

The logo consists of the letters 'THB' in a bold, white, sans-serif font, centered within a bright green square. This square is part of a larger graphic design featuring several overlapping dark blue and green squares of various sizes, creating a modern, geometric look. The background of the entire page is a low-angle photograph of several tall, modern skyscrapers with glass facades, reaching towards a clear blue sky. The sun is visible in the lower-left quadrant, creating a lens flare effect that illuminates the buildings.

THB

MANUAL DE SINISTROS

PROCEDIMENTOS EM CASO DE SINISTROS

Introdução

Apresentamos indicações práticas de procedimentos a adotar no evento de sinistros que ocorram nas inúmeras atividades e em situações específicas para proteção do Segurado.

Essas indicações definem ainda os procedimentos que deverão ser adotados junto ao segurador de forma a atender às condições gerais especiais e particulares dos seguros em relação à regulação e liquidação dos sinistros.

Os procedimentos variam conforme a natureza do evento e/ou acidente e de onde uma reclamação de sinistro venha a se originar. Instruções mais detalhadas serão apresentadas para cada cobertura considerada, porém, nesta introdução estão apresentados os pontos principais que devem ser considerados. Cada evento e/ou sinistro tem suas particularidades próprias e formas de comprovação e procedimento. A THB Corretora acompanhará e assessorará as partes interessadas em cada sinistro e/ou reclamação que venha a ocorrer até a sua liquidação final.

Seguro de Transporte

Procedimentos nos casos de avarias nos Portos e/ou Aeroportos (antes do Desembarço Aduaneiro do Lote);

Visando facilitar e agilizar a solicitação de análise dos embarques com suspeitas de faltas e/ou avarias, foi criado um canal exclusivo para comunicação através do e-mail (horário comercial):

Analista Maria Alice - alice.santos@br.thbgroup.com (011) 3014-6744

Gerente Jose Cleiton - cleiton.silva@br.thbgroup.com (011) 3889-6699 / (011) 9 7220-3194

Para estruturação do corpo e conteúdo do e-mail, solicitamos que nos seja apresentado as seguintes informações e documentos:

- Especificar os tipos de avarias;
- Tipo de mercadoria;
- Invoice / Packing List;
- Bill of Lading / HAWB
- Na constatação de divergência de lacre e peso, deverá haver a informação sobre os dados constatados e os manifestos;
- Localização da mercadoria, pessoa e telefone de contato.

Mediante apresentação dos documentos e informações acima relacionadas, entraremos em contato com a Seguradora para análise da ocorrência com a maior brevidade possível para verificação da necessidade ou não da realização da vistoria, etapa fundamental para desenvolvimento do sinistro.

Sempre que for emitido o documento TFA ou Mantra, o Segurado deve informar à THB, com uma cópia do TFA / Mantra, Invoice e conhecimento de embarque, para que possamos ter a autorização da Seguradora sobre a nacionalização / desembaraço do lote.

Na resposta da Seguradora sempre teremos a informação de emissão de carta protesto aos envolvidos no Transporte.

Procedimentos para emissão de Carta Protesto:

Há dois tipos de carta protesto:

- Carta Protesto – sem convocação para vistoria particular conjunta;
- Carta Protesto – com convocação para vistoria particular conjunta;

A Carta Protesto deverá ser enviada impreterivelmente no prazo máximo de até 10 dias corridos contados da constatação dos danos, através dos Correios com AR – Aviso de Recebimento ou recolhimento da assinatura e protocolo feito pelo Despachante Aduaneiro.

Abaixo Modelo da Carta Protesto;

MODELO DA CARTA PROTESTO

Local e data:

Endereçado (Transportador/EADI/ etc.):

Endereço:

Ass.: **PROTESTO**

Ref.: Importador / Consignatário
Fatura Comercial / Nota Fiscal
Conhecimento de Embarque
Mercadoria
Meio de Transporte / Identificação

Prezados Senhores:

TEXTO 1 (utilizar somente para protestar, em princípio, sem convocação para vistoria conjunta)

Atendendo aos preceitos do artigo 756, parágrafo 1º, do antigo Código de Processo Civil, cujo dispositivo legal continua em vigor, em vista do que dispões o item XI do artigo 1218 do atual Código de Processo Civil, pedimos vênias para considerarem esta carta como **PROTESTO**, a título de antecipação, pelas avarias e/ou indícios de violação ocasionados à carga, sendo que, caso necessário, apresentaremos oportunamente a respectiva Nota de Débito.

TEXTO 2 (utilizar para protestar e convocar para vistoria particular conjunta)

Atendendo aos preceitos do artigo 756, parágrafo 1º, do antigo Código de Processo Civil, cujo dispositivo legal continua em vigor, em vista do que dispões o item XI do artigo 1218 do atual Código de Processo Civil, pedimos vênias para considerarem esta carta como **PROTESTO**, a título de antecipação, pelas avarias e/ou indícios de violação ocasionados à carga e **CONVIDAMOS** V.S.as., através de pessoa legalmente habilitada, a comparecer as nossas dependências, sito a (endereço), em (data), às (horário), para participar da vistoria que será realizada, para apuração da extensão dos danos.

Nome, assinatura e carimbo da empresa

O protocolo do protestado deverá ter o nome, assinatura, carimbo e data de recebimento.

Instruções ao emitente:

- Essa carta deverá ser entregue pessoalmente contra protocolo ou via Cartório de Títulos e Documentos;
- Ou enviada pelo correio, com Aviso de Recebimento - AR, identificando o assunto e a referência.

Procedimentos em caso de Acidente com o veículo transportador:

Se estiver no local da ocorrência do sinistro, proteja e preserve os bens danificados, para prevenir a ocorrência de danos adicionais. As intervenções só podem ser realizadas desde que sejam destinadas à contenção de danos mais extensos.

Comunique de imediato a ocorrência através dos responsáveis na THB Corretora em horário comercial:

Analista Maria Alice - alice.santos@br.thbgroup.com (011) 3014-6744

Gerente Jose Cleiton - cleiton.silva@br.thbgroup.com (011) 3889-6699 / (011) 9 7220-3194

Ações a serem adotadas:

- Se possível, fotografe ou filme os danos ocorridos.
- Registre um boletim de ocorrências.
- Providencie o relatório técnico detalhado do sinistro ocorrido e, se for o caso, indique os possíveis responsáveis.
- Consulte a THB Corretora quanto aos documentos que devem ser apresentados para regulação do sinistro e procedimentos posteriores.

Procedimento em caso de Roubo / Furto qualificado:

Comunique de imediato a ocorrência através do aviso de sinistro devidamente preenchido nos seguintes Responsáveis:

Analista Maria Alice - alice.santos@br.thbgroup.com (011) 3014-6744

Gerente Jose Cleiton - cleiton.silva@br.thbgroup.com (011) 3889-6699 / (011) 9 7220-3194

Ações a serem adotadas:

- Registre um boletim de ocorrências.
- Providencie o relatório técnico detalhado do sinistro ocorrido.
- Consulte a THB Corretora quanto aos documentos que devem ser apresentados para regulação do sinistro e procedimentos posteriores.

Procedimento em caso de recebimento da mercadoria com avarias:

Comunique de imediato a ocorrência através do aviso de sinistro devidamente preenchido aos seguintes Responsáveis:

Analista Maria Alice - alice.santos@br.thbgroup.com (011) 3014-6744

Gerente Jose Cleiton - cleiton.silva@br.thbgroup.com (011) 3889-6699 / (011) 9 7220-3194

Ações a serem adotadas:

- Registre ressalva no “conhecimento de embarque” ou na nota fiscal, apontando o que foi observado. Solicite ao motorista que assine a referida ressalva.
- Fotografe ou filme os danos ocorridos.
- Preserve os bens danificados e as embalagens para vistoria / análise da Seguradora.
- Providencie o relatório técnico detalhado do sinistro ocorrido e, se for o caso, indique os possíveis responsáveis.
- Consulte a THB Corretora quanto aos documentos que devem ser apresentados para regulação do sinistro e procedimentos posteriores.

Seguro de Responsabilidade Civil

Danos pessoais e/ou materiais causados a terceiros que venham a ocorrer deverão ter os detalhes do incidente e/ou acidente, no caso de danos pessoais total assistência deve ser imediatamente concedidas à vítima, e realizar a comunicação através do aviso devidamente preenchido aos seguintes responsáveis:

Analista Maria Alice - alice.santos@br.thbgroup.com (011) 3014-6744

Analista Maria Isabel Garcia - isabel.garcia@br.thbgroup.com (011) 3889-6664

Gerente Jose Cleiton - cleiton.silva@br.thbgroup.com (011) 3889-6699 / (011) 9 7220-3194

Para estruturação do corpo e conteúdo do e-mail, solicitamos que nos seja apresentado as seguintes informações e documentos:

- Data / hora e endereço da ocorrência;
- Descrição detalhada da ocorrência e as providências adotadas após o sinistro;
- Valor estimado dos prejuízos (se houver);
- Pessoa e telefone de contato para agendar vistoria de constatação;
- Cópia do Boletim de Ocorrência.

Procedimentos a serem adotados:

- Havendo vítimas, prestar toda a assistência possível.
- Inicialmente e unicamente com relação ao terceiro, procurar não admitir responsabilidade pelos danos causados, encaminhando as solicitações do terceiro para análise do regulador por intermédio da THB Corretora.
- Não efetuar qualquer acordo com o terceiro sem a aprovação prévia da seguradora e/ou regulador.
- Proteger o equipamento ou bens que tenham causado a perda ou dano aos terceiros;
- -Não conceder declaração por escrito ou informações e documentos de qualquer tipo ou forma a terceiros;
- Todas as indagações e informações solicitadas por terceiros devem ser enviadas ou comentadas com a seguradora ou reguladora por intermédio da THB Corretora.
- Apresentar à seguradora e/ou reguladora todos os detalhes dos danos causados a terceiros, a reclamação do terceiro e toda a documentação necessária a comprovar os danos causados.
- - Consulte a THB Corretora quanto aos documentos que devem ser apresentados para regulação do sinistro e procedimentos posteriores.

Seguro de Automóvel e Frota

Procedimento em caso de Colisão /Roubo e ou Furto:

Para qualquer tipo de acidente com a frota de veículos realizarem contato imediatamente para comunicação do evento aos responsáveis:

Analista Paulo Roberto Gonçalves - paulo.goncalves@br.thbgroup.com (011) 3889-6585

Gerente Jose Cleiton - cleiton.silva@br.thbgroup.com (011) 3889-6699 / (011) 9 7220-3194

Documentos iniciais a serem enviados:

- Formulário de sinistro devidamente preenchido **(Em anexo)**
- Carteira Nacional de Habilitação do condutor no momento do acidente **(Cópia)**
- Documento do veículo **(Cópia)**
- Boletim de Ocorrência **(Se houver)**

Procedimento para acionar os Serviços da Assistência 24 horas:

Os acionamentos de guincho e vidros durante a semana e horário comercial deverão ser encaminhados aos responsáveis:

Analista Paulo Roberto Gonçalves - paulo.goncalves@br.thbgroup.com (011) 3889-6585

Gerente Jose Cleiton - cleiton.silva@br.thbgroup.com (011) 3889-6699 / (011) 9 7220-3194

Seguros Patrimoniais

Comunique imediatamente a ocorrência através do formulário de sinistro **(em anexo)** aos responsáveis:

Analista Maria Isabel Garcia – isabel.garcia@br.thbgroup.com (011) 3889-6664

Gerente Jose Cleiton - cleiton.silva@br.thbgroup.com (011) 3889-6699 / (011) 9 7220-3194

Para estruturação do corpo e conteúdo do e-mail, solicitamos que nos seja apresentado as seguintes informações e documentos:

- Data / hora e endereço da ocorrência;
- Descrição detalhada da ocorrência e as providências adotadas após o sinistro;
- Valor estimado dos prejuízos (se houver);
- Pessoa e telefone de contato para agendar vistoria de constatação;
- Cópia do Boletim de Ocorrência.

Ações a serem adotadas:

- Tomar as providências consideradas inadiáveis para resguardar os interesses comuns e minorar os prejuízos até a chegada do representante da Seguradora;
- Não iniciar o reparo dos danos sem prévia autorização da Seguradora, salvo para evitar a agravação dos prejuízos, sendo certo que, nestes casos, deverá preservar todos os indícios que comprovem a ocorrência do Sinistro, além de registrar através de fotos e vídeos;
- Preservar as partes danificadas e possibilitar a inspeção das mesmas pelo representante da Seguradora;
- Em caso de perda ou dano decorrente de roubo ou furto qualificado, deverá o Segurado notificar devidamente as autoridades policiais competentes;
- Consulte a THB Corretora quanto aos documentos que devem ser apresentados para regulação do sinistro e procedimentos posteriores.

Seguros de Obras – Riscos de Engenharia e Responsabilidade Civil

Realizar a comunicação do sinistro o mais breve possível através do formulário de sinistro (**em anexo**) aos responsáveis:

Analista Maria Isabel Garcia – isabel.garcia@br.thbgroup.com (011) 3889-6664

Gerente Jose Cleiton - cleiton.silva@br.thbgroup.com (011) 3889-6699 / (011) 9 7220-3194

Para estruturação do conteúdo do e-mail, solicitamos que nos seja apresentado as seguintes informações e documentos:

- Data / hora e endereço da ocorrência;
- Descrição detalhada da ocorrência e as providências adotadas após o sinistro;
- Valor estimado dos prejuízos (se houver);
- Pessoa e telefone de contato para agendar vistoria de constatação;
- Boletim de Ocorrências (Se houver).

Principais ações a serem adotadas – Riscos de Engenharia:

- Em caso de perda ou dano decorrente de roubo ou furto qualificado, deverá o Segurado notificar devidamente as autoridades policiais competentes registrando o B.O;
- Tomar as providências consideradas inadiáveis para resguardar os interesses comuns e minorar os prejuízos até a chegada do representante da Seguradora;
- Não iniciar o reparo dos danos sem prévia autorização da Seguradora, salvo para evitar a agravação dos prejuízos, sendo certo que, nestes casos, deverá preservar todos os indícios que comprovem a ocorrência do Sinistro, registrando através de fotos e vídeos;
- Preservar as partes danificadas e possibilitar a inspeção das mesmas pelo representante da Seguradora.

Principais ações a serem adotadas – Responsabilidade Civil:

- Danos pessoais e/ou materiais causados a terceiros que venham a ocorrer deverão ter os detalhes do incidente e/ou acidente, no caso de danos pessoais total assistência deve ser imediatamente concedidas à vítima.
- Apresentar à seguradora a reclamação formal do terceiro e toda a documentação necessária a comprovar os danos causados;
- Inicialmente com relação ao terceiro, procurar não admitir responsabilidade pelos danos causados, encaminhando as solicitações do terceiro para análise da Seguradora por intermédio da THB Corretora;
- Não efetuar qualquer acordo com o terceiro sem a aprovação prévia da seguradora;
- Proteger o equipamento ou bens que tenham causado a perda ou dano aos terceiros;
- Todas as indagações e informações solicitadas por terceiros devem ser enviadas ou comentadas com a seguradora por intermédio da THB Corretora.

THB
Equipe de Sinistro