

HƯỚNG DẪN THAM GIA BẢO HIỂM BẢO LÃNH LÒNG TRUNG THÀNH

Quy trình tham gia bảo hiểm bảo lãnh lòng trung thành

<p>● Đối tượng ký kết hợp đồng bảo hiểm</p>	<p> Tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam (bao gồm pháp nhân, chi nhánh, văn phòng đại diện)</p>
<p>● Tổn thất được bồi thường</p>	<p> Nghĩa vụ bồi thường tổn thất của cán bộ nhân viên đối với những tổn thất trực tiếp về mặt tài sản mà Người sử dụng lao động phải chịu do hành vi trộm cắp, cướp giật lừa đảo, tham ô của cán bộ nhân viên.</p>
<p>● Đối tượng bảo hiểm</p>	<p> Mỗi cán bộ nhân viên (ghi danh từng người)</p>
<p>● Số tiền bảo hiểm</p>	<p> Xác định theo từng cán bộ nhân viên (ghi danh) (VD) Nhân viên A: 100 triệu đồng, Nhân viên B: 500 triệu đồng, Nhân viên C: 1 tỷ đồng...)</p>
<p>● Thời hạn bảo hiểm</p>	<p> 1 năm (gia hạn theo năm)</p>
<p>● Mức phí bảo hiểm</p>	<p> 0.249% ~ 0.312%/năm trên số tiền bảo hiểm (VD) Số tiền bảo hiểm là 100 triệu VNĐ, thời hạn bảo hiểm là 1 năm, thì mức phí bảo hiểm là 249,000 VNĐ~312,000 VNĐ (chưa bao gồm 10% thuế VAT)</p>
<p>● Phí bảo hiểm tối thiểu</p>	<p> Mỗi nhân viên 100,000 VNĐ/người</p>
<p>● Quy trình tham gia bảo hiểm</p>	<p> (1) Xác định nội dung tham gia bảo hiểm (Đối tượng bảo hiểm, số tiền bảo hiểm, hồ sơ cần phải chuẩn bị...) (2) Nộp hồ sơ tham gia bảo hiểm - Phía công ty: Giấy đăng ký kinh doanh (ERC), hợp đồng lao động (từng nhân viên) * Khi tham định hợp đồng bảo hiểm, có thể bổ sung thêm hồ sơ về công ty (như Báo cáo tài chính...) - Người lao động: Căn cước công dân (bản sao), Thỏa thuận đồng ý cung cấp thông tin cá nhân (có ký xác nhận), thỏa thuận hoàn trả nợ (có ký xác nhận) (3) Thẩm định và phê duyệt hợp đồng bảo hiểm (4) Ký kết hợp đồng (ký hồ sơ hợp đồng bảo hiểm), nộp phí bảo hiểm (sau khi nhận được đề nghị thanh toán phí bảo hiểm) (5) Nhận giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh và hóa đơn giá trị gia tăng</p>
<p>● Quy trình yêu cầu bồi thường</p>	<p> (1) Xác định là sự kiện của nhân viên (trộm cắp, cướp giật, lừa đảo, tham ô) (2) Nộp hồ sơ yêu cầu bồi thường : ① Giấy yêu cầu bồi thường (Theo mẫu của SGI Hà Nội) ② Giấy yêu cầu cán bộ nhân viên bồi thường tổn thất ③ Bản tường trình của cán bộ nhân viên ④ Tài liệu chứng minh số tiền bồi thường tổn thất của cán bộ nhân viên (VD: báo cáo khai báo cơ quan công an, sổ theo dõi giao dịch, báo cáo kết quả kiểm tra...) (3) Thẩm định chi trả bồi thường, quyết định số tiền bồi thường (4) Thanh toán tiền bồi thường</p>

■ (Tham khảo) nghĩa vụ bồi thường tổn thất của người lao động (căn cứ pháp lý)

Người lao động phải bồi thường tổn thất theo nội quy hoặc theo quy định pháp luật nếu gây tổn thất về mặt tài sản cho người sử dụng lao động (Điều 129 Bộ Luật Lao động)

Liên hệ về sản phẩm

▲ **Địa chỉ:**

(Tại Hà Nội) P.901 Tầng 9, Tòa Đông, Lotte Center Hà Nội, 54 Liễu Giai, Phường Giảng Võ, TP Hà Nội
(Tại Hồ Chí Minh) P.909A, tầng 9, Tòa nhà Diamond Plaza, 34 Lê Duẩn, Phường Sài Gòn, TP Hồ Chí Minh

▲ **Tư vấn sản phẩm:**

<p>(Hà Nội)</p>	<p>Ms.Hoàng Thu Huế Ms.Bùi Huyền Trang</p>	<p>(Tel) 024 3946 0321 ~ 3 ext 111, (e-mail) suretyhanoi03@sgic.co.kr (Tel) 024 3946 0321 ~ 3 ext 108, (e-mail) suretyhanoi01@sgic.co.kr</p>
<p>(Hồ Chí Minh)</p>	<p>Ms.Tran Thi Diem Kieu</p>	<p>(Tel) 028 3535 6846 ~ 47, (e-mail) suretyhanoi07@sgic.co.kr</p>