

เอกสารการสมัครสมาชิก

เลขที่

เอกสารฉบับนี้ทำขึ้น ณ

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่างบริษัท อีซี อินชัวร์ โบรเกอร์ จำกัด โดยผู้รับมอบอำนาจ
ซึ่งในเอกสารนี้ต่อไป จะเรียกว่า “บริษัทฯ” ฝ่ายหนึ่ง กับ
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่/หมู่บ้าน.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์ (สำรอง).....อีเมล.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....
ซึ่งในเอกสารนี้จะเรียกว่า “สมาชิก” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่เอกสารทั้งสองฝ่ายตกลงทำข้อตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ของเอกสาร

สมาชิกตามเอกสารนี้ไม่มีฐานะเป็นลูกจ้าง พนักงาน หุ้นส่วนหรือสถานะอื่นใดนอกจากสมาชิก

ข้อ 2. หน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิก

- 2.1 ติดต่อ จัดหา หรือจัดการให้บุคคลหรือนิติบุคคลเข้าทำสัญญาประกันวินาศภัย และ/หรือประกันชีวิต กับบริษัทฯ
- 2.2 ปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับของบริษัทฯ ทั้งที่มีอยู่แล้วและจะประกาศใช้ในภายหน้า
- 2.3 ไม่ทำการปลอมแปลง ทำซ้ำ ดัดแปลง ลอกเลียน หรือใช้เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ ตราประทับ หรือเอกสารใดๆ ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนซึ่งเป็นของบริษัทฯ
- 2.4 ห้ามสมาชิกมอบหมายหรือแต่งตั้งให้บุคคลอื่นกระทำการแทน
- 2.5 เปิดเผยข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับข้อมูลผู้รับประกันภัยให้แก่บริษัทฯ ทราบ ตลอดจนให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันภัยที่ถูกต้อง แท้จริงแก่บุคคลที่สมาชิกติดต่อด้วย ทั้งนี้สมาชิกขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการขอเอาประกันภัยที่สมาชิกได้นำเสนอเพื่อให้บริษัทฯ พิจารณา เป็นความจริงทุกประการ ซึ่งหากปรากฏในภายหลังว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความเท็จ หรือสมาชิกปกปิดข้อความจริงใดๆ ที่อาจทำให้บริษัทประกันภัยบอกปิดไม่ยอมทำสัญญาประกันภัย หรืออาจกำหนดอัตราเบี้ยประกันภัยสูงขึ้นอีก สมาชิกจะรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 2.6 แจ้งและส่งมอบข้อมูลเกี่ยวกับการขอเอาประกันภัย ของผู้เอาประกันภัยหรือบุคคลที่สมาชิกติดต่อจัดหา ชักชวน ให้แก่บริษัทฯ ทันที เพื่อประกอบการพิจารณารับประกันภัยของบริษัทประกันภัย หากสมาชิกกระทำการดังกล่าวซ้ำจนเกิดวินาศภัยก่อนสมาชิกยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าวด้วยตัวเอง
- 2.7 ทวงถามและติดตามให้ผู้เอาประกันภัยชำระเบี้ยประกันภัยแก่บริษัทฯ ภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนดหรือตามที่กำหนดไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย หรือตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) ทั้งนี้แล้วแต่ระยะเวลาใดจะถึงกำหนดก่อน โดยนับวันที่บริษัทฯ ตกลงทำเอกสารประกันภัยตามที่สมาชิกติดต่อ จัดหา ชักชวน และหากผู้เอาประกันภัยไม่ชำระเบี้ยประกันภัยแก่บริษัทฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม บริษัทฯ จะทำการยกเลิกสัญญาประกันภัยดังกล่าวทันที
- 2.8 กรณีผู้เอาประกันภัยต้องการบอกเลิกสัญญาประกันภัย สมาชิกต้องแจ้งให้ผู้เอาประกันภัยทำการบอกเลิกสัญญาประกันภัยเป็นลายลักษณ์อักษรกับทางบริษัทฯ โดยตรงเท่านั้น
- 2.9 ห้ามสมาชิกออกค่าเบี้ยประกันภัยให้กับผู้เอาประกันภัย ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น การฝ่าฝืนจะมีผลให้เอกสารนี้สิ้นสุดลงทันที และภาระความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการฝ่าฝืนนี้ สมาชิกจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายทั้งหมด

- 2.10 สมาชิกตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับเนื่องจากการปฏิบัติตามเอกสารไว้เป็นความลับ ไม่ว่าเอกสารฉบับนี้จะสิ้นสุดแล้วหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 3. ผลประโยชน์ค่าตอบแทน

- 3.1 สมาชิกจะได้รับผลประโยชน์ค่าตอบแทน ตามอัตราที่บริษัทฯ ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป โดยสมาชิกมีสิทธิ์ขอรับผลประโยชน์ค่าตอบแทนดังกล่าวได้ เมื่อบริษัทฯ ได้รับเบี้ยประกันภัยจากสมาชิกหรือผู้เอาประกันภัยครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว
- 3.2 หากสมาชิกมีหนี้สิน ภาระผูกพันหรือความผิดใดๆ ต่อบริษัทฯ สมาชิกยินยอมให้บริษัทฯ นำค่าผลประโยชน์ค่าตอบแทนใดๆ อันตราเป็นเงินได้หักลบกลบหนี้กันได้ หรือ เงินค่าประกันที่สมาชิกรับมาค่าประกันกับบริษัทฯ จนกว่าจะครบตามจำนวน
- 3.3 ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม หากบริษัทฯ ต้องคืนเบี้ยประกันภัยให้แก่ผู้เอาประกันภัย สมาชิกตกลงคืนผลประโยชน์ค่าตอบแทน และสิทธิพิเศษใดๆ ที่ได้รับจากบริษัทฯ ตามสัดส่วนของเบี้ยประกันภัยที่บริษัทฯ จ่ายคืนให้แก่ผู้เอาประกันภัยให้แก่บริษัทฯ ทันที

ข้อ 4 อัตราผลตอบแทนของสมาชิกมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดตามเอกสารแนบ (บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์ตามการเปลี่ยนแปลงจากบริษัทประกันภัยโดยไม่แจ้งให้ทราบ)

ข้อ 5 การชำระเบี้ย

กำหนดการใช้ Cash Before Cover ตามสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) ได้กำหนดให้การทำประกันภัยรถยนต์ของบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลต้องปฏิบัติเป็นไปตามหลักการสากลที่เรียกว่า Cash Before Cover คือ การที่ผู้เอาประกันภัยต้องจ่ายชำระเบี้ยประกันภัยก่อนวันที่กรมธรรม์จะมีผลคุ้มครอง แยกเป็นงานกรมธรรม์ภาคสมัครใจ และงานพ.ร.บ.ภาคบังคับ ดังนี้

รอบการชำระเบี้ยงานกรมธรรม์ภาคสมัครใจ และ งานพ.ร.บ.ภาคบังคับ

- 5.1 รอบการชำระเบี้ย จะนับตั้งแต่วันที่คุ้มครอง โดยแต่ละรอบบัญชีมีระยะเวลาภายใน 15 วัน คือ
- 5.1.1 งานแจ้งคุ้มครองวันที่ 1-15 ของเดือน กำหนดชำระ ภายในไม่เกินวันที่ 30 ของเดือนปัจจุบัน
- 5.1.2 งานแจ้งคุ้มครองวันที่ 16-31 ของเดือน กำหนดชำระ ภายในไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- 5.2 หากในกรณีสมาชิกหรือผู้เอาประกันภัยยังไม่ได้รับกรมธรรม์ในกำหนดรอบการวางบิล จะอนุโลมให้สมาชิกหรือผู้เอาประกันภัยชำระค่าเบี้ยในรอบบิลถัดไป ตามข้อ 5.1 ดูตามวันที่คุ้มครอง หากคงค้างเกิน 1 รอบบัญชีจะระงับการจ้างงานทันที
- 5.3 ในกรณีสมาชิกหรือผู้เอาประกันภัยชำระค่าเบี้ยประกันภัยเป็นจำนวนเต็มอัตราเบี้ยประกันเป็นเช็ค บริษัทฯ จะดำเนินการตัดชำระเบี้ยให้เมื่อเช็คผ่านเรียบร้อยแล้ว และคืนค่าตอบแทนให้กับสมาชิกโดยทางบัญชีของสมาชิก
- 5.4 ในการชำระเบี้ย หากเกินรอบบัญชีที่กำหนด ทางบริษัทฯ จะระงับการจ้างงานของสมาชิก หากสมาชิกได้ชำระเบี้ยประกันภัยและค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ที่คงค้างครบจำนวนเรียบร้อยแล้ว บริษัทฯ จึงจะรับจ้างงานของสมาชิกได้
- 5.5 การจ้างงานในห้วงเงินค่าเบี้ยประกันภัยที่เครดิตลิมิตไม่เกินวงเงิน.....บาท
- 5.6 บริษัทฯ จะยังไม่จัดส่งกรมธรรม์ภาคสมัครใจและพ.ร.บ.ภาคบังคับให้ หากคงค้างชำระค่าเบี้ยประกันภัย และ/หรือเช็คไม่สามารถตัดจ่ายได้ แลหรือชำระตัดบัตรเครดิตไม่ผ่าน สมาชิกต้องดำเนินการชำระเบี้ยที่คงค้างทั้งหมดให้ครบตามจำนวนก่อน

ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สมาชิกต้องรับผิดชอบ

ทางบริษัทฯ ขอแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายและบริการต่างๆ ที่สมาชิกต้องรับผิดชอบดังนี้

- 6.1 ทางบริษัทฯ จะบริการพนักงานจัดส่งเอกสารของบริษัทฯ ที่จัดส่งกรมธรรม์หรือเอกสารต่างๆ ให้สัปดาห์ละ 1 ครั้ง หากระหว่างสัปดาห์สมาชิกประสงค์ใช้บริการพนักงานจัดส่งเอกสารของบริษัทฯ มากกว่า 1 ครั้ง บริษัทฯ คิดค่าบริการครั้งละ 50 บาท (จะวิ่งงานเฉพาะในเขตกรุงเทพฯ เท่านั้น, ในวันทำการ วันจันทร์-วันศุกร์ (9:00-16:00น.)

ค่าบริการส่งไปรษณีย์ กรณีที่สมาชิกประสงค์ให้จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ทางบริษัทฯ คิดค่าใช้จ่ายตามจริงตามอัตราของทางไปรษณีย์ไทย

6.2 ค่าหักภาษี ณ ที่จ่าย สมาชิกต้องเป็นผู้ชำระค่าหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% สำหรับค่าธรรมเนียมทุกประเภทรวมทั้งพ.ร.บ. โดยทางบริษัทฯ จะออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ทุกสิ้นเดือน

6.3 ค่าบริการชำระทางบัตรเครดิต หากสมาชิกมีความประสงค์ให้ผู้เอาประกันชำระค่าบริการผ่านบัตรเครดิต สมาชิกหรือผู้เอาประกันจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมบัตรเครดิตเอง

ข้อ 7 ข้อปฏิบัติการรับแจ้งงาน

บริษัทฯ รับแจ้งงาน ในวันทำการ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 8:30 - 17:30 น. เท่านั้น สมาชิกสามารถส่งใบแจ้งงานและเอกสารประกอบการแจ้งงานผ่านทางอีเมล หรือช่องทางอื่นตามที่บริษัทฯ แจ้งให้ทราบได้

เอกสารประกอบการแจ้งงานประกัน **รับรองสำเนาถูกต้องและมีลายมือชื่อผู้เอาประกันกำกับ หรือประทับตรา (ถ้ามี) ไว้ทุกฉบับ**

กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาใบขับขี่
- สำเนาทะเบียนรถ
- สำเนาหน้าตารางกรมธรรม์เดิม
- อื่นๆ ถ้ามี เช่น เอกสารซื้อขาย ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เอกสารติดตั้งแก๊ส เป็นต้น

กรณีเป็นนิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองบริษัท
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการ
- สำเนาทะเบียนรถ
- สำเนาหน้าตารางกรมธรรม์เดิม

กรณีงานโอนโค้ดเป็นบุคคลธรรมดา

- หนังสือโอนโค้ดจากทางบริษัทประกัน (ในกรณีที่โอนระเบียบของบริษัทประกัน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลายมือเจ้าของรถเขียนข้อความว่า

“ขอโอนโค้ดชื่อ.....ทะเบียนรถ.....มาทำประกันกับบ.อีซี่ฯ เนื่องจาก”

กรณีงานโอนโค้ดเป็นนิติบุคคล

- หนังสือโอนโค้ดจากทางบริษัทประกัน (ในกรณีที่โอนระเบียบของบริษัทประกัน)
- สำเนาหนังสือรับรองบริษัท
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการที่มีอำนาจลงนาม ลงนามในสำเนาบัตรประชาชนและเขียนข้อความว่า

“ขอโอนโค้ดชื่อ.....ทะเบียนรถ.....มาทำประกันกับบ.อีซี่ฯ เนื่องจาก”

ข้อ 8 หลักประกัน

เพื่อเป็นหลักประกันการชำระหนี้ และความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นตามเอกสารฉบับนี้ สมาชิกตกลงมอบหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ (โปรดระบุเครื่องหมาย ✓)

☐ เงินสด.....บาท

☐ เชื้อเงินสดจำนวน.....บาท

เมื่อเอกสารสมาชิกสิ้นสุดลง บริษัทฯ จะคืนหรือถอนหลักประกันดังกล่าว ให้แก่สมาชิกต่อเมื่อบริษัทฯ ได้ตรวจสอบแล้วว่าสมาชิกไม่มีการหนี้สินหรือค่าเสียหายใดๆ คงค้างชำระให้แก่บริษัทฯ

ข้อ 9 เอกสารของสมาชิกที่ต้องใช้ (เอกสารทุกใบต้องเป็นเอกสารของชื่อสมาชิกเท่านั้น)

- 9.1 สำเนาใบอนุญาตนายหน้าประกันวินาศภัย และ/หรือสำเนาใบอนุญาตนายหน้าประกันชีวิต
- 9.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 9.3 รูปถ่ายหรือไฟล์รูปภาพสี 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 9.4 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 9.5 สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

ข้อ 10 การสิ้นสุดสมาชิก

- 10.1 หากสมาชิกประพฤติผิดเอกสารข้อใดข้อหนึ่ง หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันพึงปฏิบัติในฐานะสมาชิกหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุให้บริษัทฯ หรือผู้รับประกันภัย หรือผู้เอาประกันภัยได้รับความเสียหาย บริษัทฯ มีสิทธิยกเลิกเอกสารนี้ได้ทันที โดยสมาชิกยินยอมให้บริษัทฯ ระวังการออกกรมธรรม์ประกันภัย หรือส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยให้แก่ผู้เอาประกันภัยที่สมาชิกจัดหาได้ และยินยอมให้บริษัทฯ ถอดถอนการเป็นสมาชิกของบริษัทฯ ได้ทันที พร้อมทั้งระงับการจ่ายผลประโยชน์ค่าตอบแทนทุกชนิดในหัวข้อ 3 และข้อ 4 ไว้ทั้งหมด
- 10.2 คู่เอกสารทั้งสองฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกเอกสารฉบับนี้ได้ โดยการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
- 10.3 สมาชิกขาดคุณสมบัติการเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย และ/หรือนายหน้าประกันชีวิตตามกฎหมาย ถูกเพิกถอน หรือไม่ต่อใบอนุญาตนายหน้าประกันวินาศภัย และ/หรือใบอนุญาตนายหน้าประกันชีวิต และไม่ว่าด้วยสาเหตุใดก็ตาม
- 10.4 สมาชิกดำเนินการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ผู้เอาประกันภัย ผู้รับประกันภัย ผู้รับผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัย
- 10.5 เอกสารฉบับนี้มีอายุ 1 ปี นับจากวันที่ 1 เดือนมกราคมของทุกปี หมดอายุวันที่ 31 เดือนธันวาคมของทุกปี เมื่อหมดอายุแล้ว ต้องต่ออายุเอกสารฉบับใหม่ หากไม่มีการต่ออายุเอกสารฉบับใหม่ จะมีผลทำให้ไม่สามารถรับแรงงานได้

เอกสารฉบับนี้มีข้อความถูกต้องตรงกัน 2 ฉบับ คู่เอกสารทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจตรงกัน และเพื่อเป็นหลักฐานคู่เอกสารทั้งสองฝ่ายได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังปรากฏข้างต้น และคู่เอกสารทั้งสองฝ่ายเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ สมาชิก
(.....)

ลงชื่อ บริษัท
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)