



دستورالعمل نحوه تشکیل پرونده و بررسی خسارت در بیمه نامه های شکست ماشین آلات

شماره سند: WI-ES-62/01

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۱/۲۸

پیوست: ندارد

صفحه: ۱ از ۳

۱- هدف:

این دستورالعمل با هدف تشریح نحوه تشکیل پرونده و بررسی خسارت در بیمه نامه های تمام شکست ماشین آلات می باشد.

۲- دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این دستورالعمل در شعب شرکت بیمه آرمان می باشد.

۳- مسئولیت ها:

مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده رئیس شعبه و مسئولیت نظارت بر حسن انجام این دستورالعمل بر عهده مدیریت بیمه های مهندسی، انرژی و خاص می باشد.

۴- مدارک ذیربط:

- ۴-۱- فرم بررسی خسارت شکست ماشین آلات به شماره ی (FM-ES-66-01)
- ۴-۲- فرم صورتجلسه بازدید خسارت بیمه های مهندسی شکست ماشین آلات به شماره ی (FM-ES-70-01)
- ۴-۳- شرایط عمومی بیمه نامه های شکست ماشین آلات به شماره ی (GC-ES-05/01)
- ۴-۴- آخرین وضعیت بیمه نامه (سیستمی)
- ۴-۵- الحاقیه ها (سیستمی)
- ۴-۶- صورت حساب بیمه گذار (سیستمی)
- ۴-۷- استعلام خسارت بیمه گذار (سیستمی)

۵- تعاریف:

ندارد

۶- روش اجراء:

۶-۱- در خصوص خسارت های وارده در این رشته لازم است پس از دریافت اعلام خسارت کتبی، نامه وارده ممهور به مهر دبیرخانه شعبه شده و با هماهنگی مدیریت بیمه های مهندسی، انرژی و خاص در سیستم فناوریان ثبت گردد.

موارد لازم الاجرا قبل از تشکیل پرونده به شرح ذیل خواهد بود:

۶-۱-۱- اخذ شماره بیمه نامه.

۶-۱-۲- اخذ نام زیان دیده (حقیقی یا حقوقی) و تطبیق آن با بیمه گذار یا ذینفع.



دستورالعمل نحوه تشکیل پرونده و بررسی خسارت در بیمه‌نامه های شکست ماشین آلات

شماره سند: WI-ES-62/01

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۱/۲۸

پیوست: ندارد

صفحه: ۲ از ۳

۳-۱-۶- تطبیق تاریخ حادثه با حداکثر مهلت درج شده جهت اعلام خسارت در شرایط عمومی بیمه‌نامه‌های شکست ماشین آلات به شماره‌ی (GC-ES-05/01) و مدت زمان شروع و پایان بیمه‌نامه.

۴-۱-۶- تطبیق محدوده جغرافیایی محل حادثه با محدوده درج شده در بیمه‌نامه.

۵-۱-۶- تطبیق علت خسارت با کلیه پوشش‌های بیمه‌ای مندرج در بیمه‌نامه، شرایط خصوصی و شرایط عمومی منضم به بیمه‌نامه.

۶-۱-۶- مطالعه گزارش کارشناسی بازدید اولیه از مورد بیمه و درج یک نسخه کپی برابر اصل گزارش مذکور در پرونده خسارت.

۲-۶- در صورت تحقق مرحله اول، لازم است کارشناس واجد شرایط جهت بازدید از مواضع خسارت دیده با صدور حکم اعزام گردد. بدین منظور شعبه موظف است به منظور اعزام کارشناس، از مدیریت بیمه‌های مهندسی، انرژی و خاص کسب تکلیف نماید.

تبصره: در موارد لازم با کسب تایید مدیریت مهندسی، انرژی و خاص انجام بازدید مقدماتی از خسارت توسط همکاران مستقر در شعبه الزامی است.

۳-۶- بازدید کارشناس منجر به فرم صورتجلسه بازدید خسارت بیمه‌های مهندسی شکست ماشین آلات به شماره‌ی (FM-ES-70-01) با نماینده تام‌الاختیار بیمه‌گذار خواهد شد. صورتجلسه باید به طریق زیر تنظیم گردد:

۱- شماره بیمه‌نامه

۲- تاریخ شروع و پایان بیمه‌نامه

۳- تاریخ بازدید

۴- علت حادثه

۵- متره و برآورد احجام موارد خسارت دیده مورد بیمه با ذکر دقیق مشخصات فنی از قبیل مدل، سال ساخت کشور سازنده و غیره.

تبصره: تهیه عکس و فیلم از مواضع خسارت توسط کارشناس الزامی است.

۴-۶- پس از ارسال مدارک و مستندات توسط بیمه‌گذار و تکمیل پرونده، شعبه موظف است مدارک ارسالی توسط بیمه‌گذار را کنترل نموده و پس از تکمیل مدارک جهت بررسی کارشناس خسارت نسبت به ارسال آن به مدیریت مهندسی، انرژی و خاص اقدام نماید.

۵-۶- کارشناس اعزامی موظف است پس از وصول مدارک مورد نظر نسبت به برآورد نهایی مبلغ خسارت ناخالص با توجه به لیست ماشین آلات منضم به بیمه‌نامه اقدام نموده، سپس میزان خسارت قابل را به رئیس شعبه مربوطه اعلام نماید.

دستورالعمل نحوه تشکیل پرونده و بررسی خسارت در بیمه نامه های شکست ماشین آلات



۶-۶- شعبه نسبت به محاسبه مبلغ خسارت با توجه به پوشش های ضمیمه بیمه نامه و شرایط خصوصی اقدام لازم به عمل آورده و نسبت به تکمیل فرم بررسی خسارت شکست ماشین آلات به شماره ی (FM-ES-66-01) اقدام می نماید. سپس پرونده را به مدیریت مهندسی، انرژی و خاص جهت بررسی ارسال می گردد.

۶-۷- پرونده خسارت می بایست طبق استاندارد ذیل تشکیل و به مدیریت مهندسی، انرژی و خاص ارسال گردد.

۶-۷-۱- مدارک صدور به شرح ذیل سمت راست پوشه پرونده خسارت پانچ و ضمیمه گردد.

۱- پرسشنامه.

۲- آخرین تصویر بیمه نامه (پوشش ها و شرایط عمومی منضم) ممهور به مهر و امضای بیمه گذار.

۳- الحاقیه ها.

۴- صورت حساب بیمه گذار.

۵- استعلام خسارت بیمه نامه.

۶- گزارش بازدید اولیه از مورد بیمه می باشد به همراه تصاویر.

۷- لیست ارزش تفکیکی ماشین آلات

تبصره: در صورتی که گزارش کارشناسی اولیه دارای توصیه های فنی و ایمنی در خصوص مورد بیمه باشد، کلیه مکاتبات با بیمه گذار در این خصوص باید ضمیمه مدارک صدور گردد.

۶-۸- مدارک خسارت به ترتیب تاریخ مکاتبات تنظیم و در سمت چپ پوشه پرونده خسارت پانچ و ضمیمه گردد.

۶-۹- پس از بررسی های مدارک مندرج در پرونده خسارت توسط مدیریت مهندسی، انرژی و خاص نتیجه به صورت کتبی و جهت انعکاس به بیمه گذار برای شعبه مربوطه ارسال می گردد.