



# سياسات وإجراءات التأمين على أصول الوزارات والجهات الاتحادية



## قائمة المحتويات

4.....	المقدمة.....	1.
4.....	1.1 نبرة.....	
4.....	1.2 الغرض.....	
4.....	1.3 تحديث الدليل.....	
5.....	2. التعريف بالمصطلحات الرئيسية.....	2.
5.....	2.1 الأصول.....	
5.....	2.2 عقود التأمين.....	
5.....	2.3 المطالبات.....	
6.....	3. فئات وأنواع الأصول.....	3.
6.....	3.1 تصنيف الأصول بحسب النوع والصفة.....	
6.....	أنواع الأصول.....	
7.....	3.2 أمثلة لأنواع الأصول.....	
7.....	المباني والمعامل.....	
7.....	الأثاث.....	
7.....	المركبات (السيارات والجرارات والدراجات النارية...)	
7.....	الآلات والمعدات.....	
8.....	الأجهزة (البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات).....	
8.....	4. أنواع التأمين.....	4.
8.....	4.1 مطابقة أنواع الأصول مع أنواع التأمين.....	
9.....	4.2 أنواع عقود التأمين.....	
9.....	يقدم هذا القسم التعريف والتغطية لكل عقد تأمين بالإضافة إلى المخاطر المتوجب التأمين عليها ضمن كل نوع عقد تأمين.....	
9.....	التأمين على عدم إمكانية استخدام الأصل.....	
10.....	التأمين على الممتلكات.....	
11.....	التأمين على الأضرار البيئية.....	
11.....	التأمين على المركبات.....	
12.....	5. السياسات.....	5.
12.....	5.1 شراء التأمين.....	
12.....	5.2 تقييم الأصول.....	
13.....	5.3 نوع شركة التأمين (تكافل مقابل التأمين التقليدي).....	
13.....	5.4 عقود التأمين الشاملة.....	
14.....	5.5 إعداد وثائق المناقصة.....	
14.....	5.6 تقييم أداء مقدمي خدمات التأمين.....	
14.....	5.7 انتهاء مدة عقود التأمين.....	
15.....	5.8 تعديل مبلغ التأمين (عند بداية الفترة التعاقدية أو خلالها):.....	
15.....	5.9 تسوية النزاعات مع شركات التأمين.....	
15.....	5.10 إنهاء التعاقد مع شركات التأمين.....	
15.....	5.11 شروط دفع الأقساط.....	



16.....	المطالبات لشركات التأمين.....	5.12
16.....	الرشاوى والعمولات.....	5.13
16.....	<b>6. الإجراءات</b>	<b>6.</b>
16.....	المقدمة والنطاق.....	<b>6.1</b>
17.....	الإجراءات المفصلة.....	<b>6.2</b>
17.....	إعداد القائمة الرئيسية لشركات التأمين.....	
19.....	تقييم الأصول الثابتة.....	
19.....	أ. التقييم وفقا لقيمة إعادة التنصيب (المباني والمعامل).....	
19.....	ب. تقييم قيمة الاستبدال (الأثاث والآلات والمعدات والأجهزة والبنية التحتية لتقنية المعلومات).....	
20.....	ج. تقييم قيمة الاستبدال (المركبات).....	
21.....	شراء التأمين (طلب تقديم العروض / المناقصة / عروض الأسعار).....	
21.....	الإجراءات العامة للمطالبات.....	
23.....	تعديل المبلغ المؤمن.....	
24.....	تقييم أداء شركات التأمين.....	
26.....	إنهاء عقود التأمين.....	
27.....	ملحق - قائمة بأنواع التأمين.....	



## 1. المقدمة

### 1.1 نبذة

دليل سياسات وإجراءات التأمين (المشار إليه فيما يلي باسم "دليل") تم إعداده لتوثيق سياسات وإجراءات التأمين التي تنطبق على الجهات الاتحادية، ويتضمن:

- ❖ فئات وأنواع الأصول التي يجب التأمين عليها.
- ❖ أنواع عقود التأمين التي يجب اعتمادها لتغطية المخاطر المتعلقة بأنواع الأصول.
- ❖ السياسات التي تحدد نوع التأمين المطلوب لكل من أنواع الأصول.
- ❖ الإجراءات التي يتعين اتخاذها للتأمين على أنواع الأصول.

تم اعتماد الدليل من قبل وزارة المالية وسيتم تحديثه بشكل دوري وفق الحاجة.

المستخدم المستهدف لهذا الدليل هو موظفي الوزارات والجهات الاتحادية. فهم هذا الدليل أمر أساسي من أجل الحصول على الفائدة القصوى من السياسات والإجراءات المعمول بها. يستلزم على كافة الموظفين المسؤولين عن التأمين في الوزارات والجهات الاتحادية بقراءة هذا الدليل للحصول على المعرفة بسياسات وإجراءات التأمين.

### 1.2 الغرض

الغرض من هذا الدليل هو توثيق سياسات وإجراءات التأمين على أنواع الأصول التابعة للجهات الاتحادية. هذا الدليل يهدف تحديداً إلى:

- ❖ توثيق سياسات وإجراءات التأمين على أنواع الأصول الخاصة بالوزارات والجهات الاتحادية.
- ❖ أن يكون وسيلة لتحديد وتوضيح مسؤوليات الموظفين المعنيين في التأمين.
- ❖ أن يكون وسيلة لتحسين سياسات وإجراءات التأمين بشكل متواصل لكي تتماشى مع نمو الجهات الاتحادية.
- ❖ أن يكون بمثابة نقطة مرجعية لجميع الموظفين المعنيين بهدف ضمان تطبيق السياسات والإجراءات بشكل صحيح وثابت.

### 1.3 تحديث الدليل

تختص إدارة السياسات والإجراءات المحاسبية وإدارة أملاك الاتحاد بوزارة المالية بإجراء التعديلات على سياسات وإجراءات التأمين على أصول الوزارات والجهات الاتحادية بالتنسيق مع الجهات الاتحادية حسب طبيعة التعديل على أن يصدر التعديل بقرار من وزير المالية.



## 2. التعريف بالمصطلحات الرئيسية

تم استخدام المصطلحات التالية ضمن سياسات وإجراءات التأمين:

### 2.1 الأصول

الأصول لأغراض هذا الدليل قسمت إلى ما يلي:

**الأصل:** مورد تسيطر عليه الجهة الاتحادية نتيجة لأحداث سابقة، ويتوقع أن يتدفق منه منافع اقتصادية مستقبلية أو إمكانية خدمة للجهة الاتحادية.

**الأصول الملموسة:** تشمل جميع الأصول غير المنقولة مثل المباني وأصول البنية التحتية والمعامل، وجميع الأصول المنقولة مثل الأثاث، المركبات، الآلات والمعدات، الأجهزة والبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات، سواء كانت مملوكة أو مؤجرة من قبل الوزارات والجهات الاتحادية.

### 2.2 عقود التأمين

عقد التأمين يعني أي عقد قانوني تبرمه الوزارات والجهات الاتحادية مع شركة التأمين بحيث يقوم المؤمن لديه بموجبه بتعويض الوزارات والجهات الاتحادية ضد الخسائر التي قد تتكبدها جراء المخاطر كما تم تعريفها في الفقرة 4.2. يجب على عقد التأمين أن يتضمن ما يلي:

- ❖ سياسة التأمين وجدول مرافق لها يبين أسماء الأطراف في العقد.
- ❖ شروط وأحكام عقد التأمين.
- ❖ أنواع الأصول التي يغطيها العقد.
- ❖ المبلغ المؤمن عليه.
- ❖ المخاطر المؤمن ضدها والاستثناءات.

### 2.3 المطالبات

المطالبات تنشأ عند حدوث أي ضرر يسبب بخسارة مالية للوزارة أو الجهات الاتحادية يتم تغطيتها بموجب شروط عقد التأمين، يتم إعلام شركة التأمين بهذه الخسارة بهدف الحصول على تعويض يغطي القيمة النقدية للخسارة (التعويض يقتصر على المبلغ المؤمن عليه ويخضع لأي خصم التزام أو مبالغ زائدة).



### 3. فئات وأنواع الأصول

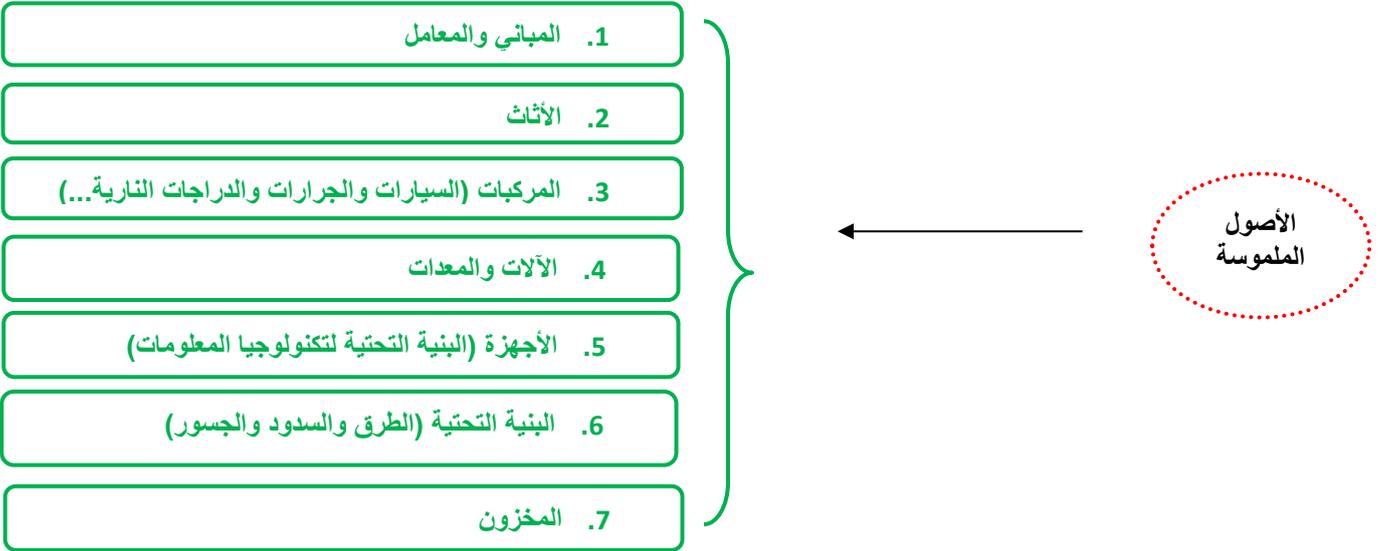
#### 3.1 تصنيف الأصول بحسب النوع والفئة

يحدد هذا القسم أنواع الأصول التي يجب التأمين عليها من قبل الوزارات والجهات الاتحادية ويقوم بتقسيمها إلى فئات وأنواع.

#### أنواع الأصول

هناك 7 أنواع للأصول كما هو مبين في الجدول أدناه:

#### أنواع الأصول



## 3.2 أمثلة لأنواع الأصول

هذا القسم يعطي تعريف لكل نوع من أنواع الأصول ويقدم أمثلة لكل منها.

### المباني والمعامل

جميع المباني والمعامل التي:

- ❖ تملكها الوزارات والجهات الاتحادية بحيث يتوجب على الوزارات والجهات الاتحادية تأمينها.
- ❖ قامت الوزارات والجهات الاتحادية باستئجارها من جهة أخرى حيث يتوجب على الجهة المالكة تأمينها.

أمثلة على ذلك: المكاتب، السجون، المدارس، الجامعات، المستشفيات، المختبرات، العيادات، المساكن، المسارح، المستودعات، المخازن والصيدليات.

### الأثاث

جميع الأثاث الذي تملكه الوزارات والجهات الاتحادية سواء كان موجود داخل أو خارج مباني ومصانع الوزارات والجهات الاتحادية. كما يتضمن ذلك أي أثاث قامت الوزارات والجهات الاتحادية باستئجاره سواء كان موجودا داخل أو خارج مباني ومصانع الوزارات والجهات الاتحادية وحيث أن هناك التزام قانوني على الوزارات والجهات الاتحادية لتأمينه ضد فقدان أو التلف.

أمثلة على ذلك: الطاولات، الأرائك، الخزائن، الستائر والأسرة.

### المركبات (السيارات والجرارات والدراجات النارية...)

جميع المعدات والآلات المستخدمة لنقل الموظفين أو الأشياء والتي:

- ❖ تملكها الوزارات والجهات الاتحادية بحيث يتوجب على الوزارات والجهات الاتحادية تأمينها.
- ❖ قامت الوزارات والجهات الاتحادية باستئجارها من جهة اتحادية أخرى حيث يتوجب على الجهة المالكة تأمينها.

أمثلة على ذلك: السيارات، الدراجات النارية، القوافل والجرارات والشاحنات.

### الآلات والمعدات

جميع الآلات والمعدات التي تملكها الوزارات والجهات الاتحادية أو المستأجرة من قبلها أينما وجدت حيث أن هناك التزام قانوني على الوزارات والجهات الاتحادية لتأمينها. يتم استبعاد الأدوات التي هي غير مكلفة نسبيا ولا يتم رسمتها، مثل الأدوات اليدوية. يتم استبعاد معدات النقل التي تدرج تحت الفقرة (3.2.5).

أمثلة على ذلك: المعدات الميكانيكية والإلكترونية، أجهزة التصوير والتسجيل، مواد وآلات الهندسة، الآلات والمعدات الصحية،



آلات ومعدات الرياضية، المحولات الكهربائية، معدات التعقيم، الآلات الموسيقية، معدات المختبرات، معدات الحفر، معدات الغوص و المعدات البحرية.

### الأجهزة (البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات)

جميع الأجهزة والبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات سواء كانت مملوكة أو مستأجرة من قبل الوزارات والجهات الاتحادية أينما وجدت حيث أن هناك التزام قانوني على الوزارات والجهات الاتحادية بتأمينها.

أمثلة على ذلك: أجهزة ومعدات الكمبيوتر، الطابعات، شبكات ومعدات الاتصالات، نظم الاتصال الداخلي بالإضافة إلى الأسلاك والأجهزة اللاسلكية.

### البنية التحتية (الطرق والسدود والجسور)

تشمل جميع الطرق البرية والجسور، الموانئ، السدود، المطارات والسكك الحديدية.

### المخزون

- أصول على شكل مواد أو لوازم سيتم استخدامها خلال عملية الإنتاج/ الإنشاء أو سيتم استخدامها لتقديم خدمات؛
- الأصول والسلع المحفوظ بها في المستودعات في الجهات الاتحادية بغرض استخدامها خلال العمليات اليومية أو للبيع والتوزيع؛
- الأصول قيد الإنتاج بغرض البيع أو التوزيع.

## 4. أنواع التأمين

هذا القسم يحدد أنواع عقود التأمين التي تنطبق على كل نوع من أنواع الأصول كما تم تحديدها سابقاً، ويعطي تعريف لكل نوع من أنواع عقود التأمين بالإضافة إلى النطاق والتغطية المطلوبة لكل عقد.

### 4.1 مطابقة أنواع الأصول مع أنواع التأمين

يبين الجداول أدناه أنواع الأصول التي يجب أن يؤمن عليها من قبل الوزارات والجهات الاتحادية مع أنواع عقود التأمين التي تنطبق على كل نوع منها:

فئات الأصول	رقم	أنواع الأصول	رقم	وصف أنواع التأمين
الأصول				
الأصول الملموسة	1	المباني والمعامل	1	التأمين على عدم إمكانية استخدام الأصل
			2	التأمين على الممتلكات
			3	التأمين على الأضرار البيئية
	2	الأثاث	2	التأمين على الممتلكات
	3	المركبات (السيارات والجرارات والدراجات النارية...)	4	التأمين على المركبات



فئات الأصول	رقم	أنواع الأصول	رقم	وصف أنواع التأمين
	4	الألات والمعدات	1	التأمين على عدم إمكانية استخدام الأصل
			2	التأمين على الممتلكات
	5	الأجهزة (البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات)	1	التأمين على عدم إمكانية استخدام الأصل
			2	التأمين على الممتلكات
	6	البنية التحتية (الطرق والسدود والجسور)	1	التأمين على الممتلكات
			2	التأمين على الأضرار البيئية
	7	المخزون	1	التأمين على فقدان وتلف المواد والسلع

## 4.2 أنواع عقود التأمين

يقدم هذا القسم التعريف والتغطية لكل عقد تأمين بالإضافة إلى المخاطر المتوجب التأمين عليها ضمن كل نوع عقد تأمين.

### التأمين على عدم إمكانية استخدام الأصل

#### التعريف والتغطية:

التأمين على عدم إمكانية استخدام الأصل يعوض الوزارات والجهات الاتحادية مقابل عدم القدرة على استخدام المباني المصانع، الآلات والمعدات بسبب التلف أو الدمار الذي يؤدي إلى تكبد الوزارات والجهات الاتحادية لتكاليف توفير أماكن أو أصول بديلة للأماكن والأصول التي لم يعد بإمكان الوزارات والجهات الاتحادية استخدامها. هذا التأمين يشمل أيضا الخسارة في الإيرادات نتيجة لعدم إمكانية استخدام الأصل. على سبيل المثال:

- في حال كانت الوزارات والجهات الاتحادية تتلقى إيراد مقابل تأجير إحدى الوحدات السكنية التابعة لها والتي تصبح غير صالحة للاستعمال مؤقتا بسبب الضرر
- قيام إحدى الوزارات باستئجار مبنى نتيجة لعدم إمكانية استخدام مبنى الوزارة بحيث تقوم شركة التأمين بتعويض الوزارة عن تكلفة استئجار المبنى عند استلام المطالبة.

#### المخاطر المتوجب التأمين عليها:

يجب أن يشمل نطاق التغطية على سبيل المثال لا الحصر التأمين ضد المخاطر التالية:

- ❖ النار
- ❖ البرق
- ❖ الأثر أو الضرر الذي تلحقه الطائرات
- ❖ أعمال الشغب
- ❖ الانفجار / الانهيار
- ❖ الإرهاب



- ❖ العواصف، الفيضانات، السيول
- ❖ أضرار الصدمات
- ❖ الضرر المتعمد
- ❖ هبوط أو انهيار الأراضي
- ❖ انفجار أو فيضان الصهاريج
- ❖ الحوادث النووية
- ❖ الزلازل
- ❖ الحرب

تجدر الإشارة إلى أن بعض المخاطر المذكورة أعلاه مثل الحوادث النووية، الإرهاب، الحرب والزلازل من الممكن أن لا تقوم شركات التأمين بتغطيتها ولكن على الوزارات والجهات الاتحادية أن تذكر جميع هذه المخاطر ضمن طلب تقديم العروض لكي تحاول أن تحصل على تأمين يغطي أكبر عدد ممكن من المخاطر.

## التأمين على الممتلكات

### التعريف والتغطية:

التأمين على الممتلكات يعوض الوزارات والجهات الاتحادية قيمة الممتلكات المتضررة نتيجة معظم المخاطر التي قد تلحق بالممتلكات مثل الحريق والسرقفة وبعض الأضرار الناتجة عن الطقس. يتضمن ذلك أنواع معينة من التأمين مثل التأمين ضد الحريق، التأمين ضد الفيضانات، التأمين ضد الزلازل والتأمين على المسكن. يمكن التأمين على الممتلكات بطريقتين رئيسيتين – المخاطر المحددة والمخاطر العامة. المخاطر العامة تغطي جميع أسباب الخسارة التي لم يتم استثناءها من العقد. الاستثناءات على عقود المخاطر العامة عادة تشمل الأضرار الناجمة عن الزلازل والفيضانات والحوادث النووية، وأعمال الإرهاب والحرب. المخاطر المحددة تتطلب أن يتم ذكر السبب الفعلي للخسارة في العقد لكي يتم توفير التأمين. المخاطر المحددة الأكثر شيوعاً تشمل الأحداث المسببة للضرر مثل الحرائق، الانفجار، البرق والسرقفة.

### المخاطر المتوجب التأمين عليها:

يجب أن يشمل نطاق التغطية على سبيل المثال لا الحصر التأمين ضد المخاطر التالية:

- ❖ النار
- ❖ البرق
- ❖ الأثر أو الضرر الذي تلحقه الطائرات
- ❖ أعمال الشغب
- ❖ الانفجار / الانهيار
- ❖ الإرهاب
- ❖ العواصف، الفيضانات، السيول
- ❖ أضرار الصدمات
- ❖ الضرر المتعمد
- ❖ هبوط أو انهيار الأراضي
- ❖ انفجار أو فيضان الصهاريج
- ❖ الحوادث النووية
- ❖ الزلازل
- ❖ الحرب



تجدر الإشارة إلى أن بعض المخاطر المذكورة أعلاه مثل الحوادث النووية، الإرهاب، الحرب والزلازل من الممكن أن لا تقوم شركات التأمين بتغطيتها ولكن على الوزارات والجهات الاتحادية أن تذكر جميع هذه المخاطر ضمن طلب تقديم العروض لكي تحاول أن تحصل على تأمين يغطي أكبر عدد ممكن من المخاطر.

## التأمين على الأضرار البيئية

### التعريف والتغطية:

التأمين على الأضرار البيئية يعوض الوزارات أو الجهات الاتحادية عن الخصوم القانونية أو غير القانونية الموجهة للوزارات أو الجهات الاتحادية والتي تقضي بتصحيح الضرر حيثما وجد. حيث أنه يمكن أن تتسبب الوزارة أو الجهة الاتحادية بضرر بيئي نتيجة اتخاذ إجراء معين أو نشاط معين أو أن تمتنع إحدى الوزارات أو الجهات الاتحادية أو أي من موظفيها بالقيام بأي عمل معين قد يؤدي لهذا الضرر البيئي. وهذه الحوادث عادة تؤدي إلى تلوث الهواء أو الأرض أو البحر، وقد تؤدي أيضا لتدمير المساكن الطبيعية وما إلى ذلك من أضرار بيئية.

### المخاطر المتوجب التأمين عليها:

يجب أن يشمل نطاق التغطية على سبيل المثال لا الحصر التأمين ضد المخاطر التالية:

- ❖ تسرب النفط أو المواد السامة الأخرى والملوثات من السفن العابرة للمحيطات أو المنشآت النفطية
- ❖ تسرب النفط، المواد السامة والملوثات أو الغازات المنبعثة من المصانع ومحطات الطاقة ومحطات تحلية المياه أو المرافق المماثلة
- ❖ تدهور إمدادات المياه الجوفية عن طريق تسرب النفايات والمواد السامة أو غيرها من الملوثات من المواقع التي تملكها أو تشغلها الوزارات والجهات الاتحادية.

## التأمين على المركبات

### التعريف والتغطية:

التأمين على المركبات يعوض الوزارات والجهات الاتحادية والأطراف الثالثة الأخرى عن الضرر الناتج للمركبات نتيجة التصادم أو التلف أو سرقة معدات النقل، فضلا عن الإصابات الجسدية وجميع المطالبات الأخرى الناتجة عن حوادث التصادم.

### المخاطر الموجب التأمين عليها:

يجب أن يشمل نطاق التغطية على سبيل المثال لا الحصر التأمين ضد المخاطر التالية:

- ❖ النار
- ❖ السرقة
- ❖ التصادم
- ❖ الفيضانات وغيرها من الأضرار المائية



- ❖ العواصف والبرق
- ❖ الضرر المتعمد

## التأمين على فقدان وتلف المواد والسلع/ المخزون

### التعريف والتغطية:

التأمين على فقدان أو تلف المواد والسلع المخزنة في المستودعات بحيث يتم تعويض الوزارات والجهات الاتحادية تكلفة استرجاع أو إعادة شراء المواد والسلع التي فقدت أو أتلقت أو إعادة تكلفة المواد والسلع التي فقدت. يجب أن يغطي التأمين تكلفة استبدال المواد والسلع، إذا كان ممكناً، الإيرادات التي فقدت، التكاليف الإضافية التي نشأت بينما يتم استبدال المواد والسلع، تكاليف دعوى محتملة.

### المخاطر المتوجب التأمين عليها:

يجب أن يشمل نطاق التغطية على سبيل المثال لا الحصر التأمين ضد المخاطر التالية:

- ❖ تلف المواد والسلع
- ❖ السرقة
- ❖ الكوارث الطبيعية
- ❖ الأضرار اللاحقة بالامتلاكات والحرائق

## 5. السياسات

هذا القسم يحدد السياسات التي تنطبق على عملية التأمين على أنواع الأصول في الوزارات والجهات الاتحادية.

### 5.1 شراء التأمين

يجب على الوزارات والجهات الاتحادية شراء التأمين مباشرة من شركات التأمين وفقاً لإجراءات الشراء المعمول بها. لا يجب على الوزارات والجهات الاتحادية شراء التأمين من خلال شركات الوساطة.

### 5.2 تقييم الأصول

هذا القسم يحدد طرق تقييم أنواع الأصول. يجب أن تضمن الوزارات والجهات الاتحادية أن تغطي بوليصة التأمين القيمة الناتجة عن تقييم الأصول كحد أدنى.

### المباني والمعامل:

ينبغي أن يتم التأمين على جميع المباني والمصانع على أساس قيمة إعادة التنصيب أي إعادة هذه الأصول إلى وضعها السابق في حال تعرضها لضرر.

قيمة إعادة التنصيب هو المبلغ الذي يجب أن يدفع من أجل إعادة بناء العقار بالكامل من 'الصفر' بمواد مثيلة بمعدل تكلفة اليد العاملة والمواد الأولية الحالية للمنطقة الجغرافية التي يقع فيها العقار. وهذا لا يشمل فقط تكلفة إعادة البناء بل جميع التكاليف ذات الصلة مثل التكاليف القانونية، تكلفة المهندسين المعماريين والمساحين وتطهير الموقع وإزالة الأنقاض.

يجب الاستعانة بخدمات مساح أراضي يتمتع بالاستقلالية وبالمؤهلات اللازمة لتقييم المباني والمصانع وتزويد الوزارات والجهات الاتحادية بقيمة إعادة التنصيب.

### الأثاث، الآلات والمعدات، الأجهزة والبنية التحتية لتقنية المعلومات:

يجب التأمين على الأثاث، الآلات والمعدات، الأجهزة والبنية التحتية لتقنية المعلومات على أساس قيمة الاستبدال أي القيمة التي يجب دفعها لاستبدال الأصول التي تعرضت للضرر بأصول مماثلة.

يكون قسم المشتريات بالتعاون مع القسم المختص مسؤولاً عن توفير قيمة الاستبدال للأصول الموضحة أعلاه.

### المركبات (السيارات والجرارات والدراجات النارية):

يجب التأمين على المركبات المملوكة من قبل الوزارات والجهات الاتحادية بحسب قيمة مركبة جديدة للسيارات الجديدة وبحسب القيمة المستهلكة للمركبات القديمة وفقاً لجدول الاستهلاك المحددة من قبل كل شركة تأمين والبيانات المالية المتوفرة في النظام المالي الاتحادي.

## 5.3 نوع شركة التأمين (تكافل مقابل التأمين التقليدي)

يجب أن يؤخذ بعين الاعتبار عند إنشاء القائمة الرئيسية لشركات التأمين جميع شركات التأمين سواء كانت شركات تكافل أو تقليدية عاملة في السوق المحلي ويجب أن تكون هذه الشركات مسجلة ومعتمدة لدى الجهة المختصة بالتأمين في الدولة. ويجب أن يتم تقييم شركات التأمين التي تم تحديدها واعتمادها من قبل رئيس قسم المشتريات قبل إضافتها على القائمة الرئيسية.

يتم توجيه دعوات المناقصة وطلب عروض أسعار إلى شركات التأمين التي هي على القائمة الرئيسية المعتمدة فقط.

يجب أن يتم مراجعة القائمة الرئيسية المعتمدة بشكل دوري. إضافة أو إزالة مقدمي خدمات التأمين عن القائمة الرئيسية يجب أن يكون مبرر ومعتمد وفق لائحة المشتريات وإدارة المخازن المعتمدة في الحكومة الاتحادية.

## 5.4 عقود التأمين الشاملة

يجب على الوزارات والجهات الاتحادية محاولة شراء عقد تأمين شامل عن طريق الطلب من شركات التأمين المعتمدة تقديم العطاءات أو عروض الأسعار التي تؤمن على مجموعة متنوعة من أنواع الأصول على النحو المحدد في الفقرة 4.1 إذا كان ذلك أكثر فعالية من حيث التكلفة.

الهدف من الحصول على التأمين الشامل هو تخفيض قسط التأمين الكلي للوزارات والجهات الاتحادية وزيادة الفوائد التي يقدمها عقد التأمين.

## 5.5 إعداد وثائق المناقصة

يجب أن تشكل المعلومات التالية أساس المناقصات المحضرة من قبل الوزارات والجهات الاتحادية لكل نوع من أنواع الأصول على الشكل التالي:

الرقم	الأصول	المعلومات المطلوبة للمناقصات
1	المباني والمعامل	قائمة بجميع المباني والمعامل المملوكة أو المستأجرة من قبل الوزارات والجهات الاتحادية
2	الأثاث	قائمة بجميع الأثاث المملوك أو المستأجر من قبل الوزارات والجهات الاتحادية
3	المركبات (السيارات والجرارات والدراجات النارية...)	قائمة بجميع المركبات المملوكة أو المستأجرة من قبل الوزارات والجهات الاتحادية
4	الألات والمعدات	قائمة بجميع الآلات والمعدات المملوكة والمستأجرة من قبل الوزارات والجهات الاتحادية
5	الأجهزة (البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات)	قائمة بجميع الأجهزة (البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات) المملوكة أو المستأجرة من قبل الوزارات والجهات الاتحادية
6	البنية التحتية (الطرق والسدود والجسور)	قائمة بجميع الطرق والسدود والجسور المملوكة من قبل الوزارات والجهات الاتحادية
7	المخزون	قائمة بجميع المواد والأصناف والسلع المخزنة في المستودعات من قبل الوزارات والجهات الاتحادية

## 5.6 تقييم أداء مقدمي خدمات التأمين

يتم تقييم أداء مقدمي خدمات التأمين على أساس سنوي وقبل إعادة إجراء مناقصة جديدة. وعند الانتهاء من التقييم، يجوز لقسم المشتريات عقد اجتماع داخلي لمناقشة التقييم واتخاذ قرار بشأن ما إذا كان أداء شركة التأمين مرضي أو لا وبالتالي ما إذا يتوجب إبقاؤها على القائمة الرئيسية المعتمدة أم لا وذلك بالتوافق مع السياسات وإجراءات المشتريات المعمول به في الحكومة الاتحادية.

## 5.7 انتهاء مدة عقود التأمين

قبل نهاية مدة عقد التأمين بفترة شهرين، يجب على الوزارات والجهات الاتحادية إجراء مناقصة جديدة وتحديد أفضل شركات التأمين وفقاً للائحة المشتريات المعتمدة في الحكومة الاتحادية.

## 5.8 تعديل مبلغ التأمين (عند بداية الفترة التعاقدية أو خلالها):

يجب على الوزارات والجهات الاتحادية أن تقوم بمراجعة مدى كفاية المبلغ المؤمن كلما:

1. زادت/ انخفضت قيمة الموجودات أو
2. إضافات / محذوفات تمت على أنواع الأصول

الوزارات والجهات الاتحادية سوف تضمن أن المبلغ المؤمن عليه في العقد يغطي مثل هذه التغييرات.

إذا كان المبلغ المؤمن عليه في العقد لا يغطي التغييرات، يتعين على الوزارات والجهات الاتحادية الطلب من شركة التأمين زيادة / خفض المبلغ المؤمن عليه في العقد من خلال إدخال تعديل على العقد.

## 5.9 تسوية النزاعات مع شركات التأمين

يجب معالجة كافة النزاعات والخلافات بين الوزارات والجهات الاتحادية وشركات التأمين وفقاً للشروط المنصوص عليها في عقد التأمين. في حين لا يتضمن عقد التأمين إجراءات التعامل مع النزاعات بل يتم اعتماد الإجراءات المتاحة بموجب قانون دولة الإمارات العربية المتحدة ليشمل المحاكم والوساطة والإجراءات البديلة لتسوية النزاعات.

## 5.10 إنهاء التعاقد مع شركات التأمين

يجوز إنهاء التعاقد مع شركات التأمين فقط حين انعدام وجود الأصل على الوزارات والجهات الاتحادية ويكون هناك عقد تأمين منفصل لهذا الأصل. يجب الحصول على موافقة وكيل الوزارة لإنهاء عقد التأمين.

يجب على الوزارات والجهات الاتحادية أن تأخذ في عين الاعتبار شروط وأحكام عقد التأمين عند اتخاذ القرار بشأن إنجائه.

## 5.11 شروط دفع الأقساط

يجب على الوزارات والجهات الاتحادية التفاوض للحصول على أفضل شروط لدفع للأقساط من حيث عدد وحجم الأقساط.

الأقساط يمكن أن تدفع شهرياً، ربع سنوياً أو سنوياً ولكن عادة يتم دفعها سنوياً للحصول على أفضل سعر ممكن. في حال تم تسعير الدفعات شهرياً أو ربع سنوياً، على الوزارات والجهات الاتحادية أن تأخذ بعين الاعتبار طلب خصم مقابل القيام بدفع المبلغ السنوي المستحق دفعة واحدة عند إنشاء عقد التأمين. يجب مقارنة قيمة الخصم مقابل الفائدة من عدم القيام بدفع المبلغ السنوي المستحق دفعة واحدة.



## 5.12 المطالبات لشركات التأمين

يجب معالجة جميع المطالبات التي ترفعها الوزارات والجهات الاتحادية لشركات التأمين وفقاً لأحكام وشروط عقود التأمين بين الوزارات والجهات الاتحادية وشركات التأمين.

يجب تشكيل "لجنة داخلية لإدارة المطالبات" في جميع الوزارات والجهات الاتحادية يتم اختيار أعضائها بناءً على منصبهم وخبرتهم في التعامل مع المطالبة وذلك للمطالبات المتعلقة بأنواع التأمين التالية:

- التأمين على الممتلكات
- التأمين على الأضرار البيئية
- التأمين على عدم إمكانية استخدام الأصل
- التأمين على فقدان أو تلف السلع والمواد

يتم تشكيل هذه اللجنة وفقاً لقرار تشكيل لجنة يصدر عن وكيل الوزارة ويجب أن تتكون هذه اللجنة من ثلاث أعضاء على الأقل هم وكيل الوزارة، عضو من الإدارة المالية في الجهة المعنية وعضو من المشتريات ويمكن لأعضاء اللجنة الاستعانة بمن له خبرة إذا لزم الأمر.

## 5.13 الرشاوى والعمولات

يجب على الموظفين عدم التورط في الرشوة أو أي شكل من أشكال التحريض غير الأخلاقي أو الحصول على أي نوع من أنواع الدفعات مثل دفعات عمولات تيسير عقود التأمين، أي عمولات تتعلق بعقود التأمين. يطلب من جميع الموظفين تجنب أي أنشطة قد يؤدي إلى التأثير على أي عمل من أعمال الوزارات والجهات الاتحادية. يجب على الموظفين القيام بالإفصاح عن الهدايا والضيافة من قبل شركات التأمين والاحتفاظ بسجل بهذه الهدايا، والتي ستكون خاضعة للمراجعة الإدارية.

## 6. الإجراءات

### 6.1 المقدمة والنطاق

يغطي هذا القسم إجراءات أنشطة التأمين التي يقوم بإتباعها الموظف/الموظفون المعنيون والمسؤولون عن توفير التأمين لأنواع أصول الوزارات والجهات الاتحادية (كما هو مذكور في القسم 3)

1. إعداد القائمة الرئيسية لشركات التأمين
2. الحصول على البيانات
3. تقييم الأصول الثابتة
4. شراء التأمين (طلب تقديم العروض / المناقصة / عروض الأسعار)
5. الإجراءات العامة للمطالبات
6. تعديل المبلغ المؤمن
7. تقييم أداء شركات التأمين
8. إنهاء عقود التأمين

## 6.2 الإجراءات المفصلة

### إعداد القائمة الرئيسية لشركات التأمين

النموذج	المهمة	المسؤولية	الرقم
	إجراء بحث لتحديد جميع شركات التأمين التي تعمل في دولة الإمارات العربية المتحدة ومسجلة ومعتمدة لدى الجهة المختصة بالتأمين في الدولة.	ضابط مشتريات	1
نموذج 6.2.1.1	بناء على نتيجة البحث، يجب تقديم قائمة مقترحة لشركات التأمين إلى الضابط الأول للمشتريات للمراجعة. يجب أن تأخذ القائمة بعين الاعتبار المعايير التالية: أ) تصنيف الشركة من حيث الوضع المالي من قبل جهة خارجية (التقارير المالية للشركة المدقق عليها من قبل جهة خارجية) ب) تصنيف الشركة وفقاً لكونها محلية أو عالمية ج) تصنيف الشركة وفقاً لكونها شركة تكافل أو شركة عادية د) نسبة المخاطر والأقساط التي يتم تحويلها لشركات إعادة التأمين. (هذه المعلومات متوفرة ضمن التقارير المالية للشركة) ه) التنوع في منتجات التأمين المتوفرة و) سمعة شركة التأمين فيما يتعلق بتقديم الخدمات ز) شركات إعادة التأمين التي تتعامل معها شركة التأمين (طلب قائمة بأسماء شركات إعادة التأمين التي يتم التعامل معها)	ضابط مشتريات	2
	مراجعة القائمة وإعداد المسودة النهائية للقائمة الرئيسية لشركات التأمين	ضابط أول مشتريات	3
	إرسال المسودة النهائية للقائمة الرئيسية لشركات التأمين إلى رئيس قسم المشتريات للاعتماد	ضابط أول مشتريات	4
	إجراء التعديلات الضرورية واعتماد القائمة الرئيسية لشركات التأمين	رئيس قسم المشتريات	5



## تقييم الأصول الثابتة

أ. التقييم وفقاً لقيمة إعادة التنصيب (المباني والمعامل)

النموذج	المهمة	المسؤولية	الرقم
6.2.2.1	بعد الحصول على المعلومات المتعلقة بالمباني والمعامل، يستعين بخدمات مساح مباني مؤهل لإجراء تقييم للمباني والمصانع ويزود الوزارات والجهات الاتحادية بقيمة إعادة التنصيب	رئيس قسم المشتريات	1
	يساعد مساح المباني عبر توفير المعلومات المطلوبة وترتيب اجتماعات / زيارات إذا لزم الأمر	ضابط أول مشتريات	2
	يستلم التقييم من مساح المباني، يراجعه ويؤكد عليه مع مساح الأراضي وبناء على ذلك يبلغ ضابط أول المشتريات لتحديث طلب تقديم العروض	رئيس قسم المشتريات	3
	يحدث طلب تقديم العروض وفقاً لقيمة إعادة التنصيب للمباني والمعامل	ضابط أول مشتريات	6

ب. تقييم قيمة الاستبدال (الأثاث والآلات والمعدات والأجهزة والبنية التحتية لتقنية المعلومات)

النموذج	المهمة	المسؤولية	الرقم
6.2.2.2	يحصل على عروض أسعار السوق لتحديد قيمة الاستبدال للأثاث، الآلات والمعدات، الأجهزة والبنية التحتية لتقنية المعلومات	ضابط مشتريات	1
	يستشير الإدارة المعنية للتأكد من أن قيمة الاستبدال مناسبة	ضابط مشتريات	2
	يرسل قيمة الاستبدال إلى الضابط الأول لمراجعتها	ضابط مشتريات	3
	يراجع قيمة الاستبدال ويرسلها إلى مدير المشتريات للاعتماد	ضابط أول مشتريات	4
	يعتمد قيمة الاستبدال ويبلغ ضابط أول مشتريات بتحديث طلب تقديم العروض بناء عليها	رئيس قسم المشتريات	5
	يحدث طلب تقديم العروض وفقاً لقيمة استبدال الأثاث، الآلات والمعدات، الأجهزة والبنية التحتية لتقنية المعلومات	ضابط أول مشتريات	6



ج. تقييم قيمة الاستبدال (المركبات)

النموذج	المهمة	المسؤولية	الرقم
6.2.2.3	وفقا لقائمة المعلومات التي تم الحصول عليها من القسم المعني (فقرة 6.2.2) تحضر قيمة الاستبدال للمركبات لتتضمن الأمور التالية: - المركبات الجديدة وقيمتها - المركبات القديمة المؤمن عليها حاليا وقيمة التأمين - المركبات القديمة غير المؤمن عليها بالإضافة إلى تاريخ شرائها وقيمة الشراء	ضابط مشتريات	1
	يرسل قيمة الاستبدال للمركبات إلى الضابط الأول لمراجعته	ضابط مشتريات	2
	يراجع قيمة الاستبدال للمركبات ويرسله إلى مدير المشتريات للاعتماد	ضابط أول مشتريات	3
	يعتمد قيمة الاستبدال للمركبات ويبلغ ضابط أول المشتريات بتحديث طلب تقديم العروض بناء عليها	رئيس قسم المشتريات	5
	يحدث طلب تقديم العروض وفقا لقيمة الاستبدال للمركبات	ضابط أول مشتريات	6

## شراء التأمين (طلب تقديم العروض / المناقصة / عروض الأسعار)

شراء عقود التأمين سوف يتم وفقا للائحة المشتريات وإدارة المخازن المعمول بها في الحكومة الاتحادية مع الأخذ في عين الاعتبار سياسات وإجراءات التأمين.

### الإجراءات العامة للمطالبات

النموذج	المهمة	المسؤولية	الرقم
6.2.5.1	يستلم تقرير الحادث من القسم المعني أو من طرف ثالث مطالب	ضابط مشتريات	1
	يحدد الحاجة لإشراك لجنة المطالبات بناء على سياسة المطالبات (فقرة 5.12) أو إشراك قسم الشؤون القانونية أو أي قسم آخر ذات صلة بالمطالبة	ضابط أول مشتريات	2
	يرسل تقرير الحادث مع قيمة المطالبة إلى اللجنة \ رئيس قسم المشتريات	ضابط أول مشتريات	3
	يرفض أو يوافق على المطالبة وترسل إلى ضابط أول مشتريات	لجنة المطالبات \ رئيس قسم المشتريات	4
	يستلم المطالبة الموافقة عليها داخليا من ثم يقوم بإعلام شركة التأمين عبر إرسالها المطالبة	ضابط أول مشتريات	5
	يتبع إجراءات المطالبات وفقا لعقد التأمين أو على النحو المتفق عليه مع شركة التأمين	ضابط أول مشتريات	6
	يتلقى شيك للتعويض عن المطالبة المرسلة	ضابط أول مشتريات	7
	يراجع قيمة التعويض المستلم ويتابع مع شركة التأمين إذا وجد اختلاف كبير بين قيمة المطالبة وقيمة التعويض	ضابط أول مشتريات	8
	يرسل الشيك إلى إدارة الموارد المالية لتحصيل الشك وإجراء اللازم محاسبيا ودفع المستحقات المطلوبة إلى الموظفين أو الأطراف الثالثة إن وجدت	ضابط أول مشتريات	9



نموذج رقم 6.2.5.1 لرفع تقرير حادث

		التاريخ	
		رقم الحادث	
		الجهة المعنية	
		قيمة الضرر	
		تفاصيل الحادث (السبب, الأصول/الجهات التي لحق بها ضرر)	
		هل هناك ضرورة للإستعانة بجهة خارجية؟ (تحديد الجهة)	
الإجراءات المتخذة و الإجراءات اللاحقة			
التوقيع والتاريخ:	الإسم:	المنصب:	إعداد
التوقيع والتاريخ:	الإسم:	المنصب:	مراجعة
التوقيع والتاريخ:	الإسم:	المنصب:	اعتماد

## تعديل المبلغ المؤمن

النموذج	المهمة	المسؤولية	الرقم
نموذج 6.2.6.1	يطلب التحديثات الشهرية من الأقسام المعنية في الوزارات والجهات الاتحادية استناداً على قائمة المعلومات وفقاً للفقرة 5.5	ضابط مشتريات	1
	يحلل التحديثات ويعد تقرير موجز ومن ثم يرسله إلى ضابط الأول مشتريات	ضابط مشتريات	2
	يراجع التقرير الموجز ويوصي بتعديل أو عدم تعديل قيمة التأمين ويرسل التقرير مع التوصية إلى رئيس قسم المشتريات	ضابط أول مشتريات	3
	يعتمد التعديلات على قيمة التأمين	رئيس قسم المشتريات	4
	يرسل طلب إلى شركة التأمين الحالية لإعطاء الوزارات والجهات الاتحادية عروض أسعار لقيمة التأمين المعدلة	ضابط مشتريات	5
	يستلم عروض الأسعار من شركة التأمين ويرسلها إلى الضابط الأول	ضابط مشتريات	6
	يراجع عروض الأسعار ويرسلها إلى رئيس قسم المشتريات للاعتماد	ضابط أول مشتريات	7
	يراجع عروض الأسعار يتفاوض مع شركة التأمين إذا دعت الحاجة ويعتمد السعر	رئيس قسم المشتريات	8
	يباشر في إجراءات شراء التأمين وفقاً للتعديلات	ضابط مشتريات	9

## تقييم أداء شركات التأمين

النموذج	المهمة	المسؤولية	الرقم
نموذج 6.2.7.1	يقيم شركات التأمين الحالية بناء على معايير محددة سابقا	ضابط مشتريات	1
	يرسل التقييم إلى الضابط الأول للمراجعة	ضابط مشتريات	2
	يراجع التقييم ويقدم توصية إما بإبقاء شركة التأمين ضمن القائمة الرئيسية أو لا، ثم يرسل التقييم والتوصية لرئيس قسم المشتريات للاعتماد	ضابط أول مشتريات	3
	يعتمد / يرفض التوصية	رئيس قسم المشتريات	4
	يحتفظ بالتقييم وجميع المراسلات المتعلقة به في ملف	ضابط مشتريات	5



نموذج رقم 6.2.7.1 لتقييم أداء شركة التأمين

					تاريخ التقييم
					إسم شركة التأمين
					تاريخ بدء العقد مع الشركة
					رقم العقد
					مدة العقد
5 (95% or more)	4 (80% to 95%)	3 (60% to 80%)	2 (30% to 60%)	1 (10% to 30%)	معايير التقييم
					نسبة المطالبات التي وافقت عليها الشركة
					تناسب قيمة التعويض مع بنود العقد
					نسبة المطالبات التي نتج عنها نزاع مع الشركة
					سرعة الرد على المطالبات
					مدى الالتزام بشروط العقد
					تعاون الشركة وسهولة التعامل معها
					معدل التقييم النهائي
					التوصية
التوقيع:	الإسم:	المنصب:		إعداد	
التوقيع:	الإسم:	المنصب:		مراجعة	
التوقيع:	الإسم:	المنصب:		اعتماد	



## إنهاء عقود التأمين

النموذج	المهمة	المسؤولية	الرقم
	يقوم بتحديد أصل لم يعد موجود لدى الوزارات والجهات الاتحادية	ضابط مشتريات	1
	يتأكد مما إذا كان هناك عقد تأمين منفصل للأصل ويعلم الضابط الأول بالنتيجة	ضابط مشتريات	2
	إذا كان هناك عقد تأمين منفصل يغطي الأصل، يرسل توصية بإنهاء العقد إلى رئيس قسم المشتريات إذا كان هناك عقد شامل يغطي الأصل، يوصي بتعديل قيمة التأمين بحسب الفقرة 6.2.6	ضابط أول مشتريات	3
	يرفض أو يعتمد التوصية ويبلغ شركة التأمين بذلك بحسب عقد التأمين	رئيس قسم المشتريات	4



## ملحق - قائمة بأنواع التأمين

الفجوات في عقود التأمين الحالية	وصف أنواع التأمين	رقم	أنواع الأصول	رقم	فئات الأصول
	التأمين على عدم إمكانية استخدام الأصل	1	المباني والمعامل	1	الأصول الملموسة
	التأمين على الممتلكات	2			
	التأمين على الأضرار البيئية	3			
	التأمين على الممتلكات	2	الأثاث	2	
	التأمين على المركبات	4	المركبات (السيارات والجرارات والدراجات النارية...)	3	
	التأمين على عدم إمكانية استخدام الأصل	1	الآلات والمعدات	4	
	التأمين على الممتلكات	2			
	التأمين على عدم إمكانية استخدام الأصل	1	الأجهزة (البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات)	5	
	التأمين على الممتلكات	2			
	التأمين على الممتلكات	1	البنية التحتية (الطرق والسدود والجسور)	6	
	التأمين على الأضرار البيئية	2			
	التأمين على فقدان وتلف المواد والسلع	3	المخزون	7	