

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DU TEMPS DU PERSONNEL EN VERTU DE LA GARANTIE FRAIS DE VÉRIFICATION

La Caisse _____, ci-après nommée « la Caisse », demande l'autorisation des frais relatifs au temps consacré par le personnel de la caisse à la préparation d'une Preuve de sinistre aux termes de la garantie d'assurance Malhonnêteté. Ces frais seront réclamés en vertu de la garantie Frais de vérification, laquelle stipule :

FRAIS DE VÉRIFICATION : Les frais nécessaires et raisonnables pour les vérifications et les examens des REGISTRES et DONNÉES, ainsi que les frais juridiques engagés par l'ASSURÉ pour la préparation d'une Preuve de sinistre dans le cas d'une perte couverte par la garantie « Malhonnêteté », sous réserve de ce qui suit :

1. La garantie ne couvre que les frais relatifs aux vérifications et examens effectués par tout ORGANISME DE RÉGLEMENTATION ou tout autre organisme de vérification reconnu; et
2. La garantie ne couvre pas les frais relatifs aux :
 - (a) vérifications ou examens courants, ni les frais relatifs à la correction, la modernisation, la constitution, l'analyse ou la préparation de REGISTRES ou de DONNÉES; ou
 - (b) salaires ou honoraires supplémentaires de tout EMPLOYÉ, ADMINISTRATEUR ou MEMBRE DE COMITÉ, sans l'autorisation préalable par écrit de l'assureur.

La Caisse comprend que :

1. Le montant que la Caisse peut réclamer en vertu de la garantie Frais de vérification, y compris le temps du personnel, est assujéti à la limite énoncée dans le Certificat de participation de la caisse.
2. Ces frais doivent être réclamés au moment où la Caisse présente la Preuve de sinistre pour Malhonnêteté et qu'une liste détaillée du temps du personnel et des frais doit être annexée à la réclamation.
3. Ces frais sont limités aux montants réels versés en plus des salaires et des frais réguliers. Par exemple : vous pouvez demander le remboursement du temps supplémentaire payé à un employé à salaire horaire pour qu'il participe à la préparation de documents. Vous pouvez demander le remboursement du salaire versé à un employé à temps partiel à qui vous avez demandé de travailler expressément pour participer à la préparation de la réclamation. Les frais raisonnables pour les repas et les déplacements peuvent être réclamés.

Les réclamations pour le temps de tout employé au niveau de direction ne seront en aucun cas remboursées. Les réclamations pour le temps engagé par un employé à temps plein, qui ne dépasse pas le temps normalement travaillé, ne seront en aucun cas remboursées.

4. Ces frais seront remboursés uniquement si la réclamation présentée aux termes de la garantie d'assurance Malhonnêteté est approuvée. Si la réclamation est refusée, les frais ne sont pas remboursables.
5. La demande d'autorisation de ces frais doit être présentée à l'Assureur avant que la Caisse n'engage de tels frais.

Signature : _____
CAISSE

Date : _____