



兆豐產物保險股份有限公司

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。
 - (二) 民、刑事告訴狀及刑事起訴書。
 - (三) 刑事、民事判決書（附相關證明文件）。
 - (四) 不誠實員工之相關人事資料、勞務契約書及處分命令。
 - (五) 不誠實員工未領薪資之明細及相關人事查核紀錄。
 - (六) 被保險人查帳、對帳紀錄及相關損失證明文件。
 - (七) 不誠實員工之業務相關手冊、內部稽查資料。
 - (八) 不誠實員工擔任之職務名稱及其所負責相關業務流程說明。
 - (九) 被保險人受第三人請求賠償之文件、和解書及付款憑證。
 - (十一) 賠款同意書。

※本公司得視個案狀況要求被保險人提供其他必要文件。