

جمهورية مصر العربية



رَأْسُ الْمَدِينَةِ

الْوَقَاعُ الْمَصْرِيَّة

مُلْحَقُ الْجَرِيدَةِ الرَّسْمِيَّةِ

الْثَمَنُ ١٥ جَنِيْهًا

السَّنة
١٩٩ هـ

الصادر في يوم الثلاثاء ١١ جمادى الآخرة سنة ١٤٤٧
الموافق (٢ ديسمبر سنة ٢٠٢٥)

العدد ٢٧١
تابع (ب)



محتويات العدد

رقم الصفحة

قرارات أرقام ٢٤٧ ، ٢٦٦ ، ٢٦٩ ،	الهيئة العامة للرقابة المالية
٢٧١ لسنة ٢٠٢٥ ٣-٢٣	



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 يقيد بكل سجل - بحد أدنى - البيانات المبينة قرين كل منها، وكذا أى بيانات أخرى تطلبها الهيئة :

أولاً - سجل إصدار الوثائق :

يقيد 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 :

يقيّد 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 :

يقيّد 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 :
- يقيّد 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 :
- يقيّد 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 تأييدا 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



الهيئة العامة للرقابة المالية

قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٦٦ لسنة ٢٠٢٥

بشأن قواعد وضوابط استثمار أموال صناديق التأمين الحكومية

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 ؛

وبعد موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٥/١١/٥ ؛

قرر:

(المادة الأولى)

تلتزم صناديق التأمين الحكومية التى يزيد حجم استثماراتها على مائة مليون جنيه بالاستثمار فى وثائق صناديق استثمار مفتوحة فى الأسهم المقيدة بالبورصات المصرية بنسبة لا تقل عن (٥٪) ولا تزيد على (٢٠٪) من جملة أموال الصندوق، على ألا تزيد قيمة الأموال المستثمرة فى وثائق صندوق الاستثمار الواحد على (٥٪) من جملة أموال صندوق التأمين أو (١٠٪) من صافى قيمة أصول صندوق الاستثمار أيهما أقل.

(المادة الثانية)

تمنح صناديق التأمين الحكومية مهلة ستة أشهر من تاريخ العمل بهذا القرار لتوفيق أوضاعها وفقاً لأحكامه.

(المادة الثالثة)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية وعلى الموقع الإلكتروني للهيئة، ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره بالوقائع المصرية .

رئيس مجلس إدارة

الهيئة العامة للرقابة المالية

د. محمد فريد صالح

الهيئة العامة للرقابة المالية

قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٦٩ لسنة ٢٠٢٥

بشأن الضوابط والقواعد والإجراءات الخاصة بتحويل

(معهد التأمين المصرى)

ليكون (معهد تدريب وتأهيل العاملين بشركات التأمين)

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء الهيئة القومية لضمان

جودة التعليم والاعتماد وتعديلاته ولائحته التنفيذية ؛

وعلى القانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية

غير المصرفية ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٩٢ لسنة ٢٠٠٩ بإصدار النظام الأساسى

للهيئة العامة للرقابة المالية ؛

وعلى القانون رقم ١٦٠ لسنة ٢٠٢٢ بإنشاء الهيئة المصرية لضمان الجودة

والاعتماد فى التعليم الفنى والتقنى والتدريب المهنى (إتقان)؛

وعلى قانون التأمين الموحد الصادر بالقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٢٤ ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٢٥ ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٢٧) لسنة ٢٠٢٥ بشأن اعتماد النظام

الأساسى لاتحاد شركات التأمين المصرية ؛

وبعد موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٥/١١/٥ ؛

قرر:

(المادة الأولى)

يحول معهد التأمين المصرى القائم حالياً والتابع لاتحاد شركات التأمين المصرية ليكون (معهد تدريب وتأهيل العاملين بشركات التأمين) ويسجل فى سجلات الهيئة كجهاز معاون لاتحاد شركات التأمين المصرية، ويكتسب الشخصية الاعتبارية المستقلة اعتباراً من تاريخ نشر النظام الأساسى للمعهد بالوقائع المصرية، ويُعد من أشخاص القانون الخاص .

(المادة الثانية)

يخضع المعهد لإشراف ورقابة الهيئة العامة للرقابة المالية، ولا يسعى المعهد إلى تحقيق ربح، ويكون مقره بالقاهرة الكبرى ويجوز إنشاء فروع له بالمحافظات بعد موافقة مجلس إدارة الاتحاد واعتماد الهيئة، ويعمل المعهد على المساعدة فى تنفيذ استراتيجية الهيئة فى مجال التدريب ويباشر الاختصاصات التالية :

١- عقد الندوات وورش العمل والبرامج التدريبية للعاملين بشركات التأمين المصرية لرفع مستوى الكفاءة والقدرة لديهم، ويجوز للمعهد تدريب العاملين بشركات تأمين بدول أخرى وفق برامج تدريب محددة فى الموضوعات التى تدخل فى نطاق اختصاصه .

٢- تكوين مكتبة تأمينية تكون مرجعاً للدارسين والباحثين والعاملين فى مجال التأمين .

٣- توفير المنح الدراسية والبعثات التدريبية بالخارج للمتدربين بالمعهد .
ولا يجوز للمعهد تنظيم ندوات أو عقد دورات تدريبية أو تأهيلية لموضوعات لا تتعلق بمجال التأمين أو رفع كفاءة العاملين بشركات التأمين، ويجوز لمعهد الخدمات المالية أن يسند إلى المعهد تنظيم بعض الدورات التدريبية الداخلية فى اختصاص المعهد وفقاً للقواعد التى يتم الاتفاق عليها بين المعهدين.

(المادة الثالثة)

يكون للمعهد جمعية عامة تعد سلطته العليا وتشكل من ممثل عن كل شركة من شركات التأمين أعضاء اتحاد شركات التأمين المصرية، على أن يكونوا من رؤساء مجالس إدارات هذه الشركات، أو نوابهم أو أعضائها المنتدبين ممن يصدر بتحديدهم قرار من مجلس إدارة الشركة.

ويرأس اجتماعاتها رئيس اتحاد شركات التأمين المصرية أو نائبه فى حالة غيابه، أو من يختاره أعضاء الجمعية فى حالة غيابهما. وتجتمع الجمعية العامة، بناء على دعوة من رئيسها، أو بناء على طلب يتقدم به ثلث عدد أعضائها.

ويكون اجتماع الجمعية العامة صحيحًا بحضور أغلبية أعضائها، فإن لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة ساعة، ويكون الاجتماع الثانى صحيحًا بحضور أى عدد من أعضائها ممن لهم حق الحضور، وبحد أدنى ربع عدد الأعضاء على أن يكون من بينهم أربعة من أعضاء مجلس إدارة المعهد على الأقل فإذا لم يكتمل النصاب يقوم مجلس الإدارة بإعادة الدعوة للجمعية العامة خلال مدة لا تقل عن أسبوع ويكون الاجتماع صحيحًا فى هذه الحالة بحضور أى عدد من الأعضاء، ولا يجوز لعضو مجلس إدارة المعهد أن يجمع بين هذه الصفة وتمثيل أحد أعضاء الجمعية العامة للمعهد فى الاجتماع.

وتصدر قرارات الجمعية العامة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

(المادة الرابعة)

يتولى إدارة المعهد مجلس إدارة مكون من سبعة أعضاء وذلك على النحو التالى:

خمسة أعضاء يتم انتخابهم كممثلين لشركات التأمين من بين رؤساء مجالس إدارات هذه الشركات أو نوابهم أو أعضائها المنتدبين من غير أعضاء مجلس إدارة اتحاد شركات التأمين المصرية.

عضوين من ذوى الخبرة التى لا تقل خبرتهم عن خمسة عشر عاماً فى أحد مجالات عمل المعهد يحددهما مجلس إدارة اتحاد شركات التأمين المصرية بعد موافقة الهيئة. ويشترط فيمن يرشح لرئاسة أو عضوية مجلس إدارة المعهد توافر الشروط التالية:

- ١- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
 - ٢- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة جنحة مقيدة للحرية فى جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو بعقوبة سالبة للحرية فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى قوانين الشركات أو التجارة أو القوانين المنظمة للأنشطة المالية غير المصرفية لأسباب تتعلق بنشاط الشركة، أو حكم بإشهار إفلاسه ، ما لم يكن قد رد اليه اعتباره.
 - ٣- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية كاملة.
 - ٤- ألا يقوم به عارض من عوارض الأهلية.
 - ٥ - ألا يكون قد سبق فصله من وظيفة شغلها بحكم أو قرار تأديبى أو صدر قرار بشطب اسمه من سجل إحدى المهن التى تنظمها القوانين أو اللوائح لأمر تمس الأمانة أو الشرف ما لم يمضِ على صدور الحكم أو القرار ثلاثة أعوام على الأقل.
 - ٦- ألا يكون قد سبق توقيع تدبير عليه من مجلس إدارة الهيئة لخطأ جسيم تسبب فيه مالم يمضِ على ذلك ثلاثة أعوام على الأقل.
 - ٧ - أن تتوافر لديه خبرة تأمينية أو خبرة بأحد المجالات ذات الصلة بعمل المعهد مدة لا تقل عن عشر سنوات.
 - ٨ - أن يكون مضى على شغله لوظيفة رئيس مجلس إدارة أو نائب الرئيس أو عضو منتدب مدة لا تقل عن سنة.
 - ٩ - اجتياز المقابلة الشخصية التى تعقدها الهيئة فى هذا الشأن.
- ويختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس.

(المادة الخامسة)

تكون مدة مجلس إدارة المعهد أربع سنوات تبدأ من تاريخ اختيار أعضائه ، ويجوز إعادة اختيار العضو لدورة واحدة أخرى متصلة.

(المادة السادسة)

يلتزم المعهد بإخطار الهيئة بالبرامج التدريبية التى يقدمها لاعتمادها على أن يتضمن ذلك الآتى :

الشروط التى يجب توافرها فى المتدربين للالتحاق بالبرنامج.
مدى كفاية العمليات التدريبية من حيث موضوعات ومجالات التدريب وعدد الساعات المخصصة.
مستويات وتخصصات المدربين.

مستوى المهارة التى يكتسبها المتدرب بعد الانتهاء من البرنامج.

(المادة السابعة)

يجب أن يتوافر فى المدربين الذين يزاولون أعمال التدريب بالمعهد الحد الأدنى من الشروط والمؤهلات والخبرات التى يصدر بتحديددها قرار من مجلس إدارة الهيئة ، وعلى المعهد إخطار الهيئة بقائمة المدربين لمراجعتها واعتمادها ، كما يتعين عليه إخطارها بأى تعديل فيها ولا يعمل به إلا بعد الاعتماد .

(المادة الثامنة)

يكون للمعهد مدير تنفيذى متفرغ يصدر بتعيينه وتحديد معاملته المالية قرار من مجلس إدارة المعهد ، على أن يتوافر فيه الشروط التالية :

- ١- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- ٢- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة جنحة مقيدة للحرية فى جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو بعقوبة سالية للحرية فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى قوانين الشركات أو التجارة أو القوانين المنظمة للأنشطة المالية غير المصرفية لأسباب تتعلق بنشاط الشركة ، أو حكم بإشهار إفلاسه ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

- ٣- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية كاملة.
 - ٤ - ألا يقوم به عارض من عوارض الأهلية.
 - ٥ - ألا يكون قد سبق فصله من وظيفة شغلها بحكم أو قرار تأديبى أو صدر قرار بشطب اسمه من سجل إحدى المهن التى تنظمها القوانين أو اللوائح لأمر تمس الأمانة أو الشرف ما لم يمضِ على صدور الحكم أو القرار ثلاثة أعوام على الأقل.
 - ٦- ألا يكون قد سبق توقيع تدبير عليه من مجلس إدارة الهيئة لخطأ جسيم تسبب فيه مالم يمضِ على ذلك ثلاثة أعوام على الأقل.
 - ٧ - أن تتوافر لديه خبرة تأمينية أو خبرة باحد المجالات ذات الصلة بعمل المعهد مدة لا تقل عن عشر سنوات.
 - ٨ - اجتياز المقابلة الشخصية التى تعقدها الهيئة فى هذا الشأن.
- ويحدد النظام الأساسى للمعهد اختصاصات المدير التنفيذى.

(المادة التاسعة)

يلتزم المعهد بمنح المتدرب لديه شهادة تفيد اجتياز التدريب الذى عقده المعهد له والمستوى الذى وصل له ويتم توقيع الشهادة من المدير التنفيذى للمعهد ورئيس مجلس الإدارة.

(المادة العاشرة)

يلتزم المعهد باستيفاء المعايير المقررة والحصول على شهادات الاعتماد وفقاً لأحكام القوانين أرقام ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ المعدل بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ٢٠٢٢ بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد والقانون رقم ١٦٠ لسنة ٢٠٢٢ بإنشاء الهيئة المصرية لضمان الجودة والاعتماد فى التعليم الفنى والتقنى والتدريب المهنى (إتقان) خلال المواعيد المقررة قانوناً وإخطار معهد الخدمات المالية بصورة من شهادات الاعتماد فور صدورهما.

(المادة الحادية عشرة)

يضع اتحاد شركات التأمين المصرية النظام الأساسى للمعهد ويعتمده من الهيئة خلال شهر من تاريخ صدور هذا القرار، ويتم نشره بالوقائع المصرية وعلى الموقع الإلكتروني للمعهد والهيئة ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ النشر بالوقائع المصرية .

(المادة الثانية عشرة)

يُنشر هذا القرار بالوقائع المصرية ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ النشر ، وعلى الجهات المختصة تنفيذه .

رئيس مجلس إدارة

الهيئة العامة للرقابة المالية

د. محمد فريد صالح



الهيئة العامة للرقابة المالية

قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٧١ لسنة ٢٠٢٥

بشأن تحديد المستندات اللازمة لصرف التعويض من الصندوق الحكومى
لتغطية الأضرار الناتجة عن حوادث مركبات النقل السريع

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 ؛
وعلى قرار الهيئة المصرية للرقابة على التأمين رقم ٣٤٥ لسنة ٢٠٠٧ بشأن كيفية
وشروط أداء مبالغ التأمين المستحقة وفقاً لأحكام قانون التأمين الإجبارى عن المسؤولية
المدنية الناشئة عن حوادث مركبات النقل السريع داخل جمهورية مصر العربية ؛
وبعد موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٥/١١/٥

قرر:

(المادة الأولى)

المستندات الواجب تقديمها لصرف التعويض

فى جميع الحالات التى يغطيها الصندوق

يجب على المتضرر من تتوافر فى شأنه إحدى الحالات التى يغطيها الصندوق

الحكومى لتغطية الأضرار الناتجة عن حوادث مركبات النقل السريع أن يتقدم بطلب

للصندوق للحصول على التعويض، مرفقاً به المستندات الآتية :

١ - صورة رسمية من محضر الحادث مرفقاً به المستندات ذات الصلة بالحادث.

٢ - أصل شهادة البيانات للمركبة مرتكبة الحادث أو صورة منها.

٣ - إقرار من ذوى الشأن بصحة المستندات المقدمة منهم وما يفيد أنه تم تقديمها تحت مسئوليتهم القانونية.

وفى حالة توكيل المضرور أو ورثته إلى شخص آخر فى استلام مبلغ التأمين، فيجب تقديم توكيل خاص مصدق عليه متضمناً قيمة مبلغ التأمين وما يخول للوكيل حق استلامه من الصندوق.

(المادة الثانية)

المستندات الواجب تقديمها لصرف التعويض فى حالة الوفاة

يجب تقديم المستندات الآتية لصرف مبلغ التعويض فى حالة الوفاة، بالإضافة إلى المستندات المشار إليها بالمادة الأولى من هذا القرار :

- ١ - شهادة الوفاة الميكنة .
- ٢ - أصل إعلام وراثه للمتوفى .
- ٣ - صورة من بطاقة الرقم القومى للورثة البالغين، سارية .
- ٤ - فى حالة وجود قصر للمتوفى يجب تقديم (أصل شهادات ميلاد القصر - أصل قرار الوصاية - إفادة النيابة الحزبية بأرقام حسابات القصر - إفادة بنكية ببيانات الحساب البنكى لتحويل مبلغ التأمين المستحق لهم).

(المادة الثالثة)

المستندات الواجب تقديمها لصرف التعويض فى حالة الإصابة التى ينتج عنها عجز كلى أو جزئى مستديم

يجب تقديم المستندات الآتية لصرف مبلغ التعويض فى حالة الإصابة التى ينتج عنها عجز كلى أو جزئى مستديم، بالإضافة إلى المستندات المشار إليها بالمادة الأولى من هذا القرار :

- ١ - صورة شخصية للمصاب.
- ٢ - صورة من بطاقة الرقم القومى للمصاب، سارية.
- ٣ - تقرير الجهة الطبية المختصة موضحاً به توصيف لحالة العجز ونسبته.

(المادة الرابعة)

المستندات الواجب تقديمها لصرف التعويض

فى حالة الأضرار المادية التى تلحق بالملكات

يجب تقديم المستندات الآتية لصرف مبلغ التعويض فى حالة الأضرار المادية التى

تلحق بالملكات، بالإضافة إلى المستندات المشار إليها بالمادة الأولى من هذا القرار:

١ - صورة رسمية من محضر الحادث.

٢ - تقرير من الخبير المعين لتقدير قيمة الأضرار المادية.

(المادة الخامسة)

يلتزم الصندوق بالبت فى طلب صرف التعويض خلال شهر على الأكثر من تاريخ

تقديمه مستوفياً المستندات المؤيدة له .

(المادة السادسة)

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية وعلى الموقع الإلكتروني للهيئة والصندوق،

ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره بالوقائع المصرية، ويُلغى كل حكم يخالف أحكام

هذا القرار.

رئيس مجلس إدارة

الهيئة العامة للرقابة المالية

د. محمد فريد صالح

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية
رئيس مجلس الإدارة

محاسب / أشرف إمام عبد السلام

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠٢٥

٥٠٩ - ٢٠٢٥ / ١٢ / ٧ - ٢٠٢٥ / ٢٥٥٢٧

