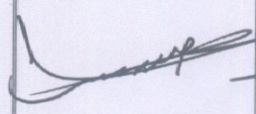
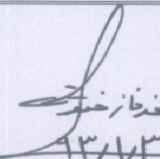




دستورالعمل چیدمان پرونده‌های صدور بیمه‌های اتومبیل

PI21I006/01

تعداد صفحات	تصویب کننده	تایید کننده ۲	تایید کننده ۱	تهیه کننده
۳	مدیر عامل	نماینده مدیریت	معاونت بیمه‌های خودرو	مدیریت صدور بیمه‌های اتومبیل
وضعیت اعتبار		۹۲،۲،۶		
شرکت بیمه پارسیان مدیر عامل نماینده مدیریت				 ۹۳/۱/۳۱



۱- هدف :

هدف از تهیه این دستورالعمل، یکپارچگی و هماهنگی بودن مدارک و نحوه بایگانی پرونده‌های صدور بیمه‌های اتومبیل می‌باشد.

۲- دامنه کاربرد :

دامنه کاربرد این روش اجرایی شامل کلیه پرونده‌های صدور بیمه‌نامه‌های اتومبیل در حوزه‌های بیمه شخص ثالث، بدنه و مازاد شخص ثالث در کلیه واحدهای صدور می‌باشد.

۳- مسئولیت :

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این روش بر عهده مدیریت بیمه‌های اتومبیل می‌باشد و مسئولیت اجرای آن بر عهده واحدهای صدور بیمه‌نامه خواهد بود.

۴- روش اجرا :

پس از صدور بیمه‌نامه، کلیه مدارک مربوطه به هر نوع بیمه‌نامه می‌بایست، توسط واحد صدور، نگهداری گردند. انواع پرونده‌های اتومبیل عبارتند از :

- پرونده بیمه‌نامه‌های بدنه
- پرونده بیمه‌نامه‌های شخص ثالث و حوادث راننده
- پرونده بیمه‌نامه‌های ثالث مازاد

در ذیل مدارک لازم، نحوه و ترتیب بایگانی هر نوع پرونده شرح داده می‌شود:

۴-۱- پرونده بیمه‌نامه‌های بدنه :

ترتیب مدارک آورده شده به ترتیب مدارکی است که از "بالا به پایین" در پرونده الصاق می‌گردند:

۴-۱-۱ چاپ بیمه‌نامه در برگه A4 با دارا بودن امضای صادر کننده بیمه‌نامه.

۴-۱-۲ اصل بیمه‌نامه سال قبل / استعلام عدم خسارت از شرکت بیمه گر قبلی / استعلام از سایت بیمه مرکزی (در صورت وجود)

۴-۱-۳ گزارش بازدید اولیه خودرو (در صورت لزوم)

۴-۱-۴ فرم پیشنهاد تکمیل و امضا شده توسط بیمه‌گذار

۴-۱-۵ کپی کارت خودرو/شناسنامه مالکیت

۴-۱-۶ کپی شناسنامه مالکیت خودرو (در صورت اعمال تخفیف ویژه شخص ثالث)

۴-۱-۷ کپی کارت ملی مالک خودرو

۴-۱-۸ مدارک لازم در خصوص تخفیفات ویژه (گروهی، صفر کیلومتر) (در صورت وجود)

۴-۱-۹ سایر مدارک (در صورت وجود و لزوم)



۴-۲- پرونده بیمه نامه های شخص ثالث :

ترتیب مدارک آورده شده به ترتیب مدارکی است که از "بالا به پایین" در پرونده الصاق می‌گردند:

- ۴-۲-۱ چاپ بیمه نامه در برگه A5 یا A4 با دارا بودن امضای صادر کننده بیمه نامه
- ۴-۲-۲ اصل بیمه نامه سال قبل / استعلام عدم خسارت از شرکت بیمه گر قبلی / استعلام از سایت بیمه مرکزی (در صورت وجود)
- ۴-۲-۳ فرم پیشنهاد تکمیل و امضا شده توسط بیمه گذار
- ۴-۲-۴ کپی کارت خودرو/شناسنامه مالکیت (در صورت لزوم)
- ۴-۲-۵ کپی کارت ملی
- ۴-۲-۶ مدارک لازم در خصوص تخفیفات ویژه (گروهی، ...) (در صورت وجود)
- ۴-۲-۷ سایر مدارک (در صورت وجود و لزوم)

۴-۳- پرونده بیمه نامه های ثالث مزاد :

ترتیب مدارک آورده شده به ترتیب مدارکی است که از "بالا به پایین" در پرونده الصاق می‌گردند:

- ۴-۳-۱ چاپ بیمه نامه در برگه A5 یا A4 با دارا بودن امضای صادر کننده بیمه نامه.
- ۴-۳-۲ کپی بیمه نامه شخص ثالث اصلی .
- ۴-۳-۳ تاییدیه بازدید خودرو (در صورت لزوم)
- ۴-۳-۴ فرم پیشنهاد تکمیل و امضا شده توسط بیمه گذار.
- ۴-۳-۵ کپی کارت خودرو/شناسنامه مالکیت (در صورت لزوم)
- ۴-۳-۶ کپی کارت ملی
- ۴-۳-۷ مدارک لازم در خصوص تخفیفات ویژه (گروهی، ...) (در صورت وجود)
- ۴-۳-۸ سایر مدارک (در صورت لزوم و وجود)

یادآوری ۱:

هر نوع بیمه نامه (بدنه، شخص ثالث، ثالث مزاد) می بایست در زونکن/فایل جدا گانه ای بایگانی گردد .

یادآوری ۲:

مدارک مربوطه به ترتیب ذکر شده در این دستورالعمل می بایست قرار داده شود.

یادآوری ۳:

پرونده می بایست از همان سمتی که منگنه شده، پانچ و در زونکن مربوطه بایگانی گردد .

یادآوری ۴:

بیمه نامه های صادره می بایست به ترتیب شماره بیمه نامه صادره (در زونکن /فایل مربوطه) قرار داده شود.(کم به زیاد)

یادآوری ۵:

در صورت وجود الحاقیه، می بایست یک نسخه از الحاقیه صادره با امضای صادر کننده بانضمام مدارک مربوطه در پرونده، روی همه مدارک، نگهداری شود.