

الهيئة العامة للرقابة المالية

قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٤٧ لسنة ٢٠٢٥

بشأن السجلات التى يتعين على شركات التأمين إمسакها

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية ؛

وعلى قانون التأمين الموحد الصادر بالقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٢٤ والقرارات الصادرة تنفيذاً له ؛

وبعد موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٢/١٠/٢٠٢٥ ؛

قرر

(المادة الأولى)

السجلات الواجب على شركات التأمين إمسأكها

مع عدم الإخلال بما تتضمنه القرارات الصادرة عن الهيئة من أحكام خاصة بالسجلات الواجب إمسأكها لبعض أنواع التأمين، تلتزم شركات التأمين المنصوص عليها بقانون التأمين الموحد بإمسأك السجلات الآتية بشكل ورقى أو إلكترونى لكل فرع من فروع التأمين على أن يقيّد بكل سجل - بحد أدنى - البيانات المبينة قرين كل منها، وكذا أى بيانات أخرى تطلبها الهيئة :

أولاً - سجل إصدار الوثائق :

يقيّد به جميع الوثائق التى تصدرها الشركة، ويجب أن يتضمن - بحد أدنى -

البيانات الآتية :

١- كود الهيئة .

٢- رقم طلب التأمين (بالنسبة لتأمينات الأشخاص وعمليات تكوين الأموال

والوثائق الفردية فقط).

٣ - اسم المنتج المعتمد.

٤ - بيانات المؤمن له وتشمل الاسم - العنوان - الرقم القومى أو رقم جواز السفر أو رقم السجل التجارى أو سند الإنشاء بحسب الأحوال - رقم الهاتف - البريد الإلكتروني (إن وجد).

٥ - بيانات المتعاقد وتشمل :

الاسم - العنوان - الرقم القومى أو رقم جواز السفر أو رقم السجل التجارى بحسب الأحوال - رقم الهاتف - البريد الإلكتروني (إن وجد).

٦ - بيانات المؤمن عليه وتشمل : الاسم - العنوان - الرقم القومى أو رقم جواز السفر أو رقم السجل التجارى أو سند الإنشاء بحسب الأحوال - رقم الهاتف - البريد الإلكتروني (إن وجد).

٧ - بيانات المستفيدين - حال تحديدهم بالوثيقة - وتشمل: الاسم - العنوان - الرقم القومى أو رقم جواز السفر أو رقم السجل التجارى أو سند الإنشاء بحسب الأحوال - رقم الهاتف - البريد الإلكتروني (إن وجد).

٨ - رقم الوثيقة.

٩ - تاريخ إصدار الوثيقة .

١٠ - تاريخ بداية سريان الوثيقة .

١١ - تاريخ نهاية سريان الوثيقة.

١٢ - مبلغ التأمين.

١٣ - الحالة الإنتاجية للوثيقة (الجهاز الإنتاجى بالشركة - شركة وساطة - وسيط

حر - اسم الوسيط/ المشرف - اسم المتدرب (إن وجد)، مع بيان أرقام قيدهم بالهيئة وإجمالى العمولة للوثيقة أو المكافاة للمتدرب).

١٤ - صافى وإجمالى القسط التأميني، ودورية السداد.

١٥ - وسيلة سداد قسط الوثيقة.

ثانياً - سجل التعديلات على الوثائق :

يقيد به جميع التعديلات على الوثائق الصادرة عن الشركة، ويجب أن يتضمن -

بحد أدنى - البيانات الآتية :

- ١ - رقم الملحق .
 - ٢ - تاريخ إصدار الملحق .
 - ٣ - نوع الملحق (إضافى - مرتد - إلغاء - تعديل بيانات - غير ذلك) .
 - ٤ - تاريخ بداية سريان التعديلات .
 - ٥ - تاريخ نهاية السريان فى حالة تعديل مدة التغطية التأمينية .
 - ٦ - التعديلات التى طرأت على وثيقة التأمين، بما فى ذلك أى تعديل فى مبلغ التأمين للملحق، وصافى وإجمالي القسط للملحق .
- ثالثاً - سجل التعويضات :

يقيد به جميع المطالبات التى تقدم إلى الشركة، ويجب أن يتضمن - بحد أدنى -

البيانات الآتية :

- ١ - بيانات المؤمن له وتشمل : الاسم - العنوان - الرقم القومى أو رقم جواز السفر أو رقم السجل التجارى أو سند الإنشاء بحسب الأحوال - رقم الهاتف - البريد الإلكتروني (إن وجد) .
- ٢ - بيانات المستفيد فى حال تحديدهم بالوثيقة وتشمل: الاسم - العنوان - الرقم القومى أو رقم جواز السفر أو رقم السجل التجارى أو سند الإنشاء، بحسب الأحوال - رقم الهاتف - البريد الإلكتروني (إن وجد) .
- ٣ - رقم الوثيقة وتاريخ إصدارها .
- ٤ - تاريخ تقديم المطالبة وقيمتها .
- ٥ - المخصص المكون للحادث وأى تعديلات طرأت عليه .

- ٦- قيمة التعويض المسدد وتاريخ السداد .
 - ٧ - تاريخ وأسباب رفض المطالبة ، والموقف القضائى - إن وجد - .
 - ٨ - موقف المطالبة (مسدد كلى - مسدد جزئى - تحت التسوية).
 - ٩ - تاريخ إبلاغ شركة إعادة التأمين بالتعويض .
 - ١٠ - قيمة التعويض المسدد من شركة إعادة التأمين .
 - ١١ - تاريخ سداد شركة إعادة التأمين للتعويض .
- رابعاً - سجل وسطاء التأمين :
- يقيّد به جميع وسطاء التأمين الذين يتوسطون فى إبرام عمليات التأمين لحساب الشركة، ويجب أن يتضمن - بحد أدنى - البيانات الآتية :
- ١- بيانات الوسيط وتشمل الاسم - رقم الهاتف - العنوان - البريد الإلكتروني.
 - ٢- رقم وتاريخ قيد الوسيط بسجل الهيئة .
 - ٣ - تاريخ آخر تجديد لقيد بسجل الهيئة .
 - ٤- طبيعة العلاقة مع الوسيط (عضو بالجهاز الإنتاجى للشركة - وسيط حر - شركة وساطة فى التأمين) ، وتاريخ بداية ونهاية العلاقة التعاقدية.
 - ٥ - إجمالى العمولات المستحقة للوسيط.
- خامساً - سجل المتدربين :
- يقيّد به جميع المتدربين الذين يقومون بأعمال الوساطة التأمينية بالشركة تحت إشراف أحد وسطاء التأمين المقيدين بسجل الهيئة، ويجب أن يتضمن - بحد أدنى -
- البيانات الآتية :
- ١- بيانات المتدرب وتشمل: الاسم - العنوان - الرقم القومي.
 - ٢- رقم وتاريخ قيد المتدرب بسجل متدربى التأمين بالهيئة.
 - ٣ - تاريخ آخر تجديد لقيد بسجل الهيئة.

- ٤ - إجمالى المزايا المالية المستحقة للمتدرب.
- ٥ - تاريخ بداية ونهاية عقد التدريب.
- ٦ - اسم الوسيط المشرف على المتدرب.
- سادساً - سجل اتفاقيات إعادة التأمين :
يقيد به جميع اتفاقيات إعادة التأمين التى تبرمها الشركة، سواء الصادرة أو الواردة ، ويجب أن يتضمن - بحد أدنى - البيانات الآتية:
 - ١- نوع الاتفاقية ومدتها والعملة المتفق عليها.
 - ٢- شركات أو فروع شركات إعادة التأمين، والدولة التابعة لها.
 - ٣ - وسيط إعادة التأمين، والدولة التابع لها.
 - ٤ - حدود الاحتفاظ، وتوزيع حصص إعادة التأمين والحد الأقصى للاتفاقية.
 - ٥ - عمولة إعادة التأمين وعمولة الأرباح.
 - ٦- حد التعويضات الفورية.
 - ٧ - الأقساط المتوقعة.
 - ٨ - الأولوية وعدد الشرائح والحد الأقصى لكل شريحة .
 - ٩ - الحد الأدنى للقسط وعدد مرات السريان .
 - ١٠ - قسط الوديعة .
 - ١١ - شرط تسوية الحسابات.
- سابعاً - سجل عمليات إعادة التأمين الاختيارية :
يقيد به جميع عمليات إعادة التأمين الاختيارية التى تبرمها الشركة، ويجب أن يتضمن - بحد أدنى - البيانات الآتية :
 - ١- اسم العميل.
 - ٢- رقم الوثيقة/ الملحق.

- ٣ - تاريخ بدء السريان وتاريخ الانتهاء .
 - ٤ - إجمالى مبلغ التأمين وعدد الأخطار.
 - ٥ - مبلغ الاحتفاظ وحصص إعادة التأمين موزعة على شركات أو فروع شركات إعادة التأمين والدولة التابع لها.
 - ٦ - إجمالى وصافى قسط الإصدار ونوع العملة.
 - ٧ - عمولة إعادة التأمين وفقاً لكل معيد اتفاقى أو اختياري.
 - ٨ - وسيط إعادة التأمين والدولة التابع لها (إن وجد).
- ثامناً - سجل وسطاء إعادة التأمين :
- يقيد به جميع وسطاء إعادة التأمين سواء المقيمين أو غير المقيمين، الذين تتعامل معهم الشركة، ويجب أن يتضمن - بحد أدنى - البيانات الآتية :
- ١ - اسم وسيط إعادة التأمين والدولة التابع لها.
 - ٢ - رقم وتاريخ قيده لدى الهيئة.
 - ٣ - تاريخ آخر تجديد لقيده لدى الهيئة.
 - ٤ - إجمالى العمولات المستحقة للوسيط .
- تاسعاً - سجل الاستثمارات :
- يقيد به جميع استثمارات الشركة، سواء التى تدار من قبل الشركة أو من خلال إحدى شركات إدارة المحافظ الاستثمارية المرخص لها من الهيئة، ويتضمن بحسب الأحوال ما يلي :
- ١ - الأموال المخصصة.
 - ٢ - الأموال الحرة.
 - ٣ - استثمار الأموال المقابلة للجزء الاستثمارى من وثائق التأمين المرتبطة بالوحدات الاستثمارية .

٤ - استثمار الأموال المقابلة للعقود التى تصدرها الشركة لعمليات تكوين الأموال.

ويجب أن يتضمن السجل - بحد أدنى - البيانات الآتية :

١- بيان الأرصدة التى تبين الأصول المملوكة للشركة لدى البنوك المودع لديها الأرصدة النقدية، أو المستثمرة فى شهادات الإيداع أو الاستثمار الصادرة عنها، وأمناء الحفظ المودع لديهم الأوراق المالية الخاصة بالشركة، وشركات خدمات الإدارة فى مجال صناديق الاستثمار التى تستثمر الشركة فى وثائقها، على أن تتضمن بيانات تلك الجهات تفصيلاً .

٢- قيمة وعدد جميع الأدوات والأوراق المالية المستثمر فيها.

٣ - معدلات الفائدة لكل نوع من أنواع الاستثمارات.

٤- التعديلات التى طرأت على أى من تلك الأموال مع بيان أى إضافات أو استبعادات على تلك الاستثمارات.

٥ - قيم الاستثمارات (الاسمية - الدفترية - العادلة) وفقاً للتصنيف المحاسبى طبقاً لنموذج الأعمال المعتمد للشركة، ومقسمة بحسب عملة الاستثمار.

٦- خصم الإصدار وعلاوة الإصدار والاستهلاكات (بالنسبة للأوراق المالية الحكومية).

٧ - الإهلاك الخاص بالعقارات المستثمر فيها.

٨ - تاريخ شراء، وتاريخ الاستحقاق.

٩- التصنيف الائتماني للأوراق أو الأدوات المالية المستثمر فيها «إن وجد».

عاشراً - سجل العقود :

يقيد به جميع العقود المبرمة بين شركة التأمين وأى من الشركات التى تباشر أياً من

المهن أو الأنشطة المرتبطة بالتأمين، أو مع أى من الجهات الخارجية ذات الصلة بالعملية

التأمينية، ويجب أن يتضمن - بحد أدنى - البيانات الآتية :

١- بيانات الجهة المتعاقد معها، وتشمل : (الاسم - العنوان).

- ٢ - تاريخ إبرام العقد ومدته.
- ٣ - المبالغ المستحقة لأطراف العقد.
- ٤ - الغرض من العقد.
- ٥ - تاريخ إخطار الهيئة أو الحصول على موافقتها بشأن العقد (إن وجد).
- حادى عشر - سجل شكاوى العملاء :
يقيد به جميع الشكاوى التى ترد إلى الشركة من العملاء، ويجب أن يتضمن -
بحد أدنى - البيانات الآتية :
 - ١- بيانات مقدم الشكوى وتشمل :
الاسم - العنوان - الرقم القومى أو رقم جواز السفر أو رقم السجل التجارى أو
سند الإنشاء بحسب الأحوال - رقم الهاتف - البريد الإلكتروني (إن وجد).
 - ٢- الرقم المرجعى للشكوى .
 - ٣ - طريقة تقديم الشكوى.
 - ٤ - تاريخ تقديم الشكوى.
 - ٥ - موضوع الشكوى.
 - ٦ - المنتج أو الإدارة المعنية بالشكوى.
 - ٧ - بيان بالمستندات المرفقة مع الشكوى أو المقدمة تأييداً لها.
 - ٨ - تاريخ الانتهاء من فحص الشكوى.
 - ٩ - ما انتهت إليه الشركة بشأن الشكوى (أحقية - عدم أحقية - تمت تسويتها ودياً).
- ثانى عشر - سجل العمليات المرفوضة :
يقيد به جميع العمليات التى تم رفضها بمعرفة الشركة، ويجب أن يتضمن -
بحد أدنى - البيانات الآتية :
 - ١- نوع العملية المرفوضة (إصدار - تجديد - تعويض).

٢- بيانات المؤمن له وتشمل : الاسم - الرقم القومى أو رقم جواز السفر أو رقم السجل التجارى أو سند الإنشاء، بحسب الأحوال - رقم الهاتف - البريد الإلكتروني (إن وجد).

٣- بيانات المستفيدين فى حال تحديدهم بالوثيقة وتشمل :

الاسم - الرقم القومى أو رقم جواز السفر أو رقم السجل التجارى أو سند الإنشاء، بحسب الأحوال - رقم الهاتف - البريد الإلكتروني (إن وجد).

٤- بيانات المؤمن عليه، وذلك فى حالة فرع التأمين الطبى أو فرع تأمينات الحياة أو فرع الحوادث الشخصية .

٥ - موضوع التأمين.

٦- سبب الرفض.

ثالث عشر - سجل العملاء المتعثرين :

يقيد به جميع العملاء الذين تعثروا فى سداد الأقساط أو أى من الالتزامات المالية

الناشئة عن وثائق التأمين، ويجب أن يتضمن السجل - بحد أدنى - البيانات الآتية:

١- بيانات العميل المتعثر وتشمل الاسم - الرقم القومى أو رقم جواز السفر أو رقم

السجل التجارى أو سند الإنشاء بحسب الأحوال - رقم الهاتف - البريد الإلكتروني (إن وجد).

٢- جهة التمويل، ورقم السجل التجارى الخاص بها.

٣ - تاريخ الاستعلام الائتمانى - إن وجد.

٤ - تاريخ الإخطار بالتعثر.

(المادة الثانية)

تلتزم شركات التأمين بتوفيق أوضاعها وفقاً لأحكام هذا القرار خلال شهر من تاريخ العمل به .

(المادة الثالثة)

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية وعلى الموقع الإلكتروني للهيئة، ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره بالوقائع المصرية، ويلغى كل حكم يخالفه.

رئيس مجلس إدارة

الهيئة العامة للرقابة المالية

د. محمد فريد صالح

