

دستورالعمل نحوه تشکیل پرونده و بررسی خسارت در رشته‌های مهندسی، انرژی و مخصوص



۱- هدف:

این دستورالعمل با هدف تشریح نحوه تشکیل پرونده و بررسی خسارت در بیمه نامه‌های مهندسی، انرژی و مخصوص تدوین گردیده است.

۲- دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این دستورالعمل در کلیه شعب شرکت بیمه آرمان می‌باشد.

۳- مسئولیت‌ها:

مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده رئیس شعبه و مسئولیت نظارت بر حسن انجام این دستورالعمل بر عهده مدیریت بیمه‌های مهندسی و خاص می‌باشد.

۴- مدارک ذریبط:

- ۱-۴- فرم صورت جلسه بازدید خسارت بیمه‌نامه تمام خطر پیمانکاری و نصب (به شماره سند FM-ES-71/01)
- ۲-۴- فرم صورت جلسه بازدید خسارت بیمه‌نامه انرژی (به شماره سند FM-ES-79/01)
- ۳-۴- فرم صورت جلسه بازدید خسارت بیمه‌نامه ماشین آلات پیمانکاری (به شماره سند FM-ES-72/01)
- ۴-۴- فرم صورت جلسه بازدید خسارت بیمه‌نامه تمام خطر اموال (به شماره سند FM-ES-69/01)
- ۵-۴- فرم صورت جلسه بازدید خسارت بیمه‌نامه شکست ماشین آلات (به شماره سند FM-ES-70/01)
- ۶-۴- فرم صورت جلسه بازدید خسارت بیمه‌نامه سازه‌های تکمیل شده (به شماره سند FM-ES-77/01)
- ۷-۴- فرم صورت جلسه بازدید خسارت بیمه‌نامه تجهیزات الکترونیک (به شماره سند FM-ES-76/01)
- ۸-۴- فرم صورت جلسه بازدید خسارت بیمه‌نامه جامع ماشین آلات (به شماره سند FM-ES-78/01)
- ۹-۴- فرم بررسی خسارت بیمه‌های مهندسی، انرژی و مخصوص (سند شماره FM-LB-90/01)
- ۱۰-۴- فرم چک لیست پرونده‌های خسارت بیمه‌های مهندسی، انرژی و مخصوص (سند شماره FM-LB-91/01)
- ۱۱-۴- دریافت بیمه نامه از سیستم فناوران و شرایط عمومی و کلوژهای منضم به آن
- ۱۲-۴- دریافت تمامی الحاقیه های بیمه نامه از سیستم فناوران
- ۱۳-۴- صورتحساب بیمه‌گذار از سیستم فناوران
- ۱۴-۴- استعلام خسارت بیمه‌گذار از سیستم فناوران

۵- تعاریف:

ندارد

۶- روش اجراء:

۱-۶- در خصوص خسارت های وارده در کلیه رشته‌های مهندسی، انرژی و مخصوص لازم است پس از دریافت اعلام خسارت کتبی، نامه وارده ممه‌ور به مهر دبیرخانه شعبه شده و پرونده در سیستم فناوران ثبت، فیزیک آن تشکیل و مراتب از طریق نامه رسمی به مدیریت بیمه‌های مهندسی و خاص اعلام گردد.



دستورالعمل نحوه تشکیل پرونده و بررسی خسارت در رشته‌های مهندسی، انرژی و مخصوص

شماره سند: IN-EN-69-01

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۷/۰۱

پیوست: دارد

صفحه: ۳ از ۲

تبصره ۱: کلیه اوراق و مدارک دریافتی از بیمه‌گذار یا زیان دیده به محض دریافت و پس از ثبت در دبیرخانه شعبه می‌بایست به همراه مستندات صدور و نیز مکاتبات داخلی و نامه‌های صادره مربوط به پرونده اسکن شده، تصویر آن در قسمت فایل‌های پیوست سیستم فناوری بارگذاری و اصل آن در پرونده ضمیمه و پشت آن برگ شمار (درج مهر شعبه به همراه شماره صفحه) گردد. موارد لازم الاجرا قبل از تشکیل پرونده به شرح ذیل خواهد بود:

۱-۱-۶- اخذ شماره بیمه‌نامه؛

۲-۱-۶- اخذ نام زیان‌دیده (حقیقی یا حقوقی) و تطبیق آن با بیمه‌گذار یا ذینفع؛

۳-۱-۶- تطبیق تاریخ حادثه با حداکثر مهلت درج شده جهت اعلام خسارت در شرایط عمومی یا شرایط خصوصی بیمه‌نامه (شرایط خصوصی بر شرایط عمومی ارجح می‌باشد).

۴-۱-۶- مشخص نمودن مورد خسارت و تطبیق آن با موارد بیمه؛

۵-۱-۶- تطبیق محدوده جغرافیایی محل حادثه با محدوده درج شده در بیمه‌نامه؛

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

۷-۱-۶- مطالعه گزارش کارشناسی بازدید اولیه از مورد بیمه و درج یک نسخه کپی برابر اصل گزارش مذکور در پرونده خسارت؛

۸-۱-۶- کنترل حق بیمه معوق تا تاریخ حادثه؛

۹-۱-۶- کنترل ارزش واقعی مورد خسارت در زمان حادثه؛

۲-۶- در صورت تحقق مرحله اول و تحت پوشش بودن خسارت، در صورت نیاز کارشناس واجد شرایط که با نظر و تایید مکتوب مدیریت بیمه‌های مهندسی و خاص تعیین می‌گردد، جهت بازدید از مواضع خسارت دیده با صدور حکم بازدید اعزام خواهد گردید. تبصره ۲: بازدید مقدماتی از خسارت توسط همکاران مستقر در شعبه الزامی است ولی تهیه و تنظیم هرگونه صورت جلسه خسارت منوط به دریافت تاییدیه کتبی از مدیریت بیمه‌های مهندسی و خاص خواهد بود.

۳-۶- بازدید کارشناس منجر به تنظیم فرم صورتجلسه بازدید خسارت با نماینده تام‌الاختیار بیمه‌گذار (ممه‌ور به مهر بیمه‌گذار و امضای نماینده تام‌الاختیار وی) خواهد شد. صورتجلسه باید در فرم‌های مربوطه (جدول پیوست) و به طریق زیر تنظیم گردد:

الف) شماره بیمه نامه

ب) تاریخ شروع و پایان بیمه نامه

ج) تاریخ بازدید

د) علت حادثه

ه) متره و برآورد احجام موارد خسارت دیده مورد بیمه با ذکر دقیق مشخصات فنی و شناسایی ماشین آلات یا تجهیزات (در صورت تحت پوشش بودن) از قبیل مدل، سال ساخت، شماره شاسی و موتور، کشور سازنده و غیره.

و) در صورت داشتن هزینه‌های ساختمانی، اقلام مورد نصب و یا کارهای اجرایی، کارشناس موظف به درج حدود خسارت (متره و احجام) در صورت جلسه مزبور می‌باشد.

ز) مدارک مورد نیاز جهت بررسی پرونده که حسب مورد قبل از انجام بازدید توسط مدیریت بیمه‌های مهندسی و خاص اعلام خواهد گردید.

تبصره ۴: تهیه عکس و فیلم از مواضع خسارت و همچنین مشخصات شناسایی آن توسط کارشناس الزامی است.

۴-۶- پس از ارسال مدارک و مستندات توسط بیمه‌گذار و تکمیل پرونده، عوامل شعبه موظفند مدارک ارسالی توسط بیمه‌گذار را کنترل نموده و پس از تکمیل جهت بررسی کارشناس پرونده نسبت به ارائه آن به وی اقدام نماید.

۵-۶- شعبه صادر کننده پرونده موظف است پس از ارائه کلیه مدارک مورد درخواست کارشناس به وی نسبت به پیگیری دریافت گزارش کارشناسی ظرف مدت ۱۴ روز اقدام و مراتب را به مدیریت بیمه‌های مهندسی و خاص اعلام نماید.

۶-۶- شعبه نسبت به محاسبه مبلغ خسارت با توجه به کنترل‌های فنی اقدام لازم به عمل آورده و نسبت به تکمیل فرم بررسی خسارت اقدام نموده، با در نظر گرفتن آئین‌نامه حدود اختیارات و در صورتی که مبلغ خسارت بالاتر از حدود اختیار شعبه باشد، پرونده را جهت بررسی به مدیریت بیمه‌های مهندسی و خاص ارسال نماید.

تبصره ۱۱: در صورتی که مبلغ خسارت در حدود اختیار شعبه باشد، بالاترین مقام شعبه می‌بایست مراتب را به مدیریت بیمه‌های مهندسی و خاص اعلام و نسبت به صدور حواله خسارت اقدام نماید.

۷-۶- پرونده خسارت می‌بایست طبق استاندارد ذیل تشکیل و در صورتی که مبلغ آن بالاتر از حدود اختیار رئیس شعبه باشد به مدیریت بیمه‌های مهندسی و خاص ارسال گردد.

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

۱- فرم پیشنهاد؛

۲- آخرین تصویر بیمه نامه (پوشش‌ها و شرایط عمومی منضم) ممهور به مهر و امضای بیمه گذار؛

۳- الحاقیه‌ها؛

۴- صورتحساب بیمه‌نامه؛

۵- استعلام خسارت بیمه نامه؛

۶- گزارش بازدید اولیه مورد بیمه به همراه تصاویر؛

تبصره ۱۲: در صورتی که گزارش کارشناسی اولیه دارای توصیه‌های فنی در خصوص مورد بیمه باشد، کلیه مکاتبات با بیمه گذار در این خصوص می‌بایست ضمیمه مدارک صدور گردد.

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

تبصره ۱۳: فرم چک لیست پرونده‌های خسارت بیمه‌های مهندسی، انرژی و مخصوص می‌بایست به صورت کامل تکمیل در سمت راست پوشه ضمیمه گردد.

تبصره ۱۴: فرم بررسی خسارت بیمه‌های مهندسی، انرژی و مخصوص می‌بایست به صورت کامل تکمیل شده و پس از اعلام نظر در خصوص مبلغ قابل پرداخت به مهر و امضای کارشناس پرونده و رئیس شعبه رسیده و در سمت چپ پوشه ضمیمه گردد.

۶-۹- پس از بررسی‌های مدارک مندرج در پرونده خسارت توسط مدیریت بیمه‌های مهندسی و خاص نتیجه به صورت کتبی و جهت انعکاس به بیمه گذار به شعبه مربوطه ارسال می‌گردد.

۶-۱۰- در صورتی که حواله صادر گردد شعبه موظف است تاییدیه بیمه‌گذار یا دینفع را ذیل مفاسد حساب اخذ نماید. این تاییدیه برای اشخاص حقوقی شامل مهر و امضای صاحب یا صاحبان امضای مجاز و برای اشخاص حقیقی امضا و اثر انگشت می‌باشد.

تبصره ۱۵: خسارت رشته‌های پول مستقیماً توسط اداره خسارت بیمه‌های مهندسی و خاص پیگیری خواهد گردید.