

一、理赔报案指引：

发生事故后 24 小时内请拨打 95522 进行报案

*报案所需信息：保单号码、出险人员名字、联系电话、出险情况、出险日期、治疗情况、预计赔付费用等。

二、理赔流程：

1、报案：发生事故后 24 小时内请拨打“95522-3（泰康在线）-3（财产险）--2（报案）”进行报案；

2、查勘：在接到报案后，由保险公司安排人员查勘；

3、单证提交：详细索赔材料请参照《理赔所需材料》整理；

4、理赔审核：保险公司审核提交的单证材料；

5、赔款支付：单证齐全，保险公司支付相应赔款。

*赔款通过银行转账形式支付。

四、理赔寄件地址：

北京市丰台区葆台北路 6 号(大溪地)一区 3 号楼 107 号

联系人：崔晓静

联系方式： 18600851930

五、理赔所需材料及填写模板：

泰康在线雇主责任险索赔材料指引

| 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 | 法律费用 | 其他材料 |
|----|--|------|-----|-----|-------|-------|------|------|
| 1 | 索赔申请书（盖公司公章） | √ | | | | | | |
| 2 | 病历及各项检查报告、出院小结 | √ | | | | | | |
| 3 | 身份证复印件（正反面）、雇主营业执照复印件 | √ | | | | | | |
| 4 | 劳动合同（劳务合同） | √ | | | | | | |
| 5 | 事故情况说明（事故发生时间地点详细经过需要加盖公司公章），伤者全身照及受伤部位照（如有监控视频也请提供） | √ | | | | | | |
| 6 | 工伤认定书（无社保人员请出具未参保工伤保险证明，加盖单位红章） | √ | | | | | | |
| 7 | 医疗费收据或发票（需有财政或税务监制章）（原件） | | √ | | | | | |
| 8 | 药费及检查项目收费清单 | | √ | | | | | |
| 9 | 出院小结及住院费用明细清单 | | √ | | | | | |
| 10 | 医院出具的病假单 | | | √ | | | | |
| 11 | 出险人的考勤记录 | | | √ | | | | |
| 12 | 出险前 3 个月的工资单及休假期间误工工资发放银行流水证明 | | | √ | | | | |
| 13 | 劳动能力等级鉴定书 | | | | √ | | | |
| 14 | 与伤残员工或死亡员工家属签订的赔偿协议书（员工 | | | | √ | √ | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|---|---|---|
| | 或家属手持身份证连带赔偿协议拍照) | | | | | | | |
| 15 | 赔偿款的银行支付凭证 | | | | √ | √ | | |
| 16 | 死亡员工的死亡证明、户口注销证明 | | | | | √ | | |
| 17 | 仲裁裁决书或中法院判决书、案件受理费支付凭证、仲裁机构或人民法院代收的其他费用凭证 | | | | | | √ | |
| 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 | 赔款支付授权书（如委托员工领款） | | | | | | | √ |
| 21 | 法人身份证复印件、受益人信息采集表（赔款超1万需提供） | | | | | | | √ |
| <p>说明：1. 保单约定与本指引不一致的，以保单约定为准。</p> <p>2. 由于雇主责任险涉及情况较多，具体材料以实际审核为准，如有问题会有理赔专员进行沟通。</p> | | | | | | | | |