

## ترخيص وكيل تأمين (وكيل إصدار أو وكيل إنتاج) بطاقة الخدمة رقم (7)

وصف الخدمة: الإجراءات والوثائق المطلوبة للترخيص	
الفئة المستهدفة من الخدمة: وكلاء التأمين	
<b>أماكن الحصول على الخدمة</b>	
المركز الرئيسي: هيئة التأمين/مديرية الرقابة على الخدمات التأمينية المساندة	
الأماكن البديلة: لا يوجد	
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: لا يوجد	
<b>متطلبات الحصول على الخدمة</b>	
<p>1 - خطة سير الخدمة تسلسلياً حسب المؤسسات المشتركة في تقديم الخدمة</p>	<p>يقدم الطلب ابتداءً إلى هيئة التأمين ومن ثم وزارة الصناعة والتجارة/ دائرة مراقبة الشركات</p>
<p>2 - الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية أو شهادة دبلوم أو شهادة تأمين من معهد متخصص في التأمين لوكيل الإصدار أو أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة (حد أدنى) أو شهادة تأمين من معهد متخصص في التأمين لوكيل الإنتاج.</li> <li>• أن تتوافر فيه سنوات الخبرة المنصوص عليها أو دورات تدريبية لدى شركة تأمين ووفقاً للمدد المنصوص عليها في تعليمات ترخيص وكيل التأمين وتنظيم أعماله ومسؤولياته رقم (1) لسنة 2005 وتعديلاتها.</li> <li>• أن لا يكون قد سبق إلغاء أو وقف ترخيصه كمقدم خدمات تأمينية كعقوبة تأديبية.</li> <li>• أن يجتاز التقييم الذي تعده أو تعتمده الهيئة لهذه الغاية.</li> </ul>
<p>3 - الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• صورتان شخصيتان.</li> <li>• شهادة عدم محكوميه سارية المفعول، أو ما يماثلها لطالب الاعتماد الأجنبي صادرة عن البلد الذي أقام به خلال السنوات الثلاث السابقة على تاريخ تقديم الطلب.</li> <li>• صورة عن جواز السفر أو البطاقة الشخصية.</li> <li>• صورة مصدقة عن المؤهلات العلمية.</li> <li>• صورة مصدقة عن شهادات الخبرات العملية.</li> <li>• صورة مصدقة عن شهادات الدورات التدريبية.</li> <li>• صورة طبق الأصل عن اتفاقية الوكالة المبرمة بينه وبين شركة التأمين.</li> <li>• ما يثبت الالتحاق خلال السنوات الثلاث السابقة على تقديم الطلب بدورات متخصصة في أعمال التأمين لا تقل مدتها عن (15) ساعة.</li> <li>• تصريح خطي بأن كامل البيانات والوثائق المقدمة وفقاً لأحكام تعليمات ترخيص وكيل التأمين وتنظيم أعماله ومسؤولياته صحيحة.</li> <li>• ما يثبت دفع الرسوم المقررة.</li> <li>• إذا كان طالب التجديد وكيلاً اعتبارياً فعليه بالإضافة إلى ما ورد أعلاه تقديم كشف يتضمن اسم مديره العام أو القائمين على إدارته وجميع الموظفين الرئيسيين القائمين بأعمال الوكالة في التأمين لديه بالإضافة إلى بيان مفصل يتضمن مؤهلات وخبرات المسؤولين لديه إدارياً ومالياً وتأمينياً وصورة موقعة عن عقد الشركة أو عقد التأسيس والنظام الأسلي.</li> </ul>

<p>4- الإجراء المتبع للحصول على الخدمة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم طلب الترخيص حسب الأتمونج المعد لهذه الغاية من قبل الهيئة مرفقاً به الوثائق المبينة أعلاه.</li> <li>• يقوم مقدم الطلب بإيداع الرسوم المقررة أو بدل الخدمات المقرر بحساب الهيئة لدى البنوك المعتمدة وتقديم ما يثبت ذلك.</li> <li>• دراسة الطلب وتبليغ مقدم الطلب إما باستكمال الطلب لجميع البيانات والأوراق الثبوتية المقدمة أو بوجود نقص فيها وذلك خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.</li> <li>• في حال كان الطلب مستكماً، يبلغ مقدم الطلب بتفاصيل الامتحان الذي تعده الهيئة لترخيص وكيل التأمين.</li> <li>• يفصل في طلب الترخيص المقدم خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ تبليغ مقدم الطلب باستكمال طلبه لجميع البيانات والأوراق الثبوتية واجتيازه للامتحان الذي تعده أو تعتمده الهيئة لهذه الغاية بعد استكمال إجراءات التأسيس أو التسجيل لدى الجهات المختصة حسب مقتضى الحال ودفعه باقي الرسوم المقررة في حساب الهيئة لدى البنوك المعتمدة وتقديم ما يثبت ذلك.</li> </ul>			
<p>الزمن المستغرق للحصول على الخدمة</p>	<p>تدرس الوثائق بشكل فوري وتعتمد المدة على قيام مقدم الطلب بتزويد الهيئة بكامل الوثائق والبيانات المطلوبة وبحد أقصى ستين يوماً.</p>			
<p>الرسوم المالية المطلوبة</p>	<p>وكيل طبيعي</p>	<p>وكيل إعتباري</p>		
	<p>إصدار</p>	<p>إنتاج</p>	<p>إصدار</p>	<p>إنتاج</p>
	<p>• 50 دينار - رسوم دراسة طلب (غير مستردة).</p> <p>• 100 دينار - رسوم الموافقة على الترخيص</p>	<p>• 100 دينار - رسوم دراسة طلب (غير مستردة).</p> <p>• 200 دينار - عند صدور الموافقة على الترخيص</p>	<p>• 100 دينار - رسوم دراسة طلب (غير مستردة).</p> <p>• 150 دينار - عند صدور الموافقة على الترخيص</p>	<p>• 150 دينار - رسوم دراسة طلب (غير مستردة).</p> <p>• 350 دينار - عند صدور الموافقة على الترخيص</p>
	<p>تعليمات ترخيص وكيل التأمين وتنظيم أعماله ومسؤولياته رقم (1) لسنة 2005 وتعديلاتها</p>	<p>السند القانوني</p>	<p>تعليمات ترخيص وكيل التأمين وتنظيم أعماله ومسؤولياته رقم (1) لسنة 2005 وتعديلاتها</p>	<p>السند القانوني</p>
<p>الشركاء في تقديم الخدمة</p>				
<p>اسم الشريك (إن وجد): دائرة مراقبة الشركات - وزارة الصناعة والتجارة</p>				
<p>دور الشريك: تسجيل الوكلاء في السجل التجاري أو كشركة لدى دائرة مراقبة الشركات</p>				
<p>طرق التقدم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة</p>				
<p><input checked="" type="checkbox"/> صندوق الشكاوي*</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> التقدم بشكوى مباشرة للمسؤول</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> أخرى (الموقع الإلكتروني)</p>		
<p>آلية التعامل مع الشكوى: - تحويل الشكوى إلى المديرية المعنية، حيث يقوم المدير المعني بتقديم رد خلال مده أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ الشكوى لمقدمها.</p> <p>- يتم الاتصال بمقدم الشكوى لغايات استلام كتاب الرد شخصياً وأحياناً لغايات مناقشته في حيثيات الشكوى وشرح الموقف له، أو يتم توجيه الكتاب له بواسطة عنوان بريدي أو البريد الإلكتروني أو الفاكس، حسب مقتضى الحال.</p> <p>- وفي حال عدم إمكانية الاتصال مع مقدم الشكوى بالطرق أعلاه يتم ترك المغلف عند موظف الاستقبال ليتم تسليمه إلى مقدم الشكوى في حال مراجعته للهيئة.</p>				