

## 兆豐產物員工誠實保證保險 理賠注意事項

- 一、被保險人發現任一被保證員工有不誠實行為而發生本保險契約承保範圍內之損失時，應按下列規定辦理：
    - (一) 於發現後五日內通知本公司，並於三個月內提出詳細損失情形及金額，但經本公司同意者不在此限。
    - (二) 儘速對該員工提起訴訟，並協助本公司辦理有關理賠事宜。
    - (三) 提供本公司所需之有關帳冊、資料、民刑事裁判書及相關文件；必要時提供本公司所認可之執業會計師有關損失之證明，其所需之費用經本公司書面允諾者，由本公司負擔之。
  
  - 二、理賠申請應提供之相關文件：
    - (一) 出險通知單（由本公司提供）。
    - (二) 稽核報告、單位之簽呈及該員工相關職之作業規範或手冊。
    - (三) 出險之被保證員工人事資料。
    - (四) 損失清單（損失明細表）、損失相關憑證。
    - (五) 該員工未發薪資款項。
    - (六) 存證信函。
    - (七) 刑事告訴狀或向檢警單位之書面報案。
    - (八) 起訴書或地檢署通緝書。
    - (九) 判決書。
    - (十) 債權讓與同意書、切結書及理賠同意書。
- ※本公司得視個案狀況要求被保險人提供其他必要文件。