УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«____» _____ 20__ г.

Положение о добровольном медицинском страховании работников

1. Общие положения. 1.1. Настоящее Положение определяет порядок добровольного медицинского страхования работников ООО «Ромашка», условия выдачи полисов и порядок взаимодействия со страховой организацией. 1.2. ДМС вводится для сохранения здоровья сотрудников, снижения потерь рабочего времени по болезни и удержания специалистов. 1.3. Страхователем выступает ООО «Ромашка», застрахованными — работники, включённые в список по пункту 2.3.

2. Кто получает полис. 2.1. Программа ДМС распространяется на работников, проработавших в компании не менее трёх месяцев и работающих по трудовому договору на основную должность. 2.2. По решению руководителя полис может быть выдан работнику раньше этого срока. 2.3. Список застрахованных утверждает генеральный директор; изменения в список вносят не позднее чем за 10 рабочих дней до даты, с которой действует полис.

3. Договор со страховой. 3.1. Страховую организацию выбирает руководитель по предложению отдела персонала; при выборе сравнивают перечень клиник, программу и цену. 3.2. Договор заключает ООО «Ромашка» на срок один год с возможностью продления. 3.3. Взносы по договору платит компания; из зарплаты работника они не удерживаются.

4. Полисы и обслуживание. 4.1. Полис выдаёт отдел персонала под роспись в журнале выдачи. 4.2. Работник обращается в клиники из программы полиса по правилам страховой; направление от компании не нужно. 4.3. При утере полиса работник сообщает в отдел персонала, и страховая выдаёт дубликат.

5. Увольнение и прекращение страхования. 5.1. При увольнении работник сдаёт полис в отдел персонала в последний рабочий день. 5.2. Страхование прекращается с даты увольнения; неиспользованная часть взноса работнику не возвращается и из зарплаты не удерживается. 5.3. Если работник не сдал полис, компания направляет страховой уведомление о прекращении страхования.

6. Заключительные положения. 6.1. Положение утверждает генеральный директор и вводит в действие приказом. 6.2. Работники знакомятся с положением под роспись при приёме на работу и при изменении условий ДМС. 6.3. Изменения в положение вносят приказом руководителя.

Разработал

Руководитель отдела персонала

_____ / И. И. Иванова /

Согласовано

Юрисконсульт

_____ / С. С. Сидоров /

Образец с сайта nikexpert.ru