

理赔服务

一、理赔流程（包含从报案到支付赔款的流程）

- 1、报案：出险后 48 小时内请报案，拨打 95500。
- 2、保险公司反馈并根据赔案情况列明索赔单证
- 3、整理、递交索赔单证
- 4、保险公司审核单证
- 5、单证齐全，保险公司支付赔款

二、理赔材料说明：（包含申请理赔申请人需要提供的所有材料）

雇主责任险索赔资料指引

序号	材料名称	基础材料	医疗费	误工费	伤残赔偿金	死亡赔偿金	其他材料
1	出险通知书	√					
2	病历及各项检查报告、出院小结	√					
3	身份证复印件	√					
4	劳动合同	√					
5	全司人员在职人数证明	√					
6	全司投保年度前一年的工资总额证明	√					
7	工伤认定书	√					
8	医疗费收据或发票（需有财政或税务监制章）（原件）		√				
9	药费及检查项目收费清单		√				
10	出院小结及住院费用明细清单		√				
11	医院出具的病假单			√			
12	出险人的考勤记录			√			
13	出险前 12 个月的工资单及休假期间误工工资发放证明			√			
14	劳动能力等级鉴定书				√		
15	与伤残员工或死亡员工家属签订的赔偿协议书				√	√	
16	赔偿款的银行支付凭证				√	√	

17	死亡员工的死亡证明、户口注销证明					√	
18	交通事故责任认定书、赔偿调解书（涉及交通事故）						√
19	患与职业病有关的疾病时需提供相关机构的证明						√
20	付款委托书（如委托员工领款）						√
说明：1. 每次理赔材料=基础材料+索赔项目对应的材料，如有重复，每次可只提供一份； 2. 保单约定与本指引不一致的，以保单约定为准； 3. 索赔资料第 5 项“全司人员在职人数证明”：按照实际工资投保无需提供，按照约定工资*投保人数进行投保需提供，用以计算投保比例； 4. 索赔资料第 6 项“全司投保年度前一年的工资总额证明”：按照约定工资投保无需提供，按照实际工资投保需提供，用以计算投保比例。 5. 索赔资料第 13 项“出险前 12 个月的工资单”：按申报工资投保保单无需提供，按实际工资投保需提供； 6. 索赔资料第 15、16 项如被保险人直接委托员工或家属领款的，可无需提供，但需提供付款授权委托书书。							

三、理赔材料快递信息：（包含邮寄地址，接收人及联系方式）

地址：深圳市福田区深南中路 1002 号 7 楼

联系人：姜本田收

联系电话：075522693365

四、申请书模板（理赔申请书模板）

中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.
 深圳分公司

出 险 通 知 书

被保险人			
保险单号		保险标的	
保险金额		保险期限	
出险地点		出险日期	

事故发生原因、详细经过及施救情况：

损失估计：

赔款接受人：

开户名称：

开户银行：

银行帐号：

联系人及电话：

被保险人：

（签章）

年 月 日

本通知书由被保险人于出险后立即填写一份经签章后送保险公司