## Шаблон должностной инструкции страхового агента

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
Фамилия И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

**1. Общие положения**

1.1. Страховой агент относится к категории технических исполнителей.  
1.2. Страховой агент назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя компании.  
1.3. Страховой агент подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения.  
1.4. На время отсутствия страхового агента его права и обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.  
1.5. На должность страхового агента назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.  
1.6. Страховой агент должен знать:  
— нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, регламентирующие деятельность страховых органов;  
— виды страховых услуг и условия различных видов страхования;  
— правовые основы развития страховой деятельности с учетом региональных специфических условий;  
— действующую систему социальных гарантий;  
— методы определения степени риска при заключении договоров на страхование услуги и оценки причиненного ущерба;  
— основы рыночной экономики;  
— основы психологии и организации труда;  
— порядок заключения и оформления договоров на страховые услуги;  
— отечественный и зарубежный опыт организации страхования населения и субъектов хозяйствования;  
— основы трудового законодательства;  
— правила и нормы охраны труда.  
1.7. Страховой агент руководствуется в своей деятельности:  
— законодательными актами РФ;  
— Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;  
— приказами и распоряжениями руководства;  
— настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности страхового агента**

Страховой агент выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет операции по заключению договоров имущественного и личного страхования.  
2.2. Изучает региональные условия и спрос на определенные страховые услуги.  
2.3. Анализирует состав регионального контингента потенциальных клиентов, обслуживает физических лиц, представляющих учреждения, организации и предприятия различных форм собственности.  
2.4. Проводит аргументированные беседы с потенциальными и постоянными клиентами с целью заинтересовать их в заключении или продлении договоров страхования (жизни и здоровья, движимого и недвижимого имущества, предпринимательской и коммерческой деятельности и др.). В процессе работы с клиентами ведет наблюдение, оценивает особенности восприятия, памяти, внимания, мотивацию поведения и обеспечивает взаимопонимание при заключении договоров на страховые услуги.  
2.5. Устанавливает критерии и степень риска при заключении договоров на страховые услуги, учитывая состояние здоровья, возраст, пол, образование, стаж трудовой деятельности, уровень материального обеспечения и другие субъективные качества, характеризующие клиента.  
2.6. Заключает и оформляет страховые договоры, регулирует отношения между страхователем и страховщиком, обеспечивает их выполнение, осуществляет приемку страховых взносов.  
2.7. Обеспечивает правильность исчисления страховых взносов, оформления страховых документов и их сохранность.  
2.8. Способствует формированию заинтересованности и спроса на оказываемые страховые услуги, учитывая необходимость усиления материальной и моральной поддержки различных слоев населения, а также нарастание риска, связанного с конкуренцией, банкротством, безработицей и другими происходящими в современных условиях социально- экономическими процессами.  
2.9. Оказывает помощь клиентам в получении исчерпывающей информации об условиях страхования.  
2.10. Проводит работу по выявлению и учету потенциальных страхователей и объектов страхования, дает оценку стоимости объектов страхования.  
2.11. В течение срока действия заключенных договоров поддерживает связь с физическими и юридическими лицами, вступившими в договорные отношения на страховые услуги.  
2.12. В случае причинения ущерба застрахованному осуществляет оценку и определяет его размер с учетом критериев и степени риска.  
2.13. Рассматривает поступающие от клиентов жалобы и претензии по спорным вопросам исчисления и уплаты страховых взносов, выплат страхового возмещения при наступлении страхового случая в соответствии с условиями договора.  
2.14. Устанавливает причины нарушений страховых договоров и принимает меры по их предупреждению и устранению.  
2.15. Исследует неосвоенные виды страховых услуг и перспективы их развития с целью применения в своей практике и при создании страховых органов и служб.  
2.16. Своевременно и в соответствии с установленными требованиями оформляет необходимую документацию, ведет учет и обеспечивает хранение документов,а связанных с заключением договоров страхования.  
2.17. Осуществляет взаимодействие с другими страховыми агентами.

**3. Права страхового агента**

Страховой агент имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающихся его деятельности.  
3.2. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.  
3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.  
3.4. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.  
3.5. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

**4. Ответственность страхового агента**

Страховой агент несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.  
4.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.  
4.3. Причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.