

ΑΠΟ ΕΤΑΙΡΙΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗΣ ΖΗΤΕΙΤΑΙ :

ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ
ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΓΙΑ ΚΛΑΔΟ ΖΩΗΣ

ΠΑΡΑΚΛΗΣΗ ΤΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΑ ΝΑ ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΟΥΝ ΣΤΟ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ
st.konstandakopoulou@gmail.com

ΟΛΑ ΤΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΑ ΘΑ ΘΕΩΡΗΘΟΥΝ ΑΠΟΛΥΤΩΣ
ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΑ.

ΚΑΠΟΥΑΝΟ ΑΕ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΥΘΥΝΕΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ / Θέση: Υπεύθυνος κλάδου Ζωής, Ζημιών κλάδου Ζωής

ΚΛΑΔΟΣ: Ζωής (Αναλήψεις & Ζημιές)

Περιγραφή Αρμοδιοτήτων και Ευθυνών (Συμπληρώνεται για κάθε εργαζόμενο)

I. ΚΛΑΔΟΣ ΖΩΗΣ (ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΥΜΒΟΛΑΙΑ)

A. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΗΡΙΩΝ

A1. ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΝΕΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

1. Συζήτηση με τους πελάτες για να καταγραφούν οι ασφαλιστικές ανάγκες τους και να εντοπιστεί το κατάλληλο πρόγραμμα.
2. Προσφορά με βάση τους εις χείρας μας τιμοκαταλόγους των ασφαλιστικών εταιριών. Σε περιπτώσεις που δεν μας έχει αποσταλεί τιμοκατάλογος ή απαιτείται μελέτη του προγράμματος (π.χ. αποδόσεις συνταξιοδοτικών προγραμμάτων), διαβιβάζονται στην ασφαλιστική εταιρία τα στοιχεία των ατόμων και ζητείται προσφορά.
3. Εγγραφή γνωστοποίηση στον υποψήφιο ασφαλιζόμενο των αποτελεσμάτων της έρευνας για να επιλέξει την ασφαλιστική εταιρία.
4. Παροχή οδηγιών στον πελάτη για την συμπλήρωση της πρότασης ασφάλισης, και είσπραξη της προκαταβολής.
5. Παράδοση των ανωτέρω (πρόταση και προκαταβολή) στο τμήμα διεκπεραίωσης για προώθηση στην ασφαλιστική εταιρία.
6. Αρχαιοθέτηση του αντιγράφου της αίτησης στα προς έκδοση
7. Έλεγχος του εκδοθέντος ασφαλιστηρίου συμβολαίου εάν ανταποκρίνεται στην εντολή ασφάλισης.

B. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

1. Παροχή οδηγιών για την συμπλήρωση της αίτησης μετατροπής
2. Οι λοιπές διαδικασίες είναι όμοιες με τις παραγράφους A1 5.,6.,7.

Γ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΟΣΕΩΝ

1. Έλεγχος της δόσεως εάν συμφωνεί στους όρους και τα ασφάλιστρα με τα ισχύοντα ή με τα συμπεφωνημένα.
2. Παράδοση στο τμήμα διεκπαιρέωσης για τα περαιτέρω

Οι περαιτέρω διαδικασίες είναι κοινές για νέα ασφαλιστήρια, για πρόσθετες πράξεις και για ανανεώσεις συμβολαίων

Δ. ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

1. Παράδοση του συμβολαίου στη διεκπεραίωση
Αν το συμβόλαιο χρήζει διόρθωσης ακολουθούμε τη διαδικασία MJC-QP10.01 Νο1 και εν συνεχεία με την ολοκλήρωση της διορθωτικής ενέργειας επαναλαμβάνεται η διαδικασία από το σημείο 7. της παραγράφου Α1.
2. Συμπλήρωση της σφραγίδας ελέγχου και αρχειοθέτηση της πρότασης ασφάλισης, του αντιγράφου του συμβολαίου, των προσθέτων πράξεων με την σχετική αλληλογραφία στο φάκελλο του πελάτη. Τα ασφαλιστήρια κλάδου ζωής λόγω του μεγάλου όγκου τους αρχειοθετούνται κατά πελάτη αλλά ξεχωριστά από τα υπόλοιπα ασφαλιστήρια συμβόλαια.

Ε. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ (ΑΝΑ ΖΕΤΙΑ) ΓΙΑ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΚΑΛΥΨΕΩΝ

Ανασκόπηση ασφαλιστηρίων

Στα ασφαλιστήρια που συμπληρώνουν ζετία, γίνεται ανασκόπηση των καλύψεων για να εντοπισθούν τυχόν ελλείψεις ή μη ανταπόκριση τους στα σύγχρονα δεδομένα.

Σε περίπτωση που χρήζουν βελτίωσης ενημερώνεται (τηλεφωνικά) ο ασφαλιζόμενος και στην συνέχεια εφ' όσον συναινέσει ακολουθείται η διαδικασία 7. της παραγράφου Α1.

II. ΚΛΑΔΟΣ ΖΩΗΣ (ΟΜΑΔΙΚΑ ΣΥΜΒΟΛΑΙΑ)

A. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΗΡΙΩΝ

A1. ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΝΕΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

1. Καταγραφή των αναγκών και επιθυμιών του συμβαλλομένου για να καταρτιστεί το κατάλληλο πρόγραμμα.
2. Συγκέντρωση στοιχείων της προς ασφάλιση ομάδας (λ.χ. ονοματεπώνυμο, φύλο, μισθοί, ημερομηνίες γεννήσεως, προσλήψεως, εξαρτώμενα/προστατευόμενα μέλη)
3. Υποβολή των στοιχείων της ομάδας με το καταρτισθέν πρόγραμμα ασφάλισης στις ασφαλιστικές εταιρίες για προσφορά.
4. Συγκέντρωση των προσφορών και αξιολόγησή τους.
5. Γνωστοποίηση στον υποψήφιο συμβαλλόμενο των αποτελεσμάτων της έρευνας.

6. Αποστολή της εντολής ασφαλίσεως, προς την ασφαλιστική εταιρία και της επιβεβαίωσης αποδοχής της ασφάλισης προς το συμβαλλόμενο.

Αποστολή προς την ασφαλιζόμενη εταιρία όλων των εντύπων (πχ προσωπικές αιτήσεις συμμετοχής στο πρόγραμμα, ερωτηματολόγια υγείας) ώστε να συγκεντρωθούν τα απαραίτητα στοιχεία τόσο για την έκδοση του ασφαλιστηρίου όσο και για την ανάλυση των ασφαλίστρων

A2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΝΕΩΣΗΣ

1. Ανίχνευση γενεθλίου ημερομηνίας του ασφαλιστηρίου.
2. Συγκέντρωση από τις ασφαλιστικές εταιρίες της στατιστικής ασφαλίστρων/ζημιών και τις τυχόν προτάσεις για βελτίωση των παροχών,τροποποίησης όρων του ασφαλιστηρίου ή/και των ασφαλίστρων.
3. Ενημέρωση της συμβαλλομένης
4. Συγκέντρωση στοιχείων της προς ασφάλιση ομάδας (λ.χ. ονοματεπώνυμα, φύλο, μισθοί, ημερομηνίες γεννήσεως, προσλήψεως, εξαρτώμενα/προστατευόμενα μέλη)
5. Υποβολή των στοιχείων της ομάδας με το καταρτισθέν πρόγραμμα ασφάλισης στις ασφαλιστικές εταιρίες για προσφορά.

B. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ/ ΔΟΣΕΩΝ

1. Κοινοποίηση της εντολής του συμβαλλομένου στην ασφαλιστική εταιρία προκειμένου να προβεί στην έκδοση της σχετικής πρόσθετης πράξης.
2. Ελεγχος και εν συνεχεία αποστολή της ανάλυσης ασφαλίστρων της δόσης στην ασφαλιζόμενη επωνυμία

Οι παρακάτω διαδικασίες είναι κοινές για νέα ασφαλιστήρια, για πρόσθετες πράξεις και για ανανεώσεις συμβολαίων

Γ. ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

1. Ελεγχος του εκδοθέντος ασφαλιστηρίου συμβολαίου εάν ανταποκρίνεται στην εντολή ασφάλισης/ανανέωσης.
2. Παράδοση του συμβολαίου στη διεκπεραίωση
3. Αν το συμβόλαιο χρήζει διόρθωσης ακολουθούμε τη διαδικασία MJC-QP 10.1 No 1 και εν συνεχεία με την ολοκλήρωση της διορθωτικής ενέργειας επαναλαμβάνεται η διαδικασία από το σημείο 1.
4. Συμπλήρωση της σφραγίδας ελέγχου και αρχειοθέτηση του αντιγράφου του συμβολαίου, της σχετικής αλληλογραφίας, της ανάλυσης ασφαλίστρων, των καταστάσεων προσωπικού και των προσθέτων πράξεων στο φάκελλο του πελάτη.

Δ. ΖΗΜΙΕΣ ΚΛΑΔΟΥ ΖΩΗΣ

(Εφαρμόζεται στα ατομικά και ομαδικά συμβόλαια Ζωής και Νοσοκομειακής Περίθαλψης)

Διαδικασία ζημιών:

- 1.Τηλεφωνική λήψη της αναγγελίας ζημίας και ενημέρωση της ασφαλιστικής εταιρίας.
- 2.Συγκέντρωση των πρωτοτύπων δικαιολογητικών
- 3.Συμπλήρωση ειδικού εντύπου και υποβολή των δικαιολογητικών στην ασφαλιστική εταιρία. Οι εξωτερικοί συνεργάτες ασφαλιστικών εταιριών που προσέρχονται στα γραφεία μας για παραλαβή δικαιολογητικών απαιτήσεων ζημιών, υπογράφουν σημείωμα - πρωτόκολλο παραλαβής.
- 4.Ενέργειες από/προς την ασφαλιστική εταιρία ή/και τον ασφαλιζόμενο για διεκπεραίωση τυχόν εκκρεμοτήτων.
- 5.Εφ' όσον η ζημιά καλύπτεται από το ασφαλιστήριο, ελέγχεται η εξοφλητική απόδειξη και η επιταγή της ασφαλιστικής εταιρίας και ενημερώνεται ο ασφαλιζόμενος για την είσπραξή της ή αποστέλλεται στην συμβαλλόμενη εταιρία δια τα περαιτέρω.
- 6.Εάν η ζημιά εξαιρείται από την κάλυψη, επιστρέφονται τα υποβληθέντα δικαιολογητικά και η σχετική αλληλογραφία προς τον ασφαλιζόμενο.
- 7.Τοποθέτηση αντιγράφου του φακέλου στο αρχείο ζημιών
- 8.Σε ορισμένες περιπτώσεις, για λόγους συντομίας, ο πελάτης σε συνενόηση με την εταιρία μας στέλνει απευθείας προς την Ασφαλιστική Εταιρία τα πρωτότυπα δικαιολογητικά και εν συνεχεία με δική του μέριμνα εισπράττει την αποζημίωση.

Διαδικασία Ελέγχου Απόφασης ΕΠΕΙΑ 154/59/31-8-2009

Διαβιβάζεται κάθε μήνα αντίγραφο μητρώου ζωής από τις οικονομικές υπηρεσίες στους υπεύθυνους συμμόρφωσης για έλεγχο.

Ελέγχονται :

Συναλλαγές άνω των € 15.000

Ασφάλιστρα άνω των € 1.000(θα ζητείται η ταυτότητα και θα διαβιβάζεται στην ασφαλιστική εταιρία)

Άθροισμα ετήσιας παραγωγής.Ενημέρωση Υπεύθυνων συμμόρφωσης αν αυτό υπερβαίνει τα € 60.000.

Εγκριση: Μ. Ζ.ΚΑΠΟΥΑΝΟ

Ημ/νία τελευταίας ανασκόπησης: 30/09/15

Ημ/νία προηγούμενης ανασκόπησης: 31/05/00

Αρ.Εκδόσης: 5

Αριθμός εγγράφου: MJC-QD 1.2 Νο 1