ABIC BẢO HIỂM AGRIBANK	CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TỔN THẤT BẢO HIỂM TÀI SẢN	Mã số: QT 30 Ngày ban hành: 01/4/2026 Lần ban hành: Trang: 1/11

NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN PHỐI:

1. Hội đồng quản trị	☒
2. Tổng Giám đốc	☒
3. Các Phó Tổng Giám đốc	☒
4. Đại diện lãnh đạo về chất lượng	☒
5. Trưởng các đơn vị tại Trụ sở chính, Giám đốc chi nhánh	☒

THÀNH PHẦN CHỦ TRÌ SOẠN THẢO:

NGƯỜI LẬP	NGƯỜI KIỂM TRA
Chữ ký: **Họ và tên: Vũ Quang Huy** **Chức vụ: CB Ban GĐBT P.BT TSKT**	Chữ ký: **Họ và tên: Vũ Hồng Sơn** **Chức vụ: GĐ Ban GĐBT**

THÀNH PHẦN THAM GIA XEM XÉT:

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	BAN	CHỮ KÝ
1	Nguyễn Đức Tuấn	Phó Tổng Giám đốc	Ban Tổng Giám đốc	
2	Lê Thị Thanh Huyền	Giám đốc	Ban Tài chính Kế toán	
3	Trần Trung Dũng	Giám đốc	Ban Quản lý nghiệp vụ	
4	Trần Quỳnh Chi	Giám đốc	Ban Tái Bảo hiểm	
5	Đinh Quang Trung	Giám đốc	Ban Pháp Chế	
6	Trần Thị Minh Tươi	Giám đốc	Ban KSTT và QLRR	
7	Trần Mạnh Quyết	Giám đốc	Ban TCNS/ Thường trực Tổ xây dựng, triển khai ISO	

BAN LÃNH ĐẠO PHÊ DUYỆT:

Chữ ký:

S.G.P: C.T.C.P CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP P. YÊN HÒA - T.P HÀ NỘI

Họ và tên: Nguyễn Hồng Thái
Chức vụ: Tổng Giám đốc

TÓM TẮT SỬA ĐỔI

LẦN SỬA	NGÀY SỬA ĐỔI	TÓM TẮT NỘI DUNG SỬA ĐỔI
1	…./03/2026	Ban hành lại quy trình giám định tổn thất bảo hiểm tài sản

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI

- Mục đích: Quy định thống nhất cách thức và các bước tiến hành giám định tổn thất nghiệp vụ bảo hiểm Tài sản trong toàn bộ hệ thống của Công ty Cổ phần Bảo hiểm Ngân hàng Nông Nghiệp.

- Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng cho việc giám định các vụ tổn thất thuộc nghiệp vụ bảo hiểm tài sản được bảo hiểm tại Công ty Cổ phần Bảo hiểm Ngân hàng Nông nghiệp, bao gồm và không giới hạn:

  - Bảo hiểm cháy, nổ bắt buộc;
  - Bảo hiểm hoả hoạn và các rủi ro đặc biệt;
  - Bảo hiểm mọi rủi ro tài sản, mọi rủi ro công nghiệp;
  - Bảo hiểm gián đoạn kinh doanh sau hỏa hoạn và các rủi ro đặc biệt;
  - Bảo hiểm gián đoạn kinh doanh sau mọi rủi ro tài sản;
  - Bảo hiểm toàn diện nhà tư nhân.

2. CÁC TÀI LIỆU LIÊN QUAN, THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

- Các tài liệu liên quan:

  - Luật Kinh doanh bảo hiểm, Bộ luật Dân sự và các văn bản pháp luật khác có liên quan;
  - Nghị định số 67/2023/NĐ-CP ngày 06/09/2023 và các văn bản sửa đổi bổ sung thay thế (nếu có);
  - Các Quy tắc bảo hiểm thuộc nghiệp vụ Bảo hiểm Tài sản hiện hành của ABIC;
  - Các văn bản hướng dẫn về công tác giám định của nhà nước và của ABIC;
  - Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng;
  - Sổ tay chất lượng ISO 9001:2015;
  - Các Quy chế, quy trình, quy định và các văn bản hướng dẫn nội bộ của Công ty Cổ phần Bảo hiểm Ngân hàng Nông nghiệp;
  - Các văn bản tài liệu liên quan khác.

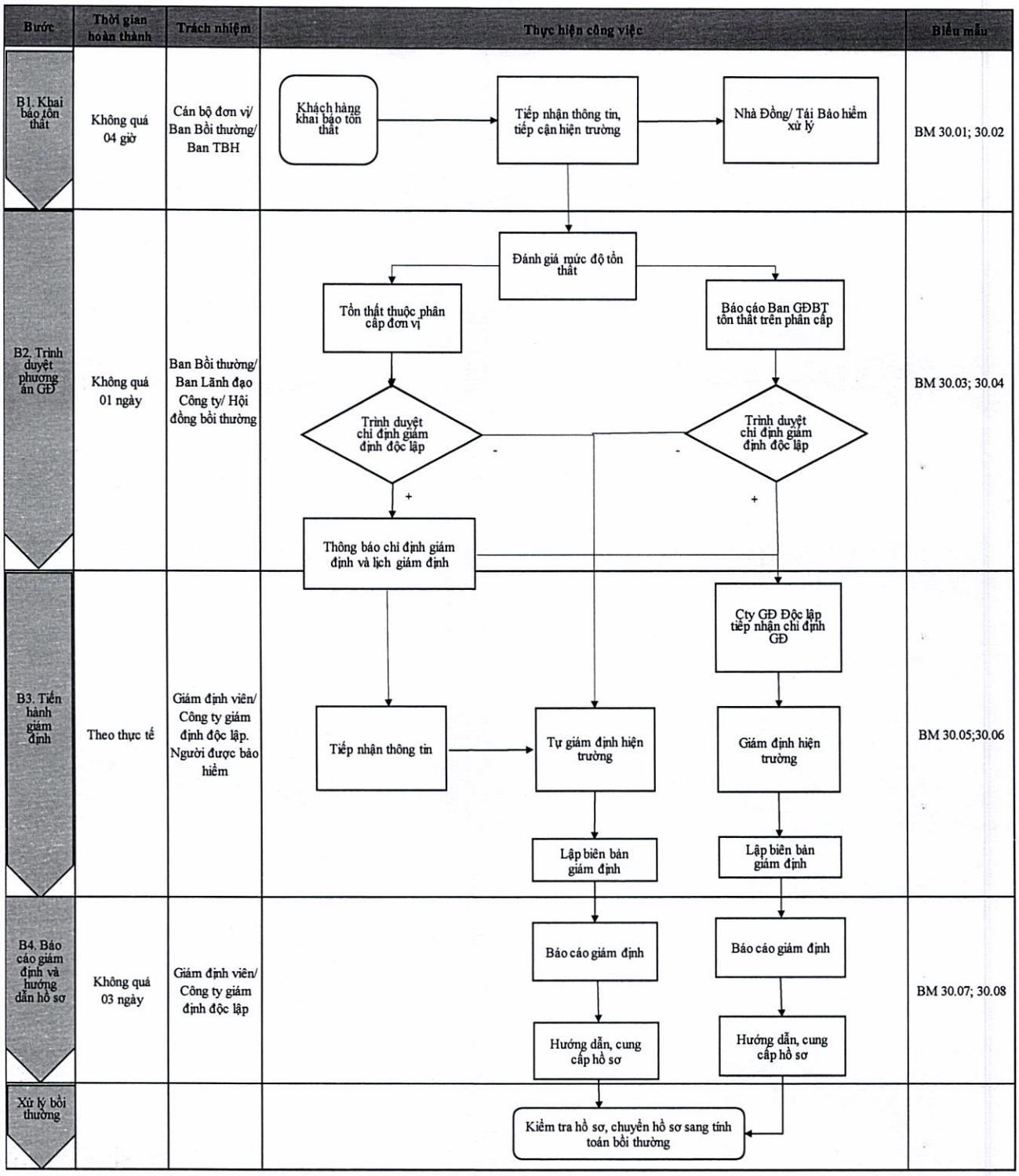
- Thuật ngữ và định nghĩa:

STT	Thuật ngữ	Viết tắt	Giải thích
1	Công ty	ABIC	Công ty Cổ phần Bảo hiểm Ngân hàng Nông nghiệp.
2	Đơn vị	ĐV	Chi nhánh trực thuộc ABIC.
3	Ban Tổng giám đốc	Ban TGĐ	Là Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc.
4	Hội đồng bồi thường	HĐBT	Là các thành viên trong HĐBT theo quy định của ABIC.

STT	Thuật ngữ	Viết tắt	Giải thích
5	Ban Giám định Bồi thường	Ban GĐBT	Là Ban chuyên môn về công tác Giám định bồi thường tại Công ty.
6	Ban Tái Bảo hiểm	Ban TBH	Là Ban chuyên môn về công tác Tái bảo hiểm tại Công ty.
7	Ban Tài chính kế toán	Ban TCKT	Là Ban chuyên môn về công tác Tài chính Kế toán tại Công ty.
8	Ban Pháp chế	PC	Là Ban chuyên môn về công tác Pháp chế tại Công ty.
9	Giám định viên	GĐV	Cán bộ được giao nhiệm vụ thực hiện công việc giám định tại TSC và đơn vị (nếu là giám định nội bộ), là cán bộ thuộc giám định độc lập thực hiện công tác giám định (nếu là giám định độc lập).
10	Bồi thường viên	BTV	Cán bộ được giao nhiệm vụ thực hiện công việc bồi thường tại trụ sở chính và tại chi nhánh (nếu là giám định nội bộ).
11	Công ty Giám định độc lập	GĐĐL	Là doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ giám định thương mại được hoạt động theo quy định của pháp luật. Khi xảy ra sự kiện bảo hiểm, ABIC và NĐBH chỉ định thực hiện việc giám định tổn thất và phân bổ trách nhiệm trách nhiệm bảo hiểm theo đơn.
12	Cán bộ	CB	Nhân viên thuộc ABIC.
13	Người được bảo hiểm	NĐBH	Là các doanh nghiệp/ cá nhân tham gia bảo hiểm tài sản tại ABIC.
14	Phòng Giám định bồi thường chi nhánh	GĐBT CN	Là Phòng chuyên môn phụ trách bồi thường tại chi nhánh.
16	Người có thẩm quyền	NCTQ	Là người được quyền ký phê duyệt theo Quy định phân cấp hàng năm.

3. NỘI DUNG CHÍNH

3.1 Lưu đồ



3.2. Mô tả, diễn giải

Bước 1 : Khai báo tổn thất :

Bước 1.1 Khách hàng khai báo tổn thất (qua hotline hoặc cán bộ kinh doanh)

Bước 1.2 Tiếp nhận và xử lý ban đầu thông tin tổn thất

- Khi phát sinh thông báo tổn thất (trực tiếp từ khách hàng hoặc được chuyển thông tin từ hotline/GĐBT) cán bộ tại đơn vị/cán bộ khai thác tiếp nhận thông tin, đồng thời tiếp cận hiện trường để thu thập các thông tin ban đầu như sau:

+ Thông tin về NĐBH/ người phụ trách bảo hiểm của khách hàng;

+ Địa điểm và thời gian xảy ra tổn thất;

+ Sơ bộ diễn biến và nguyên nhân tổn thất;

+ Mức độ và giá trị thiệt hại ước tính;

+ Khả năng tổn thất tiếp tục xảy ra và biện pháp hạn chế tổn thất đã áp dụng;

+ Những công việc NĐBH đã, đang và sẽ tiến hành.

- Hướng dẫn ban đầu đối với NĐBH: Cán bộ tiếp nhận thông tin cần hướng dẫn NĐBH thực hiện các việc sau:

+ Thông báo tới các cơ quan chức năng (đối với tổn thất lớn, cháy, nổ, liên quan đến bên thứ ba, hành vi phá hoại, …);

+ Hướng dẫn các biện pháp hạn chế tổn thất, bảo vệ người và tài sản, bảo vệ hiện trường;

+ Hướng dẫn thực hiện bảo lưu quyền đòi bên thứ ba (nếu tổn thất do bên thứ ba gây ra);

+ Đề nghị NĐBH có công văn thông báo tổn thất chính thức trong vòng 14 ngày kể từ khi tổn thất xảy ra (BM 30 01) (Có thể sử dụng công văn mẫu của ABIC).

- Thông báo và phối hợp với các bộ phận có liên quan: Sau khi tiếp nhận thông tin/ tiếp cận hiện trường cán bộ đơn vị thực hiện:

+ Kiểm tra hiệu lực bảo hiểm:

▪ Thu thập bản sao hồ sơ khai thác bảo hiểm từ các bộ phận liên quan để kiểm tra hiệu lực của đơn bảo hiểm: thời hạn bảo hiểm, loại hình bảo hiểm, đối tượng được bảo hiểm.... Lãnh đạo các bộ phận liên quan xác nhận nguồn gốc và tính xác thực của các bản sao hồ sơ khai thác do bộ phận mình cung cấp;

▪ Xác nhận nộp phí: TCKT thực hiện việc xác minh tình hình đóng phí bảo hiểm của NĐBH (BM 30 02);

▪ Trường hợp NĐBH chưa đóng phí nhưng thỏa thuận bằng văn bản quy định thời hạn đóng phí còn hiệu lực thì vẫn phải xem xét khiếu nại và phải sao văn bản thoả thuận đó đính kèm hồ sơ bồi thường.

+ Kiểm tra thời gian thông báo tổn thất theo quy định;

+ Thông báo với Phòng GĐBT tại đơn vị về các thông tin thu thập được liên quan đến tổn thất và phối hợp xử lý các công tác liên quan đến tổn thất;

+ Thông báo với Ban TBH theo quy trình thông báo Tái bảo hiểm hàng năm;

+ Thông báo tới nhà Đồng bảo hiểm về tổn thất nếu hợp đồng có Đồng bảo hiểm mà ABIC là leader.

+ Trong trường hợp có phát sinh trách nhiệm của bên thứ 3 đối với tổn thất tài sản của NĐBH, Ban GĐBT cung cấp thông tin để Ban Pháp chế hỗ trợ xử lý.

Bước 2: Trình duyệt phương án Giám định

Bước 2.1 Xử lý thông tin và đề xuất hướng xử lý:

Trường hợp: TSC/ Ban GĐBT là đầu mối cập nhật thông tin từ NĐBH:

- Thông báo ngay cho ĐV cung cấp hợp đồng bảo hiểm kiểm tra thông tin và thực hiện các công việc từ Bước 1.2 nêu trên khi tiếp nhận được thông báo tổn thất.

Đánh giá mức độ tổn thất và đề xuất:

Phòng GĐBT tại đơn vị đánh giá mức độ tổn thất với các thông tin thu thập được, đánh giá mức độ tổn thất với Phân cấp giải quyết bồi thường của đơn vị mình để có báo cáo phù hợp.

Trường hợp 1: Tổn thất trên phân cấp đơn vị

Phòng BT đơn vị phải thông báo ngay cho Ban GĐBT các tổn thất có ước tổn thất trên phân cấp của đơn vị mình để Ban GĐBT tiếp nhận xử lý khiếu nại.

- Nếu tổn thất thuộc trường hợp thông báo ngay theo Quy định thông báo tái bảo hiểm hàng năm, Ban GĐBT thực hiện thông báo và thường xuyên cập nhật thông tin tổn thất cho Ban TBH
- Phân công giám định viên tiếp nhận giải quyết xử lý tổn thất:

+ GĐV được phân công giải quyết tiếp nhận vụ việc, mở hồ sơ trên phần mềm bảo hiểm (tối đa 24 giờ kể từ khi đánh giá được mức độ tổn thất).

+ GĐV đánh giá ban đầu về phạm vi bảo hiểm, mức độ tổn thất và báo cáo lãnh đạo đồng thời đề xuất phương án giải quyết.

Trường hợp 2: Tổn thất thuộc phân cấp đơn vịp

Phòng BT đơn vị thực hiện giám định chi tiết, chủ động giải quyết bồi thường các bước như tổn thất trên phân cấp.

Phòng BT đơn vị phải thông báo ngay cho Ban GĐBT các tổn thất có ước tổn thất phát sinh trên phân cấp của đơn vị sau khi có thêm thông tin để Ban GĐBT tiếp nhận xử lý khiếu nại. Đơn vị chịu trách nhiệm giải trình lý do phát sinh trên phân cấp so với dự phòng ban đầu.

Bước 2.2 Phê duyệt đề xuất theo phân cấp, ủy quyền

- Giám đốc đơn vị/Ban GĐBT/Ban TGĐ phê duyệt phương án giải quyết theo phân cấp, ủy quyền.

- Thông báo tới các bên đồng bảo hiểm, tái bảo hiểm (nếu có).

Bước 2.3 Thông báo tới khách hàng phương án giám định

- Thông báo cho GĐĐL nếu chỉ định.
- Khách hàng nhận thông tin và phối hợp thực hiện.

*** Trong trường hợp có phát sinh trách nhiệm của bên thứ 3 đối với tổn thất tài sản của NĐBH:**

- ABIC có công văn gửi NĐBH thông báo về việc đề nghị NĐBH bảo lưu quyền yêu cầu đòi bồi thường bên thứ 3 (BM30 09);
- Đề nghị NĐBH thông báo cho cơ quan chính quyền địa phương địa điểm tổn thất và bên thứ 3 về phát sinh trách nhiệm bên thứ 3 liên quan đến tổn thất;
- Đề nghị NĐBH thông báo với bên thứ 3, chính quyền địa phương quản lý địa điểm tổn thất về lịch giám định ghi nhận tổn thất, đề nghị tham gia cùng ghi nhận;

<u>Bước 3: Tiến hành giám định</u>

Bước 3.1 Tự giám định

GĐV chủ động tự giám định nếu xét thấy có khả năng giải quyết và ít có khả năng tranh chấp từ phía NĐBH. Đối với phương án tự giám định thì không phải làm tờ trình.

(a) Chuẩn bị cho công tác giám định: Trước khi tiến hành giám định, GĐV cần chuẩn bị:

- Tài liệu: quy tắc, điều kiện, điều khoản bảo hiểm kèm theo hợp đồng bảo hiểm.
- Các công cụ cần thiết cho công tác giám định như: máy ảnh, thước dây, thước kẹp, đèn pin, phấn viết...
- GĐV thống nhất với các bên liên quan về thời gian và địa điểm tiến hành giám định.

(b) Tiến hành giám định và thu thập hồ sơ

- Chụp ảnh và mô tả hiện trường thể hiện được diễn biến, nguyên nhân và mức độ tổn thất.
- Thu thập các tài liệu từ NĐBH để phục vụ cho công tác bồi thường:

+ Trường hợp tổn thất liên quan đến tài sản, thiết bị: hợp đồng mua bán/ hợp đồng lắp đặt máy móc thiết bị, nghiệm thu đưa vào sử dụng, hóa đơn, biên bản bàn giao….. thẻ tài sản cố định….

+ Trường hợp tổn thất liên quan đến hàng hóa: Thu thập các sổ kho, hóa đơn xuất nhập, phiếu xuất nhập, tờ khai thuế, báo cáo kết quả kinh doanh…tính từ thời điểm đầu năm xảy ra tổn thất đến thời điểm xảy ra tổn thất. Nếu tính từ thời điểm đầu năm đến thời điểm xảy ra tổn thất là dưới 3 tháng thì thu thập các chứng từ tài liệu với thời gian một (01) năm trước thời điểm xảy ra tổn thất.

- Thu thập các Hợp đồng bảo hiểm khác (nếu có) mà khách hàng tham gia bảo hiểm cho tài sản bị tổn thất (trường hợp bảo hiểm trùng).

- Thu thập vật chứng và lời khai nhân chứng, đồng thời thu thập và tham khảo ý kiến của các bên liên quan có mặt tại hiện trường như: cảnh sát PCCC, đơn vị xảy ra tổn thất, chính quyền địa phương.

- Lập Biên bản giám định mô tả chi tiết hiện trạng, khối lượng và chủng loại tài sản bị tổn thất, nêu sơ bộ diễn biến và dự đoán nguyên nhân tổn thất, ước tính mức độ thiệt hại, ý kiến của các Bên liên quan (BM 30 05).

- Để tránh những tranh chấp có thể phát sinh giữa ABIC và NĐBH, GĐV nên đề nghị đại diện của NĐBH đã chứng kiến sự cố xảy ra lập một báo cáo riêng của họ về những vấn đề đã nêu trên. Đồng thời nên lập các biên bản lấy lời khai từ các nhân chứng và đề nghị họ ký xác nhận. Báo cáo của NĐBH và các biên bản thu thập lời khai nói trên phải được đính kèm với biên bản Giám định cuối cùng của GĐV.

- Trên cơ sở giám định, GĐV đánh giá giá trị thiệt hại ước tính, đề xuất và phối hợp thực hiện các biện pháp đề phòng hạn chế tổn thất.

- Hướng dẫn khách hàng chuẩn bị những giấy tờ phục vụ cho việc giải quyết bồi thường sau này.

***Chú ý**: Các tài liệu NĐBH cung cấp phải có đóng dấu sao y bản chính hoặc dấu treo của NĐBH, trường hợp tài liệu có nhiều trang thì phải đóng dấu giáp lai. Việc tiếp nhận các tài liệu của NĐBH phải có biên bản giao nhận hồ sơ ghi rõ các tài liệu đã nhận được.*

Bước 3.2 Thuê giám định độc lập

- Đối với những vụ tổn thất lớn và phức tạp, đòi hỏi có kiến thức chuyên ngành, hoặc theo chỉ đạo/phê duyệt của Người có thẩm quyền thì trưng cầu giám định của cơ quan chức năng hoặc chỉ định tổ chức giám định độc lập, tư vấn, kiểm định … để tiến hành xác định mức độ tổn thất theo quy định.

- Hoặc đối với các trường hợp hợp đồng bảo hiểm gốc bị ràng buộc bởi các hợp đồng tái bảo hiểm và có giá trị tổn thất ước tính tới mức quy định của các hợp đồng tái bảo hiểm đã ký, việc chỉ định giám định độc lập phải được sự đồng ý của Ban TBH, Ban TBH có trách nhiệm đưa ra ý kiến trả lời về việc lựa chọn công ty giám định trong vòng 01 (một) ngày làm việc.

- GĐV lập tờ trình chỉ định giám định theo phân cấp tới lãnh đạo Đơn vị/Lãnh đạo Ban GĐBT/ Ban TGĐ phê duyệt chỉ định các công ty giám định đã được thỏa thuận trong hợp đồng bảo hiểm và/hoặc trong danh sách các công ty giám định ABIC đã ký hợp đồng nguyên tắc. Trường hợp chỉ định Công ty giám định không nằm trong danh sách, Đơn vị phải trình Ban Lãnh đạo Công ty xem xét quyết định (BM 30 03).

- Sau khi được phê duyệt về việc chỉ định giám định, GĐV thông báo tới khách hàng về việc chỉ định giám định độc lập và đề nghị khách hàng xác nhận yêu cầu và phối hợp với Công ty giám định. GĐV lập Giấy yêu cầu giám định (BM 30 04) gửi tới khách hàng và Công ty giám định được phê duyệt. Mở hồ sơ giám định (không quá 30 ngày kể từ ngày phê duyệt giám định/tiến hành giám định).

- GĐV giám sát quá trình giám định, cập nhật quá trình giám định tới các bên liên quan (ĐBH/TBH).

- Yêu cầu GĐĐL hướng dẫn khách hàng cung cấp hồ sơ theo yêu cầu.

Bước 4: Báo cáo giám định và hướng dẫn cung cấp hồ sơ

Bước 4.1 Tiến độ cung cấp báo cáo giám định:

- Sau khi kết thúc công tác giám định hiện trường trong vòng 03 ngày làm việc GĐV/GĐĐL lập danh sách chi tiết các hồ sơ cần cung cấp liên quan đến tổn thất gửi tới NĐBH chuẩn bị, cung cấp.

- Sau khi kết thúc công tác giám định hiện trường, trong vòng 03 ngày làm việc GĐV/GĐĐL báo cáo giám định gửi cho GĐBT.

- GĐV/BTV Đơn vị căn cứ vào biên bản giám định hiện trường và báo cáo giám định điều chỉnh để cập nhật dự phòng bồi thường và dự phòng phí giám định (nếu có) trên phần mềm theo Quy trình trích lập dự phòng.

Bước 4.2 Hướng dẫn cung cấp hồ sơ:

- Căn cứ vào tổn thất, GĐV/GĐĐL gửi công văn yêu cầu NĐBH cung cấp hồ sơ liên quan đến tổn thất dựa trên Danh mục hồ sơ tổn thất Tài sản cần có (bao gồm và không giới hạn) theo (BM 30 06) và có yêu cầu bồi thường tới ABIC (BM 30 07).

- Thời gian yêu cầu cung cấp hồ sơ được nhắc lại theo từng tiến độ ngay sau khi giám định xong tổn thất và được nhắc lại trong trường hợp khách hàng không cung cấp.

- Đơn vị giám định độc lập có thời gian 05 ngày làm việc để phản hồi chất lượng tài liệu của NĐBH cung cấp.

- Trong quá trình cung cấp hồ sơ, các bên phải có Biên bản bàn giao hồ sơ (BM 30 08). Chuyển hồ sơ giám định sang thực hiện công tác Bồi thường.

Bước 4.3 Tiêu chuẩn, sản phẩm/ dịch vụ kế hoạch chất lượng

- GĐV phải thực hiện đề xuất phương án chỉ định giám định trong vòng 04 giờ kể từ khi nhận được thông báo tổn thất. Trường hợp không thể thực hiện được trong thời hạn trên, GĐV phải báo cáo nguyên nhân và lý do tới lãnh đạo Ban GĐBT/ĐV;

- Các cấp duyệt phương án chỉ định giám định trong vòng 01 giờ kể từ khi nhận được đề xuất phương án giám định của Giám định viên.

- Thời gian tiến hành giám định tổn thất theo điều kiện khách quan địa hình, địa vật và điều kiện giám định cho phép kể từ khi ABIC nhận được thông báo tổn thất từ NĐBH nhưng không quá 48 giờ. Trong trường hợp bất khả kháng do ảnh hưởng của thời tiết, địa hình tiếp cận chưa cho phép tiến hành giám định thì phải thông báo ngay cho NĐBH.

- Thời gian nhập phần mềm bảo hiểm theo quy định trích lập dự phòng bồi thường của công ty *(chú ý kiểm tra tỷ lệ Tái Bảo hiểm trên phần mềm báo cáo ngay khi nhập – nếu có)*.

4. HỒ SƠ LƯU

TT	TÊN BIỂU MẪU	Trách nhiệm lưu		Dạng hồ sơ	Thời hạn lưu
		Gốc	Sao		
1	Thông báo tổn thất tài sản BM 30 01	Đơn vị/Ban GĐBT		Bản cứng	3 năm
2	Xác nhận đóng phí BM 30 02	Đơn vị/Ban GĐBT		Bản cứng	3 năm
3	Báo cáo và đề xuất BM 30 03	Đơn vị/Ban GĐBT		Bản cứng	3 năm
4	Giấy yêu cầu giám định BM 30 04	Đơn vị/Ban GĐBT		Bản cứng	3 năm
5	Biên bản giám định BM 30 05	Đơn vị/Ban GĐBT		Bản cứng	3 năm
6	Đề nghị cung cấp hồ sơ BM 30 06	Đơn vị/Ban GĐBT		Bản cứng	3 năm
7	Giấy yêu cầu bồi thường BM 30 07	Đơn vị/Ban GĐBT		Bản cứng	3 năm
8	Biên bản bàn giao hồ sơ BM 30 08	Đơn vị/Ban GĐBT		Bản cứng	3 năm
9	Thông báo bảo lưu quyền thu đòi người thứ ba BM 30 09	Đơn vị/Ban GĐBT		Bản cứng	3 năm

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
Trụ sở chính: Tầng 6, tòa nhà 29T1 Hoàng Đạo Thúy,
Yên Hòa, TP. Hà Nội.
Website: ***www.abic.com.vn***

THÔNG BÁO TỔN THẤT

Kính gửi : **CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP**

Ngày thông báo: ...../..... /..... (ngày/tháng /năm)

Khiếu nại số :.....

Người được bảo hiểm:.....

Loại khiếu nại : *(Đánh dấu vào ô trống thích hợp)*

☐ Tài sản .....bao gồm cả gián đoạn kinh doanh : ☐

☐ Trách nhiệm về người và tài sản

☐ Thương tật của nhân công

Ngày xảy ra tổn thất: ..... / ...../ ..... (ngày/tháng/năm)

Thời gian (giờ địa phương): ..... sáng/chiều

Địa điểm (tại):.....

Mô tả ngắn gọn tổn thất về tài sản/người :

.....

.....

Tổn thất về tài sản/ người đã xảy ra như thế nào:

.....

.....

Khiếu nại về trách nhiệm (nếu có) :

Ước tính/Mức độ thiệt hại *(theo nội tệ)* .....

Ghi chú *(nếu có):*

.....

.....

Chú ý : *Mẫu trên phải được điền đầy đủ và gửi bằng fax và/hoặc qua bưu điện cho Bảo hiểm Ngân hàng Nông nghiệp theo địa chỉ trên* ***trong vòng 14 ngày*** *kể từ khi Người được bảo hiểm phát hiện tổn thất. Với những khiếu nại đòi bồi thường thiệt hại về tài sản/người của bên thứ ba, Người được bảo hiểm không được từ chối , thương lượng hay công nhận trách nhiệm hoặc đề nghị thanh toán cho bên thứ ba bất kỳ khoản gì trừ khi nhận được văn bản đồng ý của Bảo hiểm Ngân hàng Công Thương.*

Người được bảo hiểm
(Ký tên, đóng dấu)

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
Trụ sở chính: Tầng 6, tòa nhà 29T1 Hoàng Đạo Thúy,
Yên Hòa, TP. Hà Nội.
Website: ***www.abic.com.vn***

,

XÁC NHẬN ĐÓNG PHÍ

Người được Bảo hiểm:

Đối tượng được Bảo hiểm:

Đơn Bảo hiểm số:

Thời hạn Bảo hiểm: ngày đến ngày

Thời hạn đóng phí:.....

Ngày đóng phí:.....

Phí báo hiểm đã đóng/:Tổng phí bảo hiểm.....

LÃNH ĐẠO PHÒNG KẾ TOÁN (xác nhận)	CÁN BỘ KẾ TOÁN	Ngày tháng năm CÁN BỘ KINH DOANH Người xác nhận

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
Trụ sở chính: Tầng 6, tòa nhà 29T1 Hoàng Đạo Thúy,
Yên Hòa, TP. Hà Nội.
Website: ***www.abic.com.vn***

Kính trình: (Ban lãnh đạo công ty

Lãnh đạo Ban...)

Ngày ……, Ban Bồi thường nhận được thông báo qua Fax/email (đính kèm) của Công ty …….. về vụ tổn thất của ……..

Hợp đồng bảo hiểm: ……

Thời hạn: ……. đến ngày ……..

Phí bảo hiểm nộp ngày …….. theo đúng qui định của HĐ bảo hiểm

Ước tổn thất: …….

Ban BT đã hướng dẫn sơ bộ cho đơn vị thực hiện các biện pháp……...

Ý kiến và đề xuất của đơn vị …….:

Đơn vị ..... đề xuất ……..

Ý kiến của Ban BT TSC

Qua xem xét báo cáo của đơn vị ……, Ban BT nhận thấy đây là vụ tổn thất có giá trị lớn và phức tạp. Để nhanh chóng thực hiện công tác giảm thiểu tổn thất và đảm bảo hiện trường không bị xáo trộn phục vụ tốt cho việc xác định mức độ thiệt hại, cũng như để đảm bảo tính khách quan và tránh tranh chấp sau này, Ban BT đồng ý với ý kiến và đề xuất của đơn vị…. chỉ định giám định:
Ban BT sẽ thường xuyên cập nhật thông tin tới Ban lãnh đạo Tổng công ty trong trường hợp phát sinh phức tạp.

Kính trình Ban lãnh đạo Tổng công ty cho ý kiến chỉ đạo.

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm……

Ban lãnh đạo **Ban Bồi thường** **Người trình**

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
Trụ sở chính: Tầng 6, tòa nhà 29T1 Hoàng Đạo Thúy,
Yên Hòa, TP. Hà Nội.
Website: www.abic.com.vn

Hà Nội ngày tháng năm 202.....

Số: .....
V/v: Chỉ định giám định

GIẤY YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH

Kính gửi:

Chúng tôi đã nhận được thông báo tổn thất của ..... với thông tin như sau:

- Đối tượng tổn thất: .....
- Địa điểm tổn thất: .....
- Thời điểm tổn thất: .....
- Loại hình bảo hiểm: .....
- Ước tính tổn thất: .....

Bằng Giấy yêu cầu này, chúng tôi đề nghị Công ty giám định ….. thay mặt các bên tiến hành giám định và tính toán thiệt hại, phân bổ trách nhiệm bảo hiểm cho khiếu nại này theo Hợp đồng bảo hiểm số .....Số lượng và ngôn ngữ Báo cáo giám định được yêu cầu như sau:

- Báo cáo giám định Tiếng Việt: … bản
- Báo cáo giám định Tiếng Anh: … bản

Để có thể tiến hành công tác giám định được thuận lợi và kịp thời chúng tôi cung cấp địa chỉ liên hệ giải quyết khiếu nại như sau:

1/ Người được bảo hiểm:

- Người đại diện: ..... C/v: .....

2/ Công ty bảo hiểm:

- Người đại diện: ..... C/v: .....
- Người liên hệ: ..... C/v: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....

Xác nhận của Cty Giám định **Đơn vị yêu cầu giám định**

Người được bảo hiểm **Công ty Bảo hiểm**

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
Trụ sở chính: Tầng 6, tòa nhà 29T1 Hoàng Đạo Thúy,
Yên Hòa, TP. Hà Nội.
Website: ***www.abic.com.vn***

BIÊN BẢN LÀM VIỆC/GIÁM ĐỊNH HIỆN TRƯỜNG

Địa điểm giám định: .....
Thời gian giám định: .....
Thành phần tham gia: **1.** .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Đối tượng giám định: .....
.....
.....

I. Diễn biến sự cố:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. Mức độ thiệt hại:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

III. Nguyên nhân tổn thất:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

V. Ý kiến của các bên :

.....
.....
.....
.....
.....

Biên bản kết thúc vào hồi..... ngày..... được lập thành ..... có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ ..... bản. Các bên thống nhất và ký tên.

Người được bảo hiểm	**Các bên tham gia**	**Bảo hiểm Agribank (ABIC)**

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
Trụ sở chính: Tầng 6, tòa nhà 29T1 Hoàng Đạo Thúy,
Yên Hòa, TP. Hà Nội.
Website: www.abic.com.vn

Số:..... *ngày .....tháng.....năm 202....*
(V/v: Cung cấp hồ sơ)

GIẤY ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP HỒ SƠ

Kính gửi:

Công ty Cổ phần Bảo hiểm Ngân hàng Nông nghiệp (ABIC) xin chân thành cảm ơn sự hợp tác chặt chẽ của Quý khách hàng trong thời gian qua.

Ngày ....., (ABIC) đã nhận được thông báo tổn thất hạng mục ..... thuộc hợp đồng/giấy chứng nhận bảo hiểm số .....của Quý khách hàng.

Để giải quyết vụ việc nhanh chóng, đảm bảo tính chính xác hợp lý, ABIC đề nghị Quý khách hàng cung cấp cho chúng tôi những chứng từ sau:

1.

2.

3.

4.

Khi cần thiết quý đơn vị có thể liên hệ với chúng tôi qua số điện thoại: .....gặp Ông/Bà .....- cán bộ thụ lý hồ sơ của VBI.

Trân trọng kính chào./.

CÔNG TY CP BẢO HIỂM
NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP

Nơi nhận:
-Như trên;
-Lưu...

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
Trụ sở chính: Tầng 6, tòa nhà 29T1 Hoàng Đạo Thúy, Yên Hòa, TP. Hà Nội.
Website: www.abic.com.vn

GIẤY YÊU CẦU BỒI THƯỜNG

Kính gửi : **Công ty cổ phần bảo hiểm ngân hàng nông nghiệp (ABIC)**

- Căn cứ thiệt hại/tổn thất ngày .....
- Căn cứ vào các điều kiện điều khoản của HĐBH số ..... và các phụ lục đính kèm.

Trên cơ sở giá trị thiệt hại thực tế được xác định như sau:

STT	Hạng mục tổn thất	Yêu cầu bồi thường (VNĐ)
1		
2		
....		
	Tổng	

Chúng tôi đề nghị Quý Công ty thanh toán bồi thường cho chúng tôi vụ tổn thất nêu trên là **.....** *(Bằng chữ :.....)* vào tài khoản sau:

Đơn vị/người thụ hưởng :

Số tài khoản :

Ngân hàng :

Chúng tôi cam đoan đối tượng tổn thất nói trên không được bảo hiểm theo bất kỳ một Đơn bảo hiểm nào khác ngoài Đơn bảo hiểm số ....., và chúng tôi là Người đại diện quyền lợi hợp pháp và duy nhất đối với đối tượng này.

Trân trọng kính chào.

....., ngày ..... tháng .....năm 20.....

Người được bảo hiểm

(Ký tên, đóng dấu)

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
Trụ sở chính: Tầng 6, tòa nhà 29T1 Hoàng Đạo Thúy,
Yên Hòa, TP. Hà Nội.
Website: ***www.abic.com.vn***

BIÊN BẢN BÀN GIAO HỒ SƠ

Người giao :	Người nhận:
Đơn vị : Phòng :	Đơn vị :
Nội dung:	

NỘI DUNG BÀN GIAO: Hồ sơ bàn giao theo danh mục dưới đây là một bộ phận không thể tách rời của Công văn số …… đề ngày …….. của Công ty bảo hiểm Vietinbank.

STT	HỒ SƠ BÀN GIAO	ĐV	SL	TÌNH TRẠNG	GHI CHÚ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
11					
12					

Ghi chú: Đề nghị đại diện bên nhận ghi rõ ngày nhận, ký và ghi rõ họ tên và gửi lại cho Bên giao theo địa chỉ Bên Giao ghi trên phong bì thư gửi kèm.

Hà Nội, ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO **ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
Trụ sở chính: Tầng 6, tòa nhà 29T1 Hoàng Đạo Thúy,
Yên Hòa, TP. Hà Nội.
Website: ***www.abic.com.vn***

THÔNG BÁO BẢO LƯU QUYỀN YÊU CẦU NGƯỜI THỨ BA BỒI HOÀN

Kính gửi: [Tên Người được bảo hiểm]

Địa chỉ: [Địa chỉ NĐBH]

Căn cứ:

- Hợp đồng bảo hiểm số: [Số HĐBH] ký ngày [●] giữa Quý Công ty và Công ty Cổ phần bảo hiểm Ngân hàng Nông nghiệp (ABIC) -

- Sự kiện bảo hiểm xảy ra vào ngày [●] tại [địa điểm xảy ra tổn thất];

- Kết quả xác minh/giám định ban đầu cho thấy tổn thất có dấu hiệu phát sinh do hành vi/lỗi của bên thứ ba: [Tên/đơn vị bên thứ ba – nếu đã xác định].

Bằng văn bản này, ABIC thông báo:

1. Do tổn thất có nguyên nhân liên quan đến trách nhiệm của bên thứ ba, chúng tôi bảo lưu toàn bộ quyền yêu cầu người thứ ba bồi hoàn theo quy định của pháp luật và theo điều khoản hợp đồng bảo hiểm.

2. Trong trường hợp chúng tôi thực hiện bồi thường cho Quý Công ty theo Hợp đồng bảo hiểm, quyền yêu cầu người thứ ba hoàn trả trong phạm vi số tiền đã bồi thường sẽ được chuyển giao cho ABIC theo quy định của pháp luật.

3. Đề nghị Quý Công ty:

- Không tự ý thỏa thuận, miễn trừ hoặc từ bỏ quyền yêu cầu bồi thường đối với bên thứ ba khi chưa có sự chấp thuận bằng văn bản của chúng tôi;

- Phối hợp cung cấp hồ sơ, chứng từ, tài liệu, bằng chứng liên quan đến trách nhiệm của bên thứ ba;

- Hỗ trợ chúng tôi trong quá trình làm việc, yêu cầu hoặc khởi kiện (nếu cần thiết) đối với bên thứ ba.

Thông báo này không làm ảnh hưởng đến quá trình xem xét, đánh giá trách nhiệm bảo hiểm và giải quyết bồi thường theo Hợp đồng bảo hiểm.

Trân trọng đề nghị Quý Công ty phối hợp thực hiện.

	Chức danh: Họ tên: