

دستور العمل

شماره 84/3

موضوع: افزایش یا کاهش افراد تحت تکفل

کارگزاری:

نمایندگی استان:

واحدهای ستادی:

طبق ماده (1) قرارداد بین بیمه شده و صندوق (کارگزار) بیمه شده متعهد است هر گونه تغییرات در افراد تحت تکفل خود را بلافاصله به صندوق اعلام نماید، بنابراین اگر بیمه شده در زمان نامنویسی مجرد بوده و بعداً ازدواج نماید باید مراتب ازدواج خود را اعلام نموده و یا اگر صاحب فرزند شود یا بدلیلی هر یک از افراد تحت تکفل (همسر، فرزندان، پدر و مادر) از کفالت وی خارج شوند تغییرات را به صندوق اعلام نماید، بدین منظور هنگام مراجعه بیمه شده فرم **کاهش یا افزایش افراد تحت تکفل (پیوست)** در اختیار بیمه شده قرار میگیرد تا نسبت به تکمیل آن اقدام نماید.

هنگام تکمیل هر یک از فرمها موارد زیر باید رعایت شود.

- 1- شماره بیمه بیمه شده در فرم ثبت گردد در غیر اینصورت فرم پذیرفته نمی شود.
- 2- اخذ مستندات قانونی از بیمه شده در مورد تغییرات الزامی است، در غیر اینصورت قابل پذیرش نخواهد بود.
- 3- در محل جدول مشخصات (1) فقط افراد جدید اضافه شده یا کم شده از افراد تحت تکفل قبلی نوشته میشود.
- 4- بیمه شده باید امضاء کند و تاریخ را ثبت نماید.
- 5- در قسمت (2) مسئول کارگزاری پس از تطبیق مدارک با ادعای بیمه شده و تأیید صحت آنها دستور ثبت در سیستم را می دهد (چنانچه مکانیزه نباشد باید در پرونده بیمه شده بصورت دستی وارد گردد).
- 6- در قسمت (3) پس از ثبت اطلاعات در سیستم نام وارد کننده اطلاعات به سیستم ذکر و پس از امضاء به مهر کارگزاری ممهور می گردد.
- 7- تا زمان مکانیزه شدن سیستم فرم مذکور در دو نسخه تکمیل شده و یک نسخه آن در پرونده بیمه شده ضبط و نسخه دیگر همراه مدارک بند (ح) دستور العمل 85/4 به صندوق در مرکز ارسال می گردد.
- 8- کلیه اقداماتیکه کارگزارها تاکنون انجام داده اند می بایستی طبق این دستورالعمل اصلاح و از این پس اقدامات براساس این دستورالعمل صورت پذیرد.

سید مجید موسویان

مدیرعامل صندوق بیمه اجتماعی

روستاییان و عشایر