

بشأن اعتماد نماذج الإفصاح والخطة التصحيحية ومتابعة تنفيذها في حال انخفاض التصنيف الائتماني والتقارير الدورية

دولة الكويت
State of Kuwaitوحدة تنظيم التأمين
Insurance Regulatory Unit

استناداً إلى أحكام القانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، وإلى القرار رقم (1) لسنة 2026 بشأن إلزام شركات التأمين وإعادة التأمين بالحصول على تصنيف ائتماني، تهيب وحدة تنظيم التأمين بكافة الشركات الخاضعة لرقابتها الالتزام بتعبئة النماذج المرفقة بهذا التعميم، وذلك في حال انخفاض التصنيف الائتماني للشركة عن الحد الأدنى المقرر وفقاً لأحكام القرار المشار إليه.

وعليه، تلتزم الشركة، فور صدور تقرير التصنيف الائتماني المتضمن انخفاض تصنيفها عن الحد الأدنى المقرر، باتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح أوضاعها، وتعبئة / الإفصاح وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (1) في هذا التعميم، على أن تقدم الخطة التصحيحية المعتمدة من مجلس إدارة الشركة خلال مدة لا تتجاوز تسعين (90) يوماً من تاريخ صدور تقرير التصنيف الائتماني، مع إرفاق نسخة من محضر اجتماع مجلس الإدارة المتضمن اعتماد الخطة، وبيان رقم المحضر وتاريخه، على أن تتضمن الخطة على الأقل المدة اللازمة لرفع التصنيف الائتماني.

كما تلتزم الشركة تعبئة / إفصاح الملحق رقم (2) الخاص بمتابعة تنفيذ الخطة التصحيحية وفق المواعيد المحددة في الخطة التصحيحية أو أي مواعيد أخرى تحددها الوحدة، وذلك لبيان مدى تنفيذ الشركة للإجراءات التصحيحية والتقدم المحرز في معالجة الأسباب التي أدت إلى انخفاض التصنيف الائتماني، وذلك إلى حين استكمال تنفيذ الخطة وتحقيق أهدافها، وللوحدة متابعة تنفيذ الخطة التصحيحية وتقييم مدى الجدية في الالتزام بها وفاعليتها، ولها أن تطلب تحديثها أو تعديلها متى رأت ذلك ضرورياً، وفقاً لأحكام القرار رقم (1) لسنة 2026 المشار إليه، وعليه يتعين على جميع المخاطبين الالتزام بما ورد في هذا التعميم، مع الأخذ بعين الاعتبار أن عدم الالتزام بما ورد في هذا التعميم يعطي الحق للوحدة بمساءلة المخالف بموجب القانون رقم (125) لسنة 2019 في شأن تنظيم التأمين ولائحته التنفيذية وتعديلاتها وأي قانون آخر ذي صلة وذلك لاتخاذ كافة الإجراءات القانونية ضده.

مع أطيب التمنيات،،،

رئيس وحدة تنظيم التأمين



محمد سليمان العتيبي



صدر بتاريخ: 2026/09/03

نموذج الخطة التصحيحية لمعالجة انخفاض التصنيف الائتماني

الدليل الإرشادي:

يستخدم هذا النموذج للإفصاح عن انخفاض التصنيف الائتماني عن الحد الأدنى المطلوب، وتقديم الخطة التصحيحية لمعالجة أسباب الانخفاض، وذلك خلال مدة لا تتجاوز تسعين (90) يوماً من تاريخ صدور تقرير التصنيف الائتماني، وفقاً لقرار الوحدة رقم (1) لسنة 2026 .

يتعين على الشركة بيان أسباب الانخفاض كما وردت في تقرير وكالة التصنيف، وتقديم تعليقاتها ومبرراتها، ثم تحديد الإجراءات التصحيحية المقترحة لمعالجة كل سبب، ويُقصد برقم السبب الرقم التسلسلي الوارد في عمود (م) بجدول أسباب انخفاض التصنيف وفق وكالة التصنيف.

أما رقم الإجراء فيُعبّر عنه بحرف هجائي (أ، ب، ج...) يمثل كل إجراء تصحيحي مرتبط بالسبب ذاته، على أن يُدرج كل إجراء في صف مستقل. ويجوز أن يرتبط السبب الواحد بأكثر من إجراء تصحيحي. فمثلاً إذا كان السبب رقم (1) يستلزم إجراءين، فيُدرج الإجراء الأول في الصف الأول بالحرف (أ)، والإجراء الثاني في الصف الثاني بالحرف (ب)، مع بقاء رقم السبب (1) مدمجاً على الصفين معاً. وإذا اكتفت الشركة بإجراء واحد لمعالجة سبب معين، اقتصر الأمر على الحرف (أ) فقط.

يجب أن تكون الإجراءات التصحيحية واضحة وقابلة للتحقق، مع تحديد الجهة المسؤولة وتاريخ الانتهاء المستهدف لكل إجراء، وتحديد تاريخ تقديم أول تقرير متابعة وفق الملحق رقم (2)، على أن يكون تاريخ المتابعة متناسباً مع طبيعة الإجراءات التصحيحية ومدد تنفيذها. وتُرفق نسخة من محضر اجتماع مجلس الإدارة المعتمد بالموافقة على الخطة التصحيحية وأي مستندات داعمة.

1. بيانات الشركة والتصنيف الائتماني

اسم الشركة	
وكالة التصنيف الائتماني	
التصنيف الائتماني السابق	
التصنيف الائتماني الحالي	
الحد الأدنى المطلوب وفق القرار	
تاريخ صدور تقرير التصنيف	
آخر موعد لتقديم الخطة التصحيحية وفق قرار الوحدة رقم (1) لسنة 2026	
تاريخ تقديم هذا النموذج (الخطة)	

2. أسباب انخفاض التصنيف الائتماني

الأسباب التي أدت إلى انخفاض التصنيف عن الحد الأدنى المطلوب، كما وردت في تقرير وكالة التصنيف:

م	سبب انخفاض التصنيف وفق وكالة التصنيف	تعليقات الشركة ومبرراتها
1		
2		
3		
4		

(يتم فتح أسطر إضافية في حال الاحتياج).

3. الجدول الزمني للإجراءات التصحيحية

رقم السبب	رقم الإجراء	الإجراء التصحيحي	الجهة / الإدارة المسؤولة	تاريخ الانتهاء المستهدف
1	أ			
	ب			
2	أ			
	ب			
3	أ			
	ب			

(يتم فتح أسطر إضافية في حال الاحتياج).

4. موعد تقديم أول تقرير متابعة

	تاريخ تقديم أول تقرير متابعة وفق الملحق رقم (2)
	مهرات تحديد تاريخ المتابعة

5. بيانات اعتماد مجلس الإدارة والمرفقات

	تاريخ اجتماع مجلس الإدارة
	رقم محضر اجتماع مجلس الإدارة المتضمن اعتماد الخطة التصحيحية (يتعين إرفاق نسخة من المحضر المعتمد)
	مرفقات أخرى

6. الإقرار والاعتماد

تقر الشركة بصحة واكتمال البيانات الواردة في هذا النموذج، وتتعهد بتنفيذ الإجراءات التصحيحية الواردة في الخطة وفق المدد والجداول الزمنية المحددة، كما تلتزم بتقديم الملحق رقم (2) الخاص بمتابعة تنفيذ الخطة التصحيحية في الموعد المحدد في هذا النموذج أو في أي موعد آخر تحدده الوحدة، وتقر الشركة بأن الخطة التصحيحية معتمدة من مجلس الإدارة، وتم إرفاق محضر اجتماع مجلس الإدارة للتضمن اعتماد الخطة بهذا النموذج.

اسم وتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو الممثل القانوني
الاسم:
الصفة:
التوقيع:
التاريخ:
ختم الشركة

نموذج متابعة تنفيذ الخطة التصحيحية رقم ()

الدليل الإرشادي:

يستخدم هذا النموذج لمتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية الواردة في الخطة التصحيحية المقدمة ضمن الملحق رقم (1). وتقدم الشركة خطة تصحيحية واحدة، ويجوز أن تتضمن هذه الخطة عدة إجراءات تصحيحية لمعالجة سبب واحد أو أكثر من أسباب انخفاض التصنيف.

يُرقم نموذج المتابعة تسلسلياً في عنوان النموذج بحسب ترتيب تقارير المتابعة الخاصة بالخطة التصحيحية ذاتها، مثل: نموذج متابعة تنفيذ الخطة التصحيحية رقم (1)، رقم (2)، رقم (3).

تُدرج الإجراءات بالإشارة إلى رقم السبب ورقم الإجراء كما وردا في الملحق رقم (1)، مثلاً: السبب (1) الإجراء (أ)، السبب (1) الإجراء (ب)، السبب (2) الإجراء (أ)، بما يتيح ربط كل إجراء بالسبب المرتبط به في الخطة التصحيحية. وتُحدد حالة كل إجراء باختيار: لم يتم البدء، منجز، غير منجز، أو متأخر.

عند عدم الإنجاز أو وجود تأخير، يجب بيان أسباب عدم الإنجاز أو التأخير، وتحديد تاريخ الاستكمال المتوقع، مع ذكر تاريخ الإغلاق الفعلي عند اكتمال الإجراء.

وفي حال استمرار وجود إجراءات غير منجزة أو جارٍ تنفيذها، تحدد الشركة تاريخ تقديم تقرير المتابعة التالي بحد أقصى في التاريخ المحدد في هذا النموذج، مع حق الوحدة في تعديل هذا التاريخ متى رأت ضرورة لذلك. وتُقدم المتابعة وفق الفترات أو المواعيد المحددة أو المعدلة من الوحدة.

1. بيانات الشركة والتصنيف الائتماني

	اسم الشركة
	الفترة المشمولة بهذا التقرير
	تاريخ تقديم التقرير
	تاريخ تقديم الملحق رقم (1) الخاص بالإفصاح والخطة التصحيحية

2. موعد تقديم تقرير المتابعة التالي

	تاريخ تقديم تقرير المتابعة التالي، إن وجدت إجراءات غير مكتملة
	مبررات تحديد تاريخ التقرير التالي

3. متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية

يُعبأ الجدول أدناه بنفس الإجراءات الواردة في الخطة التصحيحية المعتمدة:

رقم السبب / رقم الاجراء	الإجراء التصحيحي	تاريخ الانتهاء المستهدف (حسب الملحق رقم 1 الجدول الزمني للإجراءات التصحيحية)	حالة الاجراء	نسبة الإنجاز %	أسباب عدم الإنجاز أو التأخير	تاريخ الاستكمال المتوقع
أ / 1			Choose an item.			
ب / 1			Choose an item.			
أ / 2			Choose an item.			
ب / 2			Choose an item.			
أ / 3			Choose an item.			
ب / 3			Choose an item.			

(يتم فتح أسطر إضافية في حال الاحتياج).

4. المستجدات

أي مستجدات جوهرية أثرت أو قد تؤثر في تنفيذ الخطة أو في التصنيف الائتماني أو واجهت الشركة خلال فترة التقرير، مع بيان أثرها والإجراءات المتخذة بشأنها:

5. إقرار واعتماد التقرير

تقر الشركة بصحة واكتمال البيانات والمعلومات الواردة في هذا النموذج، وبأن حالة تنفيذ الإجراءات التصحيحية والتواريخ المبينة تعكس الوضع الفعلي حتى تاريخ التقرير، كما تلتزم الشركة في حال وجود إجراءات لم تستكمل بتقديم تقرير للمتابعة التالي في التاريخ للحد في هذا النموذج أو في أي موعد آخر تحدده الوحدة.

اسم وتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو الممثل القانوني

الاسم:

الصفة:

التوقيع:

التاريخ:

ختم الشركة