

ขั้นตอน เอกสาร ระยะเวลา การพิจารณาค่าสินไหม

กรมธรรม์ประกันภัยสินค้า Marine Cargo Insurance

1. แจ้งความประสงค์ต้องการเรียกร้องค่าสินไหม

ผู้เอาประกันภัย สามารถแจ้งความประสงค์ในการเรียกร้องค่าสินไหม โดยใช้ช่องทางการติดต่อกับบริษัทฯ ได้ดังนี้

โทรศัพท์หมายเลข 02 118 7410

โทรสารหมายเลข 02 636 2308

อีเมลล์ claim_marine@sompo.co.th โดยผู้เอาประกันภัยควรให้ข้อมูลเบื้องต้นดังนี้

- วันและเวลาที่ได้รับสินค้าจากผู้ขนส่ง
- สาเหตุและสภาพความเสียหายของสินค้า
- ประมาณมูลค่าความเสียหายซึ่งถือเป็นการประมาณการเท่านั้น ยังไม่ถือว่าเป็นค่าเสียหายที่แท้จริง จนกว่าจะเสร็จสิ้นขั้นตอนการประเมินค่าสินไหม

2. สำรวจ ตรวจสอบ สาเหตุความเสียหาย และ คำนวณมูลค่าความเสียหายที่แท้จริง

- บริษัทฯ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่สินไหม หรือ ผู้ประเมินความเสียหาย ทำการนัดหมายเจ้าของสินค้า เพื่อเข้าสำรวจตรวจสอบสินค้าและความเสียหาย คำนวณมูลค่าของสินค้าที่เสียหาย ให้คำแนะนำเพื่อให้การดำเนินการชดใช้ค่าสินไหมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว

3. เอกสารสำคัญประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมมีดังต่อไปนี้

- หนังสือเรียกร้องค่าสินไหมมายังบริษัทฯ **Claims Letter to Sompo Insurance (Thailand)**
- สำเนาหนังสือเรียกร้องค่าสินไหมไปยังผู้ขนส่ง **Copy Claims Letter to Carriers** ฉบับจริงนำส่งผู้ขนส่ง
- รูปถ่ายทรัพย์สินที่เสียหาย (ถ้ามี) ซึ่งเจ้าหน้าที่สินไหม หรือ ผู้ประเมินความเสียหาย จะทำการถ่ายภาพความเสียหายเพิ่มเติมต่อไป
- ใบกำกับสินค้า **Commercial Invoice**
- ใบบรรจุสินค้า **Packing List**
- ใบตราส่งสินค้า **Bill of Lading** หรือ **Airway Bill**
- **Survey Note** ออกโดยการท่าเรือแห่งประเทศไทย (ถ้ามี) หรือ
- **Damage Cargo List (DMC)** ออกโดย ค้างสินค้า การบินไทย (ถ้ามี)
- หนังสือตรวจสอบคุณภาพสินค้า **Q.C Report**
- สำเนาบันทึกระจำวันเจ้าหน้าที่สำรวจ (สำหรับความเสียหายที่เกิดจากการลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์)
- เอกสารอื่นๆ แล้วแต่กรณี เพื่อใช้ในการพิสูจน์ สนับสนุน สาเหตุและมูลค่าความเสียหาย

4. พิจารณาสินไหมภายใต้เงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัย

หลังจากได้รับเอกสารครบถ้วนจากเจ้าของสินค้า เจ้าหน้าที่สินไหม หรือ ผู้ประเมินความเสียหายจะจัดส่งรายงานผลการสำรวจ ตรวจสอบ สาเหตุความเสียหาย และคำนวณมูลค่าความเสียหายที่แท้จริงให้บริษัทฯ ภายใน 5 วันทำการ บริษัทฯ จะพิจารณาสินไหมภายใต้เงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัย

5. แจกผลการพิจารณาค่าสินไหมไปยังผู้เอาประกันภัย

ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงาน บริษัทฯ จะมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณา พร้อมทั้งแนบหนังสือตกลงยินยอมรับค่าสินไหมและการสวมสิทธิ **LOSS AND SUBROGATION RECEIPT AND ACCEPTANCE OF AGREEMENT** ระบุจำนวนเงินค่าสินไหมไปยังเจ้าของสินค้า เพื่อลงนามตอบรับ และส่งกลับมายังบริษัทฯ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนกรมการผู้มีอำนาจลงนาม และหนังสือรับรองบริษัท

6. ชำระค่าสินไหม

เมื่อบริษัทฯ ได้รับหนังสือตกลงยินยอมรับค่าสินไหมจากเจ้าของสินค้าแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการชดค่าสินไหมภายใน 7 วันทำการ โดยออกเป็นเช็คธนาคาร หรือ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าของสินค้า แล้วแต่ตกลงต่อไป

Claims Process and Documents For Marine Cargo Insurance.

1. Claims Notification.

Insured or Consignee could notify claims to company by
Telephone – Hotline Number 02 118 7410

Fax. 02 636 2308

E-Mail : claim_marine@sompo.co.th

Following initial information are needed.

- Date and Time received cargo from Carriers.
- Cause of Loss or Damage.
- Estimated Loss Amount.

2. Loss Investigation and Calculation.

Claims Officers or Appointed Loss Adjusters will make appointment for survey and inspection of damage cargo and calculate loss payable amount. They will also provide recommendation and suggestion in order to have the case settled without delay.

Following Documents are needed.

- Claims Letter to Company (Sompo Japan Insurance)
- Copy Claims Letter to Carriers. Original Letter is sent to Carriers.
- Photo/Picture showing damage Cargo. (if any) Claims Officers or Appointed Loss Adjusters will take additional photo further.
- Commercial Invoice.
- Packing List.
- Bill of Lading or Airway Bill
- Survey Note of Port Authority of Thailand (if any)
- Damage Cargo List (DMC) of Thai Airways (if any)
- Quality Control (QC) Report
- Copy Police Report (in case of loss caused by Theft Burglary Robbery)
- Other required documents to support the claims.

3. Claims Consideration under Insurance Terms and Conditions.

After getting all completed documents from Insured or Consignee, Claims Officers or Appointed Loss Adjusters will submit their report to company within 5 Working Days from Date Receipt completed documents. Company will consider claims based on Insurance Terms and Conditions.

4. Advise Claims Consideration to Insured or Consignee.

Claims Consideration will be advised to Insured or Consignee within 5 Working Days after received report from Claims Officers or Appointed Loss Adjusters.

LOSS AND SUBROGATION RECEIPT AND ACCEPTANCE OF AGREEMENT showing amount payable will be sent to Insured or Consignee. The document needed to be signed and returned together with Copy Identification Card of Director and Copy Company's Affidavit.

5. Claims Payment.

After receipt signed LOSS AND SUBROGATION RECEIPT AND ACCEPTANCE OF AGREEMENT, Claims Payment will be made within 7 Working Days by Cheque or Bank Account Transfer.