



بیمه آرمان

**دستور العمل کمیته رسیدگی به تخلفات نماینده**

شماره سند :  
IN-AG-07/01

شماره صفحه	شماره تجدید نظر	تاریخ	شرح تغییرات
کلید صفحات	۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۰۹	صدور اولیه

تصویب / ابلاغ	تهیه / بازنگری / تایید	
	مدیریت امور شعب و نمایندگان	مدیریت طرح و توسعه
<p>معاونت فروش و بازاریابی</p> 		
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۲/۲۱	تاریخ: ۱۴۰۲/۱۲/۱۹	تاریخ:

این دستور العمل ممهور به مهر آبی "اعتبار دارد" مدیریت طرح و توسعه دارای اعتبار است.





## دستورالعمل کمیته رسیدگی به تخلفات نماینده

شماره سند: IN-AG-07/01

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۱۲ / ۰۹

پیوست: ندارد

صفحه: 1 از 7

### ۱- هدف

این دستورالعمل در برگیرنده کلیه مقررات انضباطی شرکت بیمه آرمان به منظور رسیدگی به هرگونه کوتاهی در انجام وظایف محوله و ترک کار یا انجام هر گونه اعمالی که باعث ایجاد اختلال و بینظمی در روش اصول و مقررات شرکت توسط نمایندگان گردد تدوین شده است.

### ۲- دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این دستورالعمل در برگیرنده کلیه نمایندگان شرکت بیمه، آرمان اعم از حقیقی و حقوقی می‌باشد.

### ۳- مسئولیت‌ها:

مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده اداره امور نمایندگان می‌باشد و مدیریت نظارت و بازرسی ناظر بر حسن اجرای آن می‌باشد سایر مسئولیتها در متن نحوه اجرا شرح داده شده اند.

### ۴- مدارک ذیربط:

۴-۱- فرم گزارش تخلف نمایندگان

۴-۲- روش اجرائی تعلیق و ابطال نمایندگان قرارداد نمایندگان حقیقی و حقوقی

۴-۳- آیین نامه شماره ۷۵ تنظیم امور نمایندگی

### ۵- تعاریف:

به منظور برداشت یکسان از واژه ها و اصطلاحات بکار رفته در این سند تعاریف و مفاهیم، کلیدی به شرح زیر بیان می‌شود.

۵-۱- **نماینده بیمه آرمان:** که در این آیین نامه اختصاراً نماینده نامیده می‌شود شخص حقیقی یا حقوقی است که با رعایت قوانین و مقررات مربوطه از جمله قانون تاسیس بیمه مرکزی ایران و بیمه‌گری مصوبات شورای عالی بیمه و قرارداد منعقد شده مجاز به عرضه خدمات بیمه‌ای به نمایندگی از طرف شرکت بیمه آرمان می‌باشد.

۵-۲- **تخلف:** عبارت است از اعمال مجرمانه مرتبط با حرفه نمایندگی یا سوء استفاده از جایگاه نمایندگی عدم رعایت، قوانین آئین نامه ها مصوبات شورای عالی، بیمه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های، شرکت که می‌تواند ناشی از دو حالت قصور و تقصیر باشد.

الف) قصور عبارت است از کوتاهی غیر عمدی در انجام وظایف

ب) تقصیر عبارت است از نقض عمدی قوانین و مقررات مربوطه

۵-۳- **کمیته رسیدگی به تخلفات:** این کمیته به منظور حسن اجرای قوانین و مقررات در خصوص رسیدگی به تخلفات ارجاع شده، بر اساس ماده ۲۱ آیین نامه ۷۵ تنظیم امور نمایندگی بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران در شرکت تشکیل و تصمیمات لازم را اتخاذ می‌نماید در این دستورالعمل از آن به عنوان «کمیته نامبرده خواهد شد.

۵-۴- **تکالیف عمومی:** به مجموعه رفتارها و وظایفی اطلاق می‌گردد که رعایت آنها برای کلیه نمایندگان شرکت اعم از حقیقی و حقوقی لازم می‌باشد.

۵-۵- **تنبیهات:** روشهایی که بواسطه آن با نمایندگانی که ضوابط شرکت و مقررات مصوب بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران را رعایت نکرده و یا موجب وارد آمدن خسارت و در نهایت مواردی که به تشخیص کمیته تخلف محسوب می‌شود، با رعایت مقررات این دستورالعمل، با افراد متخلف برخورد صورت می‌گیرد.



## دستور العمل کمیته رسیدگی به تخلفات نماینده

شماره سند: IN-AG-07/01

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۱۲ / ۰۹

پیوست: ندارد

صفحه: 2 از 7

### ۶- نحوه اجرا:

#### ۶-۱- کمیته رسیدگی به تخلفات نماینده :

به منظور حسن اجرای این دستورالعمل و رسیدگی به تخلفات انضباطی، نمایندگان شرکت بیمه آرمان موظف است براساس ماده ۲۱ آیین نامه شماره ۷۵ کمیته‌ای به نام کمیته رسیدگی به تخلفات نماینده تشکیل داده و تخلفات نماینده و شکایات واصله از عملکرد او را در این کمیته که متشکل از افراد ذیل است مطرح نماید.

- دو نفر به انتخاب هیئت مدیره شرکت بیمه آرمان
- یک نفر منتخب انجمن صنفی نمایندگان بیمه

جلسات کمیته با حضور حداقل ۲ عضو رسمیت می‌یابد و تصمیمات کمیته در چارچوب مقررات و قوانین و موازین این دستورالعمل، با اکثریت آراء اتخاذ می‌شود.

**تبصره ۱:** دبیر کمیته به انتخاب اعضای کمیته می‌باشد و جلسات کمیته به دعوت وی تشکیل می‌گردد. دبیر وظیفه دارد دستور کار هر جلسه را آماده نموده تصمیمات کمیته را صورتجلسه کرده و بر اساس آن اقدام لازم را پس از تصویب کمیته بعمل آورد.

**تبصره ۲:** نماینده منتخب انجمن صنفی نمایندگان برای مدت دو سال انتخاب می‌شود و عزل یا تجدید انتخاب ایشان بلامانع است.

**تبصره ۳:** در مواردی که شرکت بیمه فاقد انجمن صنفی نمایندگان بیمه است نماینده مربوط می‌تواند بجای وی فرد دیگری را معرفی نماید.

**تبصره ۴:** کمیته حسب مورد می‌تواند از کارشناس ذیربط در موضوع تخلف برای حضور در جلسه و اعلام نظر کارشناسی بدون داشتن حق رای دعوت نماید.

**تبصره ۵:** تصمیمات کمیته نباید مغایر با قوانین و آیین نامه‌های بیمه مرکزی و مقررات شرکت باشد. اعضاء در موارد ذیل در جلسات رسیدگی به تخلفات و اخذ تصمیم نسبت به آن حق شرکت در کمیته را نخواهد داشت.

- با نماینده قرابت نسبی یا سببی از هر طبقه تا درجه دوم داشته باشد.
- با نماینده دعوای حقوقی یا جزایی داشته باشد.
- در خصوص موضوع مورد رسیدگی بطور مستقیم یا غیر مستقیم ذینفع باشد.
- شخصاً اعلام عدم صلاحیت جهت بررسی را به کمیته پیشنهاد داده و مورد موافقت قرار گیرد.

#### ۶-۲- اعلام موجودیت:

شرکت بیمه موظف است ظرف مدت حداکثر دو ماه از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل، اعضای کمیته را بطور کتبی به بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران معرفی نماید اعضای کمیته موظف هستند در اولین جلسه از بین، خود یک نفر را به عنوان رئیس و یک نفر را به عنوان دبیر کمیته انتخاب نماید محل دبیرخانه کمیته در حوزه معاونت بازاریابی و فروش شرکت می‌باشد.

#### ۶-۳- عدم تشکیل کمیته:

در صورت عدم حد نصاب، اعضا جلسه کمیته به زمان بعد موکول می‌گردد و چنانچه جلسات کمیته انضباطی در دو جلسه متوالی تشکیل نشود، موضوع از سوی ذینفع براساس ماده ۲۰ آیین نامه شماره ۷۵، قابل بررسی در هیأت رسیدگی به اختلاف نماینده و شرکت می‌باشد. چنانچه هر یک از اعضاء، کمیته دو جلسه، متوالی بدون عذر موجه در جلسه حضور نیابند از جانب کمیته به ایشان اخطار کتبی داده می‌شود و در صورتیکه این غیبت برای سومین بار متوالی انجام پذیرد عضویت وی معلق و نسبت به جایگزینی فرد جدید، اقدام می‌گردد.



## دستور العمل کمیته رسیدگی به تخلفات نماینده

شماره سند: IN-AG-07/01

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۱۲ / ۰۹

پیوست: ندارد

صفحه: 3 از 7

### ۴-۶- نظرات مشورتی :

کمیته می‌تواند از نظرات مشورتی هر یک از کارکنان شعب مربوطه، شهود یا مدیریتهای فنی و ذیربط، در جلسات استفاده نماید حضور این افراد در جلسات، بدون حق رأی می‌باشد.

### ۴-۵- تصمیمات کمیته :

تصمیمات کمیته در کلیه موارد با اکثریت آراء دو رأی موافق معتبر است مگر در خصوص ابطال کد و لغو پروانه نمایندگی؛ در این مورد با رأی موافق کلیه اعضا، تصمیمات معتبر خواهد بود در صورتی که تصمیم، کمیته، لغو پروانه نماینده باشد، ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ آن به نماینده با درخواست کتبی، وی قابل تجدید نظرخواهی در هیئت رسیدگی به اختلافات نماینده و شرکت بیمه است. تصمیمات کمیته در سایر موارد قطعی و برای طرفین معتبر است. تصمیمات کمیته صرفاً در راستای بهبود، اصلاح تغییر و همسویی، رفتارها روابط و عملکردهای غیر مطلوب سازمانی است و به هیچ وجه جنبه دادرسی، قضایی کیفری و جزایی را نداشته و این کمیته هیچگونه مسئولیت ضابطین مراجع قضایی و انتظامی را ندارد و اجازه دخالت در مقام قضایی نخواهند داشت.

### ۴-۶- ثبت تصمیمات :

کلیه مذاکرات و تصمیمات، کمیته در دفتری ثبت و در خاتمه، جلسه صورت جلسه به امضاء اعضا حاضر در جلسه می‌رسد.

### ۶-۷- اطلاع رسانی تصمیمات :

تصمیمات، کمیته در ۷ نسخه تنظیم شده و به ترتیب زیر توزیع می‌گردد:

- یک نسخه جهت اطلاع نماینده
- یک نسخه جهت اطلاع شعبه سرپرستی
- یک نسخه جهت اطلاع مدیر
- یک نسخه جهت اطلاع معاونت بازاریابی و فروش
- یک نسخه جهت اطلاع مدیر عامل
- یک نسخه جهت درج در بایگانی کمیته
- یک نسخه جهت درج در پرونده نماینده

**تبصره ۱:** در مواردی که رای کمیته تعلیق یا لغو فعالیت نماینده باشد شرکت بیمه موظف است مراتب را از طریق سامانه سنهاب به بیمه مرکزی ج.ا.ایران ارسال نماید.

### ۷- مقررات عمومی :

مقررات شرکت به منظور حسن جریان امور و عملیات بیمه‌ای و تأمین منافع دو جانبه شرکت و نماینده و ایجاد حداکثر رضایت و تأمین ممکن برای مشتریان، بیمه گزاران و حقوق ذینفعان، تدوین گردیده است. به منظور پیشگیری از وقوع اعمالی که ممکن است بعلت سهل انگاری یا خطای نماینده و یا عدم اطلاع از مقررات انجام گیرد مدیریت امور نمایندگان و همچنین روسای شعب موظف به راهنمایی لازم به نمایندگان خود می‌باشند و اصولی را که انتظار دارند نمایندگان رعایت، نماید به ایشان اطلاع دهد. مدیران و سرپرستان واحدهای فنی موظفند با احساس مسئولیت، روابط مابین خود و نمایندگان را تنظیم و رعایت نمایند.

تکالیف عمومی به شرح ذیل می‌باشد:

- پایبندی به ارزشهای اخلاقی و رعایت شعائر اسلامی



## دستورالعمل کمیته رسیدگی به تخلفات نماینده

شماره سند: IN-AG-07/01

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۱۲ / ۰۹

پیوست: ندارد

صفحه: 4 از 7

- انضباط اداری در محیط کار
- قابلیت، اعتماد رازداری، امانت‌داری راستگویی و صداقت در گفتار
- رعایت سلسله مراتب اداری
- رعایت مداوم و منظم مقررات و ضوابط آیین نامه‌ها بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها
- انجام صحیح امور محوله
- سعی در ارائه بهترین خدمات و ایجاد حداکثر رضایت در بیمه گذاران و مراجعین در چارچوب مقررات و حقوق آنها
- تکریم ارباب رجوع
- به کارگیری آموزش‌های ارائه شده از سوی شرکت جهت بهبود کار و افزایش کارایی
- همکاری با شعبه سرپرستی در پیشبرد اهداف سازمانی
- وجدان کاری انجام فعالیت صادقانه بدون نظارت
- رعایت بهداشت فردی و محیط کار

### ۸- تخلفات

طبقه بندی تخلف‌ها بر اساس نوع و شدت تخلف صورت گرفته و تأثیر آن بر اخلاق حرفه‌ای و فرآیندهای جاری شرکت به صورت زیر است:

#### ۸-۱- تخلفات طبقه اول

۸-۱-۱- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محوله

۸-۱-۲- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری

۸-۱-۳- امتناع از حضور در دوره‌های آموزشی و غیبت غیر موجه در حین گذراندن دوره های آموزشی

۸-۱-۴- تسامح در حفظ وجوه اموال و اسناد که منجر به ایراد خسارت به شرکت یا بیمه گزار شود

۸-۱-۵- تعطیل خدمت در خلال ساعات موظف کاری

۸-۱-۶- هرگونه تحریف یا دخل و تصرف یا سهل انگاری یا بی توجهی به رعایت مقررات بخشنامه‌ها دستورالعمل‌ها و سایر دستورات ابلاغی شرکت

۸-۱-۷- شایعه پراکنی نشر اخبار کذب یا اخبار محرمانه شرکت به منظور تشویش اذهان عمومی و ایجاد جو بدبینی و نارضایتی نسبت به مسئولان

شرکت

۸-۱-۸- غیبت‌های غیر موجه و بدون اخذ مرخصی از شعبه

۸-۱-۹- شکایاتی که از نماینده توسط شرکت بیمه آرمان واصل شود

۸-۱-۱۰- عدم معرفی و اخذ گواهی صلاحیت کارکنان نمایندگی از شرکت بیمه آرمان ۸-۱-۱۱- عدم نصب تابلو و یا جابجایی محل فعالیت نماینده

بدون اخذ مجوز از شرکت

#### ۸-۲- تخلفات طبقه دوم

۸-۲-۱- ایجاد نارضایتی در ارباب و رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل ۸-۲-۲- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیرکاری

در اجرای قوانین و مقررات، نسبت به اشخاص ۸-۲-۳- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور کاری

۸-۲-۲- سوء استفاده از موقعیت شغلی

۸-۲-۳- استعمال مواد مخدر و مشروبات الکلی در محل کار یا اعتیاد به آنان

۸-۲-۴- ایراد تهمت افترا و هتک حیثیت همکاران یا مراجعین و مشتریان



## دستور العمل کمیته رسیدگی به تخلفات نماینده

شماره سند: IN-AG-07/01

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۱۲ / ۰۹

پیوست: ندارد

صفحه: 5 از 7

۸-۲-۵- پرداخت تسهیلات یا امتیازات به اشخاص بدون رعایت ضوابط مربوطه و خارج از حدود اختیارات تفویض شده ۸-۲-۸- ایراد ضرب و جرح به دیگران در محل کار

۸-۲-۶- عدم رعایت دستورالعملها و بخشنامههای شرکت در خصوص رعایت حدود وظایف اداری و شغلی ۸-۲-۸- مفقود نمودن اسناد متعلق به مشتری اعم از تضمینی یا در حال وصول

۸-۲-۷- دستکاری یا از کار انداختن سیستمهای رایانه ای، فنی، مخابراتی، امنیتی و حفاظتی

۸-۲-۸- دخالت در وظایف اداری سایر همکاران بدون هماهنگی و اخذ مجوز قبلی ۸-۲-۱۴- عدم ارائه تضامین مورد نظر شرکت جهت اخذ مجوزها صدور - بازدید اولیه و ...)

### ۸-۳- تخلفات طبقه سوم

۸-۳-۱- ارائه مدارک تقلبی برای اخذ پروانه نمایندگی یا در طول همکاری با شرکت برای کسب امتیازات شغلی یا تسهیلات و نظایر آنها

۸-۳-۲- از دست دادن شرایط مقرر در آیین نامه تنظیم امور نمایندگی بیمه در ارتباط با نمایندگان حقیقی و حقوقی

۸-۳-۳- جعل یا دست بردن در اسناد و اوراق یا استفاده از سند مجعول

۸-۳-۴- اختفاء نگهداری، حمل توزیع و خرید و فروش مواد مخدر و مشروبات الکلی

۸-۳-۵- گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات یا ضوابط ابلاغی شرکت تعیین شده یا اخذ هر گونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی می شود، در کلیه قراردادهای و معاملاتی که به نام شرکت انجام می شود اخذ هر گونه هدیه امتیاز یا پورسانت که در عرف تجاری و بازار در قبال خرید کالا یا اجناس مرسوم است توسط نماینده ممنوع بوده و در صورت دریافت جزء اموال شرکت محسوب و فرد دریافت کننده مکلف است آن را به شرکت تحویل دهد.

۸-۳-۶- توقیف معدوم نمودن بازرسی یا ضبط مراسلات و محمولات و یا مفتوح و افشاء نمودن بدون اجازه صاحبان آن و استراق سمع مکالمات اشخاص بدون مجوز مراجع قضایی.

۸-۳-۷- افشای اسرار و اسناد محرمانه کاری یا در اختیار گذاشتن اطلاعات مربوط به مشتریان به افراد یا اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند.

۸-۳-۸- کارشکنی و ادا ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.

### ۸-۴- تخلفات طبقه چهارم

۸-۴-۱- عضویت یا طرفداری و فعالیت به نفع سازمانهایی که به تشخیص مراجع ذی صلاح مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است.

۸-۴-۲- عضویت یا طرفداری و فعالیت به نفع گروههایی که به تشخیص مراجع، قانونی محارب محسوب می شوند.

۸-۴-۳- تحریک به برپایی یا شرکت در تحصن، اعتصاب تظاهرات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای مقاصد غیرقانونی در شرکت ارتکاب به سایر جرائمی که طبق قوانین جاری کشور جرم تلقی می شوند.

### ۹- تنبیهات

تنبیهات پیشبینی شده به ترتیب عبارتند از :

الف) تذکر کتبی به نماینده

ب) ایجاد محدودیت در اختیارات تفویضی مانند سلب مجوز صدور بیمه نامه

ج) کاهش میزان کارمزد نماینده در یک یا چند رشته بیمه به مدت حداکثر شش ماه

د) تعلیق فعالیت نماینده در یک یا چند رشته بیمه به مدت حداکثر شش ماه

ه) لغو پروانه فعالیت



## دستور العمل کمیته رسیدگی به تخلفات نماینده

شماره سند: IN-AG-07/01

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۱۲ / ۰۹

پیوست: ندارد

صفحه: 6 از 7

جدول ۱. تنبیهات مربوط به تخلفات به شرح جداول زیر است:

مرتبۀ چهارم	مرتبۀ سوم	مرتبۀ دوم	مرتبۀ اول	مرتبۀ تکرار / نوع تخلفات اداری
ه	ج / د	ب / ج	الف	طبقه اول
-----	ه	ج / د	الف / ب / ج	طبقه دوم
-----	-----	ه	ج / د / ه	طبقه سوم
-----	-----	-----	ه	طبقه چهارم

### ۱۰- رسیدگی:

رؤسای شعب که سرپرستی مستقیم نماینده را بر عهده داشته و یا هر یک از مدیران فنی بر حسب مسئولیت‌های مرتبط نسبت به نوع تخلف در صورت مشاهده موضوع را به امور نمایندگان گزارش داده و ایشان تخلف را بررسی نموده و موضوع را برای تصمیم‌گیری به کمیته ارجاع می‌نماید هرگاه رسیدگی به اتهام نماینده به تشخیص کمیته، مستلزم استفاده از نظر کارشناسی و یا بازرسی باشد، موضوع حسب مورد به کارشناس ذیربط یا بازرس شرکت ارجاع شده یا از فرد یا افراد ذیصلاح برای حضور در کمیته دعوت می‌گردد.

**تبصره ۱:** حضور افراد مذکور در کمیته بدون حق رأی می‌باشد.

کمیته، موظف است اوراق تفهیم اتهام را برای ابلاغ به نماینده تنظیم نماید.

**تبصره ۲:** دبیر کمیته می‌بایست اوراق تفهیم اتهام صادره از کمیته را حداکثر ظرف ۷ روز اداری از طریق امور نمایندگان به نماینده ابلاغ نماید.

### ۱۱- اتخاذ تصمیم ابلاغ و اجرا:

کمیته پس از رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه به دفاعیات نماینده، پس از تشخیص نوع تخلف، با در نظر گرفتن مواردی از جمله میزان زیان، وارده آثار سوء اجتماعی و اداری وجود یا فقدان سوء نیت و با توجه به موقعیت و سوابق متهم به طور مستدل و مستند اتخاذ تصمیم می‌نماید.

**تبصره ۱:** در صورتی که کمیته براساس مدارک موجود ارتکاب تخلف از سوی نماینده را احراز، نکند او را تبرئه می‌نماید. تصمیمات کمیته قطعی بوده و موظف است تصمیمات مزبور را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ اتخاذ تصمیم، ابلاغ و از تاریخ ابلاغ اجرا نماید.

**تبصره ۲:** در صورتی که تصمیم کمیته لغو پروانه نماینده باشد ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ آن به نماینده با درخواست کتبی وی قابل تجدید نظرخواهی در هیئت رسیدگی به اختلاف نماینده و شرکت است تصمیمات کمیته در سایر موارد قطعی و برای طرفین معتبر است.

**تبصره ۳:** کمیته می‌تواند جز در موارد تذکر کتبی و اخطار مدتی را که حداکثر از ۱۵ روز تجاوز نمی‌نماید، به نماینده مهلت اعتراض به رای دهد.

**تبصره ۴:** هرگونه خودداری یا جلوگیری از ابلاغ یا اجرای تصمیمات، کمیته ممنوع بوده و با متخلفان، طبق مقررات این دستور العمل رفتار می‌گردد.

**تبصره ۵:** در صورتی که نماینده در وضعیتی باشد که اجرای فوری تصمیم کمیته درباره وی ممکن نباشد، مراتب توسط امور نمایندگان به کمیته گزارش شده و به محض حصول امکان اجرا می‌شود.



## دستورالعمل کمیته رسیدگی به تخلفات نماینده

### ۱۲- سایر مقررات:

اصلاح یا تغییر تصمیمات، کمیته صرفاً در مواردی که کمیته با اکثریت آراء تشخیص دهد که مفاد تصمیم متخذه از لحاظ شکلی یا ماهوی مخدوش است در صورت تأیید مدیریت عامل امکان پذیر می‌باشد.

چنانچه تخلف نمایندگان پس از ابطال کد کشف شود قابلیت طرح در کمیته را نداشته و در صورت ضرورت مراتب از طریق مراجع ذیصلاح قابل پیگیری می‌باشد.

فوت متهم قبل از اتخاذ تصمیم، کمیته موجب توقف رسیدگی و مختومه شدن پرونده می‌گردد حکم این ماده در صورت ضرورت مانع پیگیری از طریق سایر مراجع ذیصلاح نمی‌گردد کلیه کارکنان و واحدهای سازمانی شرکت مکلفند همکاری‌های لازم را با کمیته به عمل آورده و مدارک اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده در اختیار ایشان قرار دهند.

معاونت بازاریابی و فروش مکلف است مفاد این آیین نامه را به نحو مقتضی به اطلاع کلیه نمایندگان رسانده و از طریق سیستم اتوماسیون امکان دسترسی به مفاد آن را برای نمایندگان فراهم نماید.