



دستورالعمل تحویل اصل تضامین به نماینده سابق

شماره سند :
IN-AG-08/01

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

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

این دستورالعمل مهور به مهر آبی "اعتبار دارد" مدیریت طرح و توسعه دارای اعتبار است.





دستور العمل تحویل اصل تضامین به نماینده سابق

شماره سند: IN-AG-08/01

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۱۲ / ۱۴

پیوست: ندارد

صفحه: 1 از 3

۱- هدف

این دستورالعمل جهت یکسان سازی تحویل اصل تضامین نماینده سابق شرکت بیمه آرمان بر اساس رویه مشخص به شخص نماینده سابق تدوین گردیده است.

۲- دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این دستورالعمل در برگیرنده کلیه نمایندگان حقیقی و حقوقی که بیش از دو سال از ابطال کد آنها گذشته است می باشد.

۳- مسئولیت ها

مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده اداره امور نمایندگان، واحد مالی و شعبه سرپرستی مربوط به آن نماینده می باشد.

۴- مدارک

۴-۱- تکمیل فرم درخواست اخذ تضامین پروانه نمایندگی (شماره سند FM-AG-39/01)

۴-۲- تکمیل فرم تحویل اصل تضامین به نماینده سابق (شماره سند FM-AG-45/01)

۵- تعاریف

جهت برداشت یکسان از کلمات استفاده شده در این دستورالعمل، تعاریف و مفاهیم کلیدی، به شرح زیر بیان می شوند:

۵-۱- نماینده سابق: اعم از نمایندگی حقیقی یا حقوقی که مراحل ابطال کد را طی کرده و فاقد کد معتبر در شرکت بیمه آرمان باشد

۵-۲- تضامین: شامل چک یا سفته که نماینده در زمان اخذ کد و یا طی زمانی که کد فعال داشته است به شرکت بیمه ارائه داده

باشد.

۵-۳- فرم تحویل اصل تضامین: در اصل همان رسید تحویل می باشد که شعبه موظف است تکمیل شده فرم را به واحد امور نمایندگان

ارسال نماید.

۶- روش اجرا:

۶-۱- شعبه مربوطه:

۱- بررسی گذشت بیش از دو سال از ابطال کد نمایندگی

۲- تکمیل و ارسال فرم اخذ تضامین پروانه نمایندگی توسط نماینده سابق و شعبه و ارسال آن به واحد امور نمایندگان

دستور العمل تحویل اصل تضامین به نماینده سابق



۳- ارسال نامه درخواست برگشت تضامین نماینده به انضمام فرم اخذ تضامین توسط ریاست محترم شعبه برای مدیریت محترم امور شعب و نمایندگان در اتوماسیون اداری

۲-۶- واحد امور شعب و نمایندگان :

- ۱- بررسی عدم وجود بدهی و تسویه کامل بدهی نماینده سابق
- ۲- تاییدیه مدیریت امور شعب و نمایندگان در فرم اخذ تضامین پروانه نمایندگی
- ۳- ارسال فرم اخذ تضامین پروانه نمایندگی به واحد مالی

۳-۶- واحد مالی:

- ۱- ارسال اصل تضامین به واحد امور شعب و نمایندگان

۴-۶- واحد امور شعب و نمایندگان :

- ۱- ارسال اصل تضامین به شعبه مربوطه توسط پست
- ۲- ارسال رسید دریافت به واحد مالی

۵-۶- شعبه مربوطه :

- ۱- تکمیل و ارسال اصل فرم تحویل تضامین به نماینده برای واحد امور شعب و نمایندگان

۶-۶- واحد امور شعب و نمایندگان :

- ۱- تکمیل فرم تحویل تضامین به نماینده توسط مدیریت امور شعب و نمایندگان
- ۲- ارسال اصل فرم تحویل تضامین به نماینده به واحد مالی
- ۳- بایگانی فرم ها در پرونده نماینده سابق توسط واحد امور شعب و نمایندگان

