

امور بیمه

شروع

تهیه نامه جهت
ابطال و یا صدور
دفتر جه بیمه

توزیع فرم بیمه عمر و حوادث
و تکمیل و درمان بین همکاران
شاغل و بازنشسته در ابتدای
هر قرارداد و جمع آوری آن

پیگیری و وصول
بیمه عمر پرسنل شاغل
و بازنشسته در صورت
فوت

دریافت اسناد و
مدارک از شرکت
بیمه

مراجعه به بانک جهت
دریافت چک بین بانکی

تفکیک اسناد تحویلی
از شرکت بیمه بنام
بیمه شده اصل.

تهیه لیست و فیش بانکی
جهت ارائه به بانک

توزیع ریز هزینه
به بیمه شده گان

رسیدگی به اعتراضات
هزینه های برگشتی و
سنگین ، آ، ا،

ارسال ماهیانه لیست حذف و
اضافه پرسنل و افراد تحت
تکفل به شرکت بیمه

توزیع فرم آنالیز
بین همکاران

تحویل مدارک از
همکاران

بررسی اسناد
پزشکی و رفع
عده ب قنا ، ا،

تفکیک و طبقه
بندی مدارک
بیمارستانی و

تهیه لیست مدارک
ارسالی به شرکت بیمه