



وحدة تنظيم التأمين  
Insurance Regulatory Unit

# نموذج طلب تجديد ترخيص المزاولة

## أولاً: التعليمات

1. يجب الاطلاع على القانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين ولائحته التنفيذية وتعديلاتها والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة من وحدة تنظيم التأمين قبل تعبئة النموذج.
2. يجب على الشركة أن تتأكد من استيفاء جميع متطلبات القانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين ولائحته التنفيذية وتعديلاتها والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة من وحدة تنظيم التأمين والتأكد من دقة واستكمال المعلومات المقدمة للوحدة قبل تقديم الطلب.
3. يجب تقديم المستندات والوثائق الداعمة له حسب ترتيب نموذج الطلب وأن تكون موقعه من قبل المفوض بالتوقيع (مدعومة بختم الشركة) على أن تكون جميعها حديثة ومترجمة باللغة العربية ومصدقة ومختومة من الجهات الرسمية إلى مقر وحدة تنظيم التأمين حسب الوسائل والمسارات المحددة من قبل الوحدة بالإضافة إلى تقديم نسخة من المستندات عن طريق قرص التخزين (فلاش ميموري) مع تسمية كل مستند على حده حسب نوعه.
4. ستقوم الوحدة بمراسلة الشركة في حال طلب أي مستندات إضافية حسب الوسائل والمسارات المحددة من قبل وحدة تنظيم التأمين وتكون الأولوية بدراسة الطلبات المستوفية للشروط كاملة.
5. يتم التواصل مع الشركات في حال وجود أي مستندات مطلوبة من خلال بيانات الاتصال المعتمدة لدى الوحدة للشركة أو المدراء أو ضابط الاتصال، ويكون الرد على الوحدة من خلالهم فقط، ولن يعتد بأي بريد الكتروني آخر، ويترتب جميع الآثار والواعيد القانونية.
6. يحظر التواصل مع الوحدة من خلال أي بريد الكتروني خارج النطاق الإلكتروني للشركة، ولن يعتد بأي مستند خارج هذا المسار.
7. تخطر الوحدة مقدم الطلب بقرارها بشأن الترخيص بالموافقة أو الموافقة البديئية للشروط أو بالرفض على أن يكون مسبباً في الحالة الأخيرة ويحق لمن يرفض طلبه وبعد سداد الرسم المقرر في المادة (19) من اللائحة التنفيذية التظلم في المواعيد المحددة في هذه اللائحة.
8. في حال عدم انطباق أحد الشروط أو المتطلبات الواردة في النموذج على الشخص الاعتباري أو الطبيعي، يتعين تقديم كتاب رسمي موقع من المفوض بالتوقيع يوضح فيه الأسباب والبررات تمهيداً للنظر فيه من قبل وحدة تنظيم التأمين.
9. يتحمل مقدم الطلب مسؤولية صحة البيانات والمستندات المقدمة، وفي حال تبين للوحدة وجود بيانات غير صحيحة أو وثائق غير مكتملة أو مزورة، تحتفظ الوحدة بحق اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات.

## ثانياً: المعلومات الأساسية

المعلومات الأساسية		رقم التسلسل
	البيانات	
	اسم الشخص الاعتباري / الطبيعي (عربي + انجليزي)	1
	رقم الترخيص التجاري / الرقم المدني بالنسبة للشخص الطبيعي	2
	الشخص الاعتباري: العنوان (المنطقة - الرقم الآلي - الرقم المدني للشركة - العنوان البريدي) الشخص الطبيعي: عنوان الشركة المسجلة بالبطاقة المدنية	3
	الشكل القانوني	4
	رقم السجل التجاري بالنسبة للشخص الاعتباري	5
	النطاق الإلكتروني	6
	البريد الإلكتروني (على أن يكون ضمن النطاق الإلكتروني)	7
	رقم الهاتف	8
	رقم ترخيص المزاولة	9

## ثالثاً: بيانات المفوض بالتوقيع

بيانات المفوض بالتوقيع	رقم التسلسل
	1 الاسم
	2 الرقم المدني
	3 الصفة القانونية
	4 رقم الهاتف
	5 البريد الإلكتروني

## رابعاً: الأنشطة المراد مزاولتها

رقم التسلسل	التأمينات العامة والممتلكات
1	التأمين على المركبات
2	التأمين على الممتلكات
3	التأمين البحري
4	تأمين الطيران
5	تأمين الطاقة
6	التأمين الهندسي والإنشائي
7	التأمين الصحي
رقم التسلسل	تأمين المسؤوليات
1	التأمين من الحوادث الشخصية
2	التأمين من إصابات العمل وأمراض المهنة
3	التأمين من مسؤولية رب العمل
4	التأمين من المسؤولية اتجاه الغير
5	التأمين من المسؤولية العامة
6	التأمين من المسؤولية الناتجة عن المنتجات
7	التأمين من المسؤولية الطبية
8	التأمين من المسؤولية المهنية
9	التأمين من السرقة والسطو
10	التأمين من خيانة الأمانة
11	التأمين على الأموال في الخزينة أثناء النقل
رقم التسلسل	تأمينات الحياة وعمليات تكوين الأموال
1	التأمين على الحياة بجميع أنواعها
2	تأمين الحوادث الشخصية المرتبطة بالتأمين على الحياة
3	عمليات تكوين الأموال
أنواع وفروع أخرى:	

## خامساً: إقرار وتعهد

2. أقر باطلاعي على القانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة من وحدة تنظيم التأمين وأية ضوابط خاصة بترخيص أنشطة التأمين وإعادة التأمين وأنشطة المهن التأمينية بدولة الكويت ومعرفتنا بالعقوبات والجزاء الناتجة عن الإخلال بأي من القوانين واللوائح والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة عن وحدة تنظيم التأمين.
3. أقر بأحكام القانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة من وحدة تنظيم التأمين وأية ضوابط خاصة بترخيص أنشطة التأمين وإعادة التأمين وأنشطة المهن التأمينية بدولة الكويت.
4. أقر واتعهد بصحة البيانات والمستندات المقدمة من قبلنا والرفقة بطلبنا هذا، واتعهد بموجب هذا القرار بتزويد الوحدة بما يستجد من بيانات أخرى فوراً، وللوحدة أن تتحقق من صحة البيانات المقدمة ولها أن تتخذ الإجراءات القانونية بحقنا في حال عدم صحتها بالإضافة الى رفض الطلب و/أو إلغاء وقف الطلب لترخيص المزاولة الصادر لنا.
5. أقر بأن الجهة مقدمة الطلب قد وفقت أوضاعها عند تقديمها لهذا الطلب طبقاً للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة من وحدة تنظيم التأمين.
6. أتعهد بتقديم أي بيانات أو مستندات قد تطلبها وحدة تنظيم التأمين في المستقبل.
7. أتعهد بممارسة النشاط موضوع الترخيص وعدم استخدام الترخيص الصادر عن الوحدة في غير الغرض الممنوح من أجله.
8. أتعهد بإخطار الوحدة كتابياً في حال حصول أي تغيير في أي من المعلومات أو المستندات المقدمة في هذا الطلب وتؤثر به مباشرة ودون تأخير.
9. أؤكد اطلاعي وموافقتي على الإقرار والتعهد اللين في هذا النموذج، وإن تقديم نموذج طلب تجديد ترخيص المزاولة واستلام الوحدة لهذا الطلب لا يعني قبول / استيفاء الطلب أو استكمال كافة المستندات والوثائق المطلوبة من مقدم الطلب الا بصور الموافقة، وهذا إقرار وتعهد مني بذلك لنفاذ مفعوله قانونياً وعليه أوقع.

وهذا إقرار وتعهد مني بذلك،

## ملحق إقرار وتعهد

مقدم الطلب	
	اسم المفوض بالتوقيع
	صفة المفوض بالتوقيع
	التوقيع
	التاريخ
	الختم

## النموذج الأول: شركات التأمين و/أو إعادة التأمين (التقليدي / التكافلي)

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاته
2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة موقع من مدير الشركة / الرئيس التنفيذي أو المفوض بالتوقيع (ارفاق صورة من كتاب التفويض)
3. صورة من البطاقة المدنية لأعضاء مجلس الإدارة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية
4. صورة من جواز السفر لأعضاء مجلس الإدارة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية (لغير الكويتيين)
5. نسخة من عقد التأسيس والنظام الأساسي وتعديلاتهما
6. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة تفيد ببيانات المستفيد الفعلي للشركة
7. صورة من الترخيص التجاري
8. شهادة قيد في السجل التجاري
9. شهادة لمن يهيمه الأمر لأعضاء مجلس الإدارة صادرة من وزارة التجارة والصناعة
10. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأسماء ملاك الشركة ونسبة الحصص وأسماء المدراء
11. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأغراض الشركة وأنشطة الشركة
12. كتاب الهيئة العامة للمعلومات المدنية لترخيص الشركات
13. شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد باستيفاء نسبة العمالة الكويتية
14. كتاب موقع من رئيس مجلس الإدارة أو المفوض بالتوقيع مذكور فيه بيانات أعضاء مجلس الإدارة والشركاء للمؤسسون والإدارة التنفيذية (على أن يشمل ذلك الاسم، الجنسية، المنصب)  
مرفق معه:
  - أ. السيرة الذاتية
  - ب. المؤهلات العلمية
  - ج. شهادات الخبرات العملية
  - د. شهادات الدورات التدريبية
- على ان تكون جميعها مصدقة ومترجمة باللغة العربية
15. الهيكل التنظيمي الذي يوضح الخطوط الادارية للشركة (بما في ذلك الصلة بشركات أخرى في المجموعة ان وجدت)
16. الهيكل التنظيمي للمجموعة (إذا كان ذلك ينطبق على الشركة)
17. تقرير تقييم تنفيذ دراسة الجدوى السابقة وتقديم خطة العمل لفترة 3 سنوات قادمة على أن يشمل تقرير دراسة الجدوى:
  - أ. ملخص الأهداف الواردة في دراسة الجدوى الأصلية وما تم تحقيقه منها .

- ب. مقارنة بين المؤشرات المالية المتوقعة والمحققة خلال فترة الترخيص.
- ج. مؤشرات الأداء التشغيلي (مثل عدد العملاء، الوثائق، التوسع، إلخ)
- د. تقييم استمرارية الجدوى في ضوء الوضع الحالي
- هـ. أبرز التحديات التي واجهت الشركة والإجراءات المتخذة.
- و. موقف الشركة من الالتزام بالمتطلبات التنظيمية.
- ز. مرفقات داعمة (قوائم مالية، تقارير، مستندات تثبت ذلك)
18. كتاب موقع من رئيس مجلس الإدارة أو المفوض بالتوقيع يفيد بالالتزام بتطبيق الشروط الخاصة بشركات التأمين وإعادة التأمين التكافلي كما هو منصوص عليه في الباب الخامس من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين (لشركات التأمين و/أو إعادة التأمين التكافلي فقط)
19. كتاب تعهد بإخطار الوحدة حال تحديث أي بيانات أو وجود تغييرات طرأت على الشركة على سبيل المثال لا الحصر (تغيير رقم الهاتف / العنوان / البريد الإلكتروني / أعضاء مجلس الإدارة / ..... الخ)
20. كتاب تحديث بيانات الشركة على أن يتم تحديد فيه اسم المدير (رئيس مجلس الإدارة) وضابط الاتصال الأساسي وضابط الاتصال البديل مع أرقام الهواتف والبريد الإلكتروني لهم وللشركة
21. سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للشركات التي تمارس التأمين على الحياة وعمليات تكوين الأموال
22. نسخ حديثة من العقود المبرمة مع شركات وساطة التأمين والمهن التأمينية ومراقبي الحسابات.
23. كتاب يفيد بأسماء شركات الوساطة المتعاملة مع الشركة.
24. عدد فرع الشركة داخل وخارج دولة الكويت لشركات التأمين التي تمارس التأمين على الحياة وعمليات تكوين الأموال (المحلية) و في حال وجود أفرع خارج دولة الكويت - تحديد عدد الأفرع + الدول + سياسة مكافحة غسل الاموال الخاصة بالفرع
25. تقديم كتاب إقرار وتعهد يفيد بتحديد الممثل القانوني للشركة (الممثل القانوني للشركة يكون وفقاً لنوع الشركة وحسب ما نص عليه قانون الشركات الكويتي، وفي جميع الأحوال فان الممثل القانوني للشركة هو الشخص المخول قانوناً بتمثيل الشركة أمام الغير والجهات الرسمية)
26. كشف تنفيذ الاحكام للشركات الصادر من وزارة العدل-الإدارة العامة للتنفيذ (كشف مدعي- مدعى عليه)
27. كشف مقدم من الشركة يتضمن الدعاوى التي ما زالت منظورة امام القضاء او الدعاوى التي لم يتم تنفيذها مع ذكر أسباب عدم التنفيذ على ان يتضمن الكشف الحد الأدنى من البيانات التالية:  
اسم المدعي/ رقم القضية/ الرقم الاي/ مبلغ المطالبة/ سبب عدم التنفيذ

**ملاحظة: يجب ان يكون الكشف مذيّل بختم الشركة وموقع من قبل الممثل القانوني لها مع ارفاق المستندات الدالة على صفته القانونية**

28. إقرار وتعهد موقع من قبل الممثل القانوني للشركة - والمستندات الدالة على صفته القانونية- بما يلي:
- أ. أن البيانات الواردة في الكشف المقدم منها بشأن الدعاوى التي ما زالت منظورة أمام القضاء صحيحة.
- ب. أن تتعهد الشركة بتسوية الاحكام فور صدور الحكم النهائي فيها.
- ج. إقرار بحق وحدة تنظيم التأمين وعدم مسؤوليتها عن تسييل وديعة القانون بأشكالها إذا ما تقاعست شركة التأمين عن تنفيذ حكم أو أحكام قضائية نهائية متعلقة بأعمال التأمين
29. اعتماد توقيع صادر عن الهيئة العامة للقوى العاملة وارد فيه أسماء الأشخاص المخولين بالتوقيع عن الشركة
30. صحيفة الحالة الجنائية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمستفيد الفعلي

## النموذج الثاني: فروع شركات التأمين الأجنبية

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاته
2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة موقع مدير الشركة أو المفوض بالتوقيع (إرفاق صورة من كتاب التفويض)
3. صورة من البطاقة المدنية لمدير الشركة بالكويت وأعضاء مجلس الإدارة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية
4. صورة من جواز السفر لمدير الشركة بالكويت وأعضاء مجلس الإدارة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية (لغير الكويتيين)
5. صورة طبق الأصل من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي وتعديلاتهما
6. صورة من الترخيص التجاري
7. كتاب الهيئة العامة للمعلومات المدنية لترخيص الشركات
8. شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد باستيفاء نسبة العمالة الكويتية
9. شهادة لن يهمله الأمر لأعضاء مجلس الإدارة
10. شهادة من جهة الإشراف والرقابة الحكومية في البلد الأم تفيد بأن مقدم الطلب مرخص له حالياً بمزاولة نفس أنشطة التأمين المقدم طلب الترخيص بشأنها، وأنه يتمتع بالملاءة المالية ومستوفي جميع المتطلبات التنظيمية لديها وأنه زاول النشاط على مدى الثلاث سنوات الماضية على الأقل
11. تقديم ما يفيد إن الشركة مازالت مسجلة طبقاً لأحكام قانون الدولة التي يقع فيها مركزها الرئيسي
12. نسخة عن رخصة ممارسة أعمال التأمين في الدولة التي تحمل الشركة الأم جنسيتها، على أن تكون صادر من جهة الإشراف والرقابة الحكومية ومصادقاً عليها بما في ذلك نوع التأمين وفروع التأمين المجازة لمزاولتها
13. كتاب تحديث اسم وتفاصيل الاتصال والبريد الإلكتروني للشركة الأم
14. كتاب تحديث اسم وتفاصيل الاتصال بالجهة الرقابية أو المرخصة في البلد الأم
15. كتاب تعهد بأن الشركة مقيمة ومصنفة من إحدى جهات التصنيف الدولية لشركات التأمين التي يصدر بها قرار من الوحدة ويحدد به درجة التقييم مع تقديم ما يثبت ذلك
16. كتاب موقع من مدير الشركة أو المفوض بالتوقيع مذكور فيه بيانات أعضاء مجلس الإدارة والشركاء المؤسسون والإدارة التنفيذية (على أن يشمل ذلك الاسم، الجنسية، المنصب، حدود الصلاحية)  
مرفق معه:
  - أ. السيرة الذاتية
  - ب. المؤهلات العلمية
  - ج. شهادات الخبرات العملية
  - د. شهادات الدورات التدريبية

على ان تكون جميعها مصدقة ومترجمة باللغة العربية

17. تقرير تقييم تنفيذ دراسة الجدوى السابقة وتقديم خطة العمل لفترة 3 سنوات قادمة على أن يشمل تقرير دراسة

الجدوى :

- أ. ملخص الأهداف الواردة في دراسة الجدوى الأصلية وما تم تحقيقه منها .
- ب. مقارنة بين المؤشرات المالية المتوقعة والمحقة خلال فترة الترخيص
- ج. مؤشرات الأداء التشغيلي (مثل عدد العملاء، الوثائق، التوسع، إلخ)
- د. تقييم استمرارية الجدوى في ضوء الوضع الحالي
- هـ. أبرز التحديات التي واجهت الشركة والإجراءات المتخذة.
- و. موقف الشركة من الالتزام بالتطلبات التنظيمية.
- ز. مرفقات داعمة (قوائم مالية، تقارير، مستندات تثبت ذلك)

18. كتاب تعهد بإخطار الوحدة حال تحديث أي بيانات أو وجود تغييرات طرأت على الشركة على سبيل المثال لا الحصر (تغيير رقم الهاتف / العنوان / البريد الإلكتروني / أعضاء مجلس الإدارة / .....الخ)

19. كتاب تحديث بيانات الشركة على أن يتم تحديد فيه اسم المدير وضابط الاتصال الأساسي وضابط الاتصال البديل مع أرقام الهواتف والبريد الإلكتروني لهم وللشركة

20. الهيكل التنظيمي الذي يوضح الخطوط الإدارية

21. نسخ حديثة عن نماذج الاتفاقيات مع مقدمي المهن التأمينية

22. شهادة من خبير اكتواري في حالة تأمين الحياة وتكوين الأموال تتضمن ما يلي:

أ. موافقته على أسس احتساب أقساط التأمين.

ب. كفاية المخصصات الفنية ومدى إمكانية الالتزام بهامش الملاءة والمبلغ الأدنى للضمان

23. سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب للشركات التي تمارس التأمين على الحياة وعمليات تكوين الأموال

24. نسخ حديثة من العقود للبرمة مع شركات وساطة التأمين والمهن التأمينية ومراقبي الحسابات.

25. كتاب يفيد بأسماء شركات الوساطة المتعاملة مع الشركة.

26. عدد أفرع الشركة داخل وخارج دولة الكويت لشركات التأمين التي تمارس التأمين على الحياة وعمليات تكوين

الأموال (المحلية) وفي حال وجود أفرع خارج دولة الكويت - تحديد عدد الأفرع + الدول + سياسة مكافحة غسل

الاموال الخاصة بالفرع

27. تقديم كتاب إقرار وتعهد يفيد بتحديد الممثل القانوني للشركة (الممثل القانوني للشركة يكون وفقاً لنوع الشركة وحسب

ما نص عليه قانون الشركات الكويتي، وفي جميع الأحوال فان الممثل القانوني للشركة هو الشخص المخول قانوناً بتمثيل

الشركة أمام الغير والجهات الرسمية)

28. كشف تنفيذ الاحكام للشركات الصادر من وزارة العدل-الإدارة العامة للتنفيذ (كشف مدعي- مدعى عليه)

29. كشف مقدم من الشركة يتضمن الدعاوى التي ما زالت منظورة امام القضاء او الدعاوى التي لم يتم تنفيذها مع ذكر أسباب عدم التنفيذ على ان يتضمن الكشف الحد الأدنى من البيانات التالية:  
اسم المدعي / رقم القضية / الرقم الاي / مبلغ المطالبة / سبب عدم التنفيذ

**ملاحظة: يجب ان يكون الكشف مذيّل بختم الشركة وموقع من قبل الممثل القانوني لها مع ارفاق المستندات الدالة على صفته القانونية.**

30. إقرار وتعهد موقع من قبل الممثل القانوني للشركة - والمستندات الدالة على صفته القانونية- بما يلي:
- إن البيانات الواردة في الكشف المقدم منها بشأن الدعاوى التي ما زالت منظورة أمام القضاء صحيحة
  - أن تتعهد الشركة بتسوية الاحكام فور صدور الحكم النهائي فيها
  - إقرار بحق وحدة تنظيم التأمين وعدم مسؤوليتها عن تسييل وديعة القانون بأشكالها إذا ما تقاعست شركة التأمين عن تنفيذ حكم أو أحكام قضائية نهائية متعلقة بأعمال التأمين
31. اعتماد توقيع صادر عن الهيئة العامة للقوى العاملة وارد فيه أسماء الأشخاص المخولين بالتوقيع عن الشركة
32. صحيفة الحالة الجنائية لمدير الشركة بالكويت وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمستفيد الفعلي

## النموذج الثالث: وسطاء التأمين أو وسطاء إعادة التأمين

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة موقع من مدير الشركة أو المفوض بالتوقيع (إرفاق صورة من كتاب التفويض)
3. صورة من البطاقة المدنية لمدير الشركة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية
4. صورة من جواز السفر لمدير الشركة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية (لغير الكويتيين)
5. نسخه من عقد التأسيس والنظام الأساسي وتعديلاتهما
6. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة تفيد ببيانات المستفيد الفعلي للشركة
7. صورة من الترخيص التجاري
8. شهادة قيد في السجل التجاري
9. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بصلاحيات المدير
10. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بعنوان الشركة
11. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأسماء ملاك الشركة ونسبة الحصص وأسماء المدراء
12. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأغراض الشركة وأنشطة الشركة
13. شهادة من الهيئة العامة للمعلومات المدنية لترخيص الشركات
14. شهادة من وزارة التجارة والصناعة اسم المدير تفيد بأن ليس مديرا بأي جهة أخرى وليس لديه أي رخص فردية
15. شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد باستيفاء نسبة العمالة الكويتية
16. شهادة حديثة من التأمينات الاجتماعية (مدد اشتراك مؤمن عليه) للمدير
17. عقد العمل للمدير
18. كتاب التعيين للمدير
19. كتاب موقع من مدير الشركة أو المفوض بالتوقيع مذكور فيه بيانات مدير الشركة والشركاء المؤسسون والإدارة التنفيذية (على أن يشمل ذلك الاسم، الجنسية، المنصب، حدود الصلاحية)  
مرفق معه:
  - أ. السيرة الذاتية
  - ب. المؤهلات العلمية
  - ج. شهادات الخبرات العملية
  - د. شهادات الدورات التدريبيةعلى ان تكون جميعها مصدقة ومترجمة باللغة العربية

20. الهيكل التنظيمي الذي يوضح الخطوط الإدارية .
21. تقديم وثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاته
22. كتاب تعهد بأن المدير ليس مديراً أو موظفاً أو يتولى أي منصب إداري أو تنفيذي بأي جهة أخرى
23. كتاب تعهد موقع من المدير بالتوقيع بأنه لم يسبق أن تم طرده أو فصله من العمل أو تم إجباره على الاستقالة من أي جهة عمل سابقة
24. كتاب يفيد بتفرغ المدير بمزاولة النشاط محل الترخيص
25. كتاب تعهد بإخطار الوحدة فوراً في حال الرغبة في استقالة المدير مع تقديم خطة بالإجراءات المتبعة لتعديل وضع الشركة
26. كتاب من يفيد بخبرة المدير بالتأمين
27. تقديم خطاب ضمان لصالح الوحدة كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
28. شهادة لمن يهيمه الأمر من البنك تفيد برقم حسابات الشركة
29. صورة طبق الأصل عن العقد المبرم بين وسيط التأمين وشركة التأمين
30. كتاب يفيد بأسماء شركات التأمين المتعاقدة معهم
31. كتاب يفيد ببيانات أفرع الشركة ( رقم الفرع + العنوان + الترخيص التجاري + عدد الموظفين الفرع)
32. سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب
33. كتاب تعهد بإخطار الوحدة حال تحديث أي بيانات أو وجود تغييرات طرأت على الشركة على سبيل المثال لا الحصر (تغيير رقم الهاتف / العنوان / البريد الالكتروني / أعضاء مجلس الإدارة / ..... الخ)
34. كتاب تحديث بيانات الشركة على أن يتم تحديد فيه اسم المدير (المدير الكويتي) و ضابط الاتصال الأساسي وضابط الاتصال البديل مع أرقام الهواتف والبريد الالكتروني لهم وللشركة
35. تقديم كتاب إقرار وتعهد يفيد بتحديد الممثل القانوني للشركة (الممثل القانوني للشركة يكون وفقاً لنوع الشركة وحسب ما نص عليه قانون الشركات الكويتي، وفي جميع الأحوال فان الممثل القانوني للشركة هو الشخص المخول قانوناً بتمثيل الشركة أمام الغير والجهات الرسمية)
36. كشف تنفيذ الاحكام للشركات الصادر من وزارة العدل-الإدارة العامة للتنفيذ (كشف مدعي- مدعى عليه)
37. كشف مقدم من الشركة يتضمن الدعاوى التي ما زالت منظورة امام القضاء او الدعاوى التي لم يتم تنفيذها مع ذكر أسباب عدم التنفيذ على ان يتضمن الكشف الحد الأدنى من البيانات التالية:  
اسم المدعي/ رقم القضية/ الرقم الاي/ مبلغ المطالبة/ سبب عدم التنفيذ
- ملاحظة: يجب ان يكون الكشف مذيّل بختم الشركة وموقع من قبل الممثل القانوني لها مع ارفاق المستندات الدالة على صفته القانونية**

38. إقرار وتعهد موقع من قبل الممثل القانوني للشركة - والمستندات الدالة على صفته القانونية- بما يلي:
- أ- أن البيانات الواردة في الكشف المقدم منها بشأن الدعاوى التي ما زالت منظورة أمام القضاء صحيحة.
- ب- أن تتعهد الشركة بتسوية الاحكام فور صدور الحكم النهائي فيها.
39. اعتماد توقيع صادر عن الهيئة العامة للقوى العاملة واردة فيه أسماء الأشخاص المخولين بالتوقيع عن الشركة
40. صحيفة الحالة الجنائية للمدير والشركاء المؤسسين والمستفيد الفعلي

## النموذج الرابع: خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر - شخص اعتباري

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة موقع من مدير الشركة / الرئيس التنفيذي أو المفوض بالتوقيع (إرفاق صورة من اعتماد التوقيع)
3. صورة من البطاقة المدنية لمدير الشركة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية
4. صورة من جواز السفر لمدير الشركة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية (لغير الكويتيين)
5. نسخه من عقد التأسيس والنظام الأساسي وتعديلاتهما
6. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة تفيد ببيانات المستفيد الفعلي للشركة
7. صورة من الترخيص التجاري
8. شهادة قيد في السجل التجاري
9. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بصلاحيات المدير
10. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بعنوان الشركة
11. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأسماء ملاك الشركة ونسبة الحصص والمدراء
12. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأغراض الشركة وأنشطة الشركة
13. شهادة من الهيئة العامة للمعلومات المدنية لترخيص الشركات
14. شهادة من وزارة التجارة تفيد بأن المدير / الرئيس التنفيذي ليس مديرا بأي جهة أخرى وليس لديه أي رخص فردية
15. شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد باستيفاء نسبة العمالة الكويتية
16. شهادة حديثة من التأمينات الاجتماعية (مدد اشتراك مؤمن عليه) للمدير / الرئيس التنفيذي في حال كان كويتيا
17. عقد العمل
18. كتاب تعيين من الشركة التي يعمل بها
19. كتاب موقع من المدير / الرئيس التنفيذي أو المفوض بالتوقيع مذكور فيه بيانات مدير الشركة والشركاء المؤسسون والإدارة التنفيذية (على أن يشمل ذلك الاسم، الجنسية، المنصب وحدود الصلاحية)  
مرفق معها:
  - أ. السيرة الذاتية
  - ب. المؤهلات العلمية
  - ج. شهادات الخبرات العملية
  - د. شهادات الدورات التدريبية
20. بيان فروع التأمين التي يطلب خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر الترخيص له بتقديم الخبرة فيها

21. الهيكل التنظيمي الذي يوضح الخطوط الإدارية
22. أن يكون من بين أغراض الشركة نشاط مهنة خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر
23. تقديم وثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
24. كتاب تعهد بأن المدير / الرئيس التنفيذي ليس مديراً أو موظفاً أو يتولى أي منصب إداري أو تنفيذي بأي جهة أخرى
25. كتاب تعهد موقع من المدير / الرئيس التنفيذي بأنه لم يسبق أن تم طرده أو فصله من العمل أو تم إجباره على الاستقالة من أي جهة عمل سابقة
26. تعهد بتفرغ خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر كمدير / الرئيس التنفيذي لمزاولة النشاط محل الترخيص
27. كتاب تعهد بالتزام خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر بممارسة أعماله خلال ثلاثة أشهر من تاريخ قيده وتبليغه بالقيود
28. كتاب تعهد بإخطار الوحدة فوراً في حال رغبة مقيم الأخطار وتقدير الخسائر بالاستقالة مع تقديم خطة بالإجراءات المتبعة لتعديل وضع الشركة
29. كتاب تعهد ما يفيد بأن لدى الشركة مدير / رئيس تنفيذي لديه خبرة عملية في مجال تقييم الأخطار وتقدير الخسائر في مجالات التأمين لا تقل عن خمس سنوات، وأن يكون قد مارس أعمال تقييم الأخطار وتقدير الخسائر بشكل مستقل أو لدى شخص اعتباري مرخص للعمل في أعمال تقييم الأخطار وتقدير الخسائر داخل أو خارج الدولة.
30. كتاب تعهد بأن خبير تقييم المخاطر وتقدير الخسائر ليس مساهماً في شركة تأمين أو عضواً في مجلس إدارتها أو من العاملين فيها
31. كتاب تعهد بأن خبير تقييم المخاطر وتقدير الخسائر ليس مسئولاً بناء على حكم قضائي أو قرار تأديبي عن مخالفة جسيمة لأي من أحكام قانون الشركات بصفته مديراً عاماً أو عضواً في مجلس إدارة إحدى الشركات بما في ذلك المسؤولية من عن تصفية الشركة تصفية إجبارية
32. كتاب تعهد بإخطار الوحدة حال تحديث أي بيانات أو وجود تغييرات طرأت على الشركة على سبيل المثال لا الحصر (تغيير رقم الهاتف / العنوان / البريد الإلكتروني / أعضاء مجلس الإدارة / ..... الخ)
33. كتاب تحديث بيانات ضابط الاتصال على أن يتم تحديد فيه اسم ضابط الاتصال الأساسي وضابط الاتصال البديل مع أرقام الهواتف والبريد الإلكتروني لهم وللشركة
34. تقديم كتاب إقرار وتعهد يفيد بتحديد الممثل القانوني للشركة (الممثل القانوني للشركة يكون وفقاً لنوع الشركة وحسب ما نص عليه قانون الشركات الكويتي، وفي جميع الأحوال فإن الممثل القانوني للشركة هو الشخص المخول قانوناً بتمثيل الشركة أمام الغير والجهات الرسمية)
35. كشف تنفيذ الاحكام للشركات الصادر من وزارة العدل-الإدارة العامة للتنفيذ (كشف مدعي- مدعى عليه)

36. كشف مقدم من الشركة يتضمن الدعاوى التي ما زالت منظورة امام القضاء او الدعاوى التي لم يتم تنفيذها مع ذكر

أسباب عدم التنفيذ على ان يتضمن الكشف الحد الأدنى من البيانات التالية:

اسم المدعي/ رقم القضية/ الرقم الاي/ مبلغ المطالبة/ سبب عدم التنفيذ

**ملاحظة: يجب ان يكون الكشف مذيّل بختم الشركة وموقع من قبل الممثل القانوني لها مع ارفاق المستندات الدالة على صفته القانونية**

37. إقرار وتعهد موقع من قبل الممثل القانوني للشركة - والمستندات الدالة على صفته القانونية- بما يلي:

أ- أن البيانات الواردة في الكشف للمقدم منها بشأن الدعاوى التي ما زالت منظورة أمام القضاء صحيحة.

ب- أن تتعهد الشركة بتسوية الاحكام فور صدور الحكم النهائي فيها.

38. اعتماد توقيع صادر عن الهيئة العامة للقوى العاملة واردة فيه أسماء الأشخاص المخولين بالتوقيع عن الشركة

39. صحيفة الحالة الجنائية لخبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر والشركاء المؤسسين والمستفيد الفعلي

## النموذج الخامس: خبراء تقييم الأخطار وتقدير الخسائر - شخص طبيعي

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة مع بيان اسم الشركة التي سيقوم بالعمل لديها
3. صورة من البطاقة المدنية
4. صورة من جواز السفر لغير الكويتيين
5. السيرة الذاتية مرفق معها:
  - أ. المؤهلات العلمية
  - ب. شهادات الخبرات العملية
  - ج. شهادات الدورات التدريبيةعلى ان تكون جميعها مصدقة و مترجمة باللغة العربية
6. ما يفيد بأن لدى الشركة مدير / رئيس تنفيذي لديه خبرة عملية في مجال تقييم الأخطار وتقدير الخسائر في مجالات التأمين لا تقل عن خمس سنوات، وأن يكون قد مارس أعمال تقييم الأخطار وتقدير الخسائر بشكل مستقل أو لدى شخص اعتباري مرخص للعمل في أعمال تقييم الأخطار وتقدير الخسائر داخل أو خارج الدولة.
7. كتاب تعهد بأن خبير تقييم المخاطر وتقدير الخسائر ليس مساهماً في شركة تأمين أو عضواً في مجلس إدارتها أو من العاملين فيها
8. كتاب تعهد بأن خبير تقييم المخاطر وتقدير الخسائر ليس مسئولاً بناء على حكم قضائي أو قرار تأديبي عن مخالفة جسيمة لأي من أحكام قانون الشركات بصفته مديراً عاماً أو عضواً في مجلس إدارة إحدى الشركات بما في ذلك المسؤولية من عن تصفية الشركة تصفية إجبارية
9. بيان بفروع التأمين التي يطلب خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر الترخيص له بتقديم الخبرة فيها
10. تقديم وثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
11. شهادة من وزارة التجارة تفيد بأن خبير تقييم المخاطر وتقدير الخسائر ليس مديراً بأي جهة أخرى وليس لديه أي رخص فردية
12. كتاب تعهد بأن خبير تقييم المخاطر وتقدير الخسائر ليس مديراً أو موظفاً بأي جهة أخرى
13. شهادة حديثة من التأمينات الاجتماعية (مدد اشتراك مؤمن عليه) للمدير / الرئيس التنفيذي في حال كان كويتي
14. تعهد بتفرغ خبير تقييم المخاطر وتقدير الخسائر كمدير / الرئيس التنفيذي لمزاولة النشاط محل الترخيص
15. كتاب تعهد بالتزام خبير تقييم المخاطر وتقدير الخسائر بممارسة أعماله خلال ثلاثة أشهر من تاريخ قيده وتبليغه بالقيده.

16. عقد العمل

17. كتاب تعيين من الشركة التي يعمل بها

18. كتاب تعهد موقع من المدير / الرئيس التنفيذي المعتمد بأنه لم يسبق أن تم طرده أو فصله من العمل أو تم إجباره على الاستقالة من أي جهة عمل سابقة

19. كتاب تعهد بإخطار الوحدة حال تحديث أي بيانات أو وجود تغييرات طرأت على الشركة على سبيل المثال لا الحصر (تغيير رقم الهاتف / العنوان / البريد الإلكتروني / أعضاء مجلس الإدارة / ..... الخ)

20. كتاب تحديث بيانات خبير تقييم الأخطار وتقدير الخسائر على أن يتم تحديد فيه اسم الخبير وضابط الاتصال الأساسي وضابط الاتصال البديل مع أرقام الهواتف والبريد الإلكتروني لهم وللشركة

21. صحيفة الحالة الجنائية

## النموذج السادس: استشاريو التأمين - شخص اعتباري

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة موقع من مدير الشركة / الرئيس التنفيذي أو المفوض بالتوقيع (إرفاق صورة من كتاب التفويض)
3. صورة من البطاقة المدنية لمدير الشركة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية
4. صورة من جواز السفر لمدير الشركة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية (لغير الكويتيين)
5. نسخه من عقد التأسيس والنظام الأساسي وتعديلاتهما
6. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة تفيد ببيانات المستفيد الفعلي للشركة
7. صورة من الترخيص التجاري
8. شهادة قيد في السجل التجاري
9. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بصلاحيات المدير
10. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بعنوان الشركة
11. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأسماء ملاك الشركة ونسبة الحصص وأسماء المدراء
12. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأغراض الشركة وأنشطة الشركة
13. شهادة من الهيئة العامة للمعلومات المدنية لترخيص الشركات
14. شهادة من وزارة التجارة والصناعة باسم المدير / الرئيس التنفيذي تفيد بأن استشاري التأمين ليس مديراً بأي جهة أخرى وليس لديه أي رخص فردية
15. شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد باستيفاء نسبة العمالة الكويتية
16. شهادة حديثة من التأمينات الاجتماعية (مدد مشترك مؤمن عليه) للمدير / الرئيس التنفيذي في حال كان المدير كويتياً
17. عقد العمل للمدير
18. كتاب تعيين للمدير
19. كتاب موقع من المدير / الرئيس التنفيذي أو المفوض بالتوقيع مذکور فيه بيانات مدير الشركة والشركاء المؤسسون والإدارة التنفيذية (على أن يشمل ذلك الاسم، الجنسية، المنصب، وحدود الصلاحية)  
مرفق معها:
  - أ. السيرة الذاتية
  - ب. المؤهلات العلمية
  - ج. شهادات الخبرات العملية
  - د. شهادات الدورات التدريبية

- على ان تكون جميعها مصدقة و مترجمة باللغة العربية
20. الهيكل التنظيمي الذي يوضح الخطوط الإدارية للشركة
21. تقديم وثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
22. تقديم ما يثبت بأن استشاري التأمين لديه خبرة عملية في مجال الاستشارات التأمينية لا تقل عن خمس سنوات، وأن يكون قد مارس أعمال استشارات التأمين أو أن يكون لديه خبرة في مجال التأمين لا تقل عن عشر سنوات في الإدارات الفنية مع تقديم ما يثبت ذلك.
23. كتاب تعهد بأن المدير / الرئيس التنفيذي ليس مديراً أو موظفاً أو يتولى أي منصب إداري أو تنفيذي بأي جهة أخرى
24. كتاب تعهد موقع من المدير / الرئيس التنفيذي بالتوقيع بأنه لم يسبق أن تم طرده أو فصله من العمل أو تم إجباره على الاستقالة من أي جهة عمل سابقة
25. كتاب تعهد بتفرغ استشاري التأمين لمزاولة النشاط محل الترخيص
26. كتاب تعهد بالتزام استشاري التأمين بممارسة أعماله خلال ثلاثة أشهر من تاريخ قيده وتبليغه بال قيد
27. كتاب تعهد بالتزام استشاري التأمين بقواعد وآداب ممارسة المهنة كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
28. كتاب تعهد بإخطار الوحدة فوراً في حال الرغبة في استقالة استشاري التأمين مع تقديم خطة بالإجراءات المتبعة لتعديل وضع الشركة
29. كتاب تعهد بعدم الجمع بين مهنة استشاري التأمين وأي من المهن الأخرى المرتبطة بالتأمين
30. كتاب تعهد بإخطار الوحدة حال تحديث أي بيانات أو وجود تغييرات طرأت على الشركة على سبيل المثال لا الحصر (تغيير رقم الهاتف / العنوان / البريد الإلكتروني / أعضاء مجلس الإدارة / ..... الخ)
31. كتاب تحديث بيانات الشركة على أن يتم تحديد فيه اسم المدير وضابط الاتصال الأساسي وضابط الاتصال البديل مع أرقام الهواتف والبريد الإلكتروني لهم وللشركة
32. تقديم كتاب إقرار وتعهد يفيد بتحديد الممثل القانوني للشركة (الممثل القانوني للشركة يكون وفقاً لنوع الشركة وحسب ما نص عليه قانون الشركات الكويتي، وفي جميع الأحوال فان الممثل القانوني للشركة هو الشخص المخول قانوناً بتمثيل الشركة أمام الغير والجهات الرسمية)
33. كشف تنفيذ الاحكام للشركات الصادر من وزارة العدل-الإدارة العامة للتنفيذ (كشف مدعي- مدعى عليه)
34. كشف مقدم من الشركة يتضمن الدعاوى التي ما زالت منظورة امام القضاء او الدعاوى التي لم يتم تنفيذها مع ذكر أسباب عدم التنفيذ على ان يتضمن الكشف الحد الأدنى من البيانات التالية:  
اسم المدعي/ رقم القضية/ الرقم الايلي/ مبلغ المطالبة/ سبب عدم التنفيذ

**ملاحظة: يجب ان يكون الكشف مذيّل بختم الشركة وموقع من قبل الممثل القانوني لها مع ارفاق المستندات الدالة على صفته القانونية**

35. إقرار وتعهد موقع من قبل الممثل القانوني للشركة - والمستندات الدالة على صفته القانونية- بما يلي:
- أ- أن البيانات الواردة في الكشف المقدم منها بشأن الدعاوى التي ما زالت منظورة أمام القضاء صحيحة.
- ب- أن تتعهد الشركة بتسوية الاحكام فور صدور الحكم النهائي فيها
36. اعتماد توقيع صادر عن الهيئة العامة للقوى العاملة واردة فيه أسماء الأشخاص المخولين بالتوقيع عن الشركة
37. صحيفة الحالة الجنائية لاستشاري التأمين والشركاء المؤسسين والمستفيد الفعلي

## النموذج السابع: استشاريو التأمين - شخص طبيعي

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
  2. كتاب تجديد ترخيص المزاولة مع بيان اسم الشركة التي سيقوم بالعمل لديها
  3. صورة من البطاقة المدنية
  4. صورة من جواز السفر (لغير الكويتيين)
  5. شهادة لمن يهيمه الأمر من وزارة التجارة والصناعة باسم استشاري التأمين تفيد بأن استشاري التأمين ليس مديرا بأي جهة أخرى وليس لديه أي رخص فردية
  6. شهادة حديثة من التأمينات الاجتماعية (مدد اشتراك مؤمن عليه) لإستشاري التأمين في حال كان كويتيا
  7. شهادة تفيد بأن استشاري التأمين لديه خبرة عملية في مجال الاستشارات التأمينية لا تقل عن خمس سنوات، وأن يكون قد مارس أعمال استشارات التأمين أو أن يكون لديه خبرة في مجال التأمين لا تقل عن عشر سنوات في الإدارات الفنية مع تقديم ما يثبت ذلك
  8. عقد العمل
  9. كتاب تعيين من الشركة التي يعمل بها
  10. السيرة الذاتية مرفق معها:
    - أ. المؤهلات العلمية
    - ب. شهادات الخبرات العملية
    - ج. شهادات الدورات التدريبية
- على ان تكون جميعها مصدقة و مترجمة باللغة العربية
11. تقديم وثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاته
  12. كتاب تعهد بأن استشاري التأمين ليس موظفا أو يتولى أي منصب إداري أو تنفيذي بأي جهة أخرى
  13. كتاب تعهد بتفرغ استشاري التأمين مزاولة النشاط محل الترخيص
  14. كتاب تعهد بالتزام استشاري التأمين بممارسة أعماله خلال ثلاثة أشهر من تاريخ قيده وتبليغه بالقيود
  15. كتاب تعهد بعدم الجمع بين مهنة استشاري التأمين وأي من المهن الأخرى المرتبطة بالتأمين
  16. كتاب تعهد موقع من استشاري التأمين بأنه لم يسبق أن تم طرده أو فصله من العمل أو تم إجباره على الاستقالة من أي جهة عمل سابقة

17. كتاب تعهد بإخطار الوحدة مسبقاً في حال الرغبة في الاستقالة وعدم مزاولة النشاط في أي مكان آخر الى حين صدور قرار من الوحدة بشأن ذلك
18. كتاب تعهد بالتزام استشاري التأمين بقواعد وآداب ممارسة المهنة كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
19. كتاب تعهد بإخطار الوحدة حال تحديث أي بيانات أو وجود تغييرات طرأت على الشركة على سبيل المثال لا الحصر (تغيير رقم الهاتف / العنوان / البريد الالكتروني / أعضاء مجلس الإدارة / .....الخ)
20. كتاب تحديث بيانات لاستشاري التأمين على أن يتم تحديد فيه الاسم وأرقام الهواتف والبريد الالكتروني له وللشركة
21. صحيفة الحالة الجنائية

## النموذج الثامن: الخبراء الاكتواريون - شخص اعتباري

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة موقع من مدير الشركة / الرئيس التنفيذي أو المفوض بالتوقيع (ارفاق صورة من اعتماد التوقيع)
3. صورة من البطاقة المدنية لمدير الشركة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية
4. صورة من جواز السفر لمدير الشركة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية (لغير الكويتيين)
5. نسخه من عقد التأسيس والنظام الأساسي وتعديلاتهما
6. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة تفيد ببيانات المستفيد الفعلي للشركة
7. صورة من الترخيص التجاري
8. شهادة قيد في السجل التجاري
9. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بصلاحيات المدير
10. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بعنوان الشركة
11. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأسماء ملاك الشركة ونسبة الحصص وأسماء المدراء
12. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأغراض الشركة وأنشطة الشركة
13. شهادة من الهيئة العامة للمعلومات المدنية لترخيص الشركات
14. شهادة من وزارة التجارة والصناعة باسم المدير / الرئيس التنفيذي تفيد بأن الخبير الإكتواري ليس مديراً بأي جهة أخرى وليس لديه أي رخص فردية
15. شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد باستيفاء نسبة العمالة الكويتية
16. شهادة حديثة من التأمينات الاجتماعية (مدد اشتراك مؤمن عليه) للمدير / الرئيس التنفيذي في حال كان كويتياً
17. اعتماد التوقيع لجميع المخولين
18. عقد العمل للمدير
19. كتاب تعيين للمدير
20. ما يفيد بأن لدى الشركة مدير / رئيس تنفيذي قد عمل في مجال التأمين في شركة التأمين لمدة لا تقل عن 10 سنوات
21. شهادة تفيد بأن الخبير الاكتواري لديه خبرة عملية لا تقل عن 3 سنوات في أعمال الخبرة الاكتوارية بعد حصوله على المؤهل
22. كتاب موقع من المدير / الرئيس التنفيذي أو المفوض بالتوقيع مذكور فيه بيانات مدير الشركة والشركاء المؤسسون والإدارة التنفيذية (على أن يشمل ذلك الاسم، الجنسية، المنصب، حدود الصلاحية) مرفق معها:

- أ. السيرة الذاتية.
  - ب. المؤهلات العلمية
  - ج. شهادات الخبرات العملية
  - د. شهادات الدورات التدريبية
- على ان تكون جميعها مصدقة ومترجمة باللغة العربية
23. الهيكل التنظيمي الذي يوضح الخطوط الإدارية
  24. تقديم وثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
  25. كتاب تعهد بأن المدير / الرئيس التنفيذي ليس مديراً أو موظفاً أو يتولى أي منصب إداري أو تنفيذي بأي جهة أخرى
  26. كتاب تعهد موقع من المدير / الرئيس التنفيذي المعتمد بأنه لم يسبق أن تم طرده أو فصله من العمل أو تم إجباره على الاستقالة من أي جهة عمل سابقة
  27. كتاب تعهد بتفرغ الخبير الاكتواري لمزاولة النشاط محل الترخيص
  28. كتاب تعهد بالتزام الخبير الاكتواري بممارسة أعماله خلال ثلاثة أشهر من تاريخ قيده وتبليغه بالقيود
  29. كتاب تعهد بإخطار الوحدة فوراً في حال استقالة الخبير الاكتواري مع تقديم خطة بالإجراءات المتبعة لتعديل وضع الشركة
  30. كتاب تعهد بعدم الجمع بين مهنة الخبير الإكتواري وأي من المهن الأخرى المرتبطة بالتأمين
  31. كتاب تعهد بإخطار الوحدة حال تحديث أي بيانات أو وجود تغييرات طرأت على الشركة على سبيل المثال لا الحصر (تغيير رقم الهاتف / العنوان / البريد الإلكتروني / أعضاء مجلس الإدارة / ..... الخ)
  32. كتاب تحديث بيانات الشركة على أن يتم تحديد فيه اسم المدير و ضابط الاتصال الأساسي وضابط الاتصال البديل مع أرقام الهواتف والبريد الإلكتروني لهم وللشركة
  33. تقديم كتاب إقرار وتعهد يفيد بتحديد الممثل القانوني للشركة (الممثل القانوني للشركة يكون وفقاً لنوع الشركة وحسب ما نص عليه قانون الشركات الكويتي، وفي جميع الأحوال فان الممثل القانوني للشركة هو الشخص المخول قانوناً بتمثيل الشركة أمام الغير والجهات الرسمية)
  34. كشف تنفيذ الاحكام للشركات الصادر من وزارة العدل-الإدارة العامة للتنفيذ (كشف مدعي- مدعى عليه)
  35. كشف مقدم من الشركة يتضمن الدعاوى التي ما زالت منظورة امام القضاء او الدعاوى التي لم يتم تنفيذها مع ذكر أسباب عدم التنفيذ على ان يتضمن الكشف الحد الأدنى من البيانات التالية:  
اسم المدعي/ رقم القضية/ الرقم الايلي/ مبلغ المطالبة/ سبب عدم التنفيذ

**ملاحظة: يجب ان يكون الكشف مذيّل بختم الشركة وموقع من قبل الممثل القانوني لها مع ارفاق المستندات الدالة على صفته القانونية**

36. إقرار وتعهد موقع من قبل الممثل القانوني للشركة - والمستندات الدالة على صفته القانونية- بما يلي:
- أ- أن البيانات الواردة في الكشف المقدم منها بشأن الدعاوى التي ما زالت منظورة أمام القضاء صحيحة.
- ب- أن تتعهد الشركة بتسوية الاحكام فور صدور الحكم النهائي فيها
37. اعتماد توقيع صادر عن الهيئة العامة للقوى العاملة واردة فيه أسماء الأشخاص المخولين بالتوقيع عن الشركة
38. صحيفة الحالة الجنائية للخبير الإكتواري والشركاء المؤسسين والمستفيد الفعلي

## النموذج التاسع: الخبراء الاكتواريون - شخص طبيعي

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
  2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة مع بيان اسم الشركة التي سيقوم بالعمل لديها
  3. صورة من البطاقة المدنية
  4. صورة من جواز السفر (لغير الكويتيين)
  5. شهادة من وزارة التجارة والصناعة باسم المدير تفيد بأن الخبير الاكتواري ليس مديرا بأي جهة أخرى وليس لديه أي رخص فردية
  6. شهادة حديثة من التأمينات الاجتماعية (مدد اشتراك مؤمن عليه) للمدير / الرئيس التنفيذي في حال كان كويتياً
  7. شهادة تفيد بأن الخبير الاكتواري لديه خبرة عملية لا تقل عن 3 سنوات في أعمال الخبرة الاكتوارية بعد حصوله على المؤهل
  8. عقد العمل
  9. كتاب تعيين من الشركة التي يعمل بها
  10. السيرة الذاتية مرفق معها:
    - أ. المؤهلات العلمية
    - ب. شهادات الخبرات العملية
    - ج. شهادات الدورات التدريبية
- على ان تكون جميعها مصدقة ومترجمة باللغة العربية
11. تقديم وثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
  12. كتاب تعهد بأن الخبير الاكتواري ليس موظفاً أو يتولى أي منصب إداري أو تنفيذي بأي جهة أخرى
  13. كتاب تعهد يفيد بأن الخبير الاكتواري قد عمل في مجال التأمين في شركة التأمين لمدة لا تقل عن 10 سنوات
  14. كتاب تعهد بتفرغ الخبير الاكتواري لمزاولة النشاط محل الترخيص
  15. كتاب تعهد بالتزام الخبير الاكتواري بممارسة أعماله خلال ثلاثة أشهر من تاريخ قيده وتبليغه بالقيود
  16. كتاب تعهد بعدم الجمع بين مهنة خبير اكتواري وأي من المهن الأخرى المرتبطة بالتأمين
  17. كتاب تعهد موقع من الخبير الإكتواري بأنه لم يسبق أن تم طرده أو فصله من العمل أو تم إجباره على الاستقالة من أي جهة عمل سابقة

18. كتاب تعهد بإخطار الوحدة مسبقاً في حال الرغبة في الاستقالة وعدم مزاولة النشاط في أي مكان آخر الى حين صدور قرار من الوحدة بهذا الشأن
19. كتاب تعهد بإخطار الوحدة حال تحديث أي بيانات أو وجود تغييرات طرأت على الشركة على سبيل المثال لا الحصر (تغيير رقم الهاتف / العنوان / البريد الالكتروني / أعضاء مجلس الإدارة / ..... الخ)
20. كتاب تحديث بيانات للخبير الإكتواري على أن يتم تحديد فيه الاسم و أرقام الهواتف والبريد الالكتروني له وللشركة
21. صحيفة الحالة الجنائية

## النموذج العاشر: مديرو مطالبات التأمين

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة موقع من المدير أو المفوض بالتوقيع (ارفاق صورة من كتاب التفويض)
3. صورة من البطاقة المدنية لأعضاء مجلس الإدارة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية
4. صورة من جواز السفر لأعضاء مجلس الإدارة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية (لغير الكويتيين)
5. نسخه من عقد التأسيس والنظام الأساسي وتعديلاتهما
6. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة تفيد ببيانات المستفيد الفعلي للشركة
7. صورة من الترخيص التجاري
8. شهادة قيد في السجل التجاري
9. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بصلاحيات المدير
10. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بعنوان الشركة
11. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأسماء ملاك الشركة ونسبة الحصص وأسماء المدراء
12. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأغراض الشركة وأنشطة الشركة
13. شهادة من الهيئة العامة للمعلومات المدنية لترخيص الشركات
14. شهادة من وزارة التجارة والصناعة باسم المدير تفيد بأن مدير المطالبات ليس مديراً بأي جهة أخرى وليس لديه أي رخص فردية
15. شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد باستيفاء نسبة العمالة الكويتية
16. شهادة حديثة من التأمينات الاجتماعية (مدد اشتراك مؤمن عليه) للمدير
17. شهادة حديثة بمبلغ رأس المال المصدر والمدفوع للشركة وفي جميع الأحوال يجب أن يدفع رأس المال المصدر بالكامل عند التأسيس
18. شهادة لمن يهمله الأمر من البنك تفيد برقم حسابات الشركة
19. شهادة رصيد من البنك تفيد برأس مال الشركة
20. عقد العمل
21. كتاب تعيين
22. كتاب موقع من رئيس مجلس الإدارة أو المفوض بالتوقيع مذكور فيه بيانات أعضاء مجلس الإدارة والشركاء المؤسسون والإدارة التنفيذية (على أن يشمل ذلك الاسم، الجنسية، المنصب، حدود الصلاحية) مرفق معها:
  - أ. السيرة الذاتية
  - ب. المؤهلات العلمية

- ج. شهادات الخبرات العملية
- د. شهادات الدورات التدريبية
- على ان تكون جميعها مصدقة ومترجمة باللغة العربية
23. الهيكل التنظيمي الذي يوضح الخطوط الإدارية
24. تقديم وثيقة تأمين لضمان المسؤولية المهنية المترتبة عن الاضرار الناشئة عن مزاولة نشاطه والخطأ غير المقصود والسهو والإهمال غير المتعمد كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين
25. كتاب تعهد بأن المدير ليس مديرا أو موظفا أو يتولى أي منصب إداري أو تنفيذي بأي جهة أخرى
26. كتاب تعهد موقع من المدير / الرئيس التنفيذي بأنه لم يسبق أن تم طرده أو فصله من العمل أو تم إجباره على الاستقالة من أي جهة عمل سابقة
27. كتاب تعهد يفيد بتفرغ المدير المطالبات لمزاولة النشاط محل الترخيص
28. كتاب تعهد يفيد بأن مدير الشركة حاصل على شهادة جامعية ولديه خبره في أعمال إدارة المطالبات في التأمين - بحسب أعمال الشركة - أو أي من الاختصاصات الأخرى ذات العلاقة بالإدارة لمدة لا تقل عن خمس سنوات
29. كتاب تعهد بإخطار الوحدة فورا في حال الرغبة في استقالة المدير (رئيس مجلس الإدارة) أو الدكتور مع تقديم خطة بالإجراءات المتبعة لتعديل وضع الشركة
30. كتاب تعهد بأن يكون لدى الشركة موظف رئيسي ذو خبرة عملية في التأمين - بحسب المجال - لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات
31. كتاب تعهد بأن تقتصر أهداف الشركة وأغراضها على أعمال إدارة مطالبات التأمين
32. كتاب تعهد بإخطار الوحدة حال تحديث أي بيانات أو وجود تغييرات طرأت على الشركة على سبيل المثال لا الحصر (تغيير رقم الهاتف / العنوان / البريد الالكتروني / أعضاء مجلس الإدارة / ..... الخ)
33. كتاب تحديث بيانات المدير (رئيس مجلس الإدارة) وضابط الاتصال على أن يتم تحديد فيه اسم ضابط الاتصال الأساسي وضابط الاتصال البديل مع أرقام الهواتف والبريد الالكتروني لهم وللشركة
34. تقديم خطاب ضمان لصالح الوحدة كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين
35. نسخه من العقد المبرم بين الشركة والطبيب المتعاقد معه كما هو منصوص عليه في المادة (259) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
36. صورة من العقد الموثق للنظام الرئيسي المستخدم في الشركة للموافقات الطبية
37. نسخ من نماذج الاتفاقيات المحددة التي أبرمتها شركة إدارة مطالبات التأمين مع شركة التأمين ومقدمي الخدمات
38. قائمة بأسماء جميع مزودي الخدمة

39. كتاب تعهد بأنه لا توجد شركات تأمين قامت بالتأخر بدفع قيمة المطالبات في حال تجاوزت مدة التأخير (15) خمسة عشر يوماً عن المدة المحددة في الاتفاقية المبرمة مع مزودي الخدمة آخر 5 سنوات
40. كتاب يفيد بأن الشركة قامت بتزويد شركة التأمين بنماذج الاتفاقيات التي ستبرم مع مقدمي الخدمات قبل توقيعها من أجل الموافقة عليها عند طلبها آخر 3 سنوات
41. تقديم كتاب إقرار وتعهد يفيد بتحديد الممثل القانوني للشركة (الممثل القانوني للشركة يكون وفقاً لنوع الشركة وحسب ما نص عليه قانون الشركات الكويتي، وفي جميع الأحوال فان الممثل القانوني للشركة هو الشخص المخول قانوناً بتمثيل الشركة أمام الغير والجهات الرسمية)
42. كشف تنفيذ الاحكام للشركات الصادر من وزارة العدل-الإدارة العامة للتنفيذ (كشف مدعي- مدعى عليه)
43. كشف مقدم من الشركة يتضمن الدعاوى التي ما زالت منظورة امام القضاء او الدعاوى التي لم يتم تنفيذها مع ذكر أسباب عدم التنفيذ على ان يتضمن الكشف الحد الأدنى من البيانات التالية:  
اسم المدعي/ رقم القضية/ الرقم الاي/ مبلغ المطالبة/ سبب عدم التنفيذ
- ملاحظة: يجب ان يكون الكشف مذيّل بختم الشركة وموقع من قبل الممثل القانوني لها مع ارفاق المستندات الدالة على صفته القانونية**
44. إقرار وتعهد موقع من قبل الممثل القانوني للشركة - والمستندات الدالة على صفته القانونية- بما يلي:  
أ- أن البيانات الواردة في الكشف للمقدم منها بشأن الدعاوى التي ما زالت منظورة أمام القضاء صحيحة.  
ب- أن تتعهد الشركة بتسوية الاحكام فور صدور الحكم النهائي فيه
45. اعتماد توقيع صادر عن الهيئة العامة للقوى العاملة واردة فيه أسماء الأشخاص المخولين بالتوقيع عن الشركة
46. صحيفة الحالة الجنائية لأعضاء مجلس الإدارة والشركاء المؤسسين والمستفيد الفعلي

## النموذج الحادي عشر: وكلاء التأمين

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاتها
  2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة موقع مدير الشركة أو المفوض بالتوقيع (ارفاق صورة من كتاب التفويض)
  3. صورة من البطاقة المدنية لمدير الشركة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية
  4. صورة من جواز السفر لمدير الشركة والشركاء المؤسسين والإدارة التنفيذية (لغير الكويتيين)
  5. نسخة من عقد التأسيس والنظام الأساسي وتعديلاتهما
  6. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة تفيد ببيانات المستفيد الفعلي للشركة
  7. صورة من الترخيص التجاري
  8. شهادة قيد في السجل التجاري
  9. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بصلاحيات المدير
  10. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بعنوان الشركة
  11. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأسماء ملاك الشركة ونسبة الحصص وأسماء المدراء
  12. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بأغراض الشركة وأنشطة الشركة
  13. شهادة من الهيئة العامة للمعلومات المدنية لترخيص الشركات
  14. شهادة من وزارة التجارة والصناعة باسم المدير للشركة تفيد بأنه ليس مديراً بأي جهة أخرى وليس لديه أي رخص فردية (إذا كان المدير كويتياً)
  15. شهادة من وزارة التجارة والصناعة باسم المدير للشركة تفيد بأنه ليس مديراً في أي جهة أخرى (إذا كان المدير غير كويتي)
  16. شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد باستيفاء نسبة العمالة الكويتية
  17. شهادة حديثة من التأمينات الاجتماعية (مدد اشترك مؤمن عليه) للمدير / الرئيس التنفيذي في حال كان المدير كويتياً
  18. عقد العمل
  19. كتاب تعيين
  20. كتاب موقع من مدير الشركة أو المفوض بالتوقيع مذكور فيه بيانات مدير الشركة والشركاء المؤسسون والإدارة التنفيذية (على أن يشمل ذلك الاسم، الجنسية، المنصب، حدود الصلاحية)
- مرفق معها:
- أ. السيرة الذاتية
  - ب. المؤهلات العلمية
  - ج. شهادات الخبرات العملية
  - د. شهادات الدورات التدريبية

على ان تكون جميعها مصدقة ومترجمة باللغة العربية

21. الهيكل التنظيمي الذي يوضح الخطوط الإدارية
  22. كتاب تعهد بأن المدير ليس مديرا أو موظفا أو يتولى أي منصب إداري أو تنفيذي بأي جهة أخرى
  23. كتاب تعهد موقع من المدير بأنه لم يسبق أن تم طرده أو فصله من العمل أو تم إجباره على الاستقالة من أي جهة عمل سابقة
  24. كتاب يفيد بتفرغ المدير لمزاولة النشاط محل الترخيص
  25. كتاب من يفيد بخبرة المدير بالتأمين
  26. صورة طبق الأصل عن عقد الوكالة المصدق والمبرم بين وكيل التأمين وشركة التأمين أو فرع الشركة الأجنبية
  27. شهادة لمن يهيمه الأمر من البنك تفيد برقم حسابات الشركة
  28. كتاب تعهد بإخطار الوحدة فورا في حال استقالة المدير مع تقديم خطة بالإجراءات المتبعة لتعديل وضع الشركة
  29. كتاب تعهد بعدم الجمع بين مهنة وكيل التأمين وأي من المهن الأخرى المرتبطة بالتأمين
  30. كتاب تعهد بإخطار الوحدة حال تحديث أي بيانات أو وجود تغييرات طرأت على الشركة على سبيل المثال لا الحصر (تغيير رقم الهاتف / العنوان / البريد الالكتروني / أعضاء مجلس الإدارة / ..... الخ)
  31. كتاب تحديث بيانات المدير وضابط الاتصال على أن يتم تحديد فيه اسم المدير وضابط الاتصال الأساسي وضابط الاتصال البديل مع أرقام الهواتف والبريد الالكتروني لهم وللشركة
  32. سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب للشركات التي تمارس التأمين على الحياة وعمليات تكوين الأموال
  33. عدد أفرع الشركة داخل وخارج دولة الكويت لوكلاء التأمين التي تمارس التأمين على الحياة وعمليات تكوين الأموال (المحلية) أو وكيل تأمين لشركة تأمين تمارس نشاط التأمين على الحياة وعمليات تكوين الأموال
  34. تقديم كتاب إقرار وتعهد يفيد بتحديد الممثل القانوني للشركة (الممثل القانوني للشركة يكون وفقاً لنوع الشركة وحسب ما نص عليه قانون الشركات الكويتي، وفي جميع الأحوال فان الممثل القانوني للشركة هو الشخص المخول قانوناً بتمثيل الشركة أمام الغير والجهات الرسمية)
  35. كشف تنفيذ الاحكام للشركات الصادر من وزارة العدل-الإدارة العامة للتنفيذ (كشف مدعي- مدعى عليه)
  36. كشف مقدم من الشركة يتضمن الدعاوى التي ما زالت منظورة امام القضاء او الدعاوى التي لم يتم تنفيذها مع ذكر أسباب عدم التنفيذ على ان يتضمن الكشف الحد الأدنى من البيانات التالية:  
اسم المدعي/ رقم القضية/ الرقم الاي/ مبلغ المطالبة/ سبب عدم التنفيذ
- ملاحظة: يجب ان يكون الكشف مذيّل بختم الشركة وموقع من قبل الممثل القانوني لها مع ارفاق المستندات الدالة على صفته القانونية**
37. إقرار وتعهد موقع من قبل الممثل القانوني للشركة - والمستندات الدالة على صفته القانونية- بما يلي:  
أ- أن البيانات الواردة في الكشف المقدم منها بشأن الدعاوى التي ما زالت منظورة أمام القضاء صحيحة.

ب- أن تتعهد الشركة بتسوية الاحكام فور صدور الحكم النهائي فيه  
38. اعتماد توقيع صادر عن الهيئة العامة للقوى العاملة واردة فيه أسماء الأشخاص المخولين بالتوقيع عن الشركة  
39. صحيفة الحالة الجنائية لمدير الشركة والشركاء المؤسسين والمستفيد الفعلي.

## النموذج الثاني عشر: فروع شركات التأمين و/أو إعادة التأمين (التقليدي / التكافلي)

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في المادة (19) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاته
2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة للفرع موقع من الرئيس التنفيذي للشركة أو المفوض بالتوقيع (إرفاق صورة من كتاب التفويض)
3. صورة من الترخيص التجاري للفرع
4. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بعنوان الفرع
5. نسخة عن ترخيص المزاولة المنتهي للفرع
6. عقد العمل لمدير الفرع
7. كتاب التعيين لمدير الفرع
8. صورة من البطاقة المدنية وصورة من جواز السفر لمدير الفرع
9. الهيكل التنظيمي للفرع
10. أسماء الأشخاص المفوضين بالتوقيع عن الفرع
11. نسخة من وصل وعقد الإيجار حديث وساري
12. كتاب تحديث بيانات الفرع على أن يتم تحديد فيه اسم مدير الفرع وأرقام الهواتف والبريد الإلكتروني له وللفرع
13. كشف بأسماء الموظفين العاملين بالفرع
14. صحيفة الحالة الجنائية لمدير الفرع

## النموذج الثالث عشر: فروع وسطاء التأمين أو وسطاء إعادة التأمين

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاته
2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة للفرع موقع من مدير الشركة أو المفوض بالتوقيع (إرفاق صورة من كتاب التفويض)
3. صورة من الترخيص التجاري للفرع
4. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بعنوان الفرع
5. نسخة عن ترخيص المزاولة المنتهي للفرع
6. عقد العمل لمدير الفرع
7. كتاب التعيين لمدير الفرع
8. صورة من البطاقة المدنية وصورة من جواز السفر لمدير الفرع
9. كتاب تحديث بيانات الفرع على أن يتم تحديد فيه اسم مدير الفرع وأرقام الهواتف والبريد الإلكتروني له وللفرع
10. كشف بأسماء الموظفين العاملين بالفرع
11. صحيفة الحالة الجنائية لمدير الفرع

## النموذج الرابع عشر: فروع وكلاء التأمين

1. إيصال سداد رسوم دراسة الطلب كما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين وتعديلاته
2. كتاب بشأن تجديد ترخيص المزاولة للفرع موقع من مدير الشركة أو المفوض بالتوقيع (إرفاق صورة من كتاب التفويض)
3. صورة من الترخيص التجاري للفرع
4. مستخرج من وزارة التجارة والصناعة بعنوان الفرع
5. نسخة عن ترخيص المزاولة المنتهي للفرع نسخة عن ترخيص المزاولة المنتهي للفرع
6. كتاب تحديث بيانات الفرع على أن يتم تحديد فيه اسم المسؤول عن الفرع وأسماء العاملين فيه وأرقام هواتفهم والبريد الإلكتروني
7. كتاب يفيد بأنه لم تفرض على وكيل التأمين أي عقوبة تأديبية
8. صحيفة الحالة الجنائية لمسؤول الفرع

