|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **مشخصات ارکان سازمان فروش** **(صرفاً جهت آگاهی و اطلاع از تغيير وضعيت متقاضی)** | **انتقال دهنده** | **انتقال گيرنده** |
| سازمان فروش | نام و نام خانوادگی/ کد | مهر و امضا | سازمان فروش | نام و نام خانوادگی / کد | مهر و امضا |
| مديرارشد فروش/ سرپرست نمايندگان فروش |  |  | مديرارشد فروش/ سرپرست نمايندگان فروش |  |  |
| معاون مديرارشد فروش |  |  | معاون مديرارشد فروش |  |  |
| مديرتوسعه فروش |  |  | مديرتوسعه فروش |  |  |
| مديرفروش |  |  | مدير فروش |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **تائيد مديريت****نظارت بر امور فنی سازمان فروش** |  **درخواست انتقال فوق بلامانع است □ مقدور نمی باشد □**  **امضا و تاريخ:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **تائيد شعبه ناظر** | به آگاهی می‌رساند، تمامی شرایط و ضوابط دستورالعمل اجرایی تغيير وضعيت و انتقال ارکان سازمان فروش در اين درخواست کنترل گرديده و با نظر موافق ⭘ مخالف ⭘ ارسال می‌گردد. در صورت عدم تائيد توضيح ارائه گردد: ..........................................................................................................................................................................................................................نام شعبه .................................. مهر و امضاء رئیس شعبه: مهر و امضاء مديرمنطقه:کد شعبه .................... تاريخ: تاريخ: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مشخصات انتقال دهنده****(بازارياب)** | نام و نام خانوادگی | کد ملی | **تعداد**(در هر رديف وضعيت) | کد نماينده فروش | نام و کدمديرفروش | نام و کدمديرتوسعه | نام و کد معاونمديرارشدفروش | نام و کد مديرارشدفروش/سرپرست نمايندگان فروش | امضا:اثرانگشت :تاريخ: |
| ............................................. |  |  |  |  |  |  |  |
| اينجانب با مشخصات فوق، تمامی پرتفوی و کليه منافع آتی بيمه نامه های صادره خود را به نماينده با مشخصات ذيل واگذار نموده و به عبارتی پرتفوی خود را بازخرید نموده و پس از اين حق و حقوقی نسبت به اين پرتفوی نخواهم داشت. |
| **مشخصات انتقال گیرنده**  **(نماينده فروش)** |  |  |  |  |  |  |  |  | امضا:اثرانگشت :تاريخ: |
| اينجانب با مشخصات فوق، با توجه به توافق صورت گرفته، آمادگی خود را جهت دريافت پرتفوی فوق اعلام داشته و تعهد می­نمايم مسئوليت رسيدگی به امور بيمه گذاران مذکور را به نحو شايسته بعهده گيرم. |

**ضوابط:**

⮜ پس از انتقال پرتفوی هیچ کارمزدی به بازاریاب (انتقال دهنده) پرداخت نمی­گردد.

⮜ امکان انتقال پرتفوی برون سازمانی وجود ندارد.

⮜ انتقال­گيرنده باید حتما دارای کد نمايندگی عمر در همان مجموعه باشد.

 **نکات مهم:**

• در صورتيکه بازارياب پس از یکسال موفق به اخذ کد نمايندگی عمر نشود ، کارمزد وی مسدود خواهد شد.

در اين حالت مديرارشدفروش موظف به تعيين تکليف پرتفوی بازارياب با شرايط ذيل میباشد:

1- معرفی بازاریاب جهت اخذ کد نمايندگی ظرف مدت حداکثر 6 ماه جهت ادامه فعاليت و واريز کارمزدهای معوق

2- معرفی نماينده فروش جايگزين جهت انتقال و پيگيری پرتفوی بشرح ذيل:

- هر نماينده فروش مجاز به پذيرش پرتفوی 10 نفر بازارياب که هر يک حداکثر 20 فقره بيمه نامه دارند میباشد.

- پرتفوی بيش از 20 فقره تنها با رضایت بازارياب قابل انتقال میباشد در غيراینصورت تا اطلاع ثانوی نزد شرکت مسدود خواهد ماند.

- پس از انتقال پرتفوی به نماينده فروش جايگزین، نام بازاریاب در سيستم غیرفعال می­گردد.

- پس از مسدود شدن کارمزد بازاریاب، علی رغم انتقال پرتفوی وی ؛ امکان پرداخت کارمزد مسدود شده به نماينده جايگزین وجود ندارد.

* در انتقال پرتفو تمامی وضعیت های ارکان سازمان فروش انتقال دهنده بررسی گردد و برای هر وضعیت فرم جداگانه با درج تعداد بيمه نامه و رضایت ارکان سازمان فروش همان وضعیت تنظيم گردد.

**ساير موارد:**

• فيلدها بصورت ‌تايپ‌شده ‌تکميل‌شود، فرم حتما **دارای شماره ‌و ‌تاريخ** باشد.

 • از ارسال هرگونه نامه ، آمار و مدارک اضافی جدا خودداری گردد.

شماره: تاريخ:

 صورتجلسه انتقال پرتفوی بازارياب بيمه­های عمر و تامين آتيه