

هيئة الخدمات المالية

قرار

رقم خ/٦/٢٠٢٦

بإصدار لائحة تنظيم مكاتب الخدمات الاكتوارية

استنادا إلى قانون شركات التأمين الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٧٩/١٢،
وإلى قانون التأمين التكافلي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٦/١١،
وإلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٢٤/٢٠ بإنشاء هيئة الخدمات المالية وإصدار نظامها،
وإلى اللائحة التنفيذية لقانون التأمين التكافلي الصادرة بالقرار رقم ٢٠١٩/١٠٣،
وإلى موافقة مجلس إدارة هيئة الخدمات المالية،
وإلى موافقة وزارة المالية،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة،

تقرر

المادة الأولى

يعمل بأحكام لائحة تنظيم مكاتب الخدمات الاكتوارية المرفقة.

المادة الثانية

على المخاطبين بأحكام اللائحة المرفقة توفيق أوضاعهم طبقا لأحكامها، خلال مدة لا تتجاوز (١) عاما واحدا من تاريخ العمل بها.

المادة الثالثة

يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة، أو يتعارض مع أحكامها.

المادة الرابعة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر في: ١٩ من رمضان ١٤٤٧ هـ

الموافق: ٩ من مارس ٢٠٢٦ م

د. خميس بن سيف بن حمود الجابري

وزير الاقتصاد

رئيس مجلس إدارة هيئة الخدمات المالية

لائحة تنظيم مكاتب الخدمات الاكتوارية

الفصل الأول

تعريفات وأحكام عامة

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

١- الهيئة :

هيئة الخدمات المالية.

٢- المكتب المعتمد :

الشخص الاعتباري المرخص له لتقديم الخدمات الاكتوارية وفقا لأحكام هذه اللائحة.

٣- الخدمات الاكتوارية :

الخدمات المهنية المتعلقة بحسابات التأمين والمقدمة للشركة، وتتضمن هذه الخدمات تقديم الرأي والمشورة والتوصية وعرض النتائج.

٤- الخبير الاكتواري :

الشخص الطبيعي الذي يعمل في المكتب المعتمد لتقديم الخدمات الاكتوارية.

٥- الشركة :

الشركة المرخصة من الهيئة لممارسة عمليات التأمين أو التأمين التكافلي طبقا لأحكام قانون شركات التأمين وقانون التأمين التكافلي المشار إليهما.

٦- السجل :

سجل قيد المكاتب المعتمدة لدى الهيئة.

المادة (٢)

لا يجوز تقديم الخدمات الاكتوارية إلا من خلال المكاتب المعتمدة من الهيئة، وذلك فيما عدا الشركات التي يعين بها خبير اكتواري.

المادة (٣)

يجوز للمكتب المعتمد تقديم الخدمات الاكتوارية لأكثر من شركة في سلطنة عمان، على ألا يتجاوز عددها (٥) خمس شركات خلال السنة المالية الواحدة.

الفصل الثاني

إجراءات اعتماد المكتب

المادة (٤)

يشترط لاعتماد المكتب أن يكون مستوفيا الشروط الآتية:

- ١ - أن يتخذ أحد أشكال الشركات التجارية المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية.
- ٢ - ألا تقل مدة الخبرة العملية عن (٢) عامين في مجال الخدمات الاكتوارية بالنسبة للمكتب الأجنبي الذي تم تأسيسه خارج سلطنة عمان.
- ٣ - أن يكون جميع المؤسسين أو الملاك وأحد الخبراء الاكتواريين حاصلين على مؤهل الزمالة في العلوم الاكتوارية من إحدى الجهات الآتية:
 - أ - معهد وكلية الخبراء الاكتواريين في المملكة المتحدة.
 - ب - جمعية الخبراء الاكتواريين في الولايات المتحدة الأمريكية.
 - ج - جمعية اكتواريي الخسائر في الولايات المتحدة الأمريكية.
 - د - زمالة من معهد اكتواري معترف به دوليا، شريطة الحصول على موافقة الهيئة.

٤ - أن يكون كل مؤسس أو مالك وأحد الخبراء الاكتواريين عضوا نشطا في أي من الجهات المشار إليها في البند (٣) من هذه المادة، ولم يتم إيقافه أو إلغاء عضويته في تلك الجهات خلال (٢) العامين الماضيين من تقديم طلب الاعتماد لدى الهيئة.

٥ - أن تتوفر لدى أحد الخبراء الاكتواريين خبرة عملية لا تقل عن (١٠) عشرة أعوام في قطاع التأمين على أن يكون (٢) عامان منها على الأقل في الخدمات الاكتوارية.

المادة (٥)

مع عدم الإخلال بحكم المادة (٨١) من اللائحة التنفيذية لقانون التأمين التكافلي المشار إليها، يشترط أن يستوفي الخبير الاكتواري الذي يتم تعيينه في المكتب المعتمد الشرطين الآتين:

- ١- أن يتمتع بالخبرة المهنية والفنية، وألا يكون قد حرم من ممارسة المهنة، أو صدرت ضده أي جزاءات ناتجة عن ارتكابه أخطاء مهنية، أو مخالفات قانونية ذات صلة بعمله خلال (٢) العامين الماضيين من تقديم طلب الاعتماد لدى الهيئة.
- ٢- ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يرد إليه اعتباره.

المادة (٦)

يقدم طلب اعتماد المكتب إلى الهيئة على النموذج المعد لذلك، مرفقا به المستندات الآتية:

- ١ - نسخة من شهادة السجل التجاري.
- ٢ - نسخة من عقد التأسيس، والنظام الأساسي وأنظمة العمل واللوائح الداخلية.
- ٣ - أسماء المؤسسين والملاك وجنسياتهم.
- ٤ - ما يفيد بأن المؤسسين وأعضاء الإدارة العليا لم تصدر ضد أي منهم خلال (٥) الخمسة أعوام السابقة على تقديم الطلب أحكام قضائية بإشهار الإفلاس أو الإعسار، أو بعقوبة في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو بعقوبة في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية وقانون الأوراق المالية، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ٥ - بيان بعدد العاملين والخبراء الاكثوريين لدى المكتب وشهاداتهم وخبراتهم في مجال الخدمات الاكثورية.
- ٦ - إقرار يتضمن بأن العاملين في المكتب ليس لديهم تضارب مصالح مع مجلس إدارة الشركة أو إدارتها التنفيذية.
- ٧ - ما يفيد سداد رسم دراسة الطلب الوارد في الملحق المرفق.

المادة (٧)

تصدر الهيئة قرارا باعتماد المكتب خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ استيفاء مقدم الطلب كافة البيانات والمستندات المطلوبة، وفي حال رفض الطلب يجب أن يكون القرار مسببا. ويجوز لمن رفض طلبه التظلم إلى الهيئة خلال (٦٠) ستين يوما من تاريخ إخطاره، ويجب البت في التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه، ويعتبر مضي هذه المدة دون رد رفضا للتظلم.

المادة (٨)

يكون اعتماد المكتب لمدة (٣) ثلاثة أعوام، ويجوز تجديده لمدة أو مدد مماثلة بناء على طلب يقدمه المكتب قبل (٣٠) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهائه وفقاً للنموذج المعد لذلك.

ويراعى عند التجديد وفاء المكتب بجميع التزاماته، فضلاً عن استيفائه جميع الشروط، والمتطلبات اللازمة للاعتماد ابتداءً.

المادة (٩)

يتم قيد المكتب المعتمد في السجل ويمنح شهادة اعتماد تثبت ذلك، ويجب على المكتب المعتمد أن يشير في جميع الوثائق الصادرة عنه إلى رقم قيده في السجل، كما يجب على المكتب المعتمد أن يخطر الهيئة فوراً بأي تعديل يطرأ على البيانات المقيدة في السجل.

الفصل الثالث

الالتزامات والمحظورات

المادة (١٠)

يلتزم المكتب المعتمد بالآتي:

- ١ - أن يقتصر نشاطه على تقديم الخدمات الاكتوارية، وأن يمارس أعماله وفقاً للأسس والمعايير الاكتوارية وأن يقوم بتقديم تقارير عن أعماله إلى الهيئة مصدقاً عليها من قبل الخبير الاكتواري في المكتب المعتمد.
- ٢ - إعداد التقارير المتعلقة بمحفظه الشركة من الأخطار واتجاهات معدلات الخسائر فيها، ومدى كفاية رأس المال وطريقة احتساب المخصصات الفنية، ومدى توفر شروط الملاءة المالية.
- ٣ - وضع الأسس الفنية لتسعير المنتجات التأمينية الجديدة التي تقوم الشركة بتسويقها، وتحديد المبالغ المستحقة لحملة وثائق التأمين على الحياة عند إلغائها.
- ٤ - مراجعة تسعير المنتجات التأمينية للشركة، ومدى سلامة سياستها الاكتتابية.
- ٥ - مراجعة مدى كفاية التغطيات التأمينية، ومدى ملاءمة نسب احتفاظ الشركة بما يتناسب مع إمكانياتها المالية، وطبيعة وأسس تكوين محفظه الأخطار.

- ٦ - مراجعة الوضع المالي للشركة وبيان المخاطر التي تتعرض لها أو قد تتعرض لها.
- ٧ - مراجعة عمليات احتساب الفائض في عقود التأمين التي تحتوي على شرط المشاركة في الأرباح.
- ٨ - مراجعة الأسس التي استندت إليها الشركة في تحديد الأرباح الفنية والاستثمارية وطريقة توزيع الأرباح.
- ٩ - فحص المركز المالي لأعمال تأمين الأفراد، وعمليات تكوين الأموال، وتقدير قيمة الالتزامات وكفاية المخصصات الفنية.
- ١٠ - تقييم مدى سلامة السياسة الاستثمارية التي تطبقها الشركة.
- ١١ - تقييم النظام الإحصائي الذي تستند إليه الشركة.
- ١٢ - تقييم مدى كفاية الأموال المتاحة للشركة من الموجودات (الأصول) بشكل عام والسيولة بشكل خاص للحفاظ على ملاءتها المالية اللازمة لمقابلة المخاطر والالتزامات الحالية، وكذلك الالتزامات المستقبلية التي قد تترتب على الشركة.
- ١٣ - الاحتفاظ بالبيانات والسجلات والمستندات المتعلقة بأعمال المكتب المعتمد لمدة (١٠) عشرة أعوام.

المادة (١١)

- بالإضافة إلى الالتزامات المنصوص عليها في المادة (٩) من هذه اللائحة، يلتزم المكتب المعتمد عند تقديم الخدمات الاكتوارية للشركة التي تزاوُل أعمال التأمين التكافلي بالآتي:
- ١ - مراجعة مستوى الاشتراكات التي تطلب الشركة دفعها من المشتركين، وما إذا كانت مستندة إلى الأسس الفنية السليمة.
 - ٢ - مراجعة معدلات الخسائر في صندوق المشتركين وإجراء التحليلات الفنية في حالة استمرار تحقق الخسائر في هذا الحساب لمعرفة الأسباب، وتحديد ما إذا كانت هذه الخسائر بسبب النفقات التي يتكبدها الحساب أو بسبب السياسة الاكتتابية التي تتبعها الشركة أو كليهما، ويجب عليه تقديم تقرير سنوي مفصل إلى مجلس إدارة الشركة ونسخة إلى الهيئة، مع بيان الإجراءات التصحيحية المقترحة.

- ٣ - مراجعة السياسة الاستثمارية التي تطبقها الشركة بالنسبة لاستثمار الأموال الموجودة في صندوق المشتركين، وتقديم تقرير بذلك لمجلس إدارة الشركة.
- ٤ - مراجعة الأسس التي يتم بناء عليها توزيع الفائض في صندوق المشتركين، وإعداد تقرير بهذا الشأن يقدم إلى مجلس إدارة الشركة.
- ٥ - مراجعة سياسة الشركة في احتساب أجر الوكالة وحصة المضاربة وتقديم تقرير بذلك للجنة الرقابة الشرعية ومجلس إدارة الشركة.

المادة (١٢)

يلتزم المكتب المعتمد عند ممارسة نشاطه بالقواعد المتعارف عليها في مجال الخدمات الاكتوارية، وبصورة خاصة الآتي:

- ١ - النزاهة والاستقامة في جميع أعماله وتصرفاته.

- ٢ - التعامل بسرية مع جميع البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات التي يحصل عليها أو يحوزها بسبب عمله، واتخاذ الإجراءات المناسبة للمحافظة على سريتها.

المادة (١٣)

يلتزم المكتب المعتمد بتقديم تقارير خاصة إلى الهيئة ومجلس إدارة الشركة أو الإدارة الإقليمية بالنسبة لفروع الشركة الأجنبية في الحالات الآتية:

- ١ - إذا تبين أن الشركة لا تطبق الأحكام الواردة في القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات الصادرة عن الهيئة ذات العلاقة بالجوانب الاكتوارية.
- ٢ - إذا تبين أن الوضع المالي أو الفني للشركة لا يمكنها من الوفاء بالتزاماتها تجاه المؤمن لهم والمستفيدين من وثائق التأمين.
- ٣ - إذا تبين أن السياسة الاكتوارية للشركة سوف تعرض وضعها المالي للخطر.
- ٤ - إذا أبدى رفضه أو تحفظه على البيانات الواردة في أي تقرير مطلوب تقديمه من الشركة إلى الهيئة.
- ٥ - إذا لم تتمكن الشركة من أداء مهامه حسب الأصول.
- ٦ - إذا اكتشف خلال تأدية مهامه أي دلائل من شأنها أن تؤثر سلباً على الوضع المالي للشركة.

المادة (١٤)

يجوز للهيئة طلب أي مستندات أو تفتيش دفاتر ومعاملات المكتب المعتمد أو إجراء التحقيق اللازم في المخالفات المنسوبة إليه.

المادة (١٥)

يحظر على المكتب المعتمد وإدارته والخبراء الاكتواريين العاملين لديه تملك أي حصة في الشركة أو تملك أي حصة في وكلاء التأمين وسماسرة التأمين، كما يحظر على القائمين على إدارة المكتب المعتمد والعاملين لديه العمل لدى أي من الشركات أو الجهات المرتبطة بقطاع التأمين.

الفصل الرابع

الجزاءات الإدارية

المادة (١٦)

يجوز للهيئة، في حالة مخالفة أحكام هذه اللائحة، أن توقع على المكتب المعتمد أيًا من الجزاءات الآتية:

١ - الإنذار.

٢ - غرامة إدارية لا تقل عن (١٠٠٠) ألف ريال عماني، ولا تزيد على (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف ريال عماني.

٣ - إيقاف اعتماد المكتب بشكل مؤقت لحين زوال أسباب المخالفة.

٤ - إلغاء اعتماد المكتب.

ويجب على الهيئة في الحالتين المنصوص عليهما في البندين (١) و (٢) من هذه المادة إخطار المخالف بأسباب المخالفة ومنحه أجلًا لتصحيحها، ويجوز لها إبلاغ الجهات المشار إليها في البند (٣) من المادة (٤) من هذه اللائحة بالمخالفات المرصودة، ولا يجوز للمكتب الذي ألغي اعتماده التقدم بطلب الحصول على اعتماد جديد، إلا بعد مرور (٢) سنتين من تاريخ صدور قرار الإلغاء.

المادة (١٧)

يحق للهيئة في حالة عدم سداد الرسوم الواردة في الملحق المرفق بهذه اللائحة فرض غرامة تأخير بما لا تزيد على (٥٪) خمسة في المائة من قيمة الرسم المقرر عن كل أسبوع تأخير.

المادة (١٨)

تلغي الهيئة اعتماد المكتب في الحالات الآتية:

- ١ - قيام المكتب المعتمد بالتنازل أو التعاقد من الباطن مع أي جهات أخرى لتقديم الخدمات الاكتوارية المكلف بها.
- ٢ - عدم تجديد اعتماد المكتب خلال المدة المحددة لذلك.
- ٣ - عدم ممارسة المكتب المعتمد نشاطه لمدة (١) عام من تاريخ اعتماده دون تقديم عذر تقبله الهيئة.
- ٤ - إذا تم إيقاف المكتب المعتمد عن العمل بسبب مخالفة أحكام هذه اللائحة ولم يوفق أوضاعه خلال المهلة المحددة له من قبل الهيئة.

ملحق

بالرسوم المرفقة بالائحة تنظيم مكاتب الخدمات الاكتوارية

م	الرسم	مقدار الرسم بالريال العماني
١	دراسة طلب اعتماد المكتب	(٣٠٠) ثلاثمائة
٢	اعتماد المكتب أو تجديده	(٢٠٠٠) ألفان
٣	تعديل البيانات المقيمة في السجل	(٢٠) عشرون
٤	طلب صور أو مستخرجات الاعتماد لكل مرة	(٢٠) عشرون