بالالتزامات على شركة وساطة التأمين والواردة في الفصل الرابع من القرار المذكور والمتعلقة بالالتزامات الوسيط تجاه الهيئة وشركات التأمين والعملاء، وأن يوضح التقرير نقاط الخلل الواردة وماهي الإجراءات التصحيحية المتفق عليها مع إدارة شركة وساطة التأمين وما هو الإطار الزمني للخطة المقترحة.



الدليل الإرشادي لعمل المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

ثانياً : تنفيذ تعليمات مواجهة غسل الاموال ومكافحة تمويل الإرهاب في أنشطة التأمين :

• أصدرت هيئة التأمين تعليمات بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في أنشطة التأمين بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (13) لسنة 2015 وقد تضمنت التعليمات تعريفات واضحة لأعمال التأمين، ولعملية غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالإضافة إلى تعريف المعاملات المشبوهة والمعاملات غير العادية. وفيما يلي خلاصة بأهم المهام الملقاة على عاتق المراقب الداخلي بهذا الصدد منوهين إلى ضرورة الالتزام بكامل أحكام التعليمات المذكورة:

• يجب على المراقب الداخلي التأكد من صحة الإجراءات المتبعة لفتح حساب عميل في الشركة ، ومنها المعرفة التامة بمعلومات العملاء وفق نموذج واضح يعتمد من إدارة الشركة

ومن أهم المعلومات الواجب التحقق منها من قبل المراقب الداخلي هي :

1. إذا كان العميل شريكاً مقرباً من الأشخاص الأجانب المنكشفين سياسياً، كما يشمل ذلك

أ. الشخص الأجنبي المنكشف سياسياً.

ب. أفراد العائلة المباشرين (الأزواج والأولاد وأزواجهم والوالدين).

ج. الشركاء المعروفين بأنهم مقربون للفرد وهم:

• الافراد الذين لديهم ملكية انتفاع مشتركة لكيان قانوني أو ترتيب قانوني أو أي

علاقة عمل مقربة مع الشخص الأجنبي المنكشف سياسياً.

• الافراد الذين لديهم ملكية حق انتفاع منفردة لكيان قانوني أو ترتيب قانوني

أنشئ لمصلحة الشخص الأجنبي المنكشف سياسياً.

2. على المراقب الداخلي التأكد من حصول الشركة على جميع المعلومات والوثائق

الضرورية للعملاء والتي تشمل:

أ. الأشخاص الطبيعيين: الاسم الكامل والجنسية ومكان وتاريخ الميلاد والعنوان الحالي

ومكان الإقامة الدائم ومكان العمل وتدفيق جواز السفر و/أو بطاقة الهوية بالنسبة

للعلاء الافراد والاحتفاظ مصدقة عنها وبشأن الأشخاص ناقصي أو عديمي الأهلية

يتوجب الحصول على المستندات المتعلقة بهم ومن يمثلهم قانوناً، حسب مقتضى

الحال .



الدليل الإرشادي لعمل المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

- ب. الأشخاص الاعتباريين : يجب الحصول على المعلومات الكاملة والوثائق وبشكل خاص (السجل التجاري وعقد التأسيس للنظام الاساسي) مع بيان تاريخ التجديد والاحتفاظ بنسخة منها كما يجب الحصول على اسم المالك وعنوانه وأسماء وعناوين الشركاء وجنسياتهم.
- ج. شركات المساهمة العامة: يجب الحصول على أسماء وعناوين رئيس وأعضاء مجلس الادارة والمساهمين الذين تزيد ملكية كل منهم على نسبة 5% فأكثر.
3. في حالة كون المعاملة تتم لصالح شخص أو جهة أخرى فلا بد للمراقب الداخلي التأكد من حصول الشركة على نسخة من هوية ذلك الشخص أو تلك الجهة والاحتفاظ بنسخة عن التفويض مصدقة والحصول على المعلومات الوافية عنه وتسجيل تلك المعلومات.
4. عند التعامل مع الجمعيات التعاونية أو الاجتماعية أو المهنية فلا بد من الحصول على نسخة من قرار إشهار تلك الجمعية الصادر والموقع من قبل وزير الشؤون الاجتماعية.
5. يجب على المراقب الداخلي التأكيد على حظر فتح حساب باسم مستعار ويجب دائماً اعتماد اسم صاحب الحساب كما هو في الهوية أو جواز السفر أو الرخصة التجارية وعلى المسؤول المكلف بفتح الحساب القيام بالفحص العيني لجواز السفر والرخصة التجارية أو أية بطاقة إثبات هوية والاحتفاظ بنسخة من تلك الوثائق والتأشير عليها بما يفيد أنها صورة طبق الأصل والتوقيع على ذلك.
6. يجب على المراقب الداخلي للشركة الامام بالأشخاص المدرجة أسمائهم على قائمة الامم المتحدة للإرهاب ، ومقارنة اسماء جميع العملاء الشركة بتلك القائمة، مع إبلاغ الوحدة بأي معاملة مرتبطة بتلك القائمة، مع تحديث قائمة الاشخاص بشكل دوري من خلال الموقع الإلكتروني لمجلس الامن WWW.UN.ORG.
7. يجب على المراقب الداخلي العمل على تحديد الأسس اللازمة لتصنيف عملاء شركة وساطة التأمين حسب درجة مخاطر ارتباطهم بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب يراعى اعتماد نظام لتصنيف العملاء مبني على أسس منطقيه مع تحديثه باستمرار، ووفقاً للقرار الإداري رقم (79) لسنة 2015 بشأن دليل الإرشادات لمواجهة غسل الاموال ومكافحة تمويل الإرهاب في أنشطة التأمين على أن يتم تضمين هذا النظام المخاطر التالية على الأقل:



الدليل الإرشادي لعمل المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

أ. المخاطر المتعلقة بالخدمات والمنتجات.

ب. مخاطر العملاء.

ج. المخاطر المتعلقة بمناطق جغرافية معينة.

● فيما يتعلق بعمليات تمويل الإرهاب نشير إلى القانون الاتحادي (الذي صدر بتاريخ 2014/08/20) رقم (7) لسنة 2014 في شأن مكافحة الجرائم الإرهابية وبشكل خاص تعريف الجريمة الإرهابية والغرض الإرهابي والنتيجة الإرهابية في المادة (1) من القانون وإلى المادتين (29) – (30) من القانون والمتعلقين بجرائم تمويل الإرهاب حيث يجب أن يقوم المراقب الداخلي بمراجعة نصوص هذا القانون والعمل على تطبيقها بدقة.

● في حالة وجود أسباب جدية توحى بالشك باحتمال وجود عملية غسل أموال أو تمويل عملية إرهاب فأن المراقب الداخلي يقوم (وبشكل بعيد عن الأنظار) بالتأكد من هوية العميل أو الشخص ذي العلاقة وبشكل لا يؤدي إلى معرفة العميل أو الشخص المذكور بوجود شكوك تخص معاملته وذلك بصرف النظر عن مقدار المبلغ موضوع العملية .

● في حالة وجود حالة من الحالات المذكورة أعلاه ،

أ. يعمل المراقب الداخلي (بعد أخذ رأي إدارة الشركة) على تجميد المعاملة
ب. يجب على المراقب الداخلي والشركة بعد تجميد المعاملة مباشرة إبلاغ وحدة المعلومات المالية لمواجهة غسل الاموال والحالات المشبوهة المنشأة في المصرف المركزي بالدولة عن طريق النظام الإلكتروني أو أي طريقة مناسبة مع إخطار الهيئة بما تم إبلاغه إلى الوحدة.
ج. يحتفظ المراقب الداخلي في دائرته بنسخة من المعلومات التي ارسلت إلى المصرف المركزي وهيئة التأمين .

د. تجميد الأموال في الحالات المشبوهة يتم بأمر من المصرف المركزي .

هـ. وقد تأمر النيابة العامة ، بعد إبلاغها من قبل المصرف المركزي بالتحفظ على الأموال أو الوسائط المستخدمة في العمليات المشبوهة وفي نهاية الأمر فأن مصير العملية يخضع إلى قرار المحكمة المختصة .

و. لا يفترض المراقب الداخلي استبعاد احتمال حصول عملية غسل أموال أو تمويل عملية إرهاب في هذا النوع أو الفرع من أنواع وفروع التأمين أو ذاك ومع ذلك فأن أكثر فروع التأمين عرضة لأن تستخدم لتلك الأغراض

هي :



الدليل الإرشادي لعمل المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

- أ. التأمين على الحياة و التكافل العائلي (التأمين المختلط).
- ب. التأمين البحري بضائع.
- ج. تأمين محلات المجوهرات والأحجار الكريمة .

ونؤكد في نهاية هذا الجزء من الدليل على ضرورة مراعاة المراقب الداخلي الأمرين الآتيين :

- أ. التطبيق الكامل لقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (13) لسنة 2015 تعليمات بشأن مواجهة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب في أنشطة التأمين والدليل الإرشادي رقم (79) لسنة 2015 بشأن دليل الإرشادات مواجهة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب في أنشطة التأمين
- ب. عدم البدء بالإجراءات ما لم تكن هناك أسباب جديدة للشك .
- ج. أن تتم الاجراءات التي تتخذ بشكل يتسم بالسرية التامة.

ثالثاً : المهام المتعلقة بالا فصاحات والبيانات المالية وغير المالية لشركة وساطة التأمين

يجب على المراقب الداخلي بالتعاون مع إدارة الشركة العمل على إخطار وموافاة الهيئة بما يلي:

- أ. تقرير ربع سنوي موقع من قبل رئيس مجلس الإدارة أو المدير العام أو التنفيذي عن أعمال وساطة التأمين والحسابات المتعلقة بها ومتضمن تقرير عن الملاءة المالية وفق المتطلبات المحددة وذلك خلال مدة لا تتجاوز 30 يوم من انتهاء الفترة الربعية.
- ب. تقرير سنوي موقع من مجلس الإدارة أو مجلس المديرين، يتضمن كافة أعمال وساطة التأمين التي مارسها خلال العام والبيانات المالية السنوية الختامية مدققة ومرفق بها تقرير مدقق الحسابات الخارجي ، وذلك خلال فترة لا تتجاوز (60) يوم عمل من انتهاء السنة المالية.
- ج. بيان سنوي للاطار العام لإدارة المخاطر الذي يشمل إجراءاتها الداخلية لتقييم ملاءته المالية وبما يتناسب مع المخاطر التي قد يتعرض لها مركزه المالي واستراتيجيته في تخصيص رأس المال لمواجهة تلك المخاطر .
- د. نسخة من أي اتفاقيات الوساطة التي تم عقدها مع الشركات وذلك خلال سبعة أيام عمل من توقيعها وذلك على النظام الإلكتروني الخاص بهيئة التأمين



الدليل الإرشادي لعمل المراقب الداخلي في شركات وساطة التأمين

- ه. بشأن تعيين الموظفين المعتمدين وأي تعديل أو تغيير يطرأ بشأن انتقالهم أو انتهاء خدمتهم وبيان الأسباب ذلك خلال يومي عمل ، كما يلتزم بإخطار الهيئة بتعيين بديل عنه لحين ملء الشاغر بصورة دائمة وخلال فترة 60 يوم عمل من تاريخ شغوره.
- و. أي تغيير يطرأ على أي من البيانات أو المستندات التي تم قيده بناءً عليها ، وذلك خلال خمسة أيام من تاريخ حدوث التغيير.
- ز. بكافة البيانات والإحصائيات التي يتم طلبها ووفق المدد المحددة من قبل الهيئة
- ح. يجب على وسيط التأمين أن يضمن تقاريره المالية السنوية والمرحلية بكافة البيانات والمعلومات الضرورية التي تتعلق بملاءته المالية وأنظمتها ولأهدافه لإدارة مخاطر مركزه المالي بما فيها كشف تفصيلي بأعمار وأرصدة الذمم الدائنة بالإضافة إلى الإيرادات من الأقساط والعمولات من كل شركة.

التقرير الربع سنوي للرقابة الداخلية										
						الشركة				
						الأنشطة المرخص بها				
						تاريخ التقرير				
						فترة الفحص				
						المراقب الداخلي				
						بيانات التواصل				
أولاً : التحقق من مدي الإمتثال للقرارت والقوانين والأنظمة										
قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (15) لسنة 2013 الخاص بنظام وساطة التأمين										
م	أحكام القرار	أسباب عدم الإلتزام	توصيات المراقب الداخلي	توصيات الإدارة العليا	الإجراءات التصحيحية	التوقيت الزمني للتصحيح	المرفق	مدي الإلتزام		
								لا ينطبق	جاري العمل	متكتم
	المادة	مقترح للمستندات والبيانات التي يتم مراجعتها للتأكد من الإلتزام بنصوص المواد القانونية ويمكن لضباط الإمتثال وضع إجراءات وأدلة ومستندات مساندة أخرى غير الواردة في الشرح للتأكد من الإلتزام بالأنظمة والقوانين والمواد القانونية الواردة .								
1	أحكام المادة (2) البند (2) لا يجوز لأي شخص مزاوله نشاط وساطة التأمين في الدولة إلا بعد الحصول على ترخيص من الهيئة يجدد سنوياً وفقاً لأحكام هذا النظام..	التأكد على أن رخصة هيئة التأمين سارية وفعالة								
2	أحكام المادة (3) البند (1) يجوز لوسيط التأمين أن يجمع بين أعمال الوساطة في تأمين الأشخاص وعمليات تكوين الاموال من جهة، والوساطة في تأمين الممتلكات والمسؤوليات من جهة أخرى بشرط أن يتم الفصل الكامل بين النوعين سواء بالنسبة للدفاتر والسجلات أو الأشخاص العاملين في كل نوع من نوعي التأمين..	التأكد على الفصل بين نوعي التأمين من خلال وضع سياسيات واضحة للفصل بين الدوائر المعنية وعدم التداخل بين الأعمال ووجود آلية فصل واضحة في السجلات الخاصة بالشركة.								
3	أحكام المادة (3) البند (3) لا يجوز لوسيط التأمين أن يجمع بين صفته كوسيط تأمين من جهة، وكييل تأمين أو استشاري تأمين أو خبير كشف وتقدير الاضرار أو اکتوارى من جهة أخرى.	المراجعة الدورية للخدمات المقدمة من الشركة ومراجعة النظام الأساسي والنظام الداخلي والسياسات الخاصة بالوصف الوظيفي لكل دائرة للتحقق من تقديم خدمات وساطة التأمين وعدم تقديم أي خدمات للمهن المذكورة في المادة								
4	أحكام المادة (3) البند (4) يجوز لوسيط التأمين الجمع بين أعمال وساطة التأمين وفقاً لأحكام هذا النظام، وساطة إعادة التأمين، مع مراعاة عدم الجمع بين الصفتين (وسيط تأمين، وسيط إعادة التأمين) بالنسبة لنفس العملية ولنفس الجهة التي يعمل لحسابها.	يمكن للوسيط إضافة أعمال وساطة إعادة التأمين بعد موافقة الهيئة ومقابلة الموظف المتخصص بأعمال وساطة إعادة التأمين ، ويجب على ضابط الإمتثال التأكد من أن النظام الأساسي للشركة والنظام الداخلي وإجراءات العمل تسمح وتنظم ممارسة أعمال وساطة التأمين.								
5	أحكام المادة (3) البند (5) لا يجوز لوسيط التأمين أن يكون شريكاً أو وكيلاً لأي وسيط تأمين آخر .	التحقق من إستثمارات الشركة الواردة في السجلات المالية والعقود المبرمة مع أي وسيط آخر في حال وجودها								
6	المادة (4) أ- شركة مؤسسة داخل الدولة وفقاً لأحكام قانون الشركات التجارية، ويكون غرضها مزاوله نشاط وساطة التأمين.	التأكد من الأنشطة الواردة في الرخصة التجارية والنظام الأساسي وتقديم طلب تأشير في حال تعديل شكل الشركة أو أغراضها.								
7	المادة (4) ب- فرع شركة مؤسسة بمنطقة حرة مالية في الدولة، أو فرع شركة أجنبية، بشرط أن يكون مرخصاً للشركة بمزاولة هذا النشاط في المنطقة الحرة المالية أو الدولة الأم، وبذات أنواع التأمين وفروعه، وأن تكون خاضعة لسلطة رقابية نظيرة، وأن لا تقل فترة ممارستها لوساطة التأمين عن خمس سنوات، وأي ضوابط أو شروط أخرى تضعها الهيئة.	التأكد من الأنشطة الواردة في الرخصة الممنوحة للشركة من الهيئة التنظيمية والنظام الأساسي وتقديم طلب تأشير في حال تعديل شكل الشركة أو أغراضها ، والتأكد من سريان وفاعلية الرخصة في البلد الأم وإعلام الهيئة في حال الإيقاف أو التعديل عليها مع إبلاغ الهيئة عن أي تعديلات جوهرية تحدث في الشركة الأم.								

م	أحكام القرار	مدي الإلتزام				أسباب عدم الإلتزام	توصيات المراقب الداخلي	توصيات الإدارة العليا	الإجراءات التصحيحية	التوقيت الزمني للتصحيح	المرفق
		لا يطبق	جاري العمل	غير مطبق	مستأنف						
27	التعاون والتنسيق مع المراقب الداخلي وتمكينه من ممارسة مهامه وإخطار الهيئة بأي مخالفة للقانون أو الأنظمة أو القرارات أو الضوابط الصادرة بمقتضاه أو اللوائح الداخلية المعمول بها.					يجب على المراقب الداخلي وإدارة الشركة التعاون من أجل تطبيق الأنظمة والقوانين ويجب على المراقب الداخلي رفع تقارير بعدم التزام الإدارة العليا بتطبيق الأنظمة والتعليمات وعدم تطبيق الخطط التصويبية، ويجب على إدارة الشركة وضع مبررات لعدم الإلتزام بالخطط التصويبية التي توفق عليه الهيئة .					
28	عدم إقالة المراقب الداخلي إلا بقرار من مجلس الإدارة أو مجلس مديري وسيط التأمين على أن يتم إخطار كل من الهيئة والمراقب الداخلي قبل إقالته بمدة لا تقل عن (30) يوم عمل موضحاً به أسباب ومبررات الإقالة.					يجب على المراقب الداخلي فور تقديم إستقالته أصولاً إلى إدارة الشركة العمل على إبلاغ الهيئة مباشرة، كما يجب على إدارة الشركة إبلاغ الهيئة في حال إقالة المراقب الداخلي تماشياً مع ما جاء في المادة					
29	فتح حساب مستقل في أحد المصارف العاملة في الدولة بخصص للمعاملات المالية ذات العلاقة بأعمال وساطة التأمين فقط، ويخضع هذا الحساب للتدقيق من قبل الهيئة					التأكد من وجود حساب مستقل لأعمال وساطة التأمين من حيث إستلام ودفع الأقساط الخاصة بالتأمين					
30	الفصل التام بين حساباته الخاصة، وحساباته المتعلقة بممارسته نشاط وساطة التأمين.					التأكد من فصل حسابات الوسيط من خلال مراجعة الإتفاقية لفتح الحساب مع المصرف ومراجعة الدورية لكشف حسابات المصارف المتعاقد معها للتأكد من التدفقات النقدية الداخلة والخارجة					
31	الامتناع عن الحصول على أي فوائد على الأموال الموضوعة في حساب أعمال وساطة التأمين، أو الاحتفاظ بهذه الأموال في شكل ودائع ثابتة أو الحصول على تسهيلات ائتمانية أو قروض مصرفية بضمان هذه الأموال .					يجب التأكد أن نوع الحساب المخصص للممارسة نشاط وساطة التأمين هو من نوع الحسابات الجارية غير المرتبطة بالحصول على تسهيلات ائتمانية أو قروض مصرفية بضمان هذه الأموال أو وضع الأموال المتحصلة في شكل ودائع ثابتة ، ويجب العمل على مراجعة الإتفاقيات الخاصة بفتح الحساب .					
32	المحافظة على الملاءة المالية اللازمة لمزاولة نشاطه وبما يحقق ضمان وفائه المستمر بالتزاماته وفقاً للقواعد التي تضعها الهيئة.					يجب مراجعة شروط الملاءة المالية الواردة في القرار رقم 58 من حيث توفر الحد الأدنى لرأس المال المدفوع وبشكل دائم ، توفر الضمانات المصرفية ، توفر سيولة كافية وفق القرارات الصادرة من هيئة التأمين.					
33	التقيد بحدود أنواع وفروع التأمين المرخص له بمزاولة نشاطه.					عدم مزاولة أعمال وساطة التأمين في نوع أو فرع جديد قبل الحصول على الترخيص.					
34	عدم القيام بإدارة أو تحمل أي مخاطر تأمينية.					الإلتزام بعمل وساطة التأمين وعدم قيام الوسيط محل شركة التأمين بالتأمين على أخطار أو تحمل مخاطر تأمينية.					
35	إبرام اتفاقيات وساطة تأمين مع الشركات، وموافاة الهيئة بنسخة طبق الأصل من تلك الاتفاقيات خلال أسبوع على الأكثر من إبرامها، وكذلك موافاتها بأي تعديل أو تغيير يتم عليها فور حدوثه.					يجب العمل على تحميل كافة الإتفاقيات الموقعة مع شركات التأمين على الموقع الإلكتروني ، ثم يتم متابعة شركات التأمين من أجل اعتماد الإتفاقيات على النظام.					
36	إبرام اتفاقيتي وساطة تأمين على الأقل مع الشركات خلال (60) يوم عمل من تاريخ الترخيص.					يجب توافر إتفاقيتين على الأقل مع شركات التأمين وفي حال عدم وجودها يجب العمل على إبلاغ الهيئة في حال نقصان العدد عن إثنين في أي حال من الأحوال.					
37	عدم الاعتماد على شركة واحدة فقط في أي وقت لمزاولة النشاط في الدولة.					في حال زيادة نسبة التركيز عن 75 % يجب العمل على وضع خطة من أجل تخفيض التركيز للتوسط لشركة واحدة.					
38	الاحتفاظ بالسجلات والمستندات والحسابات والبيانات المالية التي توضح مركزه المالي، وتعاملاته، واتفاقيات وساطة التأمين مع الشركات، والتفويضات الصادرة له من العملاء، وبيانات العملاء، ونسخ وثائق التأمين الصادرة لهم، وأي مستندات أو بيانات تتعلق بممارسة النشاط، وذلك لمدة (10) سنوات،					وضع خطة من أجل الحفاظ على جميع المستندات وبصيغة إلكترونية وورقية ويجب إعلام الهيئة مباشرة في حال وجود أي نوع من أنواع التلف .					

م	أحكام القرار	مدي الإلتزام				أسباب عدم الإلتزام	توصيات المراقب الداخلي	توصيات الإدارة العليا	الإجراءات التصحيحية	التوقيت الزمني للتصحيح	المرفق
		لا ينطبق	جاري العمل	غير مطبق	مطبق						
48	عدم تضمين الاتفاقية ما يلي: - أ. تفويض وسيط التأمين في إصدار وثائق التأمين أو ملاحقها أو ادخال التعديلات عليها عدا إصدار شهادات التأمين على المركبات إن رغب الطرفان بذلك . ب. تفويض وسيط التأمين باستلام التعويضات المستحقة للعملاء أو المستفيدين لأجل دفعها لمستحقيها. ج. منع وسيط التأمين من ممارسة نشاطه مع أي شركة أخرى.					يحق لوسيط التأمين إصدار شهادات التأمين على المركبات فقط إذا تضمنت الاتفاقية ذلك. لا يجوز تضمين الاتفاقية أي تفويض باستلام التعويضات المستحقة للعملاء أو المستفيدين لأجل دفعها لمستحقيها.					
49	تقديم كافة المعلومات والبيانات الخاصة بالعملاء والتي قد تؤثر على القرار الذي تتخذه الشركة بشأن التغطية التأمينية وأسعارها وشروطها، للتمكن من تقييم المخاطر المطلوب تأمينها أو تجديد تأمينها					يجب التأكيد على وضع إجراءات داخلية تضمن إرسال كافة المعلومات والبيانات الخاصة بالعملاء والتي تؤثر على قرار شركات التأمين في التغطية.					
50	التأكد من عدم إستلام شركة وساطة التأمين لأي أقساط من أنواع أو فروع التأمين التالية : أ- التأمين على الحياة وعمليات تكوين الاموال. ب- التأمين الصحي الجماعي. ج- التأمين من أخطار النقل البحري والجوي. د- تأمين أجسام السفن. هـ-التأمينات البترولية.					يجب مراجعة الإتفاقيات ومراجعة الإجراءات الداخلية المالية والفنية والتي تضمن عدم إستلام أقساط التأمين من هذه الأنواع.					
51	عدم استخدام الأوراق التي تحمل اسم الشركة التي يعمل لحسابها في مراسلاته الخاصة، أو مراسلاته لعملائه.										
52	المحافظة على سرية الشروط والأسعار والمعلومات والبيانات التي يحصل عليها من الشركة، وعدم إفشاء تلك البيانات لشركات أخرى.					وضع إجراءات بالحفاظ على سرية المعلومات او البيانات ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من إلتزام الموظفين والإدارة بما جاء بمقتضاها.					
53	توقيع تفويض مكتوب مع كل من عملائه لتفويضه في القيام بأعمال وساطة التأمين وذلك وفقاً للنموذج المعد لذلك					يجب العمل على توثيق عملية التفويض من خلال التفويض الخطي أو الإلكتروني.					
54	صلاحيات وسيط التأمين في اجراء الاتصالات مع أي شركة مرخصة من قبل الهيئة أو مع أي شركة مرخصة يحددها العميل.					التأكد من إحتواء التفويض على الصلاحيات					
55	مسؤوليات وصلاحيات وسيط التأمين بشأن اجراءات المطالبة بالتعويض الذي قد يستحق للعميل عند ابلاغه بالحادث المؤمن عليه.					التأكد من إحتواء التفويض على المسؤوليات والمهام بخدمة ما قبل وما بعد البيع					
56	عدم تقييد حرية في سحب التفويض والغائه، وكذلك عدم تحميله أي أعباء مالية نتيجة ذلك.					يجب مراجعة الإجراءات والتفويض المعتمد					
57	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.					تضمين الإجراءات الداخلية الخاصة بالشركة الإلتزام بما جاء في نص المادة مع قيام المراقب الداخلي بالمرجعة الدورية للتأكد من إلتزام موظفي الشركة بمقتضاه					
58	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.					تضمين الإجراءات الداخلية الخاصة بالشركة الإلتزام بما جاء في نص المادة مع قيام المراقب الداخلي بالمرجعة الدورية للتأكد من إلتزام موظفي الشركة بمقتضاه					
59	التأكد من إدراك العميل وفهمه لنوع الخدمة التي يقدمها له ولطبيعة العلاقة بينهما، ومن تلبية وثيقة التأمين لمتطلبات العميل.					تضمين الإجراءات الداخلية الخاصة بالشركة الإلتزام بما جاء في نص المادة مع قيام المراقب الداخلي بالمرجعة الدورية للتأكد من إلتزام موظفي الشركة بمقتضاه					
60	إخطار العميل بكافة تفاصيل وثيقة التأمين، من حيث نطاق التغطية التأمينية، ونسبة تحمل العميل إن وجدت، وقيمة التصفية قبل حلول موعد الاستحقاق أو تحقق الخطر المؤمن منه، وأي شروط أو استثناءات أو قيود على وثيقة التأمين.					تضمين الإجراءات الداخلية الخاصة بالشركة الإلتزام بما جاء في نص المادة مع قيام المراقب الداخلي بالمرجعة الدورية للتأكد من إلتزام موظفي الشركة بمقتضاه					

م	أحكام القرار	مدي الإلتزام			أسباب عدم الإلتزام	توصيات المراقب الداخلي	توصيات الإدارة العليا	الإجراءات التصحيحية	التوقيت الزمني للتصحيح	المرفق
		ملائم	غير ملائم	لا يطبق						
63	بيان آلية تسديد أقساط التأمين، وأهمية سدادها في المواعيد المحددة، والآثار التي قد تترتب نتيجة عدم الإلتزام بتلك المواعيد.				تضمين الإجراءات الداخلية الخاصة بالشركة الإلتزام بما جاء في نص المادة مع قيام المراقب الداخلي بالمرجعة الدورية للتأكد من إلتزام موظفي الشركة بمقتضاه					
64	ارسال وثائق التأمين إلى العملاء دون تأخير غير مبرر مرفقاً بها إشعاراً بضرورة قراءة الوثيقة بعناية.				تضمين الإجراءات الداخلية الخاصة بالشركة الإلتزام بما جاء في نص المادة مع قيام المراقب الداخلي بالمرجعة الدورية للتأكد من إلتزام موظفي الشركة بمقتضاه					
65	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.				تضمين الإجراءات الداخلية الخاصة بالشركة الإلتزام بما جاء في نص المادة مع قيام المراقب الداخلي بالمرجعة الدورية للتأكد من إلتزام موظفي الشركة بمقتضاه					
66	التعامل وفقاً لما تقتضيه مبادئ حسن النية والشفافية وقواعد ممارسة المهنة وأدائها، مع مراعاة سرية البيانات والمعلومات الخاصة بالعملاء.				تضمين الإجراءات الداخلية الخاصة بالشركة الإلتزام بما جاء في نص المادة مع قيام المراقب الداخلي بالمرجعة الدورية للتأكد من إلتزام موظفي الشركة بمقتضاه					
67	إبلاغ العميل كتابة قبل (20) يوم عمل من انتهاء وثيقة التأمين بموعدها انتهاءها لبيان رغبته الكتابية بشأن: أ- تجديد وثيقة التأمين مع وسيط التأمين ذاته من عدمه. ب- تجديد وثيقة التأمين مع ذات الشركة وبذات الشروط، أو مع ذات الشركة وبشروط مغايرة، أو مع شركة أخرى وفقاً لعروض أخرى يطلعه عليها وسيط التأمين.				تضمين الإجراءات الداخلية الخاصة بالشركة الإلتزام بما جاء في نص المادة مع قيام المراقب الداخلي بالمرجعة الدورية للتأكد من إلتزام موظفي الشركة بمقتضاه					

المرفق	التوقيت الزمني للتصحيح	الإجراءات التصحيحية	توصيات الإدارة العليا	توصيات المراقب الداخلي	أسباب عدم الإلتزام	مدي الإلتزام			أحكام القرار	م
						لا ينطبق	جاري العمل	غير مطبق		
									سادساً / مخاطر أخرى	6
									6/1 مخاطر التركيز	المخاطر الأخرى
									ارتفاع نسبة الذمه المدينة لأحد العملاء	
									إنحصار نسبة كبيرة من إيرادات الشركة من العلاقة مع أحد العملاء	
									6/2 مخاطر سمعة الشركة	
									موقف الشركة من القضايا المرفوعة عليها و العكس و تأثيرها	
									شكاوى العملاء ضد الشركة و تأثيرها	
									مخالفات الشركة من الهيئة و الأسواق و تأثيرها .	
									6/3 أخرى	
									مخاطر سعر صرف العملة (في حال الاستثمارات الأجنبية)	

توقيع المدير العام

توقيع المراقب الداخلي