



تعليمات الشروط الواجب توافرها
في المحاسب القانوني الخارجي
لشركات التأمين ونطاق عمله ومهامه
رقم (٥) لسنة ٢٠٢٢ وتعديلاتها

شاملة/ تعليمات رقم (٥) لسنة ٢٠٢٢ الصادرة بموجب قرار
مجلس إدارة البنك المركزي رقم (٢٠٢٢/٣٤) تاريخ ٢٠٢٢/٢/٢٣
وشاملة/ تعليمات رقم (٣) لسنة ٢٠٢٣ الصادرة بموجب قرار
مجلس إدارة البنك المركزي رقم (٢٠٢٣/٣٩) تاريخ ٢٠٢٣/٢/١٣

تعليمات رقم (٥) لسنة ٢٠٢٢
تعليمات الشروط الواجب توافرها في المحاسب القانوني الخارجي
لشركات التأمين ونطاق عمله ومهامه وتعديلاتها
صادرة عن مجلس إدارة البنك المركزي
بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من المادة (٣٢)
والفقرة (ب) من المادة (١٠٩)
من قانون تنظيم أعمال التأمين رقم (١٢) لسنة ٢٠٢١

المحتويات

الصفحة

الموضوع

٣	المادة (١): الإسناد.....
٣	المادة (٢): التعريفات.....
٣	المادة (٣): سياسة خدمة التدقيق.....
٤	المادة (٤): معايير اختيار مكتب التدقيق.....
٦	المادة (٥): ترشيح وتكليف مكتب التدقيق.....
٧	المادة (٦): استقلالية وموضوعية مكتب وفريق التدقيق.....
٨	المادة (٧): مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق.....
١٠	المادة (٨): الخدمات الإضافية خارج نطاق خدمة التدقيق.....
١١	المادة (٩): التقارير والشهادات التي تطلبها لجنة التدقيق.....
١١	المادة (١٠): واجبات مكتب التدقيق تجاه البنك المركزي.....
١٢	المادة (١١): أحكام عامة.....
١٣	المرفقات.....

المادة (١): الإسناد

صدرت هذه التعليمات استناداً لأحكام الفقرة (أ) من المادة (٣٢)، والفقرة (ب) من المادة (١٠٩) من قانون تنظيم أعمال التأمين رقم (١٢) لسنة ٢٠٢١، وتسري على شركات التأمين من تاريخ (٢٠٢٢/٢/٢٣).

المادة (٢): التعريفات

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المحددة لها في المادة (٢) من قانون تنظيم أعمال التأمين رقم (١٢) لسنة ٢٠٢١، وقانون الشركات وقانون تنظيم مهنة المحاسبة القانونية النافذين، والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاها، ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ولغايات هذه التعليمات يقصد بالكلمات والعبارات أدناه المعاني المبينة إزاء كل منها:

- أ. **المهنة:** مهنة المحاسبة القانونية المتعلقة بخدمة التدقيق وفقاً لأحكام قانون تنظيم مهنة المحاسبة القانونية والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاها.
- ب. **مكتب التدقيق:** مكتب المحاسب القانوني الخارجي الذي يزاول المهنة من خلاله والمسجل لدى مراقب عام الشركات في وزارة الصناعة والتجارة لمزاولة المهنة وفقاً للتشريعات النافذة.
- ج. **الشريك المسؤول:** هو المحاسب القانوني الخارجي المجاز في مكتب التدقيق المسؤول عن خدمة التدقيق والتقرير الصادر نيابة عن مكتب التدقيق.
- د. **خدمة التدقيق:** تشمل قيام مكتب التدقيق بإبداء رأي أو نتيجة في البيانات المالية لشركة التأمين وفقاً لمعايير التدقيق الدولية.
- هـ. **فريق التدقيق:** أعضاء الفريق الذين يقومون بإجراءات خدمة التدقيق تحت إشراف الشريك المسؤول.
- و. **مراجع جودة التدقيق:** هو المحاسب القانوني الخارجي في مكتب التدقيق من غير أعضاء فريق التدقيق بمن فيهم الشريك المسؤول، المسؤول عن تقييم نتيجة المهام التي يقوم بها فريق التدقيق والنتائج التي تم التوصل لها أثناء اعداد تقرير التدقيق.
- ز. **الخدمات الإضافية:** تشمل الخدمات التي يقدمها مكتب التدقيق لشركة التأمين بخلاف خدمة التدقيق، وعلى سبيل المثال تقييم كل من كفاية سياسات وإجراءات وضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، كفاية ترتيبات إعادة التأمين، وأية خدمات إضافية أخرى خارج نطاق خدمة التدقيق يطلبها البنك المركزي.

المادة (٣): سياسة خدمة التدقيق

على شركة التأمين اعداد سياسة لخدمة التدقيق واعتمادها من مجلس إدارة الشركة وتزويد البنك المركزي بها بشكل سنوي وعند اجراء أي تعديل عليها، بحيث تنسجم مع ما ورد في هذه التعليمات وتتضمن كحد أدنى ما يلي:

- أ. آلية ترشيح وتكليف مكتب التدقيق.
- ب. آلية تحديد أتعاب مكتب التدقيق.
- ج. معايير اختيار مكتب التدقيق.
- د. التغيير الدوري لمكتب التدقيق والشريك المسؤول وفريق التدقيق.

- هـ. متطلبات استقلالية مكتب التدقيق والشريك المسؤول وفريق التدقيق.
- و. التقارير المرتبطة بخدمة التدقيق.
- ز. مهام ومسؤوليات مكتب التدقيق والشريك المسؤول.
- ح. علاقة لجنة التدقيق بمكتب التدقيق والشريك المسؤول وفريق التدقيق.
- ط. الخدمات الإضافية التي يمكن أن يكلف بها مكتب التدقيق.

المادة (٤): معايير اختيار مكتب التدقيق

مع مراعاة معايير التدقيق الدولية، على شركة التأمين أن تراعي عند اختيار مكتب التدقيق توفر المتطلبات التالية كحد أدنى في مكتب التدقيق والشريك المسؤول وفريق التدقيق ومراجع جودة التدقيق:

أ. يجب أن يتوافر في مكتب التدقيق الشروط الواردة أدناه، وعلى شركة التأمين أن تطلب من مكتب التدقيق تزويدها بكتاب خطي بذلك:

١. ألا يقل عدد الشركاء المسؤولين عن خدمة التدقيق في المكتب عن ثلاثة شركاء.
٢. وجود هيكل تنظيمي وإداري وقواعد حوكمة سليمة لدى المكتب، ولغايات هذه المادة يقصد بقواعد الحوكمة السليمة مجموعة من السياسات والإجراءات التي تضمن الكفاءة والفعالية لجودة أداء مكتب التدقيق، والتي تكون الغاية منها تحقيق أهداف المكتب.
٣. وجود سياسات وإجراءات وضوابط معتمدة لأعمال مكتب التدقيق بحيث تتضمن دليل يبين آلية وإجراءات خدمة التدقيق على شركة التأمين وسياسات وإجراءات تقييم جودة خدمة التدقيق وسياسة تدوير أعضاء فريق التدقيق والشريك المسؤول، ومتطلبات الاستقلالية والموضوعية وسياسة تضمن الالتزام بقواعد سلوك المهنة وأدابها.
٤. وجود سياسات وإجراءات لدى مكتب التدقيق تبين الحد الأدنى من المتطلبات الخاصة بكفاءة الشريك المسؤول وفريق التدقيق المكلف بتقديم خدمة التدقيق لشركة التأمين.
٥. وجود سياسة للتدريب المستمر في مكتب التدقيق، على أن لا يقل عدد ساعات التدريب المعتمدة لفريق التدقيق الذي سيتولى تقديم خدمة التدقيق لشركة التأمين عن (٣٠) ساعة سنوياً في المجالات ذات الصلة بالتدقيق وبأعمال التأمين والمخاطر المرتبطة بها.
٦. وجود موارد بشرية ذات خبرات متنوعة لدى مكتب التدقيق لأداء خدمة التدقيق على شركة التأمين والتي تشمل على سبيل المثال، الخبرة والمؤهلات في مجال العلوم الاكتوارية على أن يكون الخبير الاكتواري الخاص بمكتب التدقيق مرخص من قبل البنك المركزي أو أن تتوافر لديه المؤهلات والخبرات التي تتناسب مع متطلبات ترخيص الاكتواري الصادرة عن البنك المركزي، وذلك لدراسة وتقييم رأي الخبير الاكتواري المعين من شركة التأمين فيما يتعلق بمدى كفاية المخصصات الفنية.
٧. وجود مدقق تكنولوجيا المعلومات أو أكثر في مكتب التدقيق لديه المعرفة والخبرة بالتدقيق على أنظمة تكنولوجيا المعلومات.
٨. استيفاء مكتب التدقيق والشريك المسؤول وفريق التدقيق ومراجع جودة التدقيق لمتطلبات الاستقلالية الواردة في المادة (٦) من هذه التعليمات.
٩. استيفاء الشريك المسؤول وفريق التدقيق ومراجع جودة التدقيق للشروط الواردة في الفقرات (ب) و(ج) و(د) من هذه المادة.

ب. يجب أن يتوافر في الشريك المسؤول ما يلي:

١. أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل في تخصص المحاسبة أو أي من التخصصات ذات العلاقة بأعمال التأمين.

٢. أن يكون حاصلاً على إجازة سارية المفعول لمزاولة المهنة ومسجلاً في سجل المحاسبين القانونيين الأردنيين وفقاً لأحكام قانون تنظيم مهنة المحاسبة القانونية.

٣. أن يتمتع بخبرة عملية في ممارسة المهنة لمدة لا تقل عن (١٠) سنوات منها (٧) سنوات على الأقل في مجال خدمة التدقيق على أعمال شركات تأمين، وأن يكون ملماً بأعمال التأمين ومخاطرها، وقانون تنظيم أعمال التأمين رقم (١٢) لسنة ٢٠٢١ والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه، والتشريعات الأخرى ذات العلاقة. أما فيما يتعلق بالخبرة والمعرفة المطلوبة من الشريك المسؤول لخدمة التدقيق المتعلقة بشركات التأمين التي تمارس أعمال التأمين التكافلي، فيجب أن يكون:

أ. لديه خبرة عملية في ممارسة المهنة لمدة لا تقل عن (١٠) سنوات، منها (٧) سنوات على الأقل في مجال خدمة التدقيق على أعمال شركات تأمين، منها ما لا يقل عن سنتين في مجال خدمة التدقيق على أعمال شركات التأمين التي تمارس أعمال التأمين التكافلي.

ب. أن يكون ملماً بقانون تنظيم أعمال التأمين رقم (١٢) لسنة ٢٠٢١ والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه المتعلقة بأعمال شركات التأمين التي تمارس أعمال التأمين التكافلي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة.

٤. أن يكون ملماً بمعايير التدقيق الدولية ومعايير التقارير المالية الدولية وبقواعد سلوك المهنة وآدابها، ومتابعة ما يستجد منها.

٥. أن يكون حسن السيرة والسلوك ويتمتع بسمعة مهنية حسنة.

٦. أن يكون غير محكوم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

٧. ألا يكون قد حرم من مزاولة المهنة خلال الخمس سنوات الأخيرة أو صدر بحقه حكم أو عقوبة قطعية نتيجة ارتكابه خطأ مهنيًا أو مخالفة قانونية ذات علاقة بممارسة المهنة.

٨. أن يكون مستوفياً لمتطلبات الاستقلالية المبينة في المادة (٦) من هذه التعليمات.

ج. يشترط في أعضاء فريق التدقيق من غير الشريك المسؤول ما يلي:

١. أن يكون كل منهم حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل في تخصص المحاسبة أو أي من التخصصات ذات العلاقة بأعمال التأمين، مع مراعاة أن يكون الاكتواري الخاص بمكتب التدقيق حاصل على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل في تخصص العلوم الاكتوارية أو أي من التخصصات ذات العلاقة بالأعمال الاكتوارية.

٢. أن يكون لدى ما نسبته (٢٥%) على الأقل من أعضاء فريق التدقيق خبرة عملية في ممارسة المهنة لا تقل عن (٥) سنوات منها سنتان على الأقل في مجال خدمة التدقيق على أعمال شركات التأمين، والإلمام بأعمال التأمين ومخاطرها، وقانون تنظيم أعمال التأمين رقم (١٢) لسنة ٢٠٢١ والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات الأخرى ذات العلاقة. أما فيما يتعلق بالخبرة

والمعرفة المطلوبة منهم لخدمة التدقيق المتعلقة بشركات التأمين التي تمارس أعمال التأمين التكافلي، فيجب أن يكون لدى ما نسبته (٢٥%) على الأقل من أعضاء الفريق:

أ. خبرة في ممارسة المهنة لمدة لا تقل عن (٥) سنوات منها سنتان على الأقل في مجال خدمة التدقيق لشركات التأمين التي تمارس أعمال التأمين التكافلي، والإلمام بقانون تنظيم أعمال التأمين رقم (١٢) لسنة ٢٠٢١ والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه المتعلقة بأعمال شركات التأمين التي تمارس أعمال التأمين التكافلي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة.

ب. الإلمام بأعمال شركات التأمين التي تمارس أعمال التأمين التكافلي ومخاطرها.

٣. أن تتوافر في أعضاء الفريق الشروط الواردة في البنود (٤، ٥، ٦، ٧، ٨) من الفقرة (ب) من هذه المادة.

د. يشترط في مراجع جودة التدقيق ما يلي:

١. أن يكون حاصلاً على إجازة سارية المفعول لمزاولة المهنة ومسجلاً في سجل المحاسبين القانونيين الأردنيين وفقاً لأحكام قانون تنظيم مهنة المحاسبة القانونية.

٢. أن تتوافر فيه الشروط الواردة في البنود (٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ٨) من الفقرة (ب) من هذه المادة.

المادة (٥): ترشيح وتكليف مكتب التدقيق

مع مراعاة التشريعات النافذة ذات العلاقة يتم ترشيح وتكليف مكتب التدقيق، لتقديم خدمة التدقيق لشركة التأمين وفقاً للآلية التالية:

أ. على شركة التأمين الحصول على عرضين كحد أدنى من مكاتب التدقيق.

ب. تقوم لجنة التدقيق في شركة التأمين بدراسة العروض المقدمة والتحقق من استيفاء مكاتب التدقيق المتقدمة للشروط الواردة في هذه التعليمات والتوصية لمجلس إدارة شركة التأمين بالعرض الأفضل من حيث الكفاءة المهنية، وجودة خدمة التدقيق والأتعاب.

ج. تراعي لجنة التدقيق عند دراسة الأتعاب المقترحة نطاق خدمة التدقيق المطلوبة، وحجم أعمال شركة التأمين ومخاطرها ودرجة تعقيد عملياتها ومدى تفرعها، وفي جميع الأحوال يجب أن لا تكون الأتعاب المقترحة هي العامل الأساسي في الاختيار.

د. في حال تم عرض تخفيض أتعاب خدمة التدقيق سواء من قبل شركة التأمين أو من قبل مكتب التدقيق فيجب ألا يؤدي ذلك إلى تخفيض نطاق خدمة التدقيق أو تخفيض مستوى جودة خدمة التدقيق لكل نشاط من أنشطة شركة التأمين ولمخاطر الأخطاء الجوهرية ومستوى الأهمية النسبية.

هـ. في حال كانت خدمة التدقيق مشتركة بين مكاتب تدقيق فتراعي اللجنة عند تحديد أتعاب الأعمال الإضافية الناتجة عن قيام كل مكتب تدقيق بمراجعة الأعمال التي قام بها مكتب التدقيق الآخر وفقاً لمعايير التدقيق الدولية.

و. تعرض لجنة التدقيق توصياتها على مجلس إدارة شركة التأمين لاتخاذ القرار المناسب بشأن مكتب التدقيق المرشح.

ز. على شركة التأمين إعلام البنك المركزي خطياً بإسم مكتب التدقيق الذي تم ترشيحه، وذلك خلال اسبوع من اتخاذ قرار الترشيح من قبل مجلس الإدارة، على أن يصدر قرار الترشيح قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة العادي، وبحيث يتضمن كتاب الشركة الموجه للبنك المركزي معلومات تفصيلية عن مكتب التدقيق والشريك المسؤول وأعضاء فريق التدقيق وفقاً للنموذج المرفق بهذه التعليمات مع بيان مقدار الأتعاب التي سيتم دفعها لمكتب التدقيق مقارنة بأتعاب العاملين السابقين، بالإضافة إلى الأسس والمعايير التي تم الاستناد إليها لاختيار مكتب التدقيق وتحديد أتعابه. وللبنك المركزي الحق في الاعتراض على مكتب التدقيق الذي تم ترشيحه إذا لم تتحقق فيه المتطلبات الواردة في هذه التعليمات أو إذا تبين له وجود ممارسات أو أخطاء مهنية تؤثر جوهرياً على سمعة مكتب التدقيق أو مركزه المالي.

ح. يقوم رئيس مجلس إدارة شركة التأمين في اجتماع الهيئة العامة العادي للمساهمين بعرض توصية مجلس الإدارة المتعلقة بترشيح مكتب التدقيق المناسب موضعاً الأسس والمعايير التي تم الاستناد إليها لاختيار مكتب التدقيق المرشح، للحصول على موافقة الهيئة العامة للمساهمين بتكليف مكتب التدقيق وتحديد أتعابه أو تفويض مجلس إدارة شركة التأمين بتحديد أتعابه.

ط. يعين مكتب التدقيق لمدة سنة واحدة، على ألا تتجاوز مدة عمل الشريك المسؤول في تدقيق حسابات شركة التأمين عن (٤) سنوات متتالية تبدأ من تاريخ أول تعيين، ولا يجوز إعادة تكليف الشريك المسؤول الذي مضى على تكليفه لخدمة التدقيق المدة المحددة في هذه الفقرة مرة أخرى قبل مرور سنتين على الأقل من تاريخ آخر تكليف له.

ي. يتم تغيير مكتب التدقيق كل (٧) سنوات كحد أعلى تحتسب من تاريخ أول انتخاب له، ولا يجوز إعادة تكليف مكتب التدقيق الذي مضى على تعاقد شركة التأمين معه المدة المحددة في هذه الفقرة، أو المكاتب المرتبطة به (بأي شكل من الأشكال) مرة أخرى قبل مرور سنتين على الأقل من تاريخ آخر انتخاب له.

ك. مع مراعاة معايير التدقيق الدولية، تلتزم شركة التأمين بالتنسيق مع مكتب التدقيق الذي يتم استبداله لتزويد مكتب التدقيق المعين في سنة التغيير بكافة المعلومات والأمور الأخرى التي يحتاجها لأداء خدمة التدقيق.

ل. يراعى تكليف نفس مكتب التدقيق أو المجموعة التي ينتمي إليها مكتب التدقيق لخدمة التدقيق على فروع شركة التأمين الخارجية وشركاتها التابعة داخل المملكة وخارجها، ما لم يتعارض ذلك مع التشريعات النافذة في الدولة التي يعمل بها الفرع أو الشركة التابعة أو إذا لم يكن ذلك ممكناً، على أن يتم إعلام البنك المركزي بذلك فور اتخاذ قرار الترشيح.

المادة (٦): استقلالية وموضوعية مكتب وفريق التدقيق

مع عدم الإخلال بأحكام الفقرة (أ) من المادة (٢٢) من قانون تنظيم أعمال التأمين رقم (١٢) لسنة ٢٠٢١؛ تتحقق لجنة التدقيق من استقلالية وموضوعية مكتب التدقيق والشريك المسؤول وأعضاء فريق التدقيق بتوافر الشروط التالية كحد أدنى:

أ. ألا يكون مكتب التدقيق أو الشريك المسؤول أو أي من أعضاء فريق التدقيق رئيس مجلس إدارة شركة التأمين، أو عضواً في مجلس إدارة الشركة، أو مجالس إدارات/ هيئة مديري الشركات التابعة لها.

- ب. ألا يكون مكتب التدقيق أو الشريك المسؤول أو أي من أعضاء فريق التدقيق يعمل بأي عمل فني أو إداري أو استشاري لحساب شركة التأمين أو الشركات التابعة لها، ويستمر ذلك الحظر لمدة سنة من تاريخ انتهاء خدمة التدقيق.
- ج. ألا يكون مكتب التدقيق أو الشريك المسؤول أو أي من أعضاء فريق التدقيق شريكاً مع رئيس مجلس إدارة شركة التأمين أو أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من الموظفين الرئيسيين لشركة التأمين أو مجالس إدارات/ هيئات مديري الشركات التابعة لشركة التأمين، أو وكيلاً عن أي منهم، أو موظفاً لديهم.
- د. ألا تكون هناك صلة قرابة حتى الدرجة الثالثة بين الشريك المسؤول أو أي عضو من أعضاء فريق التدقيق مع رئيس مجلس إدارة التأمين أو أي عضو من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من الموظفين الرئيسيين لشركة التأمين، أو مجالس إدارات/ هيئات مديري الشركات التابعة لشركة التأمين.
- هـ. لا يجوز لمكتب التدقيق أو للشريك المسؤول أو لأي من أعضاء فريق التدقيق تملك أو التعامل أو المضاربة في أسهم شركة التأمين أو أسهم الشركات التابعة لها وذلك بشكل مباشر أو غير مباشر.
- و. أن يقوم مكتب التدقيق بإجراء تغيير دوري لفرق التدقيق وبما يكفل تحقيق متطلبات الاستقلالية.

المادة (٧): مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق

- مع عدم الإخلال في التشريعات النافذة ذات العلاقة، تتولى لجنة التدقيق في شركة التأمين في نطاق خدمة التدقيق، المهام والمسؤوليات التالية:
- أ. التأكد من استيفاء مكتب التدقيق والشريك المسؤول وفريق التدقيق للمعايير المنصوص عليها في المادة (٤) من هذه التعليمات وأن تطلب اللجنة تزويدها بأية وثائق أو مستندات تؤكد صحة المعلومات الواردة في النموذج المرفق بهذه التعليمات.
- ب. مع مراعاة التشريعات ذات العلاقة والمعايير الدولية للتدقيق ولرقابة الجودة وقواعد سلوك المهنة وآدابها، التأكد من استقلالية وموضوعية مكتب التدقيق والشريك المسؤول وأعضاء فريق التدقيق المنصوص عليها في المادة رقم (٦) من هذه التعليمات كحد أدنى عند التعاقد.
- ج. التأكد من أن رسالة الارتباط تُغطّي نطاق خدمة التدقيق المتفق عليها بما ينسجم مع أحكام قانون تنظيم أعمال التأمين رقم (١٢) لسنة ٢٠٢١ والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه، والتشريعات ذات العلاقة، ومع معايير التدقيق الدولية وقواعد سلوك المهنة وآدابها، قبل اعتمادها وتوقيعها بصورة نهائية.
- د. التنسيب لمجلس إدارة شركة التأمين بترشيح مكتب التدقيق والتوصية بأتباعه وفقاً لما نصت عليه المادة (٥) من هذه التعليمات.
- هـ. مراقبة فاعلية خدمة التدقيق في كافة المراحل، وذلك من خلال تقييم مدى ملاءمة وكفاية كل من أسلوب ونطاق خدمة التدقيق، ومستوى الأهمية المادية والمخاطر الجوهرية للنشاطات التي سيتم التركيز عليها والتي لها تأثير محتمل على نتائج الوضع المالي لشركة التأمين.

- و. مراقبة استقلالية وموضوعية مكتب وفريق التدقيق خلال فترة خدمة التدقيق، وفي حال تم تكليف مكتب التدقيق المعين لخدمة التدقيق بالقيام بخدمات إضافية، فيتعين على لجنة التدقيق دراسة ذلك وأثره على استقلالية مكتب التدقيق وتقديم التوصية اللازمة بذلك إلى مجلس إدارة شركة التأمين، وعلى أن يتم الإفصاح في التقرير السنوي لشركة التأمين عن هذه الخدمات بحيث يتضمن الإفصاح، طبيعة تلك الخدمات والأتعاب المستوفاة مقابلها والتدابير المتخذة للحفاظ على استقلالية مكتب التدقيق.
- ز. تقديم تقارير نصف سنوية إلى مجلس إدارة شركة التأمين عن فعالية خدمة التدقيق ومناقشتها مع مجلس الإدارة.
- ح. التحقق من التزام مكتب التدقيق بخطة خدمة التدقيق والأسباب التي أدت إلى أية تغييرات أو انحرافات عن الخطة -إن وجدت-.
- ط. في حال تكليف مكتبي تدقيق لتقديم خدمة التدقيق لشركة التأمين، فيتم الاتفاق بينهما على خطة خدمة التدقيق وتوزيع مهام خدمة التدقيق بينهما بما يتوافق مع معايير التدقيق الدولية، وعلى لجنة التدقيق التأكد من وجود تنسيق في العمل بينهما ليتسنى لهما تأدية المهام المطلوبة وفق الخطة المتفق عليها وإصدار التقارير اللازمة حول تلك المهام.
- ي. الاستئناس برأي موظفي شركة التأمين الذين لهم ارتباط بخدمة التدقيق حول أداء الشريك المسؤول وفريق التدقيق.
- ك. التواصل وبشكل منتظم مع الشريك المسؤول طوال فترة خدمة التدقيق وذلك فيما يتعلق بما يلي كحد أدنى:
١. نتائج خدمة التدقيق والتقارير التي تم إصدارها خلال فترة خدمة التدقيق بما في ذلك رسالة الإدارة المقدمة من مكتب التدقيق، وأي نواحي ضعف جوهرية تخص، أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وعملية إعداد البيانات المالية لدى شركة التأمين التي تم اكتشافها من خلال خدمة التدقيق، وعلى لجنة التدقيق تقييم وجهة نظر الشريك المسؤول في أية أمور جوهرية نشأت خلال تقديم خدمة التدقيق ومستوى الأخطاء التي أظهرها فريق التدقيق والحصول على توضيحات من الإدارة بشأنها.
 ٢. المخصصات المطلوبة وفقاً لتعليمات البنك المركزي مقارنةً مع المخصصات المطلوبة وفقاً لمعايير التقارير المالية الدولية، ومناقشته بالمخصصات المطلوبة لفروع شركة التأمين والشركات التابعة لها خارج المملكة وفقاً لتعليمات البنك المركزي الأردني مقارنةً بالمخصصات المطلوبة وفقاً لتعليمات الجهات الرقابية في الدول المضيفة ووفقاً لمعايير التقارير المالية الدولية، وفي جميع الأحوال على لجنة التدقيق التأكد من قيام شركة التأمين بتطبيق متطلبات المخصصات الأكثر تشدداً في سجلاتها.
 ٣. أي مسائل أظهرتها خدمة التدقيق ولها تأثير محتمل على الملاءة المالية وقدرة شركة التأمين على الوفاء بالتزاماتها، أو على الإفصاحات المطلوبة.
 ٤. أثر التطبيق المبكر لمعايير التقارير المالية الدولية والتعديلات التي تطرأ عليها أو التشريعات ذات العلاقة على المركز المالي لشركة التأمين، وعلى عملية إعداد البيانات المالية.
 ٥. مدى التزام واستجابة الإدارة بتزويده بالمعلومات والمستندات المطلوبة، ومناقشته فيما إذا كانت هذه المعلومات تعكس الوضع المالي لشركة التأمين حسب رسالة التمثيل المقدمة من الشركة.
- ل. الطلب من مكتب التدقيق تزويده بالنتائج الرئيسية لمراجعة جودة التدقيق على خدمة التدقيق المقدمة لشركة التأمين، إذا كانت شركة التأمين من ضمن العينة الخاضعة لمراجعة الجودة.

- م. دعوة الشريك المسؤول لحضور اجتماعات لجنة التدقيق المتعلقة بخدمة التدقيق (باستثناء الاجتماعات التي تتعلق بمناقشة تقييم فاعلية خدمة التدقيق)، وتسهيل حضوره لاجتماعات اللجان الأخرى التي لها صلة بخدمة التدقيق إذا رأت لجنة التدقيق بأن ذلك ضرورياً.
- ن. الاجتماع بالشريك المسؤول (بدون حضور أي من الموظفين الرئيسيين) مرة واحدة على الأقل سنوياً وذلك لمناقشة الأمور العالقة التي نشأت بين شركة التأمين وفريق التدقيق أثناء عمله وأية مسائل أخرى تهم اللجنة وتساعد في ممارسة مهامها.
- س. متابعة قيام الشريك المسؤول بتقديم التقارير المطلوبة منه في الأوقات المحددة لذلك.
- ع. وضع خطة لمعالجة احتمال انسحاب أو عزل مكتب التدقيق، واعتمادها من مجلس إدارة شركة التأمين.
- ف. مع مراعاة قانون تنظيم مهنة المحاسبة القانونية وقانون الشركات والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاها، إذا أبدى مكتب التدقيق رغبته بالاعتذار عن أداء خدمة التدقيق لأي سبب من الأسباب فيتعين على مكتب التدقيق، وشركة التأمين اعلام البنك المركزي بشكل خطي فوراً بذلك، مبيناً أسباب الاعتذار، وعلى لجنة التدقيق مراجعة ودراسة أسباب ذلك والتوصية لمجلس إدارة الشركة باتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة الأسباب -إن أمكن-، وفي حال لم يعدل مكتب التدقيق عن اعتذاره فعلى مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم وفق التشريعات ذات العلاقة، وإعلام البنك المركزي فوراً بالإجراءات المتخذة بهذا الخصوص.

المادة (٨): الخدمات الإضافية خارج نطاق خدمة التدقيق

- أ. على شركة التأمين وبموافقة لجنة التدقيق المسبقة أن تكلف مكتب التدقيق -ما لم يكن ذلك مؤثراً على استقلاليتة وموضوعيته- أو أي مكتب تدقيق آخر للقيام بالخدمات الإضافية التالية:
١. تقييم كفاية سياسات وإجراءات وضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بما ينسجم مع متطلبات التشريعات النافذة ذات العلاقة بشكل سنوي.
 ٢. تقييم مدى انسجام ترتيبات إعادة التأمين مع التعليمات النافذة بشكل سنوي.
 ٣. تقييم أثر تطبيق معايير التقارير المالية الدولية عند تبني تطبيق معايير جديدة تصدر عن مجلس المعايير المحاسبية الدولية أو عند تحديث النافذ منها.
 ٤. أي خدمات إضافية أخرى يطلبها البنك المركزي من شركة التأمين.
- ب. تطبق أحكام المادة (٦) من هذه التعليمات على مكتب التدقيق الذي يتم تكليفه لتقديم الخدمات الإضافية لشركة التأمين، وعلى لجنة التدقيق التأكد من توافر تلك الشروط في مكتب التدقيق، بالإضافة إلى التأكد من وجود الخبرة والمؤهلات المناسبة للفريق المكلف بالخدمات الإضافية التي تمكنه من إنجاز تلك الخدمات بكفاءة.
- ج. على شركة التأمين تزويد البنك المركزي بنسخة من التقارير المتعلقة بالخدمات الإضافية المشار في الفقرة (أ) من هذه المادة خلال مدة اقصاها ثلاثون يوماً من تاريخ إصدار التقرير.
- د. يتم الاتفاق بين شركة التأمين ومكتب التدقيق المراد تكليفه لتقديم الخدمات الإضافية على نطاق الخدمات بما يتناسب مع حجم شركة التأمين وتعقيد أنشطتها وعملياتها ومخاطرها بحيث يتم تحديد الأتعاب مقابل تقديم الخدمات الإضافية بشكل مستقل عن أتعاب خدمة التدقيق.

المادة (٩): التقارير والشهادات التي تطلبها لجنة التدقيق

- أ. على لجنة التدقيق الطلب من مكتب التدقيق تزويدها بالآتي كحد أدنى:
١. تقرير تدقيق البيانات المالية الختامية، وتقرير مراجعة البيانات المالية المرحلية.
 ٢. شهادة تبين مدى كفاية المخصصات الفنية المرصودة من قبل شركة التأمين.
 ٣. شهادة تبين مدى كفاية مخصص الخسائر الائتمانية المتوقعة المرصودة، والالتزامات المحتملة، وأية مخصصات أخرى، بالإضافة إلى صحة احتساب اختبار التدني في قيمة الشهرة -إن وجدت-.
 ٤. تقرير بملاحظاته التي ظهرت خلال فترة خدمة التدقيق، بما ينسجم مع متطلبات المعايير الدولية للتدقيق.
 ٥. تقارير عن بعض الأمور الهامة -إن وجدت- مثل:
أ. المعوقات التي واجهها فريق التدقيق خلال تقديم خدمة التدقيق، ومدى تعاون الموظفين الرئيسيين لشركة التأمين مع فريق التدقيق واستجابتها لطلباته.
ب. وجود تجاوزات جوهرية من الموظفين الرئيسيين لشركة التأمين للصلاحيات أو التفويض الممنوح لها.
ج. الإفصاحات في التقارير المالية التي تحتاج إلى تحسين.
 ٦. أي تقارير أخرى مرتبطة بخدمة التدقيق.

ب. على لجنة التدقيق الطلب من مكتب التدقيق الذي يتم تكليفه للقيام بالخدمات الإضافية تزويدها بالآتي كحد أدنى:

١. شهادة تبين مدى انسجام ترتيبات إعادة التأمين مع التعليمات النافذة.
٢. شهادة تبين مدى كفاية إجراءات الشركة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
٣. أي تقارير أخرى مرتبطة بالخدمات الإضافية.

المادة (١٠): واجبات مكتب التدقيق تجاه البنك المركزي

- أ. مع مراعاة احكام قانون تنظيم أعمال التأمين رقم (١٢) لسنة ٢٠٢١ والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه يتوجب على مكتب التدقيق تزويد البنك المركزي بنسخة عن:
١. تقرير مراجعة البيانات المالية المرحلية لشركة التأمين وفقاً للمعايير الدولية ذات العلاقة ومدى انسجامها مع التشريعات المحلية ذات العلاقة ومع معايير التقارير المالية الدولية.
 ٢. الشهادات والتقارير المبينة في الفقرة (أ) من المادة (٩) من هذه التعليمات مختومة وموقعة من الشريك المسؤول حسب الأصول مبيناً فيها اسمه ورقم إجازته مرفقة مع البيانات المالية السنوية ونصف السنوية لشركة التأمين.
 ٣. أي تقارير قدمها لشركة التأمين في إطار خدمة التدقيق بما في ذلك رسالة الإدارة المتعلقة بالملاحظات حول نتائج فحص أنظمة الضبط والرقابة الداخلية والبيانات المالية لشركة التأمين والشركات التابعة لها، ورد شركة التأمين عليها، وذلك خلال فترة اقصاها ثلاثون يوماً من تاريخ تقديمها للشركة.

٤. أي معلومات أو بيانات إضافية يطلبها البنك المركزي عن أوضاع شركة التأمين وتقع ضمن نطاق عمل مكتب التدقيق.

٥. أية أمور تعرّض شركة التأمين لأوضاع غير سليمة أو غير آمنة أو لإشكالات ذات أثر جوهري في مركزها المالي أو في حقوق المؤمن لهم أو المستفيدين، أو أي مخالفات قانونية ارتكبتها مجلس إدارة شركة التأمين أو مجالس إدارات/ هيئة مديرين أي شركة تابعة لها أو أي موظف رئيسي فيهما، أو عند اطلاعه على عمليات غير مشروعة في أي منهما، بما في ذلك العمليات التي يشتبه أنها متعلقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب، أو أي عمليات يتوقع أن تلحق خسارة مادية في شركة التأمين أو الشركات التابعة لها.

٦. أي أمور أخرى تؤثر جوهرياً على أوضاع شركة التأمين مثل، أية خروقات جوهريّة لعقد تأسيس شركة التأمين أو نظامها الأساسي أو سياساتها الداخلية، وجود قصور جوهري في عمليات الرقابة الداخلية بشركة التأمين، وجود شكوك جوهريّة في قدرة شركة التأمين على الاستمرارية، تغييرات جوهريّة سلبية في المخاطر الفعلية أو المحتملة التي تتعرض لها شركة التأمين.

ب. يتوجب على مكتب التدقيق الذي يتم تكليفه للقيام بالخدمات الإضافية تزويد البنك المركزي بنسخة عن الشهادات والتقارير المبينة في الفقرة (ب) من المادة (٩) من هذه التعليمات مختومة وموقعة من المحاسب القانوني الخارجي المسؤول حسب الأصول مبيناً فيها اسمه ورقم إجازته.

المادة (١١): أحكام عامة

أ. تلتزم شركة التأمين بإعلام مكتب التدقيق بهذه التعليمات خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ صدورها.
ب. تلتزم شركة التأمين بتزويد البنك المركزي بنسخة من رسالة الارتباط خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ توقيعها.

ج. تطبيق أحكام الفقرة (ط) من المادة (٥) من هذه التعليمات اعتباراً من ٢٠٢٣/١/١.

د. تطبيق أحكام الفقرة (ي) من المادة (٥) من هذه التعليمات اعتباراً من ٢٠٢٤/١/١.

• مرفق

مجلس إدارة البنك المركزي

المرفقات

نموذج خاص بمكتب تدقيق الحسابات أولاً: البيانات الأساسية

اسم مكتب التدقيق

تاريخ تأسيس مكتب التدقيق في الأردن

عنوان مكتب التدقيق:

المحافظة الحي/شارع

رقم الهاتف رقم الفاكس

ص.ب البريد الالكتروني

معلومات عن مدير مكتب التدقيق:

الاسم

الرقم الوطني

المؤهلات العلمية والشهادات المهنية والخبرات العملية

.....

رقم الهاتف رقم الفاكس

رقم الهاتف المحمول

رقم وتاريخ الحصول على الإجازة من جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين

• معلومات عن الشركاء في مكتب التدقيق:

الاسم	الرقم الوطني	المؤهلات العلمية وسنة الحصول عليها	الشهادات المهنية وسنة الحصول عليها	الخبرات العملية في مجال التدقيق بشكل عام وفي تدقيق شركات التأمين بشكل خاص	رقم وتاريخ الحصول على الإجازة من جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين	رقم الهاتف المحمول

ثانياً: بيانات حول العاملين في مكتب التدقيق

• عدد موظفي مكتب التدقيق

• تصنيف موظفي مكتب التدقيق وفقاً لوظائفهم

خدمات مكتب التدقيق	عدد الموظفين
خدمة التدقيق	
أخرى (تذكر)	

- معلومات حول فريق خدمة التدقيق لدى مكتب التدقيق بحيث يتم تحديد الفريق المقترح لتقديم خدمة التدقيق لشركة التأمين:

الاسم	الرقم الوطني	المؤهلات العلمية وسنة الحصول عليها	الشهادات المهنية وسنة الحصول عليها	الخبرات العملية في مجال التدقيق بشكل عام وفي تدقيق شركات التأمين بشكل خاص	رقم وتاريخ الحصول على الإجازة من جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين - إن وجدت-	رقم الهاتف المحمول

- معلومات حول المتخصصين في النواحي التالية لدى مكتب التدقيق:

التخصص	الاسم	الشهادات المهنية	المؤهلات العلمية	الخبرات العملية
تدقيق أنظمة تقنية المعلومات				
قياس القيمة العادلة				
تقدير مخصص الخسائر الانتمائية المتوقعة				
خدمات الاستشارات الاكتوارية				

- البرامج التدريبية التي شارك بها أعضاء فريق خدمة التدقيق المخصصين لشركة التأمين، ذات الصلة بالمهنة وأنشطة شركات التأمين خلال السنوات الثلاثة السابقة:

الاسم	اسم البرنامج	مكان وتاريخ انعقاد البرنامج	عدد الساعات التدريبية

ثالثاً: أعمال مكتب التدقيق

- عدد عملاء مكتب التدقيق للسنتين السابقتين (تعباً كل سنة على حدة):

البيان	عدد العملاء
شركات تأمين محلية (تذكر)	
فروع شركات تأمين أجنبية (تذكر)	
شركات مساهمة عامة أخرى	

- الخدمات المقدمة لشركات التأمين للسنتين السابقتين (تعباً كل سنة على حدة):

اسم شركة التأمين	نوع الخدمة (خدمة تدقيق، تقييم كفاية ترتيبات إعادة التأمين، استشارات مالية، ضريبية، أخرى (تحدد))	فترة التعاقد

رابعاً: الوضع التنظيمي والإداري لمكتب التدقيق

- هل يتوفر هيكل تنظيمي وإداري للمكتب.
نعم لا
- هل يتوفر وصف وظيفي لموظفي المكتب.
نعم لا
- هل يتوفر لدى مكتب التدقيق دليل لخدمة التدقيق التي تقدم لشركات التأمين.
نعم لا
- هل يتوفر لدى مكتب التدقيق سياسة لتدوير اعضاء فريق التدقيق.
نعم لا
- هل يتوفر لدى مكتب التدقيق سياسة تحدد متطلبات الاستقلالية.
نعم لا
- هل يتوفر لدى مكتب التدقيق سياسات وإجراءات تبين المتطلبات الخاصة بكفاءة فريق التدقيق المخصص لخدمة التدقيق المقدمة لشركات التأمين.
نعم لا
- هل يتوفر لدى مكتب التدقيق سياسة وخطة للتدريب وتطوير الكفاءات للعاملين في المجالات ذات الصلة بخدمة التدقيق وبأعمال التأمين ومخاطرها.
نعم لا
- هل يتوفر إجراءات واضحة لتشكيل فرق العمل.
نعم لا
- هل يتوفر سياسة وإجراءات لمراجعة جودة التدقيق في مكتب التدقيق.
نعم لا
- في حال توفر سياسة وإجراءات لمراجعة جودة التدقيق، هل يتم تعميمها على موظفي مكتب التدقيق للالتزام بها.
نعم لا
- هل يتوفر لدى مكتب التدقيق سياسة تضمن الالتزام بقواعد سلوك المهنة وأدابها.
نعم لا
- هل يتوفر عقود تأمين للمكتب أو العاملين (غير التأمين الصحي للموظفين) لتغطية المخاطر المهنية.
نعم لا
- عدد سنوات خبرة مكتب التدقيق في تدقيق أعمال شركات التأمين: (تذكر)

خامساً: الأمانة والمصادقية

- هل تم حرمان أي من العاملين في مكتب التدقيق خلال الخمس سنوات السابقة من مزاولة مهنة التدقيق أو صدر بحقهم حكماً جزائياً قطعياً نتيجة ارتكاب أي منهم خطأ أو أخطاء مهنية أو مخالفة أو مخالفات قانونية ذات علاقة بممارسة المهنة.

نعم لا

في حال كانت الإجابة (نعم) تذكر التفاصيل.

- هل سبق أن صدر بحق أي من العاملين في مكتب التدقيق خلال الخمس سنوات السابقة أي حكم نتيجة ارتكابه جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

نعم لا

في حال كانت الإجابة (نعم) تذكر التفاصيل.

إقرار:

أنا الموقع أدناه، وكممثّل عن مكتب التدقيق أقر بصحة كافة البيانات الواردة في النموذج، كما أقر باستيفاء مكتب التدقيق والشريك المسؤول وفريق التدقيق ومراجع جودة التدقيق للمتطلبات الواردة في تعليمات الشروط الواجب توافرها في المحاسب القانوني الخارجي لشركات التأمين ونطاق عمله ومهامه رقم (٥) لسنة ٢٠٢٢ وتعديلاتها الصادرة عن البنك المركزي إضافة إلى متطلبات المعايير الدولية للتدقيق وقواعد سلوك المهنة وأدائها.

الاسم:

الصفة الوظيفية:

اسم مكتب التدقيق:

التاريخ:

التوقيع/ الختم:

ملاحظة: يرفق ما يلي:

١. البيانات المالية المدققة للمكتب لآخر ثلاث سنوات.
٢. صورة مصدقة عن شهادة تسجيل مكتب التدقيق.