

شماره سند: WI-AM-01-03 تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵ پیوست: دارد صفحه ۱ از ۱۶	<h2>دستورالعمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران</h2>	
--	---	---

۱- هدف:

هدف از تهیه این روش اجرایی تشریح فرآیند جذب نمایندگان حقیقی و حقوقی و کارگزاران توسط شرکت بیمه آرمان با رویکرد افزایش کیفیت فرایند گزینش متقاضیان نمایندگی جهت عرضه مطلوب خدمات بیمه‌ای می‌باشد.

۲- دامنه کاربرد:

این روش اجرایی در زمینه جذب/ تمدید کارگزاران و کلیه نمایندگان حقیقی و حقوقی مشمول آئین نامه ۷۵ و ۹۶ بیمه مرکزی، کاربرد دارد.

۳- مسئولیت:

مسئولیت اجرای این روش اجرایی برعهده مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش می‌باشد. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده معاون بازاریابی و فروش بوده و سایر مسئولیت‌ها در متن روش تشریح شده‌اند.

۴- مدارک ذریبط:

- ۴-۱- فرم درخواست نمایندگی با شماره سند FM-AM-01/01
- ۴-۲- قرارداد نمایندگی بیمه حقیقی
- ۴-۳- قرارداد نمایندگی بیمه حقوقی
- ۴-۴- قرارداد نمایندگی عمر بیمه
- ۴-۵- فرم تعهدنامه مقررات مبارزه با پولشویی برای دریافت پروانه نمایندگی بیمه با شماره سند FM-AM-29/01
- ۴-۶- راهنمای طراحی مهر و تابلوی نمایندگان
- ۴-۷- فرم چک لیست پرونده متقاضیان نمایندگی (۳ مرحله ای) با شماره سند FM-AM-01/02
- ۴-۸- فرم لیست مدارک مورد نیاز جهت اخذ نمایندگی حقیقی آیین نامه ۷۵
- ۴-۹- فرم لیست مدارک مورد نیاز جهت اخذ نمایندگی حقوقی آیین نامه ۷۵
- ۴-۱۰- فرم لیست مدارک مورد نیاز جهت اخذ نمایندگی عمر آیین نامه ۹۶
- ۴-۱۱- فرم بازدید اولیه دفاتر نمایندگان با شماره سند FM-AM-11/02

شماره سند: WI-AM-01-03 تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵ پیوست: دارد صفحه ۲ از ۱۶	<h2>دستورالعمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران</h2>	
--	---	---

۴-۱۲- فرم بازدید دوره‌ای دفاتر نمایندگان با شماره سند FM-AM-10/02

۴-۱۳- فرم درخواست تمدید پروانه نمایندگی با شماره سند FM-AM-30/01

۴-۱۴- پروانه نمایندگی حقیقی / حقوقی

۴-۱۵- فرم گواهی امضای ضامنین با شماره سند FM-AM-06/02

۴-۱۶- فرم تعهد نامه نمایندگان آیین نامه ۷۵ با شماره سند FM-AM-26/01

۴-۱۷- فرم تعهد نامه نمایندگان آیین نامه ۷۵/۲ با شماره سند FM-AM-25/01

۴-۱۸- فرم تعهد نامه نمایندگان آیین نامه ۹۶ با شماره سند FM-AM-27/01

۴-۱۹- فرم حضور در دوره کارآموزی نمایندگانه با شماره سند FM-AM-32/01

۴-۲۰- نحوه بایگانی مدارک اعطای کد و تمدید پروانه نمایندگی پیوست شماره ۱

۵- تعاریف:

۵-۱- **نماینده مشمول آیین نامه ۷۵:** نماینده جنرال حقیقی / حقوقی با امکان فعالیت در کلیه رشته های بیمه ای و اخذ مجوز

صدور.

۵-۲- **نماینده مشمول آیین نامه ۷۵/۲:** نماینده جنرال حقیقی با امکان فعالیت در کلیه رشته های بیمه ای اینگونه نمایندگان

فاقد مجوز صدور بوده و از شرط تامین دفتر کار نیز معاف می‌باشند.

۵-۳- **نماینده مشمول آیین نامه ۹۶:** صرفاً در زمینه فروش بیمه عمر (بدون مجوز صدور) فعالیت کرده و امکان تاسیس دفتر کار

را نیز دارا نمی‌باشد.

۵-۴- **کارگزار:** دلال رسمی بیمه که مجوز فعالیت خود را از بیمه مرکزی دریافت کرده و امکان همکاری با کلیه شرکت‌های بیمه را

دارا می‌باشند. کارگزاران فاقد مجوز صدور بیمه نامه هستند.

۵-۵- **نماینده جنرال:** نماینده جنرال بیمه که در این دستورالعمل به اختصار «نماینده» نامیده می‌شود، شخصی حقیقی یا حقوقی

است که با رعایت قوانین و مقررات مربوط (آیین نامه ۷۵ بیمه مرکزی)، مجاز به عرضه خدمات بیمه‌ای به نمایندگی از طرف شرکت

بیمه آرمان می‌باشد.

شماره سند: WI-AM-01-03 تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵ پیوست: دارد صفحه ۳ از ۱۶	<h2>دستورالعمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران</h2>	
--	---	---

۶- روش اجرا:

۶-۱- مصاحبه کمیته جذب

متقاضیان اخذ مجوز نمایندگی توسط اعضای کمیته جذب (شامل ریاست شعبه سرپرستی، مدیر امور شعب و توسعه شبکه فروش و مدیر بازرسی و نظارت) مصاحبه می شوند. لازم به توضیح است مدیر بازرسی و نظارت، رزومه متقاضیان را از منظر حسن شهرت و سوابق کیفی بررسی نموده و نظر نهایی به عهده مدیر امور شعب و توسعه شبکه فروش می باشد.

۶-۲- دوره دانش افزایی بدو ورود

در صورت موفقیت در مصاحبه ساختاریافته و با تایید نهایی کمیته جذب، متقاضیان فاقد سابقه کار بیمه‌ای، برای شرکت در دوره‌های آموزشی بدو ورود نمایندگان معرفی می‌شوند. همکاران شعب مطابق با شیوه نامه اداره آموزش، اطلاع رسانی و هماهنگی لازم با متقاضیان برای واریز هزینه آموزش طبق آیین نامه داخلی و بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران و برگزاری کلاس‌ها را انجام می‌دهد. متقاضیان فاقد سابقه کار، باید دوره آموزشی مربوط را طبق دستورالعمل بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران به شرح ذیل گذرانده و گواهی نامه قبولی را دریافت نمایند.

- دارندگان حداقل مدرک کارشناسی در رشته‌ای مرتبط با بیمه شامل: اقتصاد، امور مالی، حسابداری، آمار، مدیریت و حقوق فاقد یکسال سابقه کار فنی و تخصصی بیمه، طی حداقل ۱۲۰ ساعت دوره آموزشی
- دارندگان حداقل مدرک کارشناسی در رشته‌های غیرمرتبط با بیمه فاقد دوسال سابقه کار فنی و تخصصی بیمه، طی حداقل ۱۴۰ ساعت دوره آموزشی
- دارندگان مدرک دیپلم و یا فوق دیپلم فاقد سه سال سابقه کار فنی و تخصصی بیمه، طی حداقل ۱۶۰ ساعت دوره آموزشی

تبصره ۲) دارندگان حداقل مدرک کارشناسی در رشته‌های بیمه یا رشته‌های با گرایش بیمه، اجباری برای گذراندن دوره آموزشی ندارند.

اداره آموزش در پایان دوره دانش‌افزایی، مطابق مشخصات و رشته تحصیلی افرادی نسبت به صدور گواهی نامه آموزشی اقدام می‌نماید. مدت اعتبار گواهی نامه آموزشی صادر شده به مدت یک سال می‌باشد و پس از آن فاقد اعتبار خواهد بود.

شماره سند: WI-AM-01-03 تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵ پیوست: دارد صفحه ۴ از ۱۶	<h2>دستورالعمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران</h2>	
--	---	---

۳-۶- آزمون بیمه مرکزی

متقاضیان بدون سابقه کار، پس از دریافت گواهی نامه دوره آموزشی بدو ورود و متقاضیان دارای سابقه کار با ارائه مستندات، با هماهنگی مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش در زمان تعیین شده در آزمون بدو ورود بیمه مرکزی شرکت می‌کنند. منابع آزمون به شرح ذیل می‌باشد:

- کتاب آموزش جامع بیمه، جلد اول: اصول و مبانی
- کتاب آموزش جامع بیمه، جلد دوم: بیمه‌های بازرگانی (اشخاص، اموال و مسئولیت)
- مصوبات شورای عالی بیمه (آیین‌نامه‌ها و موارد مرتبط با نمایندگان بیمه)

تبصره ۳) طبق آیین‌نامه ۷۵ بیمه مرکزی متقاضیان نمایندگی بایستی نمره قبولی در آزمون بدو ورود بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران را کسب نمایند.

۴-۶- بایگانی

جهت بهره‌وری بهتر و نظم بخشیدن به امور و پرونده‌های متقاضیان نمایندگی به پیوست نحوه بایگانی مدارک اخذ شده از متقاضیان به صورت فیزیکی و الکترونیکی موجود می‌باشد. (پیوست ۱)



دستور العمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران

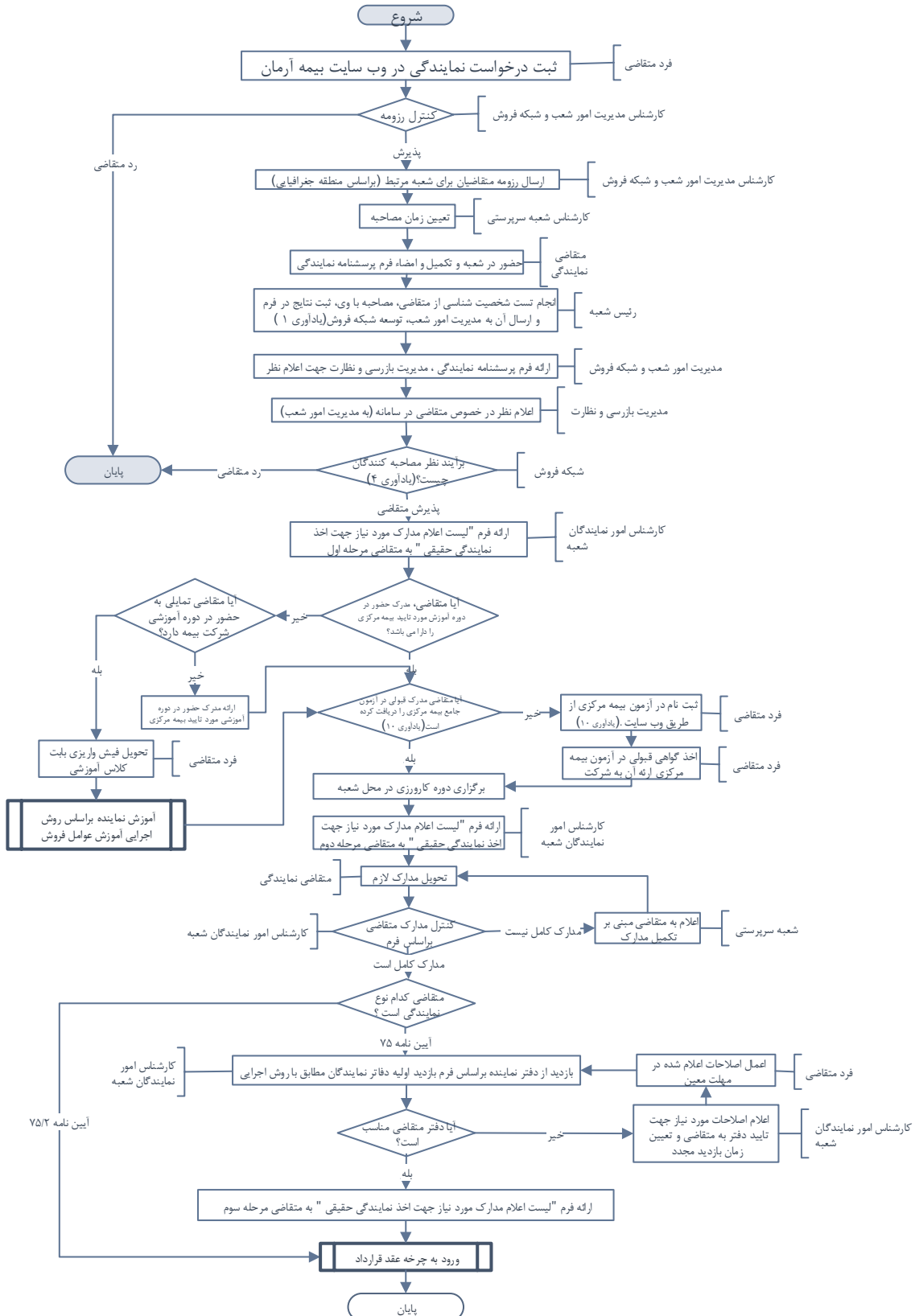
شماره سند: WI-AM-01-03

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵

پیوست: دارد

صفحه ۵ از ۱۶

۱-۴-۶- الگوریتم نمایندگی حقیقی جنرال (مشمول آئین نامه ۷۵ و ۷۵/۲)





دستور العمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران

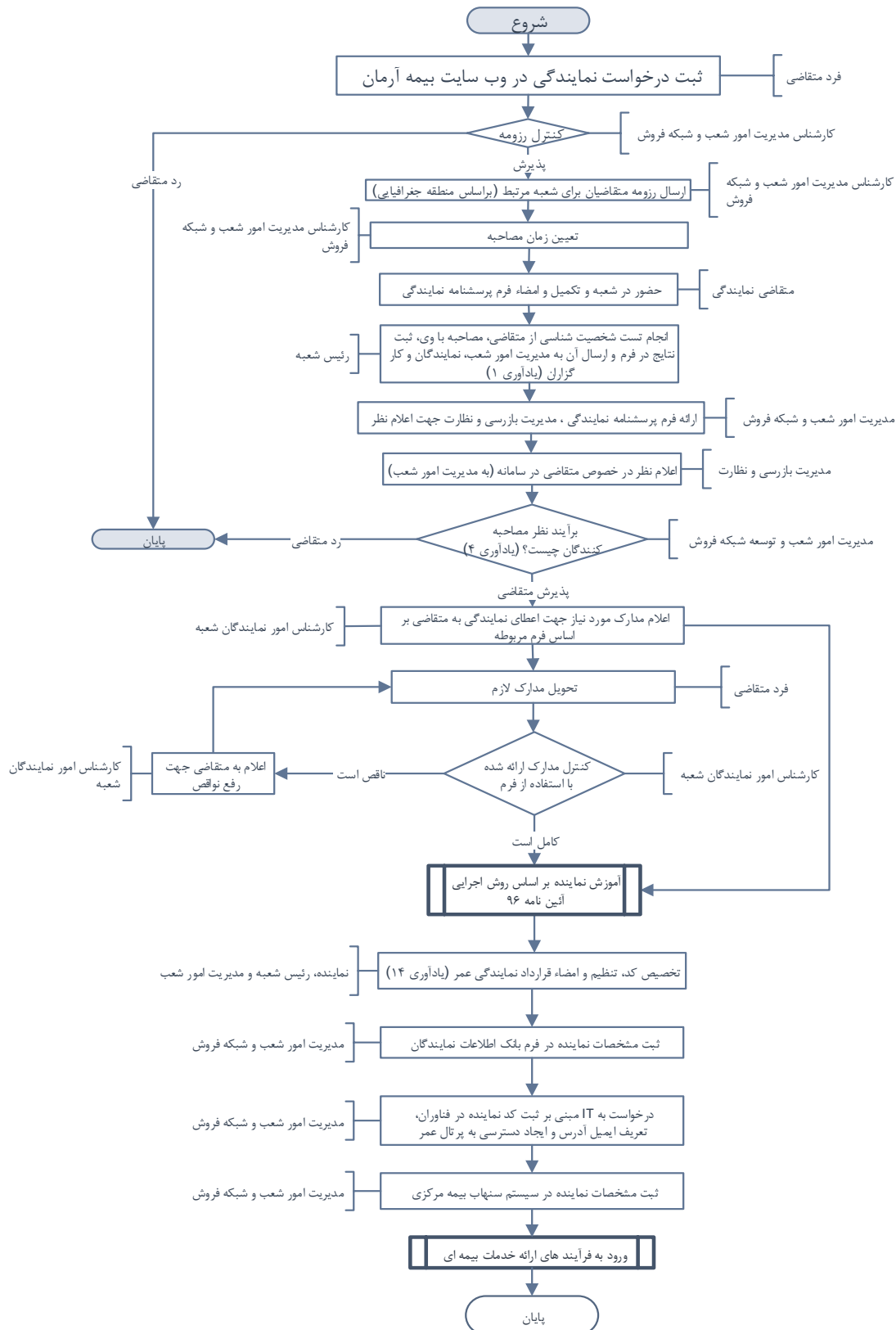
شماره سند: WI-AM-01-03

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵

پیوست: دارد

صفحه ۶ از ۱۶

۱-۵-۶- الگوریتم نمایندگی عمر (مشمول آئین نامه ۹۶):





دستور العمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران

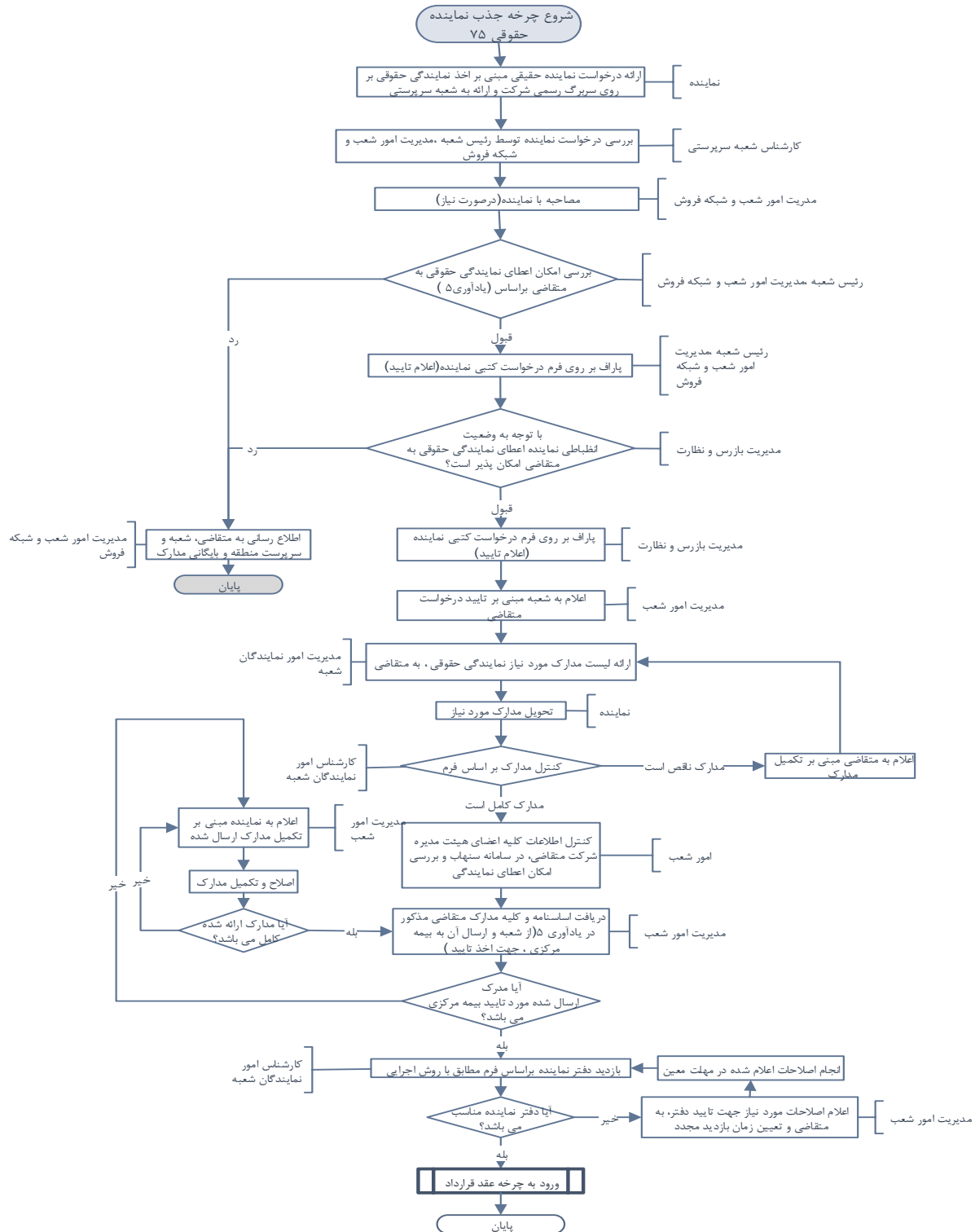
شماره سند: WI-AM-01-03

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵

پیوست: دارد

صفحه ۷ از ۱۶

۱-۶-۶- الگوریتم نمایندگی حقوقی (مشمول آئین نامه ۷۵)





دستور العمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران

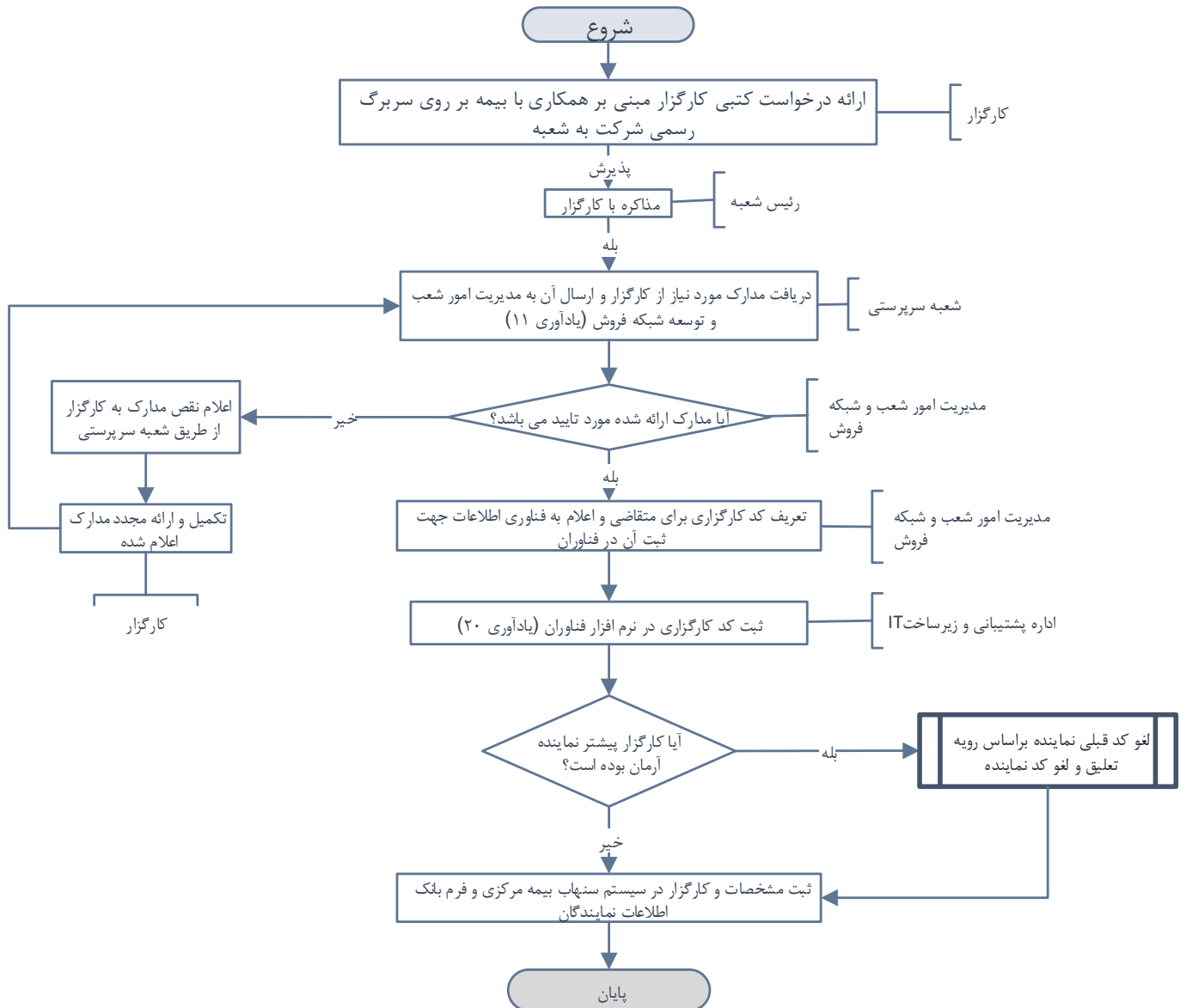
شماره سند: WI-AM-01-03

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵

پیوست: دارد

صفحه ۸ از ۱۶

۱-۷-۶- الگوریتم جذب کارگزاری:





دستورالعمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران

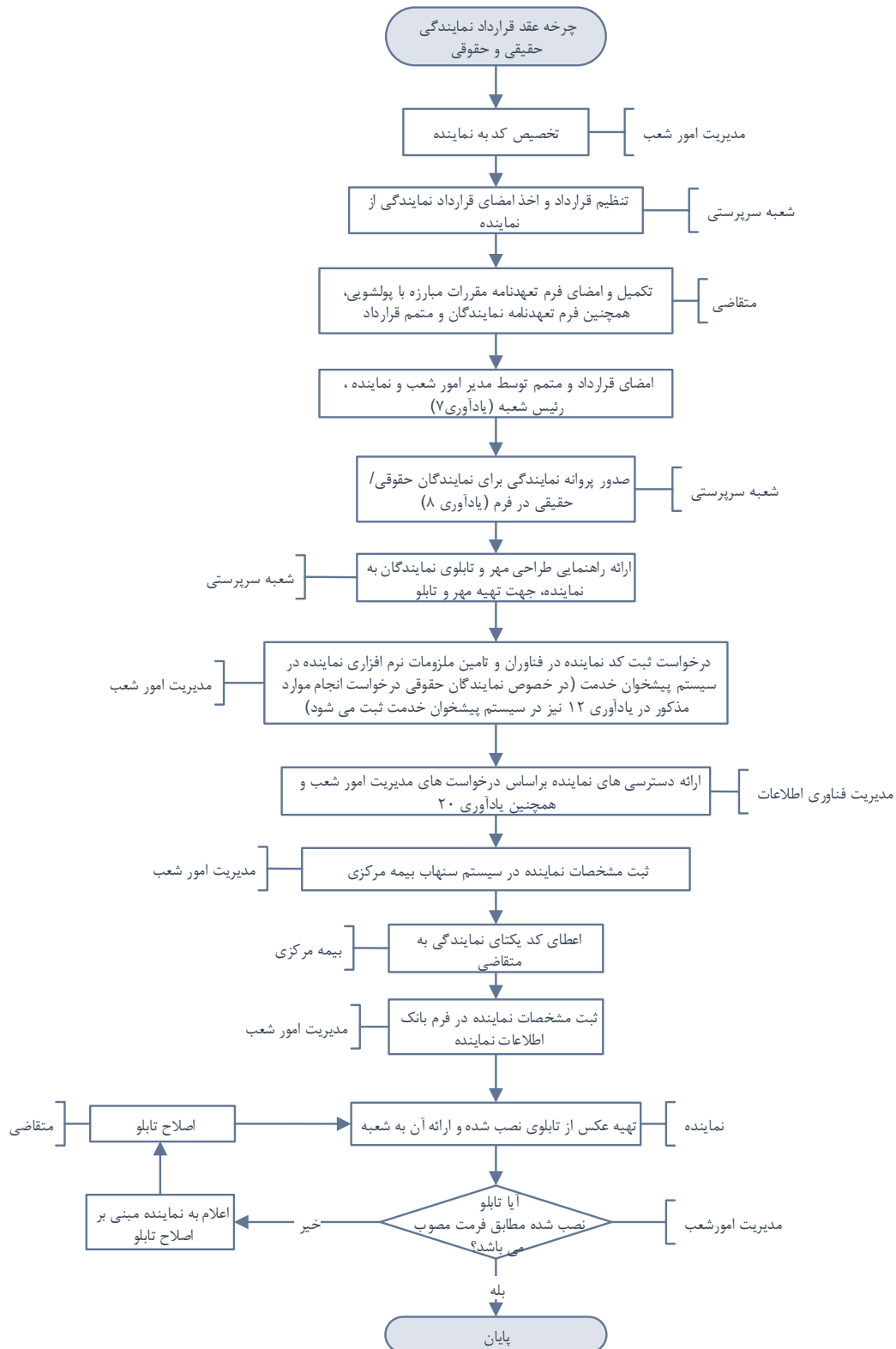
شماره سند: WI-AM-01-03

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵

پیوست: دارد

صفحه ۹ از ۱۶

۱-۸-۶- الگوریتم عقد قرارداد نمایندگان آیین نامه ۷۵:





دستور العمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران

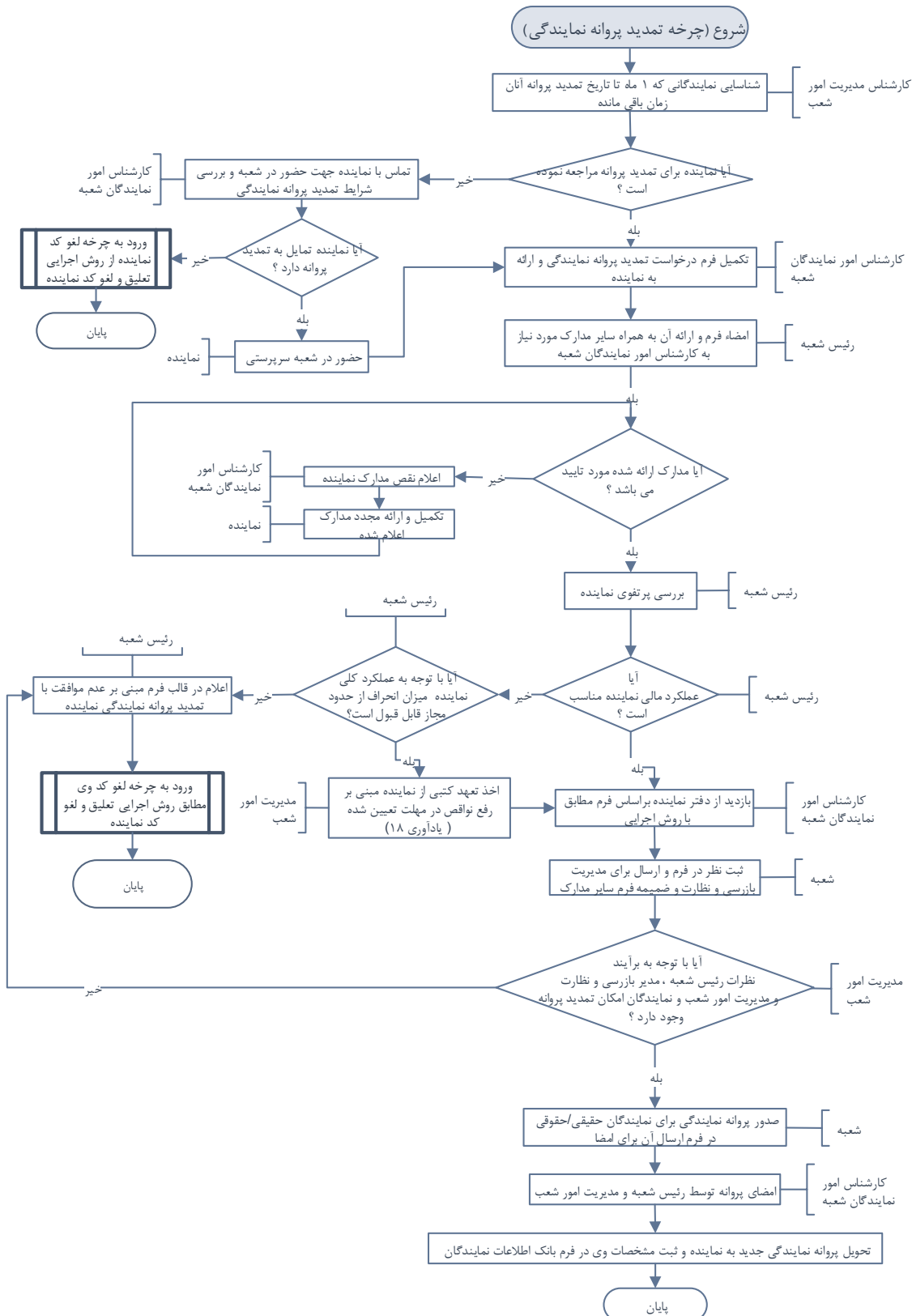
شماره سند: WI-AM-01-03

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵

پیوست: دارد

صفحه ۱۰ از ۱۶

۹-۶-۱- الگوریتم تمدید پروانه نمایندگی



شماره سند: WI-AM-01-03 تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵ پیوست: دارد صفحه ۱۱ از ۱۶	<h2>دستور العمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران</h2>	
---	--	---

یادآوری ۱: شرایط اخذ نمایندگی حقیقی بیمه (آئین نامه ۷۵ بیمه مرکزی):

- ۱- تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران.
- ۲- اعتقاد به اسلام یا یکی دیگر از ادیان رسمی کشور.
- ۳- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
- ۴- عدم حجر.
- ۵- نداشتن سوء پیشینه کیفری و همچنین نداشتن سابقه محکومیت به جرایم نام برده شده در ماده ۶۴ قانون تأسیس بیمه مرکزی ایران و بیمه‌گری.
- ۶- داشتن گواهی پایان خدمت وظیفه عمومی یا معافیت دائم (برای آقایان).
- ۷- تأمین مکان مناسب جهت فعالیت نمایندگی.
- ۸- داشتن حداقل مدرک کارشناسی در رشته بیمه (و یا سایر رشته‌ها با گرایش بیمه) بدون نیاز به داشتن سابقه کار بیمه‌ای یا حداقل مدرک کارشناسی در رشته‌های مرتبط (شامل اقتصاد، امور مالی، حسابداری، آمار، مدیریت و حقوق) با یک سال سابقه کار بیمه‌ای فنی و تخصصی، حداقل مدرک کارشناسی در سایر رشته‌ها با دو سال سابقه کار بیمه‌ای فنی و تخصصی و یا دیپلم با تایید بیمه مرکزی.
- ۹- متقاضیانی که مدرک تحصیلی آنها پایین تر از کارشناسی است می بایست تاییدیه مدیر عامل شرکت را اخذ نمایند.

یادآوری ۲: مصاحبه در محل شعبه توسط رئیس شعبه انجام می‌شود. حضور رئیس شعبه در جلسه مصاحبه اجباری می باشد. ریاست شعبه نظر خود را در خصوص متقاضی، در فرم پرسشنامه نمایندگی ثبت می‌نماید و فرم تکمیل شده از طریق سامانه مربوطه تحویل مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش می‌گردد. مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش پس از دریافت و بررسی، فرم ها و مدارک مذکور را برای مدیر بازرسی و نظارت ارسال می‌نماید. مدیر بازرسی و نظارت پس از دریافت و بررسی فرم، نظر خود را در سامانه مربوطه ثبت و به مدیریت امور شعب و نمایندگان ارجاع می‌دهند. لازم به توضیح است در صورت اعلام نیاز هریک از مراجع به مصاحبه با متقاضی، این امر به صورت مجازی صورت خواهد پذیرفت.

یادآوری ۳: چک یا سفته می‌بایست در دفتر اسناد رسمی به امضای ۲ نفر ضامن دارای جواز کسب و یا کارمند رسمی برسد.

شماره سند: WI-AM-01-03 تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵ پیوست: دارد صفحه ۱۲ از ۱۶	<h2 style="margin: 0;">دستور العمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران</h2>	
---	---	---

یادآوری ۴: در نهایت مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش با توجه به برآیند نظرات کلیه مراجع (رئیس شعبه، مدیر بازرسی و نظارت و نظر شخص مدیر امور شعب)، در خصوص پذیرش / عدم پذیرش متقاضی تصمیم‌گیری می‌نماید.

یادآوری ۵: شرایط اخذ نمایندگی حقوقی بیمه (آئین نامه ۷۵ بیمه مرکزی):

- ۱- تشکیل و ثبت در قالب شرکت سهامی خاص یا شرکت تعاونی متعارف.
 - ۲- تهیه اساسنامه طبق نمونه ابلاغی بیمه مرکزی ج.ا.ایران.
 - ۳- موضوع فعالیت نماینده حقوقی به طور انحصاری نمایندگی بیمه باشد.
 - ۴- تعداد اعضای هیئت مدیره حداقل سه نفر باشد.
 - ۵- داشتن حداقل یک میلیارد ریال سرمایه اولیه.
 - ۶- ارائه گواهی نامه بانک حاکی از تأدیه قسمت نقدی سرمایه، حداقل به مقدار ۵۰ درصد کل سرمایه نماینده حقوقی.
 - ۷- ارائه صورت کامل اسامی سهامداران، مدیران و میزان سهام هر یک از آنها.
 - ۸- ارائه گواهی عدم سوء پیشینه کیفری مدیران.
 - ۹- مدیرعامل و حداقل یک عضو بیمه‌ای هیئت مدیره باید واجد شرایط مندرج در یادآوری ۱ باشد.
 - ۱۰- رایبه صورت جلسات مجمع عمومی مؤسس و هیئت مدیره.
 - ۱۱- رایبه اظهارنامه ثبت نمایندگی حقوقی و تأییدیه نام آن.
 - ۱۲- داشتن حداقل ۳۰ میلیارد ریال پرتفوی سالانه با ترکیب حداکثر ۲۵ درصد ثالث (در صورتی که ۲ یا ۳ نماینده، به صورت مشترک قصد اخذ نمایندگی حقوقی داشته باشند و مجموع پرتفوی سالانه آنان به ۳۰ میلیارد ریال برسد، اعطای نمایندگی حقوقی بلامانع می‌باشد).
 - ۱۳- تأمین مکان مناسب جهت فعالیت نمایندگی حداقل ۵۰ متر با کاربری اداری یا تجاری
- تبصره ۱- سهامداران نمایندگی حقوقی باید صرفاً اشخاص حقیقی باشند و مکلفند مبلغ تعهدی سرمایه خود را حداکثر ظرف مدت دو سال تأدیه نمایند.
- تبصره ۲- مشارکت اشخاص حقوقی در سهام نمایندگی حقوقی بیمه، پس از تایید بیمه مرکزی ج.ا.ایران امکان پذیر خواهد بود.

شماره سند: WI-AM-01-03 تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵ پیوست: دارد صفحه ۱۳ از ۱۶	<h2>دستورالعمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران</h2>	
---	---	---

تبصره ۳- مدیرعامل، اعضای هیئت مدیره و کارکنان شاغل شرکت‌های بیمه و بیمه مرکزی ج.ا.ایران و مؤسسات وابسته به آنها (اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی و ساعتی)، کارگزاران (دلالتان رسمی) بیمه، نمایندگان بیمه و ارزیابان خسارت بیمه‌ای و کارکنان هر یک از آنها نمی‌توانند در نمایندگی حقوقی بیمه سمت و یا سهم داشته باشند.

یادآوری ۶: تأسیس شرکت‌های خدمات بیمه‌ای (نمایندگان حقوقی) و هرگونه تغییرات بعدی در آن مطابق آئین نامه ۷۵ بیمه مرکزی صورت می‌پذیرد.

یادآوری ۷: یک نسخه از قرارداد تحویل هریک از مراجع امضا کننده می‌شود.

یادآوری ۸: پروانه نمایندگی بر اساس مفاد آئین نامه شماره ۷۵ مصوبه شورای عالی بیمه صادر می‌شود که طی آن شرکت بیمه، پروانه نمایندگی را بر اساس فرمت تأیید شده و با امضای ریاست شعبه و مدیر امور شعب و توسعه شبکه فروش صادر می‌نماید.

یادآوری ۹: شرایط اخذ نمایندگی فروش بیمه عمر (آئین نامه ۹۶ بیمه مرکزی):

- ۱- تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران.
- ۲- اعتقاد به ادیان رسمی کشور.
- ۳- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
- ۴- نداشتن سوء پیشینه و محکومیت کیفری مؤثر.
- ۵- داشتن گواهی پایان خدمت وظیفه عمومی یا هر نوع معافیت قانونی در مدت قرارداد نمایندگی.
- ۶- دارا بودن حداقل مدرک دیپلم.

یادآوری ۱۰: گواهی قبولی در آزمون بیمه مرکزی حداکثر ۲ سال دارای اعتبار بوده و حداقل نمره قبولی در آن ۶۰ از ۱۰۰ می‌باشد. به منظور ثبت نام در آزمون، متقاضی نمایندگی می‌تواند فیش واریزی خود را تحویل شعبه داده تا کارشناس امور نمایندگان شعبه نسبت به ثبت نام وی در سایت بیمه مرکزی اقدام نماید.

شماره سند: WI-AM-01-03 تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵ پیوست: دارد صفحه ۱۴ از ۱۶	<h2>دستور العمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران</h2>	
---	--	---

یادآوری ۱۱: اعطای کد کارگزاری به متقاضیان منوط به ارائه مدارک ذیل می باشد:

- ۱- پروانه کارگزاری ارائه شده از بیمه مرکزی
- ۲- ارائه معرفی نامه بیمه مرکزی
- ۳- کپی شناسنامه، کارت ملی و کارت پایان خدمت برابر اصل شده

یادآوری ۱۲: در خصوص نمایندگی حقوقی، ابتدا کد نمایندگی قبلی (کد حقیقی) کد نمایندگی بسته شده و سپس با توجه به درخواست نماینده نسبت به تغییر معرف بیمه نامه های آن اقدام میگردد. مجوزهای صدور نماینده (مجموع مجوزهای قبلی کلیه اعضای هیئت مدیره نمایندگی حقوقی) نیز توسط مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش ارائه میگردد. همچنین کاربری قبلی نماینده حذف و کاربری سازمانی جدید برای نمایندگی حقوقی ساخته می شود.

یادآوری ۱۳: کد اختصاصی نماینده را کارشناسان مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش براساس فرمت مصوب شرکت تعیین می کنند و جهت ثبت در نرم افزار فناوران همراه با مشخصات نماینده به کارشناس مدیریت فناوری اطلاعات ارائه می نمایند.

یادآوری ۱۴: دسترسی های ذیل نیز به نمایندگان عمر (آئین نامه ۹۶) ارائه می شود:

- کاربری اتوماسیون سازمانی
- استعلام بیمه نامه عمر و تشکیل سرمایه
- گزارشات مالی و استعلام عمر
- گزارش مدیریتی Data warehouse تلفیقی صدور و خسارت به تفکیک رشته (نسبت خسارت)
- رویت صدور عمر و تشکیل سرمایه عامل فروش در نرم افزار فناوران

یادآوری ۱۵: مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش هر ماه، یک نامه حاوی اسامی نمایندگانی که تاریخ پروانه آنان منقضی شده و تمدید انجام نگردیده است ارسال می نماید. از این رو شعب می بایست پیگیری از نمایندگان مزبور را انجام و در صورت عدم تمدید، نسبت به ابطال پروانه براساس روش اجرایی تعلیق و لغو کد نمایندگی اقدام نماید.

شماره سند: WI-AM-01-03 تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵ پیوست: دارد صفحه ۱۵ از ۱۶	<h2>دستورالعمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران</h2>	
---	---	---

یادآوری ۱۶: مدارک مورد نیاز جهت تمدید پروانه نمایندگی به شرح ذیل می باشد:

- ۱- اصل پروانه نمایندگی منقضی شده
- ۲- کارت نمایندگی
- ۳- آخرین اظهارنامه مالیاتی به همراه فیش پرداختی (مالیات بر ارزش افزوده و مالیات بر درآمد)
- ۴- درخواست تمدید پروانه نمایندگی در قالب فرم مربوطه
- ۵- گزارش عملکرد فناوران به شماره ۹۰۱۵۰۰۲ جهت بررسی عملکرد نماینده (گزارش می بایست در برگیرنده مقایسه ۲ سال منتهی به تاریخ درخواست تمدید پروانه نمایندگی باشد)
- ۶- گزارش بازدید از دفتر نمایندگی طبق فرم مربوطه
- ۷- یک قطعه عکس پرسنلی ۳×۴ (در مورد نمایندگی های حقوقی عکس تمامی اعضای هیئت مدیره مورد نیاز است).

یادآوری ۱۷: برخی مواقع ممکن است عدم دستیابی نماینده به حداقل های تعیین شده از سوی مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش قابل چشم پوشی بوده و با دریافت تعهد کتبی از نماینده و یا ابطال مجوز صدور وی در یک رشته خاص امکان تمدید پروانه وی وجود داشته باشد. برای مثال ممکن است نسبت خسارت بالای یک نماینده، تنها به یکی از بیمه نامه های فروخته شده توسط وی مربوط باشد و سایر بیمه نامه ها خسارت قابل توجهی نداشته باشند. همچنین ممکن است بنا به صلاح دید مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش به عللی نظیر سابقه و اعتبار نماینده و یا وقوع مشکلاتی خارج از کنترل وی، پروانه نماینده به صورت مشروط با دریافت تعهد کتبی از وی تمدید گردد.

یادآوری ۱۸: پس از اعلام موافقت مشروط مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش با تمدید قرارداد نماینده، کارشناس امور نمایندگان شعبه می بایست جهت اخذ تعهد با نماینده تماس حاصل نموده و پس از حضور نماینده در شعبه، تعهد کتبی بر روی سربرگ رسمی شرکت بیمه از وی دریافت شده و برای مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش ارسال گردد.

یادآوری ۱۹: با توجه به اینکه کارمزد بیمه نامه های اقساطی کارگزار به صورت کامل پرداخت نشده است، لیست بیمه نامه های غیر عمر اقساطی او (که با کد قبلی وی صادر شده است)، از طریق مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش در اختیار مدیریت مالی قرار می گیرد،

شماره سند: WI-AM-01-03 تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵ پیوست: دارد صفحه ۱۶ از ۱۶	<h2>دستورالعمل جذب و تمدید نمایندگان و کارگزاران</h2>	
---	---	---

مدیریت مالی نیز پس از تسویه اقساط، کارمزدهای هر قسط را به صورت دستی محاسبه و به کارگزار پرداخت می‌نماید. لیکن بیمه نامه‌های عمر وی از کد قبلی (کد نمایندگی) به کد جدید وی (کارگزاری) تغییر کد معرف خواهند شد.

یادآوری ۲۰: مدیریت فناوری اطلاعات، پس از تعریف کد نمایندگی حقیقی / کارگزاری در سیستم، اقدام به ایجاد دسترسی‌های زیر برای آنان می‌نماید:

- استعلام قیمت در رشته‌های عمر و تشکیل سرمایه، اتومبیل (ثالث و بدنه) و مسئولیت (بازرگانی- ساختمانی - پزشکان - پیراپزشکان)
- گزارش مالی نمایندگان و کارگزاران جدید (مالی- عملیاتی بروز- بیمه نامه - عملیاتی تا دیروز- کارمزد- سررسید بدهی دارای مانده بدهی)
- رویت بیمه نامه عمر و تشکیل سرمایه صادره عامل فروش
- ارائه ایمیل و اتوماسیون سازمانی
- گزارش مدیریتی Data warehouse تلفیقی صدور و خسارت به تفکیک رشته (نسبت خسارت)



پیوست شماره ۱

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۵

صفحه: ۱ از ۱

ردیف	شرح	نوع بایگانی	محل بایگانی
1	فرم پرسشنامه نمایندگی	الکترونیکی/فیزیکی	شعبه سرپرستی
2	تمام صفحات شناسنامه متقاضی	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
3	هر دو روی کارت ملی متقاضی	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
4	کارت پایان خدمت برای متقاضی مرد	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
5	مدرک تحصیلی متقاضی	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
6	عکس ۳*۴ متقاضی	الکترونیکی/فیزیکی	شعبه سرپرستی
7	استعلام مدرک تحصیلی (در صورت نیاز)	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
8	گواهی پایان دوره آموزشی/سابقه کار بیمه ای	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
9	گواهی قبولی در آزمون بیمه مرکزی	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
10	گواهی عدم سوء پیشینه متقاضی	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
11	گواهی عدم اعتیاد متقاضی	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
12	گواهی کارآموزی ۱۵ روزه در شعبه	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
13	فرم بازدید اولیه دفتر نمایندگی	الکترونیکی/فیزیکی	شعبه سرپرستی
14	اجاره نامه دفتر نمایندگی	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
15	فرم تعهدنامه ضامنین	الکترونیکی/فیزیکی	مدیریت امور شعب
16	تمام صفحات شناسنامه و کارت ملی ضامنین	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
17	آخرین فیش حقوقی و یا تصویر جواز کسب ضامنین	الکترونیکی	شعبه سرپرستی
18	چک تکمیل شده با ظهر نویسی ضامنین	الکترونیکی/فیزیکی	مدیریت مالی
19	فرم تعهدنامه مقررات مبارزه با پولشویی	الکترونیکی/فیزیکی	شعبه سرپرستی
20	قرارداد نمایندگی	الکترونیکی/فیزیکی	مدیریت امور شعب/شعبه سرپرستی
21	فرم درخواست تمدید پروانه نمایندگی	الکترونیکی/فیزیکی	شعبه سرپرستی
22	فرم تعهد نامه نمایندگان	الکترونیکی/فیزیکی	شعبه سرپرستی
23	اصل پروانه نمایندگی منقضی شده (در زمان تمدید پروانه)	الکترونیکی/فیزیکی	شعبه سرپرستی
24	کارت نمایندگی (در زمان تمدید پروانه)	الکترونیکی/فیزیکی	شعبه سرپرستی
25	اظهارنامه مالیاتی (در زمان تمدید پروانه)	الکترونیکی/فیزیکی	شعبه سرپرستی
26	گزارش عملکرد نماینده (در زمان تمدید پروانه)	الکترونیکی/فیزیکی	شعبه سرپرستی
27	فرم درخواست تمدید پروانه نمایندگی (در زمان تمدید پروانه)	الکترونیکی/فیزیکی	شعبه سرپرستی

نحوه بایگانی مدارک اعطای کد و تمدید پروانه نمایندگی

نکته:

شعب می بایست کلیه مدارکی که به صورت بایگانی الکترونیکی در نظر گرفته شده است علاوه بر بایگانی در سیستم شعبه (با حفظ تدابیر امنیتی جهت جلوگیری از امحا و انتشار به غیر)، به صورت فایل فشرده به کارشناس امور نمایندگان مدیریت امور شعب و توسعه شبکه فروش جهت بایگانی در ستاد تحویل نمایند.