

雇主责任保险-索赔指引

1. 当知悉事故发生，应立即向劳动行政保障部门或相关机构报案。
2. 除下列第 3 点外，立即以电话或传真方式通知美亚保险或您的经纪 / 代理人，并详细填写意外事故索偿表，详细列明意外发生的经过、意外性质及员工受伤情况、该员工事发前的工资明细及雇佣合同。所有相关文件需加盖公章方为有效。
3. 对于那些索赔资料及文件可于事故发生后 30 天内准备完全的简单及轻伤个案，您可一次性提交给美亚保险理赔部。美亚保险承诺于收到完整的索赔资料后十个工作日内支付赔款或给予书面答复。完整的索赔资料包括：
 - a. 雇员意外伤害索赔申请表并加盖公章；
 - b. 正本药费单和相应的病历、医院病假单或出院证明；
 - c. 事故发生前以及事故发生当月连续四个月的工资记录并加盖公章；
 - d. 如果涉及永久性伤残，则增加正本残疾证明及雇佣合同复印件并加盖公章。
4. 提供事故的所涉各方的名称、角色、关系，负责人和联系方法。
5. 如为交通事故，请提供交通部门事故处理报告。
6. 如有必要，美亚保险会指派或委托其理赔员或独立的公估人员对事件及损失进行调查。调查人员会通知您应立即采取的措施及需进一步提供的资料。请全力协助指定的调查人员进行工作。
7. 请谨记未经美亚保险书面同意，切勿对事故承担责任或对损失达成和解。
8. 如果事故是由第三方引起，请保留追究第三方责任的权利。

请被保险人同时仔细阅读保险合同

本指引仅为协助之用，并非保险合同的组成部分。如有任何混淆或不一致之处，应以保险合同的规定为准。