

دستور اداری

موضوع: یکسان سازی فرآیند پرداخت حق الزحمه بازاریابی کارگزاریهای رسمی

حوزه
فنی و درآمد

اداره کل تامین اجتماعی استان

احتراماً، با عنایت به ضرورت استاندارد سازی فرآیندهای جاری و مستند سازی عملیات اجرایی و جلوگیری از اعمال سلیق مختلف در زمینه پرداخت حق الزحمه بازاریابی کارگزاری های رسمی در شعب ضمن ارسال یک برگ نمونه « فرم شماره یک بازاریابی »، مقتضی است دستور فرمائید از تاریخ ابلاغ این دستور اداری، نسبت به جایگزین نمودن آن با سایر روش ها و فرمهای موجود اقدام و مفاد بندهای مندرج در ذیل رعایت گردد:

۱) بند " الف " فرم مذکور اختصاص به متقاضی برقراری ادامه بیمه بطور اختیاری و یا صاحبان حرف و مشاغل آزاد داشته و تمامی موارد خواسته شده بایستی با نهایت دقت و صحت، ضمن درج تاریخ و نام و امضاء متقاضی، تکمیل گردد و از طریق بازاریاب کنترل شود.

۲) بند " ب " فرم پیوست نیز توسط کارگزاری مربوطه و با درج تاریخ معرفی و مهر و امضاء مسئول کارگزاری تکمیل می گردد.

۳) بند " ج " در این فرم، مبین اطلاعاتی جامع و لازم در خصوص مشخصات درخواست بیمه شده و شرایط و وضعیت بیمه ای وی می باشد که توسط کارگزاری و با دریافت اطلاعات از شخص متقاضی، تکمیل می گردد و جهت تسهیل و سرعت بخشیدن به روند مزبور، این بند کاملاً تأثیر گذار خواهد بود.

۴) بند " د " فرم نیز وضعیت پرداخت حق بیمه و حق الزحمه متعلقه را شامل می شود که مرحله اول پرداخت صرفاً با تائید کارشناس امور کارگزاری های رسمی و همچنین تائید مسئول امور فنی بیمه شدگان قابل پرداخت می باشد لیکن جهت پرداخت مرحله دوم حق الزحمه مربوطه، چنانچه پرونده فنی بیمه شده به سایر شعب تامین اجتماعی منتقل نشده باشد، با تائید مسئول نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه از طریق منوی مشاهده سوابق بیمه شده در خصوص پرداخت حق بیمه یکسال متوالی از تاریخ درخواست ادامه بیمه بطور اختیاری و یا صاحبان حرف و مشاغل آزاد و سپس تائید کارشناس امور کارگزاریها و همچنین تائید مسئول امور فنی بیمه شدگان قابل پرداخت خواهد بود. در غیر این صورت در مواردیکه پرونده فنی بیمه شده جهت ادامه

پرداخت حق بیمه به هر دلیل به یکی از شعب تامین اجتماعی انتقال یافته باشد، مراتب نیز توسط مسئول نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه از طریق ورود به سامانه خدمات بین شعب و منوی سوابق کشوری قابل مشاهده بوده که در صورت تائید پرداخت حق بیمه یکسال متوالی از تاریخ درخواست و به قطعیت رسیدن سوابق مذکور و همچنین تائید کارشناس امور کارگزاری ها و تائید مسئول امور فنی بیمه شدگان پرداخت مرحله دوم حق الزحمه بازاریابی بلامانع خواهد بود.

۵) لازم به ذکر است فرم مربوطه در ۳ نسخه توسط کارگزاری تنظیم و کارگزاری مکلف است یک نسخه را نزد خود نگهداری و دو نسخه را جهت دریافت حق الزحمه به شعبه ارائه نماید. به منظور دریافت حق الزحمه مرحله اول و پس از انجام بررسی های لازم و تکمیل بند د-۱ توسط واحد امور فنی بیمه شدگان و تحویل آن به واحد مالی، حق الزحمه مرحله اول پرداخت و واحد مالی یک نسخه را نزد خود نگهداری و نسخه بعدی را به واحد امور فنی بیمه شدگان جهت بایگانی در زونکن جداگانه ای اعاده می نماید. به منظور دریافت حق الزحمه مرحله دوم کارگزاری مکلف است پس از گذشت یکسال طی مکاتبه ای نسخ ذیربط را به شعبه مربوطه تحویل و شعبه پس از انجام و تائید بند د-۲ نسبت به پرداخت حق الزحمه دوم اقدام نماید.

۶) با توجه به بند ۲ متمم بخشنامه جایگزین ۶۵۱ امور فنی بیمه شدگان به شماره ۵۰۱۰/۵۲۱۹۲ مورخ ۸۷/۵/۵ چنانچه آدرس محل سکونت بیمه شده و یا آخرین سابقه پرداخت حق بیمه وی در محدوده عملکرد شعبه محل مراجعه واقع نشده باشد، منعی در خصوص فرآیند بازاریابی و انعقاد قرارداد در آن شعبه متصور نخواهد بود.

۷) پرداخت مرحله اول حق الزحمه بازاریابی ها در یک بازه زمانی حداکثر دو ماهه از تاریخ اولین پرداخت حق بیمه امکان پذیر خواهد بود. لذا مسئولین کارگزاری جهت دریافت مرحله اول حق الزحمه بازاریابی های انجام شده، می بایست آمار مربوط به حق بیمه های پرداخت شده جدید در هر "ماه" را حداکثر تا پایان "دوماه بعد" به شعبه تحویل دهند در غیر اینصورت پس از سپری شدن مدت مذکور، پرداخت حق الزحمه منتفی خواهد بود.

۸) طبق ضوابط و مقررات، شرایط پرداخت اولین حق الزحمه بازاریابی به کارگزاری های رسمی، منوط به اولین پرداخت حق بیمه از سوی بیمه شده می باشد و در این راستا الزامی به ارائه مستندات از جمله تصاویر قرارداد منعقد، برگ های پرداختی و ... از طرف کارگزاری به شعبه مبدا نمی باشد.

۹) در راستای نصب نگارش ۴ تابلو ۹۰ و با عنایت به نامه شماره ۵۰۱۰/۱۸۵۳۸ مورخ ۹۰/۸/۱۵ اداره کل امور فنی بیمه شدگان مبنی بر ادامه فعالیت بازاریابی کارگزاری های رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات در

خصوص شناسایی و معرفی متقاضی به واحد های اجرایی، ممانعت از اجرای فرآیند مذکور در کارگزاری ها از طرف واحد های اجرایی و جاهت قانونی نخواهد داشت.

۱۰) لازم به ذکر است در خصوص بازاریابی هایی که قبل از صدور و ابلاغ این دستور اداری در کارگزاری ها صورت پذیرفته است، ضمن تکمیل بند (ب) و (ج) فرم شماره یک بازاریابی در سه نسخه توسط کارگزاری مربوطه، در خصوص پرداخت مرحله اول و دوم حق الزحمه متعلقه اقدامات لازم توسط واحد های اجرایی صورت پذیرد. (مرحله دوم مربوط به بیمه شدگانی می باشد که حداکثر یکسال از تاریخ اولین پرداخت حق بیمه آنان سپری شده باشد).

- مسئول حسن اجرای این دستور اداری مدیران کل، معاونین بیمه ای، روسا و کارشناسان ارشد امور فنی بیمه شدگان و نامنویسی و کارشناسان ارشد امور کارگزاریها در ادارات کل و روسای شعب، معاونین بیمه ای و مسئولین امور فنی بیمه شدگان و نامنویسی و فرابری داده های شعب و کارشناسان امور کارگزاری ها می باشند.

معاونت فنی و ذی امتداد
مهر