

# قانون تکافل

(مسوده نهايي)

8 جولای 2019

8.....	فصل اول: احکام عمومی
8.....	ماده اول: مبني
8.....	ماده دوم: اهداف
8.....	ماده سوم: اصطلاحات
10.....	ماده چهارم: ساحة تطبيق
10.....	ماده پنجم: تکافل نامه ممنوع
11.....	ماده ششم: اصول کلی تکافل
11.....	فصل دوم: اداره تکافل، وظايف و صلاحيت ها
11.....	ماده هفتم: اداره تکافل
11.....	ماده هشتم: وظايف و صلاحيت هاى عمومى
12.....	ماده نهم: صلاحيت هاى نظارت و تفتيش
13.....	ماده دهم: اجراى تفتيش و نظارت
13.....	ماده يازدهم: تشكيل بوردهاى شرعى
14.....	ماده دوازدهم: وظايف و صلاحيت هاى بوردهاى شرعى
14.....	فصل سوم: اجازه نامه فعاليت
14.....	ماده سيزدهم: ايجاد شرکتهای تکافل
15.....	ماده چهاردهم: شرايط درخواست اجازه نامه فعاليت
15.....	ماده پانزدهم: اخذ جداگانه اجازه نامه فعاليت
15.....	ماده شانزدهم: درخواست اجازه نامه فعاليت
16.....	ماده هفدهم: فيس بررسى درخواست
16.....	ماده هژدهم: بررسى درخواست
16.....	ماده نوزدهم: عدم صدور اجازه نامه فعاليت
17.....	ماده بيستم: سرمايه ابتدائى
17.....	ماده بيست و يکم: تضمين
18.....	ماده بيست و دوم: حق الامتياز
18.....	ماده بيست و سوم: صدور اجازه نامه فعاليت
18.....	ماده بيست و چهارم: مدت اعتبار اجازه نامه فعاليت و تجديد آن

- 19.....ماده بیست و پنجم: تعلیق و فسخ اجازهنامه فعالیت
- 19.....ماده بیست و ششم: احیاء شرکت غیر فعال
- 19.....ماده بیست و هفتم: فسخ اجازهنامه فعالیت
- 20.....ماده بیست و هشتم: اجازهنامه فعالیت شخص خارجی
- 20.....ماده بیست و نهم: دفتر موقت شرکت خارجی
- 20.....ماده سی ام: فرع شرکت تکافل
- 21.....ماده سی و یکم: وکیل حقوقی
- 21.....**فصل چهارم: درجه تکافل**
- 21.....ماده سی و دوم: تعدیل اساسنامه
- 21.....ماده سی و سوم: شرایط خاص درجه های تکافل
- 21.....**فصل پنجم: ساختار شرکت های تکافل**
- 21.....ماده سی و چهارم: ساختار و تشکیل شرکت تکافل
- 22.....ماده سی و پنجم: رئیس اجرائیه و معاونین شرکت تکافل
- 22.....ماده سی و ششم: مفتش خارجی
- 23.....ماده سی و هفتم: استخدام مامور احصائیه
- 23.....ماده سی و هشتم: استخدام و عزل مامورین و کارمندان شرکت
- 23.....ماده سی و نهم: طرز فعالیت
- 23.....ماده چهل و یکم: تشکیل بورد شرعی
- 23.....ماده چهل و یکم: مشخصات اعضای بورد شرعی
- 24.....ماده چهل و دوم: رد انتصاب یا لغو عضو بورد شرعی و یا آمر سازگاری شرعی
- 24.....ماده چهل و سوم: موانع عضویت بورد شرعی
- 24.....ماده چهل و چهارم: وظایف و صلاحیت های بورد شرعی
- 25.....ماده چهل و پنجم: استقلالیت بورد شرعی
- 25.....ماده چهل و ششم: ارائه منظوری بورد شرعی
- 25.....ماده چهل و هفتم: آمر سازگاری شرعی
- 25.....ماده چهل و هشتم: ارائه خدمات بورد شرعی توسط شرکت مشوره دهی
- 25.....ماده چهل و نهم: مفتش شرعی خارجی
- 26.....ماده پنجاهم: تطبیق تصامیم بورد شرعی

- 26..... فصل ششم: انواع و روش‌های تکافل.
- 26..... ماده پنجاه و یکم: انواع تکافل.
- 26..... ماده پنجاه و دوم: مدل (روش) های عملیاتی تکافل.
- 27..... **فصل هفتم: خزینه‌های تکافل.**
- 27..... ماده پنجاه و سوم: خزینه سهامداران.
- 27..... ماده پنجاه و چهارم: مفاد خزینه سهامداران.
- 27..... ماده پنجاه و پنجم: مصارف خزینه سهامداران.
- 28..... ماده پنجاه و ششم: تعهد سهامداران.
- 28..... ماده پنجاه و هفتم: خزینه تکافل اشتراک کنندگان.
- 28..... ماده پنجاه و هشتم: تعیین حق الزحمه شرکت تکافل.
- 29..... ماده پنجاه و نهم: خزینه خطر تکافل.
- 29..... ماده شصتم: درآمد خزینه خطر تکافل.
- 29..... ماده شصت و یکم: مصارف خزینه خطر تکافل.
- 29..... ماده شصت و دوم: ذخایر تخنیکی.
- 29..... ماده شصت و سوم: دارائی خزینه خطر تکافل.
- 30..... ماده شصت و چهارم: خزینه سرمایه‌گذاری تکافل.
- 30..... **فصل هشتم: توزیع مازاد.**
- 30..... ماده شصت و پنجم: پالیسی مدیریت مازاد.
- 30..... ماده شصت و ششم: اصول توزیع مازاد.
- 31..... ماده شصت و هفتم: رأی مامور احصائیه.
- 31..... **فصل نهم: قرض حسنه.**
- 31..... ماده شصت و هشتم: سهولت قرض حسنه.
- 31..... ماده شصت و نهم: شرایط ایجاد قرض حسنه.
- 31..... ماده هفتادم: بازپرداخت قرض حسنه.
- 32..... **فصل دهم: محصولات تکافل.**
- 32..... ماده هفتاد و یکم: محصولات جدید.
- 32..... ماده هفتاد و دوم: مسئولیت شرکت تکافل در قبال محصولات جدید.
- 32..... ماده هفتاد و سوم: مدیریت خطر محصولات.

- 33.....ماده هفتاد و چهارم: امنیت و کفایت سیستم ها
- 33.....ماده هفتاد و پنجم: طرزالعمل های نظارت
- 33..... **فصل یازدهم: تکافل نامه**
- 33.....ماده هفتاد و ششم: عقد تکافل نامه
- 33.....ماده هفتاد و هفتم: منفعت تکافل نامه
- 33.....ماده هفتاد و هشتم: تجدید و تمدید تکافل نامه
- 34.....ماده هفتاد و نهم: مندرجات تکافل نامه
- 34.....ماده هفتاد و هشتم: زبان تکافل نامه
- 34.....ماده هشتاد و یکم: تکافل نامه مشترک
- 34.....ماده هشتاد و دوم: تکافل نامه کوتاه مدت
- 34.....شرکت تکافل می تواند، تکافل نامه های کوتاه مدت را تهیه و صادر نماید
- 35.....ماده هشتاد و سوم: تکافل مضاعف
- 35.....ماده هشتاد و چهارم: تکافل اجباری
- 35.....ماده هشتاد و پنجم: حق التکافل
- 35..... **فصل دوازدهم: مکلفیت های شرکت و فعالین تکافل**
- 35.....ماده هشتاد و ششم: اصول سرمایه گذاری
- 36.....ماده هشتاد و هفتم: دسترسی به اطلاعات
- 36.....ماده هشتاد و هشتم: فعالیت های ممنوع
- 36.....ماده هشتاد و نهم: تکذیب سبب حادثه
- 37.....ماده نودم: توقف و امتناع از عرضه خدمات
- 37.....ماده نود و یکم: تکافوی سرمایه
- 37.....ماده نود و دوم: تکافل اتکائی
- 37.....ماده نود و سوم: نگهداری اسناد
- 38.....ماده نود و چهارم: حق النظارت
- 38.....ماده نود و پنجم: واگذاری تکافل نامه
- 38..... **فصل سیزدهم: کسر و جبران خساره**
- 38.....ماده نود و ششم: ادعا
- 39.....ماده نود و هفتم: ادعای فریبکارانه و مدارک کاذب

- 39..... ماده نود و هشتم: اقدامات الزامی در صورت وقوع کسر در خزینة خطر تکافل
- 39..... فصل چهاردهم: راپور دهی به اداره تکافل
- 39..... ماده نود و نهم: گزارش مالی
- 39..... ماده یکصدم: راپور دهی خاص به تکافل
- 39..... فصل پانزدهم: تفتیش امور مالی و احصائیوی
- 39..... ماده یکصد و یکم: راپور حسابات سالانه
- 40..... ماده یکصد و دوم: وظایف مامور احصائیه
- 41..... فصل شانزدهم: وجایب حفظ توانگری مالی
- 41..... ماده یکصد و سوم: رویکرد بیلانس شیت مجموعی
- 41..... ماده یکصد و چهارم: توانگری مالی
- 41..... ماده یکصد و پنجم: شاخص های توانگری
- 41..... فصل هفدهم: مؤیدات
- 41..... ماده یکصد و ششم: فعالیت بدون جواز و سوء استفاده از اجازه نامه فعالیت
- 42..... ماده یکصد و هفتم: تأخیر در تجدید اجازه نامه فعالیت
- 42..... ماده یکصد و هشتم: تخلف از شرایط جواز
- 42..... ماده یکصد و نهم: عرضه نمودن محصول تکافل بدون منظوری اداره تکافل
- 42..... ماده یکصد و دهم: ناسازگاری شرعی
- 42..... ماده یکصد و یازدهم: منع خریداری تکافل نامه خارجی
- 42..... ماده یکصد و دوازدهم: تأخیر در اطلاع دهی
- 42..... ماده یکصد و سیزدهم: اظهارات نادرست
- 42..... ماده یکصد و چهاردهم: تکرار تخلف
- 43..... ماده یکصد و پانزدهم: تخلف از مقررات، لوایح و اوامر اداره تکافل
- 43..... ماده یکصد و شانزدهم: افشای اسرار
- 43..... ماده یکصد و هفدهم: ارائه معلومات کاذب
- 43..... ماده یکصد و هژدهم: تخلف مؤظف خدمات عامه
- 43..... ماده یکصد و نوزدهم: گزارش تقلبی
- 43..... ماده یکصد و بیستم: تطبیق قوانین دیگر
- 43..... ماده یکصد و بیست و یکم: تخلفات غیر مذکور در قانون

- فصل هژدهم: احكام متفرقه..... 44.....
- 44..... ماده يكصد و بيست و دوم: ارجاع به قانون بيمه.....
- 44..... ماده يكصد و بيست و سوم: تبديل شركت بيمه به شركت تكافل.....
- 44..... ماده يكصد و بيست و چهارم: دريچه تكافل الزامی.....
- 44..... ماده يكصد و بيست و پنجم: عدم واگذاري.....
- 44..... ماده يكصد و بيست و ششم: قرارداد تمويل.....
- 45..... ماده يكصد و بيست و هفتم: تضاد منافع.....
- 45..... ماده يكصد و بيست و هشتم: تأسيس نهادها.....
- 45..... ماده يكصد و بيست و نهم: وضع مقرره ها، لوايح و طرزالعمل ها.....
- 45..... ماده يكصد و سی ام: انفاذ.....

## فصل اول: احکام عمومی

### ماده اول: مبني

این قانون در روشنی احکام ماده های دهم و یازدهم قانون اساسی افغانستان وضع گردیده است .

### ماده دوم: اهداف

اهداف این قانون عبارت اند از:

1. تنظیم و نظارت از تمامی امور تکافل
2. حمایت از سرمایه گذاری، انکشاف و توسعه تکافل
3. حمایت از حقوق و منافع مشترکین تکافل
4. ترویج و نهادینه ساختن فرهنگ تکافل
5. فراهم آوری زمینه رقابت سالم میان عرضه کنندگان تکافل

### ماده سوم: اصطلاحات

اصطلاحات آتی در این قانون معانی ذیل را افاده میکند:

1. **تکافل:** نظام است مطابق با اصول شریعت اسلامی که مبتنی بر تعاون مشترک بوده و بر اساس آن اشتراک کنندگان تکافل توافق می نمایند تا به خزینۀ مشترک، حق تکافل معینی را تأدیه نمایند و در صورت وقوع واقعات مشخص، طبق قرارداد، آنها و یا افراد ذینفع دیگر، مستحق مفاد مالی یا جبران خساره شناخته می شوند.
2. **شرکت تکافل:** شخصی که اجازه نامه صادرۀ اداره تکافل را غرض انجام فعالیت تکافل بحیث شرکت تکافل بدست آورده باشد.
3. **تکافل نامه:** سندی بین شرکت تکافل و اشتراک کننده که شرایط، حقوق و مکلفیت های طرفین و افراد ذینفع قرارداد تکافل را تصریح می نماید.
4. **تکافل خانوادگی:** تکافل بمنظور تأمین حمایت مالی به اشتراک کننده گان و / یا ذینفعان در صورت مرگ یا معلولیت و یا در نهایت مدت تکافل نامه.
5. **تکافل عمومی:** خدمات تکافل به استثناء از تکافل خانوادگی می باشد.
6. **حق تکافل:** وجوهی که توسط اشتراک کنندگان به شرکت تکافل طبق تکافل نامه پرداخت می گردد.
7. **ذینفع:** شخصی است که حق استفاده از تکافل نامه را از ابتداء قرارداد یا هم زمانی بدست آورده که حق استفاده بشکل قانونی به وی منتقل گردیده باشد.
8. **اشتراک کننده:** دارنده تکافل نامه است که عقد تکافل را با شرکت تکافل امضاء نموده و طبق قرارداد، مکلف به پرداخت حق تکافل میباشد.
9. **هیئت مدیره:** هیئت مدیرۀ شرکت تکافل می باشد.
10. **سرمایه گذاری:** تشبث یا استخدام (بکارگیری) پول یا سرمایه از طرف شرکت تکافل به هدف مفاد.



11. **حد اقل سرمایه الزامی:** حد اقل سرمایه مورد ضرورت است که توسط اداره تکافل تعیین گردیده و شرکت تکافل به تأمین مداوم آن مکلف می باشد.
12. **روش یا مدل عملیاتی:** ساختار مبنی به شریعت که رابطه و مسئولیتها میان شرکت تکافل و اشتراک کنندگان را تصریح می نماید.
13. **خزینۀ سهامداران:** خزینۀ که مشمول دریافت و تأدیات سرمایه توسط سهامداران شرکت تکافل بوده و مصارف اداری و سایر مقادیر مندرج این قانون از آن پراخت می گردد.
14. **خزینۀ تکافل اشتراک کننده گان:** خزینۀ مشترک که حقوق التکافل تکافل خانوادگی و تکافل عمومی در آن پرداخت می گردد.
15. **خزینۀ خطر تکافل:** خزینۀ که وجوه مربوط به عین خطر در آن از حق التکافل پرداخت و مفاد مربوط به عین خطر از آن تأدیه می گردد.
16. **خزینۀ سرمایه گذاری تکافل:** خزینۀ که یک قسمت از حق التکافل بمنظور سرمایه گذاری یا پس انداز در آن پرداخت می گردد.
17. **تکافل اتکائی:** پوشش خطرات زیر اداره شرکت تکافل که از شرکت تکافل اتکائی بشکل کلی یا جزئی صورت می گیرد.
18. **بوردهای شرعی:** هیئت مشورتی و پالیسی ساز متخصصین شریعت اسلامی است که از طرف اداره تکافل ایجاد گردیده و بمنظور تنظیم امور شرعی تکافل فعالیت می نماید.
19. **بوردهای شرعی:** هیئت شرعی که از طرف شرکت تکافل به منظور سازگاری فعالیت های تکافل با احکام شریعت اسلامی ایجاد گردیده.
20. **تفتیش شرعی:** بازرسی دوره ای که وقتاً فوقتاً جهت ارزیابی مستقل تطبیق راهنمودهای شرعی که در این قانون و مقررات تکافل وارد گردیده و یا از طرف بوردهای شرعی و بوردهای شرعی منظور شده، انجام می گردد.
21. **مفتش شرعی:** شخصی که اجازه نامه تفتیش شرعی فعالیت تکافل را از اداره تکافل بدست آورده باشد.
22. **تصدیق نامه تکافل:** سندیکه توسط شرکت تکافل جهت تصدیق موجودیت تکافل نامه صادر می گردد.
23. **دریچۀ تکافل:** شعبه از شرکت بیمه است که در عرصه تکافل فعالیت نموده خدمات تکافل را عرضه می نماید.
24. **فعال تکافل:** شخصی که از طرف اداره تکافل غرض انجام و مدیریت تجارت تکافل اجازه نامه داشته باشد که شامل نماینده، کمیشن کار، مشاور، مفتش، مفتش شرعی، مامور احصائیه، بازرس خساره، و بازرس معاوضه است.
25. **نماینده:** شخصی که منحیث نماینده شرکت های تکافل فعالیت می کند.
26. **کمیشن کار:** شخصی که کسب و کار کمیشن کاری تکافل را انجام می دهد.
27. **کمیشن کاری:** شامل فعالیت های تجارت، وساطت، مذاکره یا تدارک تصدیق نامه تکافل یا تجدید و تمدید آن توسط شخصی برای اشتراک کننده تکافل انجام می دهد.

28. مشاور: شخصی که خدمات مشورتی تکافل، بالخصوص ارزیابی خطر و خدمات مشورتی شرعی را عرضه می نماید.

29. مامور احصائیه: شخصی که منحنیث متخصص آمار و بررسی خطرات فعالیت می کند.

30. بازرس خساره یا سروی کننده: شخصی که منحنیث سروی کننده یا بازرس خساره و تعیین وضعیت مثل آسیب وسایل نقلیه، مال تجارت، تجهیزات، و یا ملکیت فعالیت می کند.

31. بازرس معاوضه: شخصی که ادعاهای تکافل را ارزیابی می کند و مقدار پرداخت جبران خساره به متقاضی را تعیین می نماید.

32. شایسته و مناسب: شخص حقیقی در صورتی شایسته و مناسب پنداشته می شود که بنا بر تشخیص اداره تکافل اسناد و مدارک کافی را ارائه نماید که وی صادق، قابل اعتماد، دارای انصاف، امانت و استعداد تصمیم گیری سالم و مؤثر در فعالیت های خویش بوده و دارای مهارت های لازم و تجربه مناسب جهت پیشبرد فعالیت های مورد نظر باشد.

شخص حکمی در صورتی شایسته و مناسب پنداشته می شود که بنا بر تصدیق اداره تکافل اعضای هیئت مدیره، هیئت عامل، کارکنان ارشد و رؤسای کمیته های اجرائی آن طور فردی و جمعی دارای اوصاف فوق الذکر باشند.

شخص در صورتی شایسته و مناسب پنداشته نمی شود که حد اقل یکی از حالات ذیل در مورد وی صدق کند:

1. به اثر ارتکاب جرم توسط محکمه ذیصلاح به جزا محکوم گردیده باشد.

2. توسط محکمه ذیصلاح ورشکسته اعلان شده باشد.

3. بنا بر علت سوء رفتار شخصی و یا مسلکی توسط مرجع ذیصلاح از انجام امور مالی سلب صلاحیت گردیده یا صلاحیت وی به حالت تعلیق قرار داشته باشد.

4. نماینده یا شخص وابسته با کسی باشد که در حالات مندرج بند های 1، 2، و 3 این فقره شایسته و مناسب پنداشته نمی شود.

#### ماده چهارم: ساحة تطبيق

(1) این قانون بر تمام شرکت های تکافل، به شمول شرکت های تکافل دولتی، و فعالین تکافل قابل تطبیق می باشد.

(2) اصطلاح شرکت تکافل در این قانون شامل دریچه های تکافل است مگر اینکه طور دیگر تصریح گردیده باشد.

(3) امور راجع به ایجاد و مدیریت شرکت های تکافل اتکائی توسط سند تقنینی جداگانه تنظیم میگردد.

#### ماده پنجم: تکافل نامه ممنوع

(1) شخص نمی تواند از شرکت تکافل خارجی تکافل نامه حاصل نماید، مگر اینکه شرکت تکافل داخلی دارای توانایی فروش تکافل نامه نباشد.

(2) شخص مندرج فقره (1) این ماده در صورتی می تواند از شرکت تکافل خارجی، تکافل نامه حاصل نماید که اجازه آن را از اداره تکافل اخذ نموده باشد.

## ماده ششم: اصول کلی تکافل

طرفین تکافل نامه مکلف اند اصول کلی ذیل را رعایت نمایند:

1. سازگاری با اصول شریعت اسلامی
2. ارتباط تعاون
3. حسن نیت
4. موجودیت نفع قابل تکافل
5. موجودیت رابطه علیت قریب میان حادثه و خساره اشتراک کننده
6. جانیشینی
7. جبران خساره
8. امکان و اجازه تکافل اتکائی

## **فصل دوم: اداره تکافل، وظایف و صلاحیت ها**

### ماده هفتم: اداره تکافل

- (1) اداره بیمه افغانستان، بر علاوه وظایف و صلاحیت های مندرج قانون بیمه، عالی ترین مرجع دولتی است که مسئول تنظیم، نظارت و انکشاف فعالیت های سکتور تکافل می باشد.
- (2) اداره بیمه افغانستان در این قانون بنام اداره تکافل یاد می گردد.
- (3) اداره تکافل واحد بودجوی بوده، در اجراءات و تشکیل مستقل و مطابق احکام قانون فعالیت می نماید.
- (4) اداره تکافل مکلف است بمنظور پیشبرد فعالیت های مربوط به تکافل، وظایف و صلاحیت های خویش تشکیلات لازم را بمیان آورد.
- (5) امور مربوط به اداره تکافل در سند تقنینی جداگانه تنظیم می گردد.

### ماده هشتم: وظایف و صلاحیت های عمومی

- (1) اداره تکافل دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:
  1. ترتیب و اجرای پالیسی ها، استراتژی ها و پلان های عادی و انکشافی مربوط به سکتور تکافل و نظارت از تطبیق آن.
  2. تعیین خط مشی سکتور تکافل در کشور.
  3. نظارت، تنظیم، ارزیابی، تفتیش، و بازرسی از فعالیت های شرکت های تکافل، فروع شرکت های تکافل، و فعالین تکافل.
  4. صدور، تجدید، تعلیق، تعدیل و فسخ اجازه نامه فعالیت شرکت های تکافل، فروع شرکت های تکافل، و فعالین تکافل.
  5. عقد موافقت نامه ها و یادداشت های تفاهم با دول خارجی، مؤسسات بین المللی، سازمان های بین الحکومتی و مؤسسات خصوصی مطابق احکام قانون.

6. شریک ساختن و خواستن معلومات نظارتی، در باره شرکت های تکافل در کشور و یا در باره شرکت های تکافل خارجی که در کشور قصد فعالیت دارد و یا درباره شرکتهای که مربوط به آنها باشد، با ادارات بیمه و تکافل در مملکتهای دیگر.
7. طرح و تطبیق اسناد تقنینی، طرزالعملها، لوایح و رهنمودها در رابطه به امور اداره، روش و سلوک مسلکی، ساختار و تشکیل اداری، چگونگی تفتیش، مدیریت خطرات، ساختار و سازگاری شرعی، توانایی مالی، طرز و انواع ذخایر شرکت های تکافل، حقوق و منافع اشتراک کنندگان، و دیگر موارد این قانون.
8. مطالبه گزارشات، معلومات و سایر اسناد از شرکتها و فعالین تکافل عندالضرورت.
9. ایجاد حسابات مخصوص در د افغانستان بانک.
10. رسیدگی به شکایات متضررین، تثبیت متخلفین از احکام این قانون و شرایط اجازه نامه و اتخاذ تصمیم در زمینه.
11. نشر گزارشات و معلومات از فعالیت شرکتها و فعالین تکافل.
12. ارایه گزارش های فعالیت اداره تکافل، شرکتها و فعالین تکافل به مقامات ذیصلاح.
13. اجرای تمام احکام صادر شده توسط بورد عالی شرعی.
14. تأیید کردن تمامی محصولات جدید و مسائل شرعی ارائه شده توسط شرکت های تکافل از بورد عالی شرعی.
15. استخدام، آموزش و حفظ کارکنان تکافل و متخصصین تکافل.
16. اجرای سایر وظایف مندرج این قانون.

### ماده نهم: صلاحیت های نظارت و تفتیش

- (1) اداره تکافل جهت نظارت و تفتیش فعالیت های تکافل دارای صلاحیت های ذیل می باشد:
  1. نظارت و تفتیش شرکت های تکافل و فعالین تکافل با در نظر داشت رویکرد مبتنی بر خطر و رویکرد نظارت مبتنی بر اصول سازگاری از طریق نظارت ساحوی و غیر ساحوی بمنظور بررسی وضعیت شرکت، ارزیابی وضعیت خطرات، طرز سلوک، کیفیت و مثمریت مدیریت شرکت و رویکرد مبتنی بر مطابقت اسناد تقنینی مربوط و الزامات قواعد نظارتی.
  2. تفتیش شرعی فعالیت های شرکت های تکافل
  3. مطالبه پلان تفتیش از شرکت های تفتیش تکافل در خلال ربع اول سال مالی.
  4. طرح و تطبیق معیارهای شفافیت معاملات شرکت های تکافل و فعالین تکافل.
  5. ارزیابی و نظارت شایستگی و مناسب بودن سهامداران، اعضای بورد شرعی، مشاور شرعی، اعضای هیئت مدیره، هیئت عامل و کارکنان ارشد شرکت های تکافل به طور انفرادی و جمعی.
  6. نظارت طرز فعالیت شرکت های تکافل و فعالین تکافل را با در نظر داشت مهارت لازم، احتیاط، سعی و رفتار منصفانه با اشتراک کنندگان، قبل و بعد از عقد تکافل نامه الی حصول اطمینان از انجام مکلفیت های مندرج تکافل نامه.

7. تشخیص، نظارت، تحلیل بازار، توسعه مالی، و سایر عوامل خارجی تاثیرگذار بر اشتراک کنندگان و سکتور تکافل.

8. اتخاذ تصمیم و اقدامات سریع و آنی در صورت وقوع حالات غیرمترقبه.

(2) کارکنان اداره تکافل حین نظارت و تفتیش مکلف اند، عالی ترین معیارها و ضوابط حرفه ای را رعایت نموده و اسرار وظیفوی خویش را حفظ نمایند.

(3) کارکنان اداره تکافل دارای مصؤونیت شخصی و حقوقی حین اجرای وظایف و اعمال صلاحیت های خود می باشند.

(4) اداره تکافل مکلف است دفاتر و اسناد شرکت های تکافل و فعالین تکافل را وقتاً فوقتاً و بنا بر لزوم دید خویش تفتیش نماید.

### ماده دهم: اجرای تفتیش و نظارت

(1) اداره تکافل مکلف است با در نظر داشت وضعیت و مشخصات خطر هر شرکت تکافل و فعالین تکافل نظارت ساحوی آنها را انجام دهد و تعداد چنین بازدیدها را تصمیم بگیرد. که طی همچو بازدیدهای ساحوی، امور مالی، اداری، حقوقی، سازگاری شرعی، معاملات، حسابات، اسناد و دارایی ها از قبیل اسناد تکافل اتکائی، اسناد عواید و مصارف و سایر اسناد ضروری فعالیت های جاری و قبلی شرکت تکافل را مورد ارزیابی و بررسی قرار می دهد.

(2) شرکت تکافل مکلف است اسناد، شواهد، و گزارشات لازم را حین اجرای تفتیش و یا قبل از آغاز تفتیش به مفتشین و یا اداره تکافل شریک سازد. مفتشین میتوانند به محلات و لوازم بشمول کمپیوترها و سیف ها دسترسی داشته باشند که در آن اسناد و شواهد نگهداری میگردد.

(3) اداره تکافل مکلف است، به استثنای حالاتی که شرکت تکافل به خطر افلاس مواجه باشد یا وضعیت طوری باشد که باید اقدام عاجل صورت گیرد، شرکت تکافل را حد اقل ده روز قبل از چگونگی و هدف تفتیش و نظارت مندرج فقره (1) این ماده طور کتبی اطلاع دهد.

(4) همه معلومات بدست آمده از نظارت و تفتیش محرم پنداشته شده، نشر یا در دسترس عامه قرار نمی گیرد، مگر اینکه اداره تکافل مطابق احکام قانون مکلف به ارائه و نشر آن باشد.

(5) اداره تکافل می تواند بمنظور اجرای امور مربوط به تفتیش و نظارت مذکور این قانون، مفتشین خارجی قراردادی را استخدام نموده و دساتیر لازم را در زمینه به آن ها صادر نماید، که شرکت تکافل در این صورت هزینه مفتشین قراردادی را می پردازد.

### ماده یازدهم: تشکیل بورد عالی شرعی

(1) شورای عالی اداره تکافل مکلف است به پیشنهاد اداره تکافل، بورد شرعی عالی را در داخل اداره تکافل ایجاد نماید.

(2) بورد عالی شرعی متشکل از 3 الی 5 عضو می باشد.

(3) اعضای بورد عالی شرعی باید دارای مشخصات مندرج ماده چهارم و یکم این قانون باشند.

- (4) ادارهٔ تکافل می تواند به شورای عالی ادارهٔ تکافل اعضای از تخصصهای تکافل، بیمه، حقوق، و یا تخصصهای دیگر ذریبط علاوه بر اعضای شرعی بورد عالی شرعی به منظور عضویت بورد عالی شرعی پیشنهاد کند، که در این صورت این اعضا حق تصویت ندارند.
- (5) اعضای بورد عالی شرعی یک عضو منحیث رئیس و یک عضو را منحیث معاون رئیس از میان اعضاء انتخاب می نماید.
- (6) عضو بورد عالی شرعی نباید عضو بورد شرعی، مدیر، کارمندان ارشد و اجرایی، و سهامدار شرکت تکافل باشد.
- (7) بورد عالی شرعی می تواند بورد های شرعی شرکت های تکافل به جلسات دوجانبه و یا جلسات جمعی، بمنظور مناقشه امور که عرض مسئولیت های آنها باشد و یا به سکتور تکافل ارتباط داشته باشد، دعوت نماید.

#### مادهٔ دوازدهم: وظایف و صلاحیت های بورد عالی شرعی

- (1) بورد عالی شرعی بزرگترین مرجع سازگاری شرعی سکتور تکافل است. در صورت اختلاف نظر شرعی در سکتور تکافل و یا نزاع در محاکم نظر بورد عالی شرعی نهایی می باشد.
- (2) بورد عالی شرعی دارای وظایف و صلاحیت های عمدهٔ ذیل می باشد:
1. مشورهدهی به ادارهٔ تکافل در نظارت سازگاری شرعی سکتور تکافل.
  2. بررسی و منظوری مقررات، طرزالعملها، پالیسیها، و رهنمودهای ادارهٔ تکافل بمنظور حتمی ساختن مطابقت آنها با اصول شریعت اسلامی قبل از منظوری جهات مربوط و اجرا در سکتور تکافل.
  3. بررسی و منظوری پالیسیهای ساختار و سازگار شرعی، محصولات تکافل، و رهنمودهای عملیاتی شرکت های تکافل.
- (3) بورد عالی شرعی مکلف است همه نظریات و توصیه های خویش را بطور کتبی به شرکت تکافل ارائه نماید.
- (4) اعضای بورد عالی شرعی مکلف اند تا معلومات داخلی ادارهٔ تکافل، شرکت های تکافل، و فعالین تکافل را که به آن دسترسی می یابند، محرم تلقی نمایند.

### **فصل سوم: اجازه نامهٔ فعالیت**

#### مادهٔ سیزدهم: ایجاد شرکت های تکافل

- (1) شرکت دولتی تکافل به پیشنهاد وزارت مالیه، تایید هیئت نظارت شرکت های دولتی، و تصویب کابینه ایجاد می گردد.
- (2) شرکت خصوصی تکافل، مطابق احکام این قانون، قانون سرمایه گذاری خصوصی و قانون شرکت های محدودالمسئولیت، ایجاد می گردد.
- (3) طرز فعالیت شرکت های تکافل در اساسنامهٔ مربوطه، طبق این قانون تنظیم می گردد.

### ماده چهاردهم: شرایط درخواست اجازه نامه فعالیت

اجازه نامه فعالیت تکافل به درخواست کننده واجد شرایط ذیل صادر می گردد:

1. جواز فعالیت تجارتي داشته باشد.
2. شایسته و مناسب باشد.
3. از طرف محکمه به ارتکاب جرایم مالی و یا افلاس محکوم نگردیده باشد.

### ماده پانزدهم: اخذ جداگانه اجازه نامه فعالیت

شرکت تکافل مکلف است بمنظور عرضه خدمات تکافل خانوادگی و تکافل عمومی، جواز جداگانه را بعد از تکمیل شرایط، طبق احکام این قانون از اداره تکافل اخذ نماید.

### ماده شانزدهم: درخواست اجازه نامه فعالیت

(1) شرکت های تکافل و فعالین تکافل می توانند بعد از اخذ اجازه نامه فعالیت از اداره تکافل، فعالیت های مربوطه را طبق احکام این قانون و شروط اجازه نامه صادره، اجرا نمایند.

(2) اداره تکافل، فورم درخواست فعالیت تکافل را در بدل مبلغ دو هزار و پنجصد (2,500) افغانی به درخواست کننده صادر می نماید.

(3) درخواست کننده اجازه نامه فعالیت، فورم درخواست را که شکل و محتوای آن از طرف اداره تکافل طبق این قانون ترتیب می شود، خانه پری، امضاء و به اداره تکافل ارائه نماید که علی الاقل حاوی معلومات ذیل باشد:

1. اسم و آدرس شرکت.
2. اسم، آدرس، اسناد شناسایی، و معلومات کافی در باره شهرت سهامداران.
3. اسم، آدرس، اسناد شناسایی، و سوانح هیئت مدیره، مدیران شرکت، و اعضای بورد شرعی.
4. نوع تکافل
5. سرمایه.
6. اسم بانک که سرمایه ابتدایی در آن تادیه می شود.

(4) درخواست کننده اجازه نامه فعالیت، فورم درخواست همراه با اسناد و مدارک حمایتی طبق این قانون به اداره تکافل ارائه نماید که علی الاقل حاوی معلومات و اسناد ذیل باشد:

1. جواز فعالیت تجارتي.
2. اساسنامه تصویب شده شرکت.
3. تشکیل و پلان کاری.
4. نمبر تشخیصیه مالی دهی.
5. قرارداد یا تفاهمنامه تکافل اتکائی.
6. مطالعه امکان پذیری را در صورتی که اداره تکافل هدایت نماید.

(5) درخواست کننده نمی تواند از اسم مشابه شرکت بیمه یا شرکت تکافل فعال دیگر و یا که در کشور طی ده سال گذشته فعالیت داشته حتی که امور مربوط آن تصفیه شده باشد، استفاده نماید.

(6) درخواست کننده مکلف است که اسم شرکت تکافل را پیش از ثبت جواز فعالیت تجاری از اداره تکافل تایید نماید.

(7) تایید اسم شرکت تکافل از طرف اداره تکافل شش ماه اعتبار دارد. اداره تکافل می تواند این مدت را برای شش ماه دیگر تمدید نماید.

#### ماده هفدهم: فیس بررسی درخواست

(1) درخواست کننده مکلف است، توام با فورم درخواست، مبلغ ذیل را به عنوان فیس بررسی درخواست به اداره تکافل پرداخت نماید:

1. تکافل خانوادگی، تکافل عمومی، دريچه تکافل، مبلغ یکصد هزار (100,000) افغانی

2. کمیشن کار، مبلغ ده هزار (10,000) افغانی

3. نماینده، مشاور، مفتش، مفتش شرعی، مامور احصائیه، بازرس خساره، و بازرس معاوضه دو هزار و پنجصد (2,500) افغانی

(2) در صورتیکه درخواست دهنده درخواست های متعدد را تقدیم می نماید، مکلف به پرداخت فیس جداگانه می باشد.

(3) اداره تکافل می تواند مبالغ مندرج فقره (2) ماده شانزدهم و فقره (1) این ماده را طبق لزوم دید خویش تغییر دهد.

#### ماده هژدهم: بررسی درخواست

(1) اداره تکافل مکلف است درخواست را در چهل و پنج روز بعد از تسلیمی درخواست تکمیل شده طبق احکام این قانون بررسی نماید و تایید اولیه درخواست را مطابق احکام این قانون و حسب درخواست، به درخواست کننده صادر نماید.

(2) اداره تکافل می تواند، درخواست جواز فعالیت را قبول و یا در صورت موجودیت دلایل موجه مطابق احکام این قانون و سایر اسناد تقنینی، رد یا معلومات و اسناد بیشتر را تقاضا نماید.

(3) درخواست کننده مکلف است که معلومات و اسناد ناقص و یا بیشتر را در ظرف 30 روز از تاریخ اطلاعیه اداره تکافل ارائه نماید. در غیر آن درخواست لغو می گردد و باید درخواست کننده درخواست جدید را طبق احکام این قانون به اداره تکافل ارائه نماید.

(4) اداره تکافل مکلف است بعد از تکمیل اسناد درخواست کننده در مدت سی روز، تایید اولیه درخواست را مطابق احکام این قانون، به درخواست کننده صادر نماید.

(5) تایید اولیه درخواست به 45 روز قابل اعتبار است در غیر این صورت درخواست لغو می شود و باید درخواست کننده طبق احکام این قانون درخواست جدید را به اداره تکافل ارائه نماید.

(6) اداره تکافل مکلف است در صورت رد درخواست، دلایل آن را طور کتبی به درخواست کننده، ارائه نماید.

(7) درخواست کننده می تواند در صورت عدم قناعت به تصمیم اداره تکافل به شورای عالی اداره تکافل شکایت نماید.

#### ماده نوزدهم: عدم صدور اجازه نامه فعالیت

(1) اداره تکافل نمی تواند اجازه نامه فعالیت را در موارد ذیل صادر نماید:



1. در صورتیکه رئیس، معاون یا کارکنان ارشد معرفی شده در درخواست، اشخاص شایسته و مناسب نباشند.
2. در صورتیکه اعضای معرفی شده هیئت مدیره در درخواست فاقد تجربه اداری و تخنیک بوده یا فعالیت‌های آن‌ها در تضاد با منافع کسب‌وکار تکافل باشد.
3. در صورتیکه شرکت تکافل طور مستقیم یا غیرمستقیم در مالکیت، کنترل یا اداره تکافل اتکایی یا سایر روابط تجاری با اشخاصی که شایسته و مناسب نیستند، قرار داشته باشد.

#### ماده بیستم: سرمایه ابتدائی

- (1) درخواست کننده مکلف است، بعد از تایید اولیه درخواست حد اقل سرمایه ابتدایی ذیل را در یکی از بانک‌های تایید شده از طرف اداره تکافل، تادیه نماید:
  1. شرکت تکافل خانوادگی و تکافل عمومی، مبلغ هفتاد میلیون (70,000,000) افغانی.
  2. کمیشن کار، مبلغ یک و نیم میلیون (1,500,000) افغانی.
  3. نماینده، مبلغ دو صد و پنجاه هزار (250,000) افغانی.
- (2) در صورت تعدد جوازنامه‌ها، فعال تکافل مکلف به پرداخت سرمایه ابتدایی مستقل به هر جوازنامه می‌باشد.
- (3) اداره تکافل می‌تواند مبالغ سرمایه ابتدایی فوق‌الذکر در این ماده را با در نظر داشت خطرات مطرح تغییر دهد و یا با در نظر داشت خطرات مطرح از فعالین دیگر تکافل سرمایه ابتدایی تقاضا نماید.
- (4) در نتیجه تکافل یک شعبه شرکت بیمه است و مکلف به داشتن و تادیه نمودن سرمایه ابتدایی مستقل نمی‌باشد و بنابراین باید در چارچوب سرمایه شرکت بیمه عمل می‌نماید.

#### ماده بیست و یکم: تضمین

- (1) درخواست کننده مکلف است، بعد از تایید اولیه درخواست و قبل از اخذ اجازه‌نامه فعالیت، مبلغ ذیل را به عنوان تضمین به حساب خاص بانکی که اداره تکافل در د افغانستان بانک به همین منظور ایجاد نموده تحویل نماید:
  1. شرکت تکافل خانوادگی و شرکت تکافل عمومی مبلغ پانزده میلیون (15,000,000) افغانی
  2. کمیشن کار، مبلغ شش صد هزار (600,000) افغانی.
  3. نماینده، مبلغ دو صد و پنجاه هزار (250,000) افغانی.
- (2) در صورت تعدد اجازه‌نامه‌های فعالیت، فعالین تکافل مکلف به پرداخت تضمین مستقل در بدل هر اجازه‌نامه فعالیت می‌باشد.
- (3) اداره تکافل می‌تواند، با در نظر داشت خطرات مطرح مربوط به نقش فعال تکافل از فعالین تکافل، پوشش تکافل و یا بیمه مسؤلیت حرفه‌ای به منظور خطرات تقصیر، اهمال، و غفلت و وظیفوی تقاضا نماید.
- (4) اداره تکافل می‌تواند، مبالغ تضمین فوق‌الذکر در این ماده را با در نظر داشت خطرات مطرح تغییر دهد و یا با در نظر داشت خطرات مطرح از فعالین دیگر تکافل تضمین تقاضا نماید.
- (5) مبالغ فوق‌الذکر در این ماده در حساب‌های خاص بانکی تا اختتام تجارت شرکت تکافل باقی می‌ماند. و در حالت تصفیه شرکت، مبلغ تضمین به سهامداران طبق ذیل سپرده می‌شود:

1. بعد از کسر کردن تمام هزینه های اداره تکافل
2. بعد از تادیه دیون به اساس پروسه قانونی طبق احکام این قانون و سایر قوانین نافذه.

### ماده بیست و دوم: حق الامتیاز

- (1) درخواست کننده مکلف است بعد از بدست آوردن تایید اولیه اداره تکافل، مبالغ آتی را به عنوان حق الامتیاز اجازه نامه فعالیت به حساب خاص بانکی اداره تکافل تحویل نماید:
  1. شرکت تکافل خانوادگی، شرکت تکافل عمومی، و دریچه تکافل مبلغ پنجمصد هزار (500,000) افغانی.
  2. ایجاد فرع جدید مبلغ پنجاه هزار (50,000) افغانی.
  3. کمیشن کار، مبلغ شصت هزار (60,000) افغانی.
  4. نماینده، مبلغ چهل هزار (40,000) افغانی.
  5. بازرس خساره یا سروی کننده، بازرس معاوضه، مفتش، و مامور احصائیه مبلغ بیست و پنج هزار (25,000) افغانی.
  6. مشاور و مفتش شرعی مبلغ هفت هزار (7,000) افغانی
- (2) در صورت تعدد اجازه نامه های فعالیت، فعالین تکافل مکلف به پرداخت حق الامتیاز در بدل هر جواز می باشد.
- (3) در صورت تجدید اجازه نامه فعالیت فقط حق الامتیاز مندرج فقره (1) این ماده با ده (10) فیصد تخفیف از اصل مبلغ حق الامتیاز پرداخته می گردد.
- (4) اداره تکافل می تواند، مبالغ تضمین مندرج فقره (1) این ماده را با در نظر داشت خطرات تغییر دهد.

### ماده بیست و سوم: صدور اجازه نامه فعالیت

- (1) اداره تکافل بعد از دریافت مدارک تأدیه سرمایه ابتدائی، تضمین، و حق الامتیاز از درخواست کننده اجازه نامه فعالیت را صادر می کند.
- (2) اجازه نامه فعالیت به شخص دیگر قابل انتقال نمی باشد.

### ماده بیست و چهارم: مدت اعتبار اجازه نامه فعالیت و تجدید آن

- (1) مدت اعتبار اجازه نامه های فعالیت مندرج این قانون، یک سال بوده و از تاریخ صدور محاسبه می شود.
- (2) درخواست تجدید اجازه نامه فعالیت در خلال سی روز کاری قبل از انقضای مدت اعتبار آن به اداره تکافل ارائه می گردد و در صورت موجودیت عذر مؤجه، این مدت برای پانزده روز کاری دیگر تمدید شده می تواند.
- (3) اداره تکافل مکلف است، امور دارنده گان اجازه نامه فعالیت مندرج این قانون را با رعایت رویکرد مبتنی برخطر ارزیابی نموده و در صورت حصول اطمینان از مؤثریت فعالیت و رعایت احکام این قانون، مقررات، اساسنامه مربوط، طرز العمل ها، رهنمودها و پالیسی های صادره و یا تایید شده از اداره تکافل، و معیارها و ستندرد های بین المللی اجازه نامه فعالیت آنها را تجدید نماید.

(4) سایر تغییرات در اساسنامه دارنده‌گان اجازه‌نامه فعالیت، بعد از تایید اداره تکافل تطبیق می‌گردد.

#### ماده بیست و پنجم: تعلیق و فسخ اجازه‌نامه فعالیت

- (1) اجازه‌نامه فعالیت در حالات ذیل، مدار اعتبار نمی‌باشد:
1. در صورتی که مطابق احکام این قانون تعلیق گردیده باشد.
  2. در صورتی که بنا بر احکام اداره تکافل یا بنا بر درخواست دارنده اجازه‌نامه فعالیت، تعلیق گردیده باشد.
  3. در صورتی که پروسه انحلال دارنده اجازه‌نامه فعالیت، آغاز گردیده باشد.
- (2) هرگاه سهامداران شرکت تکافل، فسخ جواز فعالیت خویش را درخواست نماید، سهامداران و شرکت تکافل مکلف هستند، پلان اختتام فعالیت مربوط را به منظور حفظ منافع اشتراک‌کننده‌گان و ادعاکنندگان خسارات جهت منظوری به اداره تکافل ارائه نمایند.
- (3) بعد از منظوری پلان اختتام فعالیت شرکت تکافل، اداره تکافل پروسه را رسماً آغاز می‌نماید که در نتیجه، شرکت و فعالین تکافل نمیتوانند تکافل‌نامه‌های جدید را عقد نمایند.
- (4) هرگاه اجازه‌نامه فعالیت بنا بر تقاضای دارنده آن یا مطابق احکام قانون فسخ گردد، اداره تکافل اطلاعیه فسخ اجازه‌نامه فعالیت را صادر می‌نماید.
- (5) اداره تکافل مکلف است به استثنای حالات افلاس یا تنزیل ارزش سرمایه، حداقل بیست روز کاری قبل از تصمیم تعلیق و یا فسخ اجازه‌نامه فعالیت به دارنده آن بصورت کتبی اطلاع دهد.

#### ماده بیست و ششم: احیاء شرکت غیر فعال

- (1) در صورتیکه شرکت تکافل طی 180 روز صدور اجازه‌نامه، فعالیت خویش را آغاز ننماید، اجازه‌نامه فعالیت وی تعلیق می‌گردد.
- (2) در صورتیکه شرکت تکافل درخواست احیاء اجازه‌نامه فعالیت را با ذکر عذر موجه به اداره تکافل ارائه نماید، اداره تکافل می‌تواند اجازه‌نامه فعالیت را بعد از پرداخت حق الامتیاز مستقل طبق احکام این قانون احیاء نماید.

#### ماده بیست و هفتم: فسخ اجازه‌نامه فعالیت

- اداره تکافل می‌تواند اجازه‌نامه فعالیت را در حالات ذیل فسخ کند:
1. در صورتیکه مورد عالی شرعی تثبیت نماید که شرکت تکافل به صورت قصدی از سازگاری و ساختار شرعی خلاف ورزی نموده باشد.
  2. عدم استفاده از اجازه‌نامه فعالیت در خلال شش ماه بعد از صدور آن به استثنای صورتیکه اداره تکافل مدت مذکور را بنا بر دلایل موجه تمدید نماید.
  3. در صورتیکه شرکت تکافل فعالیت‌های تجاری تکافل را بدون اجازه کتبی اداره تکافل متوقف ساخته باشد.
  4. در صورتیکه شرکت تکافل نتواند در شش ماه به شکل مسلسل دارایی بیشتر از دیون خزینة خطر تکافل را طبق احکام این قانون تامین نماید.

5. در صورتیکه شرکت تکافل معلومات اشتباه، نادرست و گمراه کننده را تهیه یا حقایق اساسی مربوط فعالیت خویش را پنهان نموده یا آن را ارائه ننموده باشد.
6. در صورتیکه شرکت تکافل نتواند شرایط مورد نیاز توانگری مالی طبق احکام این قانون را تأمین نماید.
7. در حالاتیکه شرکت تکافل فعالیت خویش را طوری انجام دهد که احتمالاً منافع اشتراک کنندگان را به خطر مواجه می سازد.
8. در صورتیکه شرکت تکافل نتواند تدابیر کافی را در عرصه تکافل اتکائی اتخاذ نماید.
9. در صورتیکه شرکت تکافل مرتکب نقض شرایط اجازه نامه فعالیت شناخته شود.
10. در صورتیکه لغو اجازه نامه فعالیت موجب تأمین منافع عمومی گردد.
11. انصراف شرکت تکافل از پذیرش اشتراک کننده.
12. در صورتیکه فعالیت تکافل از آغاز، خلاف احکام این قانون بوده یا بعداً در تخطی از قانون تثبیت گردد.
13. عدم توانائی یا رعایت احکام این قانون و سایر اسناد تقنینی مربوط به تکافل.
14. سایر حالاتی که در این قانون پیشبینی شده است.

#### **ماده بیست و هشتم: اجازه نامه فعالیت شخص خارجی**

- (1) شخص خارجی می تواند با رعایت احکام مندرج این قانون، اجازه نامه فعالیت را از اداره تکافل اخذ نماید.
- (2) شخص مندرج فقره (1) این ماده مکلف است، علاوه بر معلومات و اسناد مندرج این قانون، تصدیق نامه و اجازه نامه فعالیت در کشور خارجی را که از طریق نمایندگی سیاسی و قونسل کشور متبوع در افغانستان یا سفارت افغانستان در آن کشور تایید شده باشد، نیز به اداره تکافل ارائه نماید.

#### **ماده بیست و نهم: دفتر مؤقت شرکت خارجی**

- (1) شرکت تکافل خارجی می تواند در صورت داشتن سند تایید شده ثبات مالی از اداره نظارتی کشور مربوط آن، بعد از اخذ اجازه نامه فعالیت، برای مدت یکسال به شکل نمایندگی فعالیت نماید.
- (2) نمایندگی شرکت تکافل خارجی می تواند، بعد از سپری نمودن مدت مندرج فقره (1) این ماده، اجازه نامه فعالیت را بحیث شرکت تکافل، مطابق احکام مندرج این قانون از اداره تکافل اخذ نماید.

#### **ماده سی ام: فرع شرکت تکافل**

- (1) شرکت تکافل می تواند، فروع خویش را در مرکز و ولایات و یا خارج از کشور به اجازه کتبی قبلی اداره تکافل ایجاد نماید.
- (2) شرکت تکافل مکلف است، سی روز قبل از ایجاد فرع به اداره تکافل طبق احکام این قانون، اسناد مربوطه را تسلیم دهد.

(3) ادارهٔ تکافل می‌تواند در خلال حد اقل سی روز از تسلیمی اسناد مندرج فقره (2) این ماده، بعد از ارزیابی کفایت، وضعیت مالی و سرمایهٔ شرکت تکافل، موافقه فعالیت فرع را مطابق احکام این قانون، صادر نماید.

#### مادهٔ سی و یکم: وکیل حقوقی

درخواست کننده مکلف است، قبل از اخذ اجازه‌نامهٔ فعالیت، جهت پیشبرد امور مربوط، یک شخص متخصص امور حقوقی را بحیث وکیل به ادارهٔ تکافل معرفی نماید.

### **فصل چهارم: درجهٔ تکافل**

#### مادهٔ سی و دوم: تعدیل اساسنامه

شرکت متعارف بیمه که اجازه‌نامهٔ فعالیت درجهٔ تکافل را از ادارهٔ تکافل اخذ نموده مکلف است به منظور عرضه کردن خدمات تکافل اساسنامهٔ شرکت بیمه متعارف را تعدیل نماید.

#### مادهٔ سی و سوم: شرایط خاص درجه‌های تکافل

شرکت متعارف بیمه که اجازه‌نامهٔ فعالیت درجهٔ تکافل را از ادارهٔ تکافل اخذ نموده مکلف است تا:

1. شعبهٔ مستقل را بمنظور انجام فعالیت تکافل ایجاد نماید.

2. رئیس عملیاتی درجهٔ تکافل را که دارای دانش و تجربه مرتبط به تکافل بوده و با فعالیت‌های بیمه شرکت متعارف دخیل نباشد، به منظوری ادارهٔ تکافل منصوب نماید.

3. مورد شرعی را طبق احکام این قانون ایجاد نماید.

4. حسابات جداگانهٔ فعالیت تکافل به شمول خزینه‌ها و تأدیات تکافل از حسابات فعالیت بیمهٔ متعارف شرکت، طبق احکام این قانون ایجاد و تامین نماید.

5. در تمامی اسناد مربوط به تکافل، محل کار، و تبلیغات عبارت «درجهٔ تکافل» به شکل واضح نوشته گردد.

6. بمنظور آغاز عملیات جدید تکافل در فرع شرکت بیمه متعارف، منظوری قبلی کتبی مستقل را از ادارهٔ تکافل بدست آورد.

7. همه موارد مربوط به استقلالیت شعبه و فعالیت‌های تکافل در پالیسی منظور شده مورد شرعی درجهٔ تکافل و ادارهٔ تکافل تنظیم می‌گردد.

### **فصل پنجم: ساختار شرکت‌های تکافل**

#### مادهٔ سی و چهارم: ساختار و تشکیل شرکت تکافل

(1) شرکت‌های تکافل باید علی الاقل دارای ساختار اداری ذیل باشند:

1. مجمع عمومی سهامداران

2. هیئت مدیره

3. هیئت عامل

4. مامور ارشد مالی

5. مامور سازگاری
6. مامور راپور دهی پول شوئی
7. مفتش خارجی
8. شعبه تفتیش داخلی
9. شعبه اداره کردن خطرات
10. مامور احصائیه
11. بورد شرعی
12. مامور سازگاری شرعی
13. شعبه خزانه داری
14. رؤسای کمیته‌های اجرائی

(2) انتصاب اشخاص مذکور در این ماده به تصویب و منظوری اداره تکافل صورت می‌گیرد.

(3) اداره تکافل قبل از انتصاب اشخاص مندرج این ماده، مصاحبه رسمی را در امور تکافل و بیمه اخذ نموده و اسناد آنها را مورد ارزیابی قرار دهد.

(4) اداره تکافل می‌تواند، تعیین اشخاص مندرج در این ماده را قبول و یا در صورت موجودیت دلایل موجه مطابق احکام این قانون و سایر اسناد تقنینی، رد یا معلومات و اسناد بیشتر را تقاضا نماید.

(5) اداره تکافل مکلف است در صورت رد درخواست تعیین اشخاص مندرج این ماده، دلایل آن را طور کتبی به درخواست کننده، ارائه نماید.

#### ماده سی و پنجم: رئیس اجرائیه و معاونین شرکت تکافل

- (1) شرکت تکافل باید دارای رئیس اجرائیه باشد که در برابر اداره تکافل در همه امور اداری شرکت مسئول باشد.
- (2) شرکت تکافل میتواند پست یک یا بیشتر از یک معاون رئیس اجرائیه را در تشکیل خویش ایجاد نماید.

#### ماده سی و ششم: مفتش خارجی

- (1) شرکت تکافل مکلف است مفتش خارجی را بمنظور تفتیش فعالیت و امور مالی شرکت تکافل طبق احکام این قانون استخدام نماید.
- (2) مفتش خارجی مکلف است گزارش‌های مامور احصائیه را که خطرات فوری یا خطرات آینده شرکت تکافل، در صورت دريچه تکافل، شرکت بیمه متعارف را واضح می‌سازد تفتیش نماید و مکلف است به طور همزمان نسخه‌های این گزارشات را با شرکت تکافل شریک سازد.
- (3) در صورتیکه شرکت تکافل بخواهد مفتش را از وظیفه خویش منفصل نماید و یا مفتش استعفاء نماید، شرکت تکافل مکلف است در مورد تصمیم خویش با دلایل آن به اداره تکافل در اسرع وقت اطلاع دهد و در ظرف سه ماه بعد از انفکاک یا استفعای مفتش، باید مفتش جدید را استخدام نماید.

(4) شرکت تکافل مکلف است، منظوری کتبی اداره تکافل را قبل از تعیین نمودن مفتش حاصل نماید.

(5) اداره تکافل منظوری مندرج این ماده را با در نظر داشت تخصص، منابع و شهرت مفتش و حجم و پیچیدگی فعالیت‌های شرکت تکافل و میزان استقلال مفتش از اداره شرکت صادر می‌نماید.

(6) مفتش منفک شده یا مستعفی باید طی 30 روز از وقوع رویداد، به طور کتبی دلایل استعفا یا انفکاک خویش را به اداره تکافل فراهم سازد.

#### ماده سی و هفتم: استخدام مامور احصائیه

شرکت تکافل مکلف است بعد از منظوری کتبی اداره تکافل مامور احصائیه را استخدام و یا هم با مامور احصائیه یا شرکت عرضه خدمات احصائیه‌ی قرارداد خدماتی عقد نماید.

#### ماده سی و هشتم: استخدام و عزل مامورین و کارمندان شرکت

(1) شرکت و فعالین تکافل باید کارمندان و مامورین که از جانب اداره تکافل وقتاً فوقتاً هدایت داده می‌شود استخدام یا عزل نماید.

(2) شرکت و فعالین تکافل مکلف اند، کارکنان جدیدالتقرر خویش را به آموزش‌های مسلکی ذریبط معرفی نمایند.

(3) اداره تکافل می‌تواند آموزش‌های مسلکی مخصوص را به کارمندان شرکت و فعالین تکافل الزامی نماید.

#### ماده سی و نهم: طرز فعالیت

طرز فعالیت شرکت تکافل و فعالین تکافل با رعایت احکام این قانون، سایر اسناد تقنینی و ستندردهای بین المللی در اساسنامه مربوطه تنظیم می‌گردد.

#### ماده چهلیم: تشکیل بورد شرعی

(1) بورد شرعی شرکت تکافل از طرف مجمع سهامداران تصویب و از سوی اداره تکافل منظور می‌شود.

(2) بورد شرعی شرکت تکافل از سه (3) الی پنج (5) عضو تشکیل می‌گردد که دارای مشخصات مندرج در ماده چهل و یکم این قانون می‌باشد.

(3) اعضای بوری شرعی، یک عضو را بحیث رئیس و عضو دیگر را منحث معاون رئیس در بین خود انتخاب می‌کنند.

(4) فقط شخص حقیقی منحث عضو بورد شرعی تعیین شده می‌تواند.

(5) بورد شرعی در مورد فعالیت‌های خویش به مجمع عمومی سهامداران شرکت پاسخگو می‌باشد.

#### ماده چهل و یکم: مشخصات اعضای بورد شرعی

(1) شرکت تکافل مکلف است که اعضای بورد شرعی مشخصات آتی داشته باشند:

1. شایسته و مناسب باشد.
2. مسلمان باشد و اهلیت حقوقی داشته باشد.
3. فارغ از پوهنخی شرعیات و یا علوم اسلامی یکی از پوهنتون‌های معتبر باشد.

4. تسلط کامل بر فقه معاملات داشته باشد.

(2) اداره تکافل می‌تواند در مورد تشکیل، فعالیت و شرایط بورد شرعی طرزالعمل جداگانه را صادر نماید.

### **ماده چهل و دوم: رد انتصاب یا لغو عضو بورد شرعی و یا آمر سازگاری شرعی**

(1) اداره تکافل صلاحیت دارد تا انتصاب عضو پیشنهادی بورد شرعی یا آمر سازگاری شرعی را، که شرایط را تکمیل ننموده باشد، رد یا عضویت آنها را سلب نماید.

(2) اداره تکافل مکلف است انتصاب شخص را من حیث عضو بورد شرعی یا آمر سازگاری شرعی در حالات آتی رد نماید:

1. شخص شایسته و مناسب نباشد.
2. شخص فاقد اهلیت حقوقی باشد.
3. شخص مصاب به امراضی باشد که قادر به انجام وظایف معینه نباشد.
4. شخص مفلس اعلام گردیده، یا نمیتواند دیون خویش را پرداخت نماید.
5. در صورتیکه عضو بورد شرعی طی یک سال در 50 فیصد جلسات بورد شرعی بدون عذر موجه حضور نداشته باشد.

(3) اگر اداره تکافل شخصی را من حیث عضو بورد شرعی یا آمر سازگاری شرعی رد یا عضویت عضو بورد شرعی را سلب نموده باشد، شرکت تکافل مکلف است همچو افراد را فوراً از وظیفه منفصل سازد.

### **ماده چهل و سوم: موانع عضویت بورد شرعی**

(1) موانع عمومی ذیل در خصوص عضویت بورد شرعی قابل تطبیق می‌باشد:

1. شخص نباید عضو بیشتر از سه (3) بورد شرعی داخل کشور باشد.
2. عضو بورد شرعی شرکت تکافل نمیتواند عضویت بورد عالی شرعی تکافل را به عهده داشته باشد.
3. عضو بورد شرعی شرکت تکافل نباید مدیر، کارمندان ارشد و اجرایی، و سهامدار شرکت باشد.

### **ماده چهل و چهارم: وظایف و صلاحیت های بورد شرعی**

(1) بورد شرعی شرکت تکافل دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می‌باشد:

1. نظارت از سازگاری شرعی فعالیت های شرکت تکافل.
2. پالیسی ها، رهنمودهای عملیاتی و مدیریتی، و محصولات تکافل را بمنظور حتمی ساختن مطابقت آنها با اصول شریعت اسلامی بررسی نماید.
3. بورد شرعی مکلف است به هیئت مدیره در امور شرعی راجع به عملیات تجاری شرکت تکافل طبق احوال مشوره ارائه نماید.
4. رئیس و یا معاون رئیس بورد شرعی باید اجازه داشته باشد که در جلسات مجمع سهامداران و هیئت مدیره بمنظور ابراز رأی، در سازگاری شرعی شرکت تکافل و شریک ساختن نظرهای بورد شرعی با آنها شرکت نماید.



5. در صورتیکه گزارش تفتیش ناسازگاری‌های شرعی را در فعالیت شرکت تکافل نمایان سازد، به شرکت تکافل مشوره دهد.
6. در صورتیکه عدم مطابقت محصول با اصول شریعت اسلامی ثابت گردد، اگر چه بورد شرعی محصول مذکور را تایید نموده باشد، به شرکت تکافل مشوره دهد.
- (2) بورد شرعی مکلف است تا همه نظریات و توصیه‌های خویش را بطور کتبی به شرکت تکافل ارائه نماید.
- (3) اعضای بورد شرعی مکلف اند تا معلومات داخلی را که در جریان وظیفه به آن دسترس می‌یابند محرم تلقی نمایند.

#### مادهٔ چهل و یونجم: استقلالیت بورد شرعی

- (1) هیچ شخص اجازه ندارد تا تصمیم‌گیری بورد شرعی را تحت نفوذ و تاثیر خویش قرار دهد.
- (2) بورد شرعی در ایفای نقش نظارتی مسایل شرعی شرکت تکافل بطور بیطرفانه و مستقلانه فعالیت می‌نماید.
- (3) شرکت تکافل مکلف است بمنظور تسهیل اعمال مسئولیت‌های بورد شرعی، معلومات کافی، مکمل و به موقع را قبل از تدویر جلسات و بطور مداوم ارائه نماید.

#### مادهٔ چهل و ششم: ارائه منظوری بورد شرعی

- در صورتیکه شرکت تکافل سندی را که در آن منظوری بورد شرعی لازم می‌باشد به ادارهٔ تکافل تسلیم می‌دهد، مکلف است منظوری بورد شرعی را بطور ضمیمه با درخواست به ادارهٔ تکافل ارائه نماید.

#### مادهٔ چهل و هفتم: امر سازگاری شرعی

- (1) شرکت تکافل مکلف است امر سازگاری شرعی را استخدام نماید که در مورد تطبیق تصامیم شرعی به بورد شرعی مسئول می‌باشد.
- (2) امر و مامورین سازگاری شرعی باید بر معلومات فقه معاملات تسلط داشته باشد.
- (3) ادارهٔ تکافل با در نظر داشت حجم فعالیت‌های شرکت تکافل صلاحیت دارد تقرر تعداد مشخص کارمندان سازگاری شرعی را الزامی نماید.
- (4) امر سازگاری شرعی من حیث نقطه ارتباط میان بورد شرعی و مدیریت شرکت تکافل عمل می‌نماید.
- (5) امر سازگاری شرعی مسئولیت سکرتریت بورد شرعی را بعهده دارد.
- (6) امر سازگاری شرعی مکلف است همه صورت جلسات، تصامیم، نظریات، رهنمودها، و اسناد منظورشده را نگهداری کند.

#### مادهٔ چهل و هشتم: ارائه خدمات بورد شرعی توسط شرکت مشوره‌دهی

- (1) شرکت مشوره دهی یا مشاور میتواند خدمات بورد شرعی را به شرکت تکافل عرضه نماید.
- (2) شرایط و احکام مندرج ماده‌های چهل و یکم الی چهل و ششم در مورد اعضای بورد شرعی مشاور قابل تطبیق می‌باشد.

#### مادهٔ چهل و نهم: مفتش شرعی خارجی

- (1) شرکت تکافل مکلف است بمنظور انجام تفتیش شرعی مفتش خارجی شرعی را که دارای جواز خدمات تفتیش شرعی باشد، تعیین نماید.

(2) مفتش شرعی خارجی مکلف است تفتیش شرعی هر دوره مالی را در ربع اول سال بعدی انجام دهد.

(3) مفتش شرعی مکلف است مطابقت همه فعالیت‌های شرکت تکافل را با اصول شریعت مورد بررسی طبق احکام این قانون قرار دهد.

(4) مفتش شرعی راپور بررسی شرعی خویش را به بورد شرعی و هیئت مدیره شرکت تکافل تسلیم می‌نماید.

(5) هیئت عامل شرکت تکافل باید برنامه اصلاح اشتباهات و یا یافته‌های راپور تفتیش شرعی را آماده و به بورد شرعی بمنظور رهنمود شرعی لازم و به اداره تفتیش داخلی بمنظور تطبیق تسلیم نماید.

(6) اشتباهات و یافته‌ها باید در مدت معینه طبق هدايات بورد شرعی شرکت تکافل اصلاح یابد.

(7) آمر سازگاری شرعی مکلف است که گزارش تطبیق برنامه اصلاح اشتباهات و یا یافته‌های به بورد شرعی دهد.

(8) شرکت تکافل مکلف است راپور تفتیش شرعی خارجی با لیست اشتباهات و یافته‌ها و با برنامه اصلاح آن به اداره تکافل در سی روز از تاریخ راپور تفتیش شرعی خارجی و تطبیق راپور بعد از اصلاح اشتباهات و یافته‌ها تسلیم نماید.

#### ماده پنجاهم: تطبیق تصامیم بورد شرعی

هیئت عامل و کمیته‌های مربوط شرکت تکافل مکلف اند تا همه تصامیم بورد شرعی را عملی نمایند.

### **فصل ششم: انواع و روش‌های تکافل**

#### ماده پنجاه و یکم: انواع تکافل

(1) شرکت تکافل تکافل خانوادگی و تکافل عمومی را طبق احکام مندرج این قانون و سایر مقررات و طرز العمل های مربوط، عرضه می‌نماید.

(2) شرکت تکافل می‌تواند انواع مختلف محصولات تکافل تحت تکافل خانوادگی و تکافل عمومی به شمول تکافل کوچک و آنلاین بعد از تایید اداره تکافل طبق احکام مندرج این قانون و سایر مقررات و طرز العمل های مربوط عرضه نماید.

#### ماده پنجاه و دوم: مدل (روش) های عملیاتی تکافل

(1) اداره تکافل می‌تواند، یک یا چند روش تکافل را برای سکتور تکافل انتخاب نماید.

(2) شرکت تکافل مکلف است روش تکافل مورد تطبیق را به منظور عملیات خویش و یا تغییر در آن را بعد از منظوری کتبی اداره تکافل تطبیق نمایند.

(3) شرکت تکافل مکلف است فقط روش‌های را تطبیق نماید که از طرف اداره تکافل انتخاب شده باشد و روش که طرز العمل مربوطه وی از اداره تکافل صادر گردیده باشد.

(4) ادارهٔ تکافل می‌تواند روش‌های جدید یا تعدیل در روش‌های موجود را در مطابقت به ماهیت سکتور تکافل بعد از تایید بورد عالی شرعی به مراجع مربوطه پیشنهاد نماید، که روش جدید و تعدیلات در مقررهٔ مربوط بعد از تأیید مراجع مربوطه تنظیم و نافذ می‌گردد.

(5) شرکت تکافل مکلف است اسناد مرتبط به مدل عملیاتی مورد استفاده خویش را که شامل موارد آتی است نگهداری نماید:

1. تکافل‌نامه
2. پالیسی‌های خزینه‌ها
3. پالیسی سرمایه‌گذاری
4. پالیسی‌های مازاد
5. پالیسی‌های قرض‌های حسنه
6. پالیسی‌های تأدیه حق‌الزحمه شرکت تکافل
7. پالیسی‌های دیگری که ادارهٔ تکافل ضروری می‌داند.

### فصل هفتم: خزینه‌های تکافل

#### مادهٔ پنجاه و سوم: خزینهٔ سهامداران

(1) شرکت تکافل مکلف است خزینهٔ سهامداران را بمنظور پیش برد فعالیت تکافل ایجاد نماید.  
(2) خزینهٔ سهامداران متشکل از سرمایه ابتدائی تأدیه شده و مفاد توزیع نشده به سهامداران می‌باشد.

(3) خزینهٔ سهامداران طبق پالیسی منظور شده مامور احصائیه و هیئت مدیره و تایید شده ادارهٔ تکافل تنظیم می‌گردد.

(4) در صورتی که یک شرکت تکافل خانوادگی و تکافل عمومی را پیش می‌برد شرکت تکافل مکلف است بشکل مکمل و منفصل و بشمول هزینه‌ها مفاد از سرمایه‌گذاری عواید از تکافل خانوادگی و تکافل عمومی و پرداختن و بازپرداختن قرض حسنه را واضح نماید.

#### مادهٔ پنجاه و چهارم: مفاد خزینهٔ سهامداران

(1) مفاد خزینهٔ سهامداران بر مبنای روش عملیاتی شرکت تکافل که توسط ادارهٔ تکافل منظور گردیده باشد تعیین می‌گردد و می‌تواند شامل موارد ذیل می‌باشد:

1. حق‌الزحمه یا فیس شرکت تکافل.
2. مفاد از فعالیت منفعت بخش.
3. حق‌الزحمه یا فیس تشویقی.
4. حق‌الزحمه یا فیس‌های دیگر.

#### مادهٔ پنجاه و پنجم: مصارف خزینهٔ سهامداران

مصارف خزینهٔ سهامداران شامل همه مصارف شرکت تکافل بشمول مصارف بازاریابی، اداری، و عملیاتی می‌باشد.

## ماده پنجاه و ششم: تعهد سهامداران

سهامداران مکلف اند تعهد بدون قید و شرط را ارائه نمایند که کسر ناشی از ادعاهای تکافل نامه ها در خزینه خطر تکافل را تادیه خواهد نماید بشرطیکه مسئولیت آنها در این زمینه از وجوه خزینه سهامداران تجاوز نکند.

## ماده پنجاه و هفتم: خزینه تکافل اشتراک کنندگان

(1) شرکت تکافل مکلف است خزینه تکافل اشتراک کنندگان را ایجاد نموده و تمامی حق التکافل تکافل خانوادگی و تکافل عمومی را به آن تادیه و برای هر نوع از فعالیت دفاتر حسابداری جداگانه را تأمین نماید.

(2) حق التکافل تادیه شده به خزینه تکافل اشتراک کنندگان به بخش های آتی تقسیم می گردد که تفصیل هر یکی از این بخش ها به صورت واضح در تکافل نامه تذکر می یابد:

1. وجوه مختص به خطر

2. حق الزحمه شرکت تکافل

3. وجوه مختص به سرمایه گذاری در صورت تکافل خانوادگی.

(3) شرکت تکافل مکلف است پالیسی خزینه تکافل اشتراک کنندگان را در روشنی هدايات مورد شرعی و اداره تکافل طوری تصویب نماید که با اصول و نورمهای پذیرفته شده تکافل سازگار باشد.

(4) تغییرات بعدی در پالیسی خزینه تکافل اشتراک کنندگان باید از جانب مورد شرعی و اداره تکافل تایید گردد.

## ماده پنجاه و هشتم: تعیین حق الزحمه شرکت تکافل

(1) شرکت تکافل حق الزحمه خویش را حین عقد تکافل نامه تعیین و در آن به طور واضح تذکر می دهد که تا انقضای مدت تکافل نامه قابل تغییر نمی باشد.

(2) شرکت تکافل نمی تواند حق الزحمه خویش را با در نظر داشت مازاد از خزینه خطر تکافل تعیین نماید.

(3) حق الزحمه شرکت تکافل شامل موارد ذیل می باشد:

1. مصارف مدیریتی.

2. مصارف، کمیشن و معاشات میانجی ها.

3. مصارف که در رابطه به تعمیم و ترویج محصولات تکافل صورت می گیرد.

4. فیصدی/سهمیه مناسب مفاد عملیاتی.

(4) شرکت تکافل مکلف است که مصارف مدیریت، توزیع و سایر مصارف مندرج بند (1) فقره (3) الی بند (3) فقره (3) این ماده را از خزینه سهامداران پرداخت نماید.

(5) حق الزحمه شرکت تکافل باید توسط مامور احصائیه منظور و تصدیق شده باشد و توسط مورد شرعی شرکت تکافل و توسط اداره تکافل منظور و تایید گردد.

(6) مامور احصائیه مکلف است تا حتمی سازد که حق التکافل که به خزینه خطر تکافل پرداخت می گردد، طبق نظر تخصصی وی برای پوشش خطرات کافی میباشد.

### ماده پنجاه و نهم: خزینۀ خطر تکافل

شرکت تکافل می‌تواند بمنظور مدیریت خطر، یک خزینۀ یا برای فعالیت‌های متعدد خزینۀ‌های متعدد را تشکیل نماید.

### ماده شصتم: درآمد خزینۀ خطر تکافل

(1) درآمد خزینۀ خطر تکافل از موارد ذیل تأمین می‌گردد:

1. وجوه مختص به خطر در حق التکافل.
2. جبران خساره که از شرکتهای تکافل اتکائی و یا بیمه اتکائی بدست می‌آید.
3. کمیشن که از شرکتهای تکافل اتکائی و بیمه اتکائی بدست آمده باشد.
4. قرض حسنه که در صورت کسر از خزینۀ سهامداران به این خزینۀ پرداخت می‌گردد.
5. پول‌های که طور هبه توسط سهامداران به خزینۀ خطر تکافل پرداخت می‌گردد.

### ماده شصت و یکم: مصارف خزینۀ خطر تکافل

مصارف خزینۀ خطر تکافل مشتمل بر موارد آتی می‌باشد:

1. تأدیات جبران خساره به اشتراک‌کنندگان.
2. مصارف تکافل اتکائی و بیمه اتکائی.
3. بازپرداخت قرض حسنه به خزینۀ سهامداران.

### ماده شصت و دوم: ذخایر تخنیکي

(1) شرکت تکافل مکلف است ذخایر تخنیکي را به پیشنهاد مامور احصائیه در خزینۀ خطر تکافل ایجاد نماید.

(2) ذخایر تخنیکي شامل تمامی یا بعضی از ذخایر ذیل، یا ترکیب دو و یا بیشتر از آنها می‌باشد طوریکه مامور احصائیه لازم می‌بیند:

1. ذخیره ادعاهای تصفیه نشده.
2. ذخیره حق التکافل تأدیه نشده.
3. ذخیره برای تأدیۀ ادعاهای که تا حال به شرکت تکافل گزارش نگردیده باشد.
4. ذخیره برای پاسخگویی به کسر که در عموم واقع می‌گردد.
5. ذخیره احتیاطی برای ادعاهای احتمالی.
6. ذخیره تخنیکي برای تأدیۀ مسؤولیت‌های آینده تکافل خانوادگی.
7. ذخیره برای پس پرداخت قرض حسنه.
8. ذخیره برای تساوی مازاد.

### ماده شصت و سوم: دارائی خزینۀ خطر تکافل

(1) شرکت تکافل مکلف است اطمینان حاصل نماید که دارایی‌های خزینۀ‌های تکافل برای تأدیۀ

دیون کافی بوده و خطرات متوجه به تکافل را، که شامل موارد آتی می‌گردد، کاهش می‌دهد:

1. تنوع دارایی‌ها.
2. قابلیت نقدینگی دارایی.
3. ارزش دارائی در بازار.

4. تناسب زمانی و ارزی دارایی.

#### ماده شصت و چهارم: خزینۀ سرمایه گذاری تکافل

- (1) شرکت تکافل مکلف است تا خزینۀ سرمایه گذاری تکافل را ایجاد نموده و وجوه مختص به سرمایه گذاری در صورت تکافل خانوادگی را به آن پرداخت نماید.
- (2) شرکت تکافل می تواند یک خزینۀ و یا خزینۀ های متعدد سرمایه گذاری تکافل را برای فعالیت های متعدد تشکیل نماید.
- (3) شرکت تکافل می تواند وجوه مختص به سرمایه گذاری در خزینۀ سرمایه گذاری تکافل را بمنظوری بورد شرعی طبق اصول شرعی در نهاد های مالی و محصولات مالی مجاز ادارۀ تکافل سرمایه گذاری نماید.
- (4) با در نظر داشت روش تطبیق شده تکافل، قسمتی از مفاد خزینۀ سرمایه گذاری تکافل به شرکت تکافل بعنوان سهمیه، یا فیصدی معلوم از مفاد، و یا هم ترکیب سهمیه و فیصدی مفاد به تشخیص و پیشنهاد مامور احصائیه و منظوری بورد شرعی تأدیه می گردد.

#### **فصل هشتم: توزیع مازاد**

##### ماده شصت و پنجم: پالیسی مدیریت مازاد

- (1) شرکت تکافل مکلف است پالیسی مدیریت مازاد خزینۀ خطر تکافل را در مشوره با بورد شرعی و مامور احصائیه ترتیب نموده و از ادارۀ تکافل تایید نماید.
- (2) در صورتیکه ادارۀ تکافل در ظرف 15 روز از تاریخ تسلیمی پالیسی مازاد نظر خویش را طور کتبی ارائه ننماید پالیسی متذکره تصویب پنداشته شده نافذ می گردد.
- (3) در صورتیکه ادارۀ تکافل اعتراضات خویش را راجع به پالیسی مدیریت مازاد در آینده طور کتبی اظهار نماید، شرکت تکافل مکلف به رفع اعتراضات مذکور می باشد.

##### ماده شصت و ششم: اصول توزیع مازاد

- (1) شرکت تکافل مکلف است حین توزیع مازاد قواعد آتی را رعایت نماید:
  1. مازاد به پیشنهاد مامور احصائیه، تأییدی هیئت مدیره و منظوری بورد شرعی توزیع می گردد.
  2. شرکت تکافل مکلف است مازاد را طبق پالیسی خزینۀ خطر تکافل و تکافل نامه توزیع نماید.
  3. توزیع مازاد باید طبق ارزش کلی خطرات که توسط مامور احصائیه تصدیق شده باشد، و نتیجه کلی تفتیش تشخیص گردد.
  4. توزیع مازاد باید منجر به کسر خزینۀ خطر تکافل نگردد.
  5. مازاد باید طوری توزیع گردد که برخورد عادلانه با همه اشتراک کنندگان را تأمین نماید.
  6. اشتراک کنندگان که منفعت تکافل یا جبران خساره در مدت مازاد مربوطه حاصل نموده باشند از توزیع مازاد آن مدت مستفید شده نمی تواند.

## ماده شصت و هفتم: رأی مامور احصائیه

- (1) در صورتیکه طبق ارزیابی تخصصی مامور احصائیه مازاد باید غرض برآورده ساختن وجایب احتمالی آینده توزیع نگردد، مامور احصائیه مکلف است از پیشنهاد توزیع مازاد اجتناب ورزد.
- (2) شرکت تکافل مکلف است ارزیابی و پیشنهاد مامور احصائیه را در خلال 15 روز بعد از دریافت پیشنهاد از اداره تکافل تأیید نماید. اداره تکافل حق دارد پیشنهاد مامور احصائیه را قبول و یا رد نماید.

## **فصل نهم: قرض حسنه**

### ماده شصت و هشتم: سهولت قرض حسنه

- (1) شرکت تکافل مکلف است سهولت قرض حسنه به منظور تأدیه کسر در خزینۀ خطر تکافل را تأسیس نماید.
- (2) کسر موجود باید از طریق انتقال واقعی وجوه از خزینۀ سهامداران به خزینۀ خطر تکافل طور قرض حسنه تمویل گردد.
- (3) شرکت تکافل مکلف است طرزالعمل جبران کسر و خساره در خزینۀ خطر تکافل از طریق قرض حسنه که باید مشتمل بر موارد آتی باشد ایجاد کند:
  1. وقایع برای پرداخت قرض حسنه به خزینۀ خطر تکافل.
  2. روش توزیع مازاد به اشتراک کننده گان در حالتیکه خزینۀ خطر تکافل قرضدار قرض حسنه باشد.
  3. مدت زمانی که در آن باید قرض حسنه بازپرداخت گردد.
  4. حالتیکه در آن ضرورت به بازپرداخت قرض حسنه نباشد.
  5. تأثیر قرض حسنه بالای اشتراک کننده گان احتمالی جدید.

### ماده شصت و نهم: شرایط ایجاد قرض حسنه

- (1) شرکت تکافل نمیتواند سهولت قرض حسنه را فسخ نماید مگر اینکه خزینۀ خطر تکافل به شکل مستقل از وجوه قرض حسنه توانایی مالی کافی داشته باشد.
  1. در حالت انحلال شرکت تکافل، قرض حسنه که به خزینۀ خطر تکافل پرداخت شده باشد دارای حکم هبه می گردد.

### ماده هفتادم: بازپرداخت قرض حسنه

- (1) در صورت مازاد در خزینۀ خطر تکافل، قبل از توزیع مازاد به اشتراک کننده گان به خزینۀ سهامداران باز پرداخت می گردد.
- (2) قرض حسنه در صورتی معاف پنداشته می شود که خزینۀ خطر تکافل بنا بر کسر مستمر در آن قادر نباشد تا آن را حتی بعد از سه سال متوالی دوباره پرداخت کند.

## فصل دهم: محصولات تکافل

### ماده هفتاد و یکم: محصولات جدید

- (1) شرکت تکافل مکلف است قبل از اصدار محصول جدید، اجازه اداره تکافل را طور کتبی اخذ نمایند.
- (2) شرکت تکافل مکلف است قبل از عرضه محصول جدید شرایط آتی را تأمین نماید:
  1. محصول جدید در محدوده تکافل یا تجارت‌ها و فعالیت‌های منظور شده اداره تکافل قرار دارد.
  2. شرکت تکافل دارای ظرفیت لازم مدیریت و کنترل خطر ناشی از محصول جدید، منجمله ظرفیت مالی جهت حمایت محصولات عرضه شده و محصول جدید می‌باشد.
  - (3) شرکت تکافل بعد از تکمیل شرایط مندرج این ماده مکلف است پیشنهاد محصول جدید را توأم با تشکیل تخنیک و شرعی آن، مطالعه امکان پذیری تخنیک، مالی، حسابداری، بازار، شرعی و حقوقی، تصدیقنامه مامور احصایه که محصول از نگاه تخنیک سالم است، منظوری مورد شرعی و هیئت مدیره، و سایر مدارک مورد ضرورت بمنظور بازنگری و منظوری به اداره تکافل تقدیم نماید.
  - (4) پالیسی‌ها و طرزالعمل‌های محصول باید مورد تاییدی اداره تکافل قرار گرفته باشد.
  - (5) قراردادهای محصولات جدید میان میانجی و شرکت‌های تکافل یا فروع آنها، بدون اجازه اداره تکافل مدار اعتبار نبوده و متخلف مطابق احکام این قانون و سایر اسناد تقنینی مربوط، مجازات می‌گردد.

### ماده هفتاد و دوم: مسئولیت شرکت تکافل در قبال محصولات جدید

- (1) هیئت مدیره و رئیس اجرائیه شرکت مکلف اند که خطر احتمالی محصول را مدیریت نموده، ضروریات و حقوق اشتراک‌کننده‌گان را تأمین نمایند.
- (2) هیئت مدیره و رئیس اجرائیه شرکت می‌توانند صلاحیت خویشرا به شخص دیگری تفویض نمایند، ولی آنها شخصاً در هر حالت مسئول می‌باشند.
- (3) در صورت تفویض صلاحیت، مقام منظورکننده باید بطور صریح ثبت و حوزه صلاحیت تفویض شده و شخص مفوض واضح گردد.

### ماده هفتاد و سوم: مدیریت خطر محصولات

- (1) شرکت تکافل مکلف است پالیسی‌ها و طرزالعمل‌های مناسب را غرض مدیریت خطر مرتبط به محصول تکافل و همچنان مکلفیت‌های که در قبال اشتراک‌کننده‌گان بعهده دارد، وضع نماید.
- (2) شرکت تکافل مکلف است پالیسی‌ها و طرزالعمل‌های متناسب به خطرات مرتبط به محصول تکافل را طوری وضع نماید که میتوان خطر محصول جدید تکافل را در زنجیره ارزش، منجمله مراحل انکشاف، تایید، ارزش‌دهی، بازاریابی، فروش، توزیع، مدیریت پورتفولیو، حسابداری، خدمات و نگهداشت محصول تکافل، تشخیص و کنترل نماید.



(3) پالیسی‌ها و طرزالعمل‌های مدیریت خطر محصول تکافل برای محصول جدید، و در صورت ارزش‌دهی مجدد و یا تغییرات در شرایط و مقررات محصول موجود، بعد از تأییدی هیئت مدیره شرکت تکافل و اداره تکافل رسماً نافذ می‌گردند.

(4) شرکت تکافل مکلف است اطمینان حاصل نماید که مدیریت خطرات محصول تکافل با چارچوب کلی مدیریت و سیستم مدیریت خطرات تکافل شرکت سازگار است.

(5) پالیسی‌ها و طرزالعمل‌ها باید توسط شرکت تکافل در وقت مناسب با همه شعبات و بخش‌ها و کارمندان مربوط شریک گردد و لازم است توسط شعبه اداره خطرات شرکت تکافل به گونه مداوم بررسی گردد.

#### ماده هفتاد و چهارم: امنیت و کفایت سیستم‌ها

(1) شرکت تکافل مکلف است سیستم‌های تکنالوژی معلوماتی لازم به فعالیت تکافل داشته باشد.

(2) شرکت تکافل مکلف است از امنیت و کفایت سیستم‌های تکنالوژی معلوماتی و زیربنای لازم مطمئن گردیده که محصولات شرکت تکافل را با انجام ارزیابی مداوم و درست، خطرات مرتبط به تکنالوژی را حمایت نماید.

(3) شرکت تکافل مکلف است که برای امنیت و کفایت سیستم‌ها، پالیسی داشته باشد.

#### ماده هفتاد و پنجم: طرزالعمل‌های نظارت

شرکت مکلف است طرزالعمل‌های مورد ضرورت را بمنظور نظارت مؤثر و کنترل خطرات محصول تکافل وضع و بشکل منظم تطبیق نماید.

### **فصل یازدهم: تکافل‌نامه**

#### ماده هفتاد و ششم: عقد تکافل‌نامه

(1) تکافل‌نامه در دو نسخه ترتیب می‌گردد. یک نسخه آن با اشتراک‌کننده و نسخه دوم آن توأم با ضمایم آن در دفتر شرکت تکافل به شکل الکترونیکی و کتبی ثبت و حفظ می‌گردد.

(2) شرکت تکافل، نماینده‌گان و کمیشن‌کار می‌تواند، حین عقد تکافل‌نامه موضوع تکافل را معاینه کند.

(3) شرکت تکافل، نماینده‌گان، کمیشن‌کار و اشتراک‌کننده مکلف اند، حین عقد تکافل‌نامه از مطالبی که موجب تزئید یا تخفیف مسؤولیت آن‌ها می‌گردد، طرف مقابل را کتباً اطلاع دهند.

#### ماده هفتاد و هفتم: منفعت تکافل‌نامه

تکافل‌نامه به نام شخص اشتراک‌کننده یا شخص ثالث عقد گردیده منفعت آن به ذینفع طبق شرایط مندرج تکافل‌نامه و قوانین نافذه تأدیه می‌گردد.

#### ماده هفتاد و هشتم: تجدید و تمدید تکافل‌نامه

(1) اشتراک‌کننده مکلف است، درخواست کتبی خویش را جهت تجدید یا تمدید تکافل‌نامه به شرکت تکافل ارائه نماید.

(2) شرکت تکافل باید درخواست تجدید یا تمدید تکافل نامه را بادر نظر داشت خطرات زیربیط ارزیابی و قیمت گذاری نماید.

(3) شرکت تکافل نمی تواند، تأدیة مفاد یا منفعت یا قسمتی آنها را تابع تجدید تکافل نامه نماید.

#### مادة هفتاد و نهم: مندرجات تکافل نامه

- (1) تکافل نامه شامل شرایط مندرج قرارداد میان طرفین می باشد.
- (2) طرفین و سایر اشخاص ذینفع نمی توانند، بدون موافقة قبلی طرف دیگر در مندرجات تکافل نامه تغییر وارد نمایند.
- (3) تکافل نامه باید حاوی مندرجات ذیل باشد:
  1. اسم و آدرس مکمل طرفین قرارداد.
  2. عنوان و کود تکافل نامه.
  3. حق التکافل و نحو پرداخت آن.
  4. سقف منفعت تکافل و نحوه جبران خساره.
  5. موضوع تکافل نامه و موقعیت آن.
  6. خطرات موضوع تکافل.
  7. زمان اعتبار تکافل نامه (تاریخ آغاز و ختم قرارداد).
  8. آدرس و شماره تماس سمع شکایات اداره تکافل.
  9. آدرس مکمل و شماره تماس بخش رسیدگی به دعاوی شرکت تکافل.
  10. حالات و اساس واگذاری تکافل نامه و بازپرداخت و حساب بازپرداخت به اشتراک کننده گان.
  11. سایر شرایط مربوط به تکافل و موارد توافق شده میان طرفین قرارداد.
- (4) اداره تکافل صلاحیت دارد تکافل نامه های ستندرد و دارای مندرجات یکسان را برای محصول ها یا سکتور های تکافل منظور و آنها را اجباری نماید.

#### مادة هفتاد و هشتادم: زبان تکافل نامه

- (1) شرکت تکافل مکلف است، تکافل نامه ها و اسناد مربوطه را به یکی از زبان های رسمی کشور و زبان انگلیسی تهیه نماید.
- (2) شرکت تکافل باید عند الضرورت تکافل نامه و اسناد مربوطه را به زبان محلی نیز ترتیب و صادر نماید.

#### مادة هشتاد و یکم: تکافل نامه مشترک

شرکت های تکافل می توانند، تکافل نامه را طور مشترک صادر نمایند و شرکت های که نام شان درج تکافل نامه می باشد، مطابق تکافل نامه مسؤولیت جبران خساره را به عهده دارند.

#### مادة هشتاد و دوم: تکافل نامه کوتاه مدت

- شرکت تکافل می تواند، تکافل نامه های کوتاه مدت را تهیه و صادر نماید.
- (1) تکافل نامه های کوتاه مدت، بر علاوه داشتن شرایط خاص، حاوی مندرجات تکافل نامه مذکور در این قانون می گردد.

## ماده هشتاد و سوم: تکافل مضاعف

شخص نمی‌تواند عین خطر را بیشتر از یک بار با یک شرکت تکافل و یا شرکت‌های تکافل مختلف تکافل نماید.

## ماده هشتاد و چهارم: تکافل اجباری

(1) اداره تکافل و جهات دولتی می‌توانند مطابق احکام این قانون بعضی یا سایر انواع تکافل را به همه یا بعضی سکتورها و یا اشخاص اجباری نماید.

(2) امور مربوط به انواع تکافل اجباری، در مقرره‌های جداگانه تنظیم می‌گردد.

## ماده هشتاد و پنجم: حق تکافل

(1) اشتراک کننده مکلف است حق تکافل را، طبق شرایط مندرج در تکافل‌نامه و به شیوه که در آن تعیین گردیده، پرداخت نماید.

(2) حق تکافل باید مستقیماً به شرکت تکافل و یا حساب بانکی شرکت تکافل پرداخته شود.

(3) مسؤولیت شرکت تکافل بعد از پرداخت حق تکافل توسط اشتراک کننده آغاز می‌گردد مگر این که در تکافل‌نامه طور دیگری توافق صورت گرفته باشد.

(4) حق تکافل تأدیه شده به شرکت تکافل تابع احکام قوانین مالیات می‌باشد.

(5) هرگاه در موضوع تکافل‌نامه و یا در ماهیت خطر تغییر وارد گردد، طرفین می‌توانند به توافق شان حق تکافل را تعدیل نمایند.

(6) در صورت عدم موافقه طرفین طبق حکم مندرج فقره (4) این ماده، تکافل‌نامه لغو می‌گردد.

## **فصل دوازدهم: مکلفیت های شرکت و فعالین تکافل**

### ماده هشتاد و ششم: اصول سرمایه‌گذاری

شرکت تکافل مکلف است، حین سرمایه‌گذاری، اصول ذیل را در نظر داشته باشند:

1. شرکت تکافل مکلف است سرمایه‌گذاری‌ها را طبق اصول شریعت اسلامی طبق رهنمودهای شرعی صادره مورد شرعی و اداره تکافل انجام دهد.

2. شعبه خزانه داری شرکت حرفه‌ای و مؤثر در سرمایه‌گذاری داشته باشد که همه سرمایه‌گذاری‌ها باید از طریق این شعبه صورت بگیرد.

3. دراپی‌ها با رعایت احتیاط و حفظ منافع اشتراک‌کننده‌گان و سهامداران به شکل حرفه‌ای سرمایه‌گذاری شود و باید مناسب به ماهیت التزامات شرکت تکافل باشد.

4. شعبه خزانه داری و مدیران شرکت تکافل در صورت تضاد منافع باید از منافع اشتراک‌کننده‌گان و سهامداران اطمینان حاصل نماید.

5. سرمایه‌گذاری در دراپی‌ها باشد که شناسایی، بررسی، اداره و کنترل خطرات آن بطور واضح بتواند و سرمایه قابلیت تبدیل شدن به پول یا نقدینگی مناسب طبق ضرورت‌های شرکت تکافل داشته باشد.

6. عدم سرمایه‌گذاری در ساحات فعالیت‌های ممنوعه و غیر قانونی.

## ماده هشتاد و هفتم: دسترسی به اطلاعات

- (1) شرکت تکافل مکلف است جزئیات روش عملیاتی تکافل و اصول شرعی آن را همراه با تصدیق شرعی امضاء شده از بورد شرعی، به نشر بسپارد.
- (2) شرکت تکافل مکلف است جزئیات بورد شرعی را از طریق وب سایت و بروشورهای خویش نشر و به اشتراک‌کننده‌گان مهیا سازد.
- (3) اطلاعات منتشره باید دقیق، کافی و به روز بوده و به زبان واضح و قابل فهم با ترجمه درسی و پشتو که حد اقل اصطلاحات تخنیکی در آن استفاده شده باشد، تحریر گردد.
- (4) شرکت تکافل مکلف است حتمی سازد که معلومات صادره در اسناد و اطلاعاتی که به اشتراک‌کننده‌گان ارائه گردیده است و راپورهای که به اداره تکافل ارائه گردیده است با هم مطابقت داشته باشد.
- (5) شرکت تکافل مکلف است اشتراک‌کننده‌گان را در ظرف 7 روز از هر نوع تغییر و تعدیل در روش عملیاتی یا شروط و شرایط محصولات و تاثیر تغییرات اتخاذ شده، اطلاع داده اجازه آنها را بدست آرد.
- (6) در صورتیکه تأثیر تغییرات مادی و مالی قابل ملاحظه باشد، جزئیات کافی باید افشاء گردد که موضوع را برای اشتراک‌کننده‌گان واضح سازد.
- (7) اداره تکافل می‌تواند شرایط خاص گزارش‌دهی در زمینه افشا و نشر جزئیات به مردم را پیشنهاد نماید.

## ماده هشتاد و هشتم: فعالیت‌های ممنوع

- (1) فعال تکافل مکلف است از فعالیت‌های ذیل اجتناب ورزد:
  1. استفاده از روش‌های غیر قانونی تجارتي و تقلب آمیز.
  2. انجام فعالیت پول شویی و تمویل تروریزم با استفاده از منابع مالی ناشی از عرضه خدمات تکافل.
  3. صدور تکافل‌نامه‌های غیر واقعی و تزویری.
  4. ارائه معلومات نادرست و گزارش غیر واقعی از وضعیت مالی به اداره تکافل، اشتراک‌کننده‌گان، و مردم.
  5. سهمگیری در توافقنامه و یا فعالیتی که منجر به ایجاد موانع در بازار تکافل و یا انحصار عرضه خدمات تکافل گردد.
- (2) امور مربوط به پول شویی در عرضه تکافل طبق قانون جلوگیری از پول شویی و قانون مبارزه علیه تطهیر پول تنظیم می‌گردد.

## ماده هشتاد و نهم: تکذیب سبب حادثه

- شرکت تکافل نمی‌تواند ادعای مربوط به خطر و حادثه غیرمترقبه که موضوع تکافل‌نامه را تشکیل می‌دهد و علت اساسی خساره است، را بدون تحقیق مناسب موضوع تکذیب نماید.

### ماده نودم: توقف و امتناع از عرضه خدمات

(1) شرکت تکافل، نمایندگی، و کمیشنکار تکافل نمیتوانند بدون اجازه قبلی کتبی اداره تکافل فعالیت‌های خویش را توقف دهند.

(2) شرکت تکافل، نمایندگی، و کمیشنکار تکافل مکلف اند در صورت امتناع از عرضه محصول یا خدمات مربوطه به شخص، دلایل آنرا به اداره تکافل و شخص مذکور ارائه نمایند.

### ماده نود و یکم: تکافوی سرمایه

(1) شرکت تکافل مکلف است جهت پیشبرد فعالیت‌های تجاری خویش، سرمایه لازم را با در نظر داشت مصارف و التزامات مذکور در احکام این قانون در اختیار داشته باشند.

(2) اداره تکافل مکلف است، شرایط تکافوی سرمایه و روش‌های محاسبوی فعالین تکافل را با در نظر داشت معیارهای ملی و بین‌المللی و احکام این قانون، تجویز و از تطبیق آن نظارت نماید.

(3) هرگاه اداره تکافل تشخیص دهد که سرمایه شرکت تکافل برای فعالیت‌های شان تکافو نمی‌نماید، در این صورت می‌تواند شرکت تکافل را مکلف به افزایش سرمایه نماید.

(4) اداره تکافل دارائی و دیون شرکت تکافل را طبق احکام این قانون و طبق تقسیم اوقات نظارت خویش قیمت‌گذاری (ارزیابی) می‌نماید.

(5) امور مربوط به قیمت‌گذاری دارایی و دیون شرکت تکافل در طرزالعمل جداگانه تنظیم می‌گردد.

(6) اداره تکافل میتواند ملکیت و دارائی شرکت تکافل را قیمت‌گذاری نماید یا اشخاص قراردادی را برای انجام قیمت‌گذاری استخدام نماید که هزینه‌اش شرکت تکافل می‌پردازد.

### ماده نود و دوم: تکافل اتکائی

(1) شرکت تکافل مکلف است تکافل اتکایی را از شرکت تکافل اتکائی داخلی یا خارجی طبق تائید اداره تکافل تنظیم نماید.

(2) شرکت تکافل مکلف است تا تصدیق مبنی بر ثبات مالی و فعالیت شرکت تکافل اتکایی مربوط را به اداره تکافل ارائه نماید.

(3) در صورتیکه تکافل اتکائی امکان پذیر نباشد و شرکت تکافل به منظوری مورد شرعی خویش دلایل موجه را بصورت کتبی ارائه نموده قناعت اداره تکافل را حاصل نماید، اداره تکافل بمنظوری مورد عالی شرعی میتواند بطور استثنائی اجازه بیمه اتکائی را صادر نماید.

### ماده نود و سوم: نگهداری اسناد

(1) شرکت و فعالین تکافل مکلف اند، همه اسناد مربوط را حد اقل به مدت پنج سال حفظ و نگهداری نمایند.

(2) شرکت‌ها و فعالین تکافل مکلف اند، اسناد کامل دارایی‌ها، معاملات و امور مربوط را طبق روش‌ها و سیستم‌های ستندرد و معمول سکتور تکافل و رعایت حکم مندرج این ماده، به شکل الکترونیکی و کتبی حفظ نمایند.

(3) اداره تکافل صلاحیت دارد تا اسناد حفظ شده شرکت‌ها و فعالین تکافل را جهت حصول اطمینان، مورد تفتیش و نظارت قرار دهد.

## ماده نود و چهارم: حق نظارت

اداره تکافل در بدل نظارت و تفتیش شرکت‌ها و فعالین تکافل، مبلغی را به عنوان حق نظارت، تعیین نموده و شرکت‌ها و فعالین تکافل بعد از نظارت و تفتیش، مکلف به پرداخت آن می‌باشند.

## ماده نود و پنجم: واگذاری تکافل‌نامه

(1) شرکت تکافل مکلف است در تکافل‌نامه حالات و اصول محاسبه پس پرداخت در حالت واگذاری تکافل‌نامه، منظور شده از بورد شرعی و اداره تکافل، را بطور صریح توضیح دهد.

(2) شرکت تکافل مکلف است که پس پرداخت را با در نظرداشت موارد ذیل محاسبه نماید:

1. اصول قبول شده احصائیه و تعیین خطرات.

2. تعامل عادلانه با اشتراک‌کننده‌گان.

3. طبق معیارهای روش بازار.

(3) شرکت تکافل مکلف است پرداختهای واگذاری تکافل‌نامه را به اشتراک‌کننده‌گان از خزینة خطر تکافل و خزینة سرمایه گذاری تکافل طبق محصول مربوطه پرداخت نماید.

(4) شرکت تکافل میتواند تنها در حالتی فیس را در عوض واگذاری تکافل‌نامه اخذ نماید که اساس محاسبه همچو فیس در تکافل‌نامه به شکل واضح تصریح گردیده و بیشتر از مصارف واقعی بررسی عریضه واگذاری نباشد.

## **فصل سیزدهم: کسر و جبران خساره**

### ماده نود و ششم: ادعا

(1) ذینفع می‌تواند ادعای خویش را طبق شرایط تکافل‌نامه به شرکت تکافل درخواست نماید.

(2) شرکت تکافل مکلف است، منفعت تکافل را به ذینفع مطابق تکافل‌نامه به تناسب خساره وارده، در در خلال سی روز کاری جبران نماید. این مدت از روز ادعای جبران خساره آغاز می‌گردد.

(3) شرکت تکافل مکلف است طبق طرزالعمل‌های خزینة خطر تکافل و تکافل‌نامه خسارات ذینفع را از خزینة مربوطه جبران نماید.

(4) شرکت تکافل نمی‌تواند ادعای جبران خساره را رد نماید مگر اینکه دلایل مؤجه و واضح برای رد ادعا موجود و آن را به ذینفع به شکل کتبی ارایه نماید.

(5) شرکت تکافل مکلف است تا ادعای رد شده را به اداره تکافل خلال هفت روز کاری با دلایل موجه و واضح ارائه نماید.

(6) ذینفع می‌تواند در مورد رد ادعای جبران خساره به اداره تکافل شکایت نماید و حق دارد به محاکم مراجعه نماید. و اداره تکافل مکلف است در خلال پانزده روز کاری از تاریخ شکایت به آن جواب ارائه نماید.

(7) زمان تقاضای ادعای جبران خساره، یک سال تقویمی بوده و از روز وقوع حادثه آغاز می‌گردد.

## ماده نود و هفتم: ادعای فریبکارانه و مدارک کاذب

(1) اشتراک کننده مکلف است از ارائه معلومات یا گزارش غیر واقعی بمنظور حصول پول یا منفعت و تقاضای جبران خساره بر مبنای آن اجتناب ورزد.

(2) شرکت تکافل مکلف است میکانیزم مؤثری را برای تشخیص و مبارزه علیه ادعای فریبکارانه و مدارک کاذب طرح نموده و اداره تکافل از تطبیق آن نظارت نماید.

## ماده نود و هشتم: اقدامات الزامی در صورت وقوع کسر در خزینة خطر تکافل

(1) در صورتیکه دارایی‌های خزینة خطر تکافل نسبت به ادعاهای لازم‌التأدیه تکافو ننماید، شرکت تکافل مکلف است کسر موجود را از طریق قرض حسنه از خزینة سهامداران مرفوع سازد.

(2) شرکت تکافل مکلف است در حالت کسر تمامی اقداماتی را مراعات نماید که از جانب اداره تکافل توصیه می‌گردد.

## **فصل چهاردهم: راپور دهی به اداره تکافل**

### **ماده نود و نهم: گزارش مالی**

گزارش مالی شرکت تکافل، فعالین تکافل، و شرکت کنترولی شرکت تکافل طبق احکام گزارش های مالی در قانون بیمه انجام می‌شود.

### **ماده یکصدم: راپور دهی خاص به تکافل**

شرکت تکافل مکلف است که علاوه بر مشخصات مذکور در ماده نود و نهم مشخصات آتی در گزارش مالی خویش ارائه نماید:

1. صورت حساب مالی مربوط به هر نوع تکافل (تکافل خانوادگی و تکافل عمومی).
2. معاملات تکافل مربوط به هر محصول تکافل.
3. تفصیل مالی خزینة‌های تکافل.
4. تفصیل قرض حسنه.
5. تفصیل مازاد و توزیع مازاد.
6. تفصیل سازگاری شرعی
7. تغییرات در بورد شرعی و شعبه سازگاری شرعی.
8. تفصیل اشتباهات و یافته های راپور تفتیش شرعی خارجی.
9. موارد دیگر گزارش مورد ضرورت به تشخیص اداره تکافل.

## **فصل پانزدهم: تفتیش امور مالی و احصائیوی**

### **ماده یکصد و یکم: راپور حسابات سالانه**

(1) شرکت تکافل، فعالین تکافل، و شرکت کنترولی مکلف اند تا امور حسابی و احصائیوی خویش را طبق اصول و قواعد تصویب شده اداره تکافل طبق احکام تفتیش ندرج در قانون بیمه مورد تفتیش و تصدیق قرار دهد.

(2) شرکت تکافل مکلف است که علاوه بر مشخصات مذکور در فقره (1) این ماده موارد و مشخصات راپور دهی خاص به تکافل در ماده یکصدم این قانون شامل تفتیش خویش نماید.

### ماده یکصدم و دوم: وظایف مامور احصائیه

(1) مامور احصائیه شرکت تکافل وظایف ذیل را انجام دهد:

1. دریافت تمام اطلاعات و جزئیات مورد ضرورت از مامور احصائیه قبلی.
2. ارزیابی وضعیت مالی شرکت تکافل.
3. ارزیابی توانایی شرکت با در نظرداشت تعهدات آینده آن.
4. ارزیابی وضعیت خزینۀ خطر تکافل و قرض حسنه.
5. تعیین و تصدیق نرخ حق التکافل برای محصولات شرکت تکافل.
6. تعیین و تایید شرایط و قواعد تخنیکي مربوط به خزینه‌های شرکت تکافل.
7. ارائه مشوره و توصیه‌ها مربوط به پالیسی سرمایه‌گذاری شرکت تکافل.
8. تعیین و پیشنهاد مازادی که ممکن آن را به اشتراک‌کننده‌گان تأدیه کرد، غرض منظوری هیئت مدیره و بورد شرعی.
9. توصیه‌های احصائیوی دیگر.

(2) مامور احصائیه در برابر مشوره و نظریات تخنیکي در برابر شرکت تکافل یا شرکت بیمه در صورت دريچه تکافل مسئول می‌باشد و در صورت تقاضا مکلف است اسناد ذیل را در اثبات نظریات خود به اداره شرکت تکافل یا شرکت بیمه در صورت دريچه تکافل ارائه نماید:

1. اطلاعات و اظهارات احصائیوی دقیق در مورد وضعیت مالی فعلی و آینده شرکت تکافل یا شرکت بیمه در صورت دريچه تکافل.
2. گزارش سالانه در ظرف شصت روز از تاریخ انقضا سال مالی شرکت تکافل یا شرکت بیمه در صورت دريچه تکافل که منعکس کننده دقت ذخیره‌های فنی می‌باشد.
3. گزارش سالانه در ظرف شصت روز از تاریخ انقضا سال مالی شرکت تکافل یا شرکت بیمه در صورت دريچه تکافل که منعکس کننده دقت قیمت‌گذاری محصولات تکافل و جبران خساره می‌باشد.
4. تحلیل عواید سرمایه‌گذاری شرکت تکافل.
5. تحلیل توسعه بسته تکافل.
6. تحلیل مصارف.
7. گزارش منعکس کننده دقت مقایسه دارایی‌ها با دیون.
8. وضعیت پالیسی تضمین

(3) شرکت تکافل مکلف است وظایف احصائیوی را بر جا و در مطابقت با گزارش‌های آن عمل کند، در غیر این صورت اداره تکافل مکلف است به مصارف شرکت تکافل، مامور احصائیه را بمنظور پیشبرد فعالیت‌های احصائیوی استخدام نماید.



(4) مامور احصائیه مکلف است در صورت وجود خطرات فوری یا احتمالی در برابر شرکت تکافل، گزارش عاجل را طور مستقیم به هیئت مدیره شرکت تکافل ارائه کند و هیئت مدیره باید گزارش را بررسی و اقدامات اصلاحی را پیش بینی کند.

(5) مامور احصائیه شرکت تکافل مکلف است سالانه و یا حسب تقاضای اداره تکافل گزارش وضعیت مالی شرکت را به اداره تکافل تسلیم دهد.

(6) گزارش مذکور در فقره (5) این ماده باید حاوی ارزیابی دقیق وضعیت مالی کلی شرکت تکافل بوده و طبق دستورالعمل های تکافل صادر شده اداره تکافل تهیه گردیده باشد.

(7) شرکت تکافل مکلف است به منظور اداره کردن خطرات شرکت تکافل و خطرات خزینة های تکافل، و به منظور واضح ساختن نقش شعبه اداره کردن خطرات، مامور احصائیه، آمر سازگاری شرعی و دیگران در این عرصه پالیسی جامع اداره کردن خطرات شرکت داشته باشد.

### فصل شانزدهم: وجایب حفظ توانگری مالی

#### ماده یکصد و سوم: رویکرد بیلانس شیت مجموعی

شرکت تکافل مکلف است رویکرد بیلانس شیت مجموعی را با تفکیک صریح میان خزینة تکافل اشتراک کنندگان و خزینة سهامداران ترتیب نماید.

#### ماده یکصد و چهارم: توانگری مالی

(1) شرکت تکافل مکلف است که:

1. تأدیات کافی به خزینة خطر تکافل بمنظور حفظ توانگری مالی صورت گرفته تا ادعاهای اشتراک کنندگان برآورده گردد.

2. سرمایه کافی بمنظور تمویل مصارف و وجایب شرکت بشمول تأدیه قرض حسنه به خزینة خطر تکافل را در اختیار داشته باشد.

(2) شرکت تکافل مکلف است بر علاوه سرمایه ابتدائی، در همه حالات وجوه مشخص را برای تادیه قرض حسنه به خزینة خطر تکافل را تأمین نماید.

#### ماده یکصد و پنجم: شاخص های توانگری

اداره تکافل مکلف است شاخص ها و اهداف توانگری مالی شرکت تکافل را وضع کند.

### فصل هفدهم: مؤیدات

#### ماده یکصد و ششم: فعالیت بدون جواز و سوء استفاده از اجازه نامه فعالیت

(1) هر گاه شخصی فعالیت و خدمات تکافل را بدون جواز عرضه نمایند و یا فعالیت های را انجام دهد که مطابق اجازه نامه فعالیت حق انجام آنها ندارد به جرایم نقدی ذیل محکوم می گردند:

1. شرکت تکافل: مبلغ پنجصد هزار (500,000) افغانی

2. کمیشنکار، شرکت تفتیش و یا سروی کننده: مبلغ سی هزار 30,000 افغانی

3. نماینده، بازرس خساره یا مشاور: مبلغ ده هزار (10,000) افغانی

(2) اگر اشخاص مندرج این ماده فعالیت های خویش را بدون اخذ جواز از اداره تکافل تکرار نمایند، محکوم به دو برابر جرایم نقدی فوق الذکر می گردند.

### ماده یکصد و هفتم: تأخیر در تجدید اجازهنامه فعالیت

(1) هرگاه شخص اجازهنامه فعالیت مربوط را مطابق احکام این قانون تجدید ننماید، مکلف به پرداخت مبلغ سه هزار (3,000) افغانی جریمه نقدی در مقابل هر روز تأخیر می گردد.

### ماده یکصد و هشتم: تخلف از شرایط جواز

هرگاه حین پروسه ارزیابی ثابت گردد که فورم درخواست اجازهنامه فعالیت مندرج این قانون حاوی معلومات کاذب و خلاف حقیقت می باشد، مرتکب تحت تعقیب عدلی قرار گرفته و به پرداخت مبلغ یکصد هزار (100,000) افغانی جریمه نقدی محکوم می گردد.

### ماده یکصد و نهم: عرضه نمودن محصول تکافل بدون منظوری اداره تکافل

قرارداد تکافل نامه میان نماینده گان، کمیشن کاران، و شرکت های تکافل که مربوط به محصول ناتائید شده از طرف اداره تکافل باشد، مدار اعتبار نبوده و شرکت تکافل به پرداخت مبلغ سه صد هزار (300,000) افغانی مقابل هر محصول غیر مجاز مجازات می گردد.

### ماده یکصد و دهم: ناسازگاری شرعی

هرگاه شرکت تکافل بصورت قصدی مرتکب ناسازگاری شرعی شود و یا ناسازگاری شرعی را تصحیح ننماید، به پرداخت مبلغ سه صد هزار (300,000) افغانی جریمه نقدی محکوم می گردد و اداره تکافل می تواند بر اساس اطلاعیه کتبی، اجازهنامه فعالیت وی را تعلیق نماید.

### ماده یکصد و یازدهم: منع خریداری تکافل نامه خارجی

هرگاه شخص از حکم مندرج ماده پنجم این قانون تخلف ورزد، مکلف به پرداخت جریمه نقدی می باشد که حد اکثر آن مجموع حق التکافل قابل پرداخت می باشد.

### ماده یکصد و دوازدهم: تأخیر در اطلاع دهی

(1) هرگاه شرکت تکافل و یا فعال تکافل احکام مربوط به راپوردهی را رعایت نه نماید، به پرداخت مبلغی که کمتر از سه هزار (3,000) افغانی جریمه نقدی نباشد محکوم می گردد.  
(2) هرگاه تاخیر از ده روز کاری بیشتر گردد، شرکت تکافل و یا فعال تکافل مکلف به پرداخت مبلغ پنج هزار (5,000) افغانی در مقابل هر روز تاخیر بوده و در صورتیکه تاخیر الی سه ماه باشد مکلف به پرداخت مبلغ هفت هزار (7,000) افغانی در مقابل هر روز تاخیر محکوم می گردد.  
(3) هرگاه متخلف از تطبیق حکم مندرج فقره (2) این ماده امتناع ورزد، در اینصورت اداره تکافل بر اساس اطلاعیه کتبی، اجازهنامه فعالیت وی را الی مدتی که لازم می داند تعلیق می نماید.

### ماده یکصد و سیزدهم: اظهارات نادرست

هرگاه شخص معلومات نادرست و غلط مربوط به امور تکافل را به اداره تکافل، شرکت تکافل و یا ادارات دیگری ارائه نماید، شخص مذکورطبق حالات محکوم به پرداخت جریمه نقدی میان ده هزار (10,000) و یکصد هزار (100,000) افغانی می گردد.

### ماده یکصد و چهاردهم: تکرار تخلف

هرگاه شرکت تکافل و فعالین تکافل مکرراً مرتکب عین تخلف شوند، مجازات تصریح شده در مورد دو چند محاسبه شده و مرتکب به مدت یکسال از تشبث در همان بخش محروم می گردد.

### ماده یکصد و یازدهم: تخلف از مقررات، لوایح و اوامر اداره تکافل

هرگاه شرکت تکافل و فعال تکافل احکام مندرج این قانون، مقررہ ہا، طرز العمل ہا، ہدایات، دستورها، لوایح، و دیگر اسناد مهم اداره تکافل را رعایت ننماید، بہ جریمہ نقدی کہ کمتر از پنج ہزار (5,000) افغانی نباشد محکوم گردیدہ یا اجازہ نامہ فعالیت حسب احوال در حالت تعلیق قرار گرفتہ و یا لغو می گردد.

### ماده یکصد و شانزدهم: افشای اسرار

هرگاه مؤظف خدمات عامہ، عضو بورڈ شرعی و بورڈ عالی شرعی، مؤظف شرکت تکافل، و فعالین تکافل اسرار و اسناد محرم تکافل را افشاء نماید، بہ پرداخت مبلغ دہ ہزار (10,000) افغانی جریمہ نقدی محکوم گردیدہ و تحت تعقیب عدلی و قضایی قرار می گیرد.

### ماده یکصد ہفدهم: ارائه معلومات کاذب

هرگاه اشتراک کننده و یا ذینفع معلومات کاذب و خلاف حقیقت را طور عمدی بہ منظور دریافت جبران خسارہ ارائه نماید و یا واقعہ گزارش شدہ اصلاً توسط شان پلان گردیدہ باشد، آنها از جبران خسارہ محروم و بہ ارگان های عدلی و قضایی بمنظور تعقیب قضائی معرفی می گردند.

### ماده یکصد و ہژدهم: تخلف مؤظف خدمات عامہ

هرگاه مؤظف خدمات عامہ در ترتیب اسناد کاذب، گزارش مالی و تفتیش، گزارش حادثہ همکاری کند یا همچو اسناد و گزارش ها را ترتیب یا منظور و تایید نماید، طبق احوال از وظیفہ منفک، بہ جریمہ نقدی میان دہ ہزار (10,000) و دو صد ہزار (200,000) افغانی محکوم و بہ ارگان های عدلی و قضایی معرفی می گردد.

### ماده یکصد و نوزدهم: گزارش تقلبی

هرگاه مفتش، مامور احصائیہ و یا بازرس خسارہ و یا فعال تکافل دیگر، گزارش نادرست را بہ اداره تکافل ارائه نماید، در اینصورت بر علاوہ جبران خسارہ وارده بنا بر گزارش نادرست طبق احوال بہ جریمہ نقدی کہ کمتر از مبلغ صد ہزار (100,000) افغانی نباشد، محکوم می گردد.

### ماده یکصد و بیستم: تطبیق قوانین دیگر

(1) بر علاوہ تخلفات مذکور در این قانون و مؤیدات مندرج آن، کود جزا، قانون بانکداری، قانون افلاس، قانون منع تطہیر پول، قانون تمویل تروریزم در مورد تخلفات مربوط بہ تکافل قابل تطبیق می باشند.

(2) ذکر تخلفات در این قانون مانع پیشبرد دوسیہ های جنایی متخلفین در عین قضیہ نمی گردد، طوریکہ ممکن است در عین موضوع دو نوع مؤیدات تطبیق گردد.

### ماده یکصد و بیست و یکم: تخلفات غیر مذکور در قانون

(1) هرگاه شرکت و فعال تکافل از احکام مندرج این قانون، سایر اسناد تقنینی، طرز العملها، پالیسیها، رهنمودها، دساتیر و اساسنامه مربوط تخلف نماید کہ در این قانون و یا سایر اسناد تقنینی برای آن جریمہ تعیین نشده باشد، حسب احوال طور ذیل تأدیب می گردد:

1. توصیه کتبی

2. اخطاریه کتبی

3. تعلیق اجازهنامه فعالیت الی مدت (45) روز
4. فسخ اجازهنامه فعالیت و معرفی آن به مراجع عدلی و قضائی.
- (2) در تعیین مجازات، اداره تکافل باید وضعیت، خفت و شدت، تکرار و نتایج تخلف را در نظر بگیرد.
- در صورت عدم قناعت بر تصمیم اداره تکافل، به استثناء حالت مندرج در بند 4 فقره 1 این ماده، شرکت تکافل و یا فعال تکافل می‌تواند شکایت خویش درج نماید.

### **فصل هژدهم: احکام متفرقه**

#### **ماده یکصد و بیست و دوم: ارجاع به قانون بیمه**

احکام سهامداری، ادغام و واگذاری شرکت، متولیت، احیای مجدد شرکت، تصفیه شرکت، انحلال شرکت، و اقدامات اصلاحی و تنفیذی موجود در قانون بیمه با تغییرات لازم در مورد شرکت های تکافل قابل تطبیق می باشد.

#### **ماده یکصد و بیست و سوم: تبدیل شرکت بیمه به شرکت تکافل**

- (1) شرکت بیمه می‌تواند به منظوری اداره تکافل و تکمیل شرایط مذکور در این قانون به شرکت تکافل تبدیل گردد.
- (2) شرکت بیمه مکلف است پلان دقیق تبدیل و تأثیر آن بر کسب و کار شرکت بیمه را به اداره تکافل ارائه نماید.
- (3) همه الزامات و مشخصات شرکت تکافل که در این قانون ذکر گردیده به شرکت بیمه تطبیق می‌گردد.
- (4) اداره تکافل با در نظرداشت تصویب بورد عالی شرعی و بعد از اینکه اطمینان حاصل نماید که تبدیلی به نفع شرکت بیمه، منفعت عمومی، و مفاد سکتور تکافل است منظور نماید.
- (5) شرکت بیمه مکلف به پرداخت فیس بررسی درخواست اجازه نامه طبق احکام این قانون می‌باشد.

#### **ماده یکصد و بیست و چهارم: درجه تکافل الزامی**

شرکت‌های بیمه مکلف اند طی یک سال بعد از انفاذ این قانون درجه تکافل را ایجاد نمایند مگر اینکه اداره تکافل مدت مذکور را تمدید نماید و یا شرکت بیمه خارجی را طور کتبی از این امر مستثنی قرار دهد.

#### **ماده یکصد و بیست و پنجم: عدم واگذاری**

اجازه نامه‌های فعالیت که به اساس احکام این قانون صادر می‌گردد منحصر به دارنده آن بوده، قابل انتقال و واگذاری به شخص دیگر نمی‌باشد.

#### **ماده یکصد و بیست و ششم: قرارداد تمویل**

(6) شرکت تکافل می‌تواند با سایر مؤسسات مالی، قرارداد تمویل عقد نماید بشرطیکه تمویل در سازگاری با اصول شریعت اسلامی باشد.

(7) مؤسسات مالی مندرج فقره (1) این ماده نمی‌تواند اجازه‌نامه فعالیت منحیث نماینده یا کمیشنکار را از اداره تکافل اخذ نماید.

**ماده یکصد و بیست و هفتم: تضاد منافع**

رئیس اداره تکافل، معاونین، مفتشین و کارمندان اداره تکافل نمی‌توانند شرکت تکافل را ایجاد و یا منحیث فعالین تکافل، به استثنای اشتراک کننده‌گان، فعالیت نمایند.

**ماده یکصد و بیست و هشتم: تأسیس نهادها**

نهاد های تکافل مانند انجمن، اتحادیه و مراکز آموزشی تکافل در صورتیکه با منافع سکتور تکافل در تضاد نباشد مطابق این قانون و سایر قوانین نافذ کشور تأسیس شده می‌توانند.

**ماده یکصد و بیست و نهم: وضع مقرره‌ها، لوایح و طرزالعمل‌ها**

(1) اداره تکافل می‌تواند به منظور تطبیق بهتر احکام این قانون، مقرره‌ها را پیشنهاد، لوایح و طرزالعملها را وضع نماید.

(2) اداره تکافل مکلف است لوایح، طرزالعمل‌ها، قواعد و همه پالیسی‌ها را نشر و بصورت دوامدار اصلاح و تعدیل نماید.

**ماده یکصد و سی ام: انفاذ**

این قانون از تاریخ نشر در جریده رسمی نافذ می‌گردد.