

تبصره ۲: لغو جلسات عادی با درخواست هر کدام از اعضا و تایید رئیس شورا خواهد بود. در اینصورت مراتب از طریق دبیرخانه شورا به اطلاع اعضا می‌رسد.

۲. جلسات شورا با حضور حداقل ۶ نفر از اعضای شورای عالی بیمه (حضور رئیس شورا یا قائم مقام وی الزامی است) رسمی است و تصمیمات جلسات با اکثریت ۵ رای حاضر در جلسه رسمی، معتبر و قابل اجراست.

تبصره ۱: رئیس شورا می‌تواند از رئیس کمیسیون تخصصی جهت طرح و ارائه مطالب در جلسات شورا (بدون حق رای) دعوت کند.

تبصره ۲: حضور رئیس دبیرخانه شورای عالی بیمه به عنوان دبیر شورا در جلسات بلامانع است.

۳. در صورت تمایل، دو نفر از اعضای شورا می‌توانند هر یک حداکثر به مدت ۱۰ دقیقه، مطالب خود را پیش از دستور جلسه مطرح نمایند. رئیس شورا نیز می‌تواند گزارش مختصری از اهم مسائل و عملکرد صنعت بیمه، ظرف مدت ۱۰ دقیقه به شورا ارائه نماید.

۴. موضوع دستور جلسه و نظرات بیمه مرکزی درباره آن به همراه تصمیمات متخذه در کمیسیون تخصصی شورای عالی بیمه و نظرات سایر سازمانها و دستگاههای تخصصی ذیربط (حسب مورد) توسط بیمه مرکزی حداکثر در ۳۰ دقیقه تشریح می‌شود.

۵. رئیس شورا برای ابراز نظر هر یک از اعضای شورا، فرصت مساوی در اختیارشان قرار می‌دهد.

۶. بیمه مرکزی حداکثر به مدت ۳۰ دقیقه فرصت دارد تا درباره نقطه نظرات و یا سئوالات مطروحه از سوی اعضای شورا توضیح دهد.

۷. ریاست شورا ضمن جمع بندی مباحث ارایه شده، به نحو مقتضی درباره آن اقدام به رای گیری از اعضای شورا می‌نماید.

تبصره: در صورت درخواست رای گیری مخفی از سوی هر عضو شورا، نحوه رای گیری با نظر شورا تعیین می‌شود.

۲- کمیسیون تخصصی شورای عالی بیمه

۲-۱- ترکیب اعضای کمیسیون تخصصی شورای عالی بیمه

۱. معاون طرح و توسعه بیمه مرکزی به عنوان رئیس کمیسیون

۲. عضو حقوقی شورای عالی بیمه

۳. عضو بیمه ای شورای عالی بیمه

۴. عضو شورای عالی بیمه معرفی شده از سوی وزارت امور اقتصادی و دارائی یا نماینده رسمی و ثابت وی

۵. عضو شورای عالی بیمه معرفی شده از سوی وزارت بازرگانی یا نماینده رسمی و ثابت وی

۶. عضو شورای عالی بیمه معرفی شده از سوی وزارت کار و امور اجتماعی یا نماینده رسمی و ثابت وی
 ۷. عضو شورای عالی بیمه معرفی شده از سوی وزارت جهاد کشاورزی یا نماینده رسمی و ثابت وی
 ۸. مدیرعامل شرکت سهامی بیمه ایران یا نماینده رسمی و ثابت وی
 ۹. عضو شورای عالی بیمه منتخب سندیکای بیمه‌گران ایران یا نماینده رسمی و ثابت وی
 ۱۰. عضو شورای عالی بیمه منتخب رئیس اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران یا نماینده رسمی و ثابت وی
 ۱۱. دبیرکل سندیکای بیمه‌گران ایران
- تبصره: رئیس دبیرخانه شورای عالی بیمه بدون حق رای، دبیر کمیسیون تخصصی خواهد بود.
- ۲-۲- فرآیند طرح و بررسی موضوعات در کمیسیون تخصصی شورای عالی بیمه
۱. وظیفه کمیسیون تخصصی شورا، بررسی کارشناسی دستور جلسات شورای عالی بیمه قبل از طرح آنها در شورا و ارائه نظرات مشورتی به شورا در این زمینه خواهد بود.
 - تبصره: گزارشات رئیس شورای عالی بیمه به شورا، بنا به تشخیص وی می‌تواند مستقیماً و بدون طرح در کمیسیون تخصصی در شورای عالی بیمه مطرح شود.
 ۲. موضوعات پیشنهاد شده توسط هر یک از اعضای شورای عالی بیمه در دستور جلسات کمیسیون قرار می‌گیرد.
 ۳. دبیر کمیسیون موظف است در مورد موضوعات دستور جلسه کمیسیون حسب مورد نظرات ذی نفعان و صاحبانظران ذی‌ربط را به صورت کتبی اخذ نماید.
 - تبصره: در صورت تشخیص کمیسیون تخصصی، از ذی نفعان و صاحبانظران برای حضور در جلسه کمیسیون دعوت به عمل خواهد آمد.
 ۴. دبیرخانه شورای عالی بیمه با توجه به اولویت دستور جلسات شورا، دستور جلسات کمیسیون را تنظیم و به رئیس کمیسیون اعلام می‌کند.
 ۵. رئیس کمیسیون دعوتنامه کمیسیون تخصصی را حداقل سه روز قبل از تشکیل جلسه به همراه مستندات لازم برای اعضای کمیسیون ارسال می‌نماید.
 - تبصره: جلسات فوق‌العاده کمیسیون تخصصی بنا به تشخیص شورای عالی بیمه از شمول مفاد این بند مستثنی می‌باشد.
 ۶. جلسات کمیسیون با حضور اکثریت نسبی اعضاء رسمیت می‌یابد.
 ۷. تصمیمات کمیسیون بر مبنای نظر اکثریت نسبی اعضای حاضر اتخاذ می‌شود.

۸. خلاصه مذاکرات و تصمیمات متخذه در کمیسیون توسط دبیر کمیسیون تدوین و به منظور طرح در شورای عالی بیمه، توسط رئیس کمیسیون به رئیس شورای عالی بیمه ارائه می‌شود.

تبصره: در صورت درخواست هر یک از اعضای شورا، مستندات فوق در اختیار آنها قرار خواهد گرفت.

۳- دبیرخانه شورای عالی بیمه

۳-۱- ساختار تشکیلاتی دبیرخانه شورای عالی بیمه

۱. رئیس دبیرخانه شورای عالی بیمه

۲. کارشناس ارشد بیمه

۳. کارشناس ارشد حقوقی

۴. مسئول امور دفتری و بایگان

تبصره: تعیین سطح سازمانی رئیس و کارشناسان ارشد دبیرخانه شورای عالی بیمه به عهده رئیس کل بیمه مرکزی ج.ا.ایران خواهد بود.

۳-۲- وظایف دبیرخانه شورای عالی بیمه

۱. تهیه پیشنویس دعوتنامه و دستورجلسات کمیسیون تخصصی شورا و شورای عالی بیمه

۲. هماهنگی لازم برای تسلیم دعوتنامه و مستندات مربوط به اعضای شورای عالی بیمه یا دفاتر آنها حداقل سه روز قبل از تشکیل جلسه شورا و دریافت رسید مربوط.

تبصره: در صورت درخواست هر کدام از اعضا، دبیرخانه دستورجلسات را برای آنها به وسیله دورنگار و یا پست الکترونیک ارسال می‌کند.

۳. تدوین مصوبات شورا و اخذ امضای اعضای حاضر در جلسه شورا

تبصره: در مواردی که هر یک از اعضا با برخی از مصوبات مخالف باشند، عین نظر مخالف آنها در خلاصه مذاکرات شورا درج خواهد شد.

۴. تهیه پیشنویس ابلاغیه مصوبات شورا برای رئیس شورا و انجام سایر اقدامات لازم برای ابلاغ

۵. ضبط مذاکرات جلسات کمیسیون تخصصی و شورا، تهیه صورت مذاکرات، تصمیمات و مصوبات کمیسیون تخصصی شورا و شورای عالی بیمه و ارایه به اعضای شورا

تبصره: مطالبی که هر یک از اعضا اعلام کرده و تاکید می‌کنند که در خلاصه مذاکرات ثبت گردد، عیناً توسط دبیرشورا در خلاصه مذاکرات درج خواهد شد.

۶. تهیه دفتر ثبت صورتجلسات مذاکرات شورای عالی بیمه با امضای ریاست شورا
۷. تهیه پیشنویس مکاتبات مربوط به شورای عالی بیمه برای ریاست شورا
۸. پاسخگویی به مکاتبات و مراجعات مربوط به دبیرخانه شورای عالی بیمه
۹. نگهداری صورتجلسات، مصوبات و سوابق مربوط به شورای عالی بیمه
۱۰. استعلام و اخذ نظر کتبی از دستگاهها و سازمان های تخصصی مرتبط (حسب مورد) و ارائه آن به کمیسیون تخصصی شورا
۱۱. پیگیری اخذ مصوبه مجمع عمومی برای برخی از اعضای شورا موضوع بندهای ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰ ماده ۱۰ قانون تاسیس بیمه مرکزی ج.ا.و بیمه‌گری
۱۲. پیگیری درج مصوبات شورا در سایت بیمه مرکزی ج.ا.
۱۳. همکاری با مدیریت روابط عمومی و امور بین الملل برای انعکاس اخبار مرتبط با شورای عالی بیمه
۱۴. پیگیری و اخذ نظرات اعضای شورا در صورت تکلیف شورا
۱۵. پیگیری و در صورت لزوم تهیه پیشنویس نامه به عنوان وزارتخانه‌های دارای نماینده در شورا، سندیکای بیمه‌گران ایران و اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران برای معرفی نماینده آن مراجع در شورای عالی بیمه موضوع بندهای ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۷ و ۱۰ ماده ۱۰ قانون تاسیس بیمه مرکزی ج.ا.و بیمه‌گری
۱۶. تهیه متن سوگندنامه و سایر هماهنگی‌های لازم برای برگزاری مراسم تحلیف اعضای شورا
۱۷. تهیه گزارش عملکرد شورای عالی بیمه در مقاطع شش‌ماهه و یکساله و ارائه آن به شورا
۱۸. ویرایش حقوقی و ادبی مصوبات شورا قبل از امضاء مصوبات مذکور
۱۹. انجام سایر امور مربوط، محوله از طرف شورا و رئیس شورا