

是否怀疑发生了赔偿损失案？处理步骤：

应急措施 / 通报

该怎么办 – 要注意些什么？

1. 立即检查物品是否受损

一旦怀疑存在坏损迹象，在签收单上注明存在坏损嫌疑，对物品状态持保留意见。

2. 锁定向第三方的索赔权利

航运公司、铁路局、邮局、卡车运输公司，其它运输公司、货运代理、仓储公司、海关和港务管理局

- 当发现外部破损时：在接受物品前
- 当存在外部不可见的坏损时：发现后立即申报，最迟不能晚于
投诉 期限
- **投诉期限为收到货品后的 3 天之内**

如何处理

- 用书面形式追究第三方责任
- 要求共同视察坏损情况
- 要求出具书面的坏损确认

3. 立即与代理人联系

Rieter Management AG (Rieter 管理股份公司)
Klosterstrasse 32
邮政信箱
CH-8406 Winterthur
电话: +41 52 208 71 71
marineclaims@rieter.com

对于估计达到或超过5千瑞郎的损失，必须接受当地事故专员的检查。为此请与上述经纪人联系，以获取主管的当地事故专员的姓名和地址

4. 不改变物品 / 包装的现状

请勿在事故专员到来之前改变货品和包装的现状，除非必须采取的
必要措施以避免损失的扩大。

文献资料

保险公司需要哪些资料？

1. 请将全套与损失索赔相关的资料寄给经纪人

- 用贵公司的信笺列明损失账目清单
- 保险凭证的原件 (如果出具了的话)
- 事故专员的报告原件
- 海运提单的原件 (如 B/L, AWB, CMR, 或铁路货运提单)
- 商业发票的复印件
- 装箱单的复印件 (若有的话), 或其它载明包装件数、
尺寸和重量的资料
- 向最后一个承运人提出的索赔函复印件
- 承运人回函的复印件

2. 维修费用

在保险条款范围内的修理费用为修理成本，不包括利润。因此只
受理合理的工时费用和基本成本。

3. 出具索赔账清单

以下诸项必须被列入索赔账目清单中：

- 概况：运输工具，AWB 或 B/L 的编号和日期，行程 (起
点 / 经过 / 终点)，货品的数量与型号，坏损的日期与
性质
- 损失金额、缺失物品的数量、维修费用，如有的话：
对损失的逐项核算清单，额外费用，若产生了的话，损
失总值
- 详细的银行账户信息：名称、地址和账号 r

4. 照片

如果没有事故专员参与，则照片比一份冗长的报告更有说
服力。

其它措施

事故专员和事故责任人 / 第三方约定勘察日期和时间

根据事故专员的要求，由经纪人 / 保险公司与事故专员约定一个参观日期和时间，并要求事故责任人 / 第三方一同勘察。