



Customer Care Centre

Tel Call 1300 80 3030
at local rates

Fax (603) 2171 3030

Email amassurance-general@ambg.com.my

SMS Type Alert<space>message
Send to 012/016/019-2625378 (AmAlert)

PROPERTY CLAIM FORM / BORANG TUNTUTAN HARTA BENDA

Policy No. / No. Polisi

1. Insured / Policyholder
Pihak yang diinsuranskan / Pemegang Polisi

a) Full Name / Nama Penuh

b) Address / Alamat

Tel. No./No. Telepon

c) Occupation / Business / Pekerjaan / Perniagaan

2. Details of Loss / Damage
Butir-butir kerugian / Kerosakan

a) Time and date of occurrence / Waktu dan tarikh berlaku

am / p.m. D / M / Y

b) Nature of loss or damage / Sebab kerugian atau kerosakan

Fire Burglary Others
Keretakan / Pecurian / Lain-lain

c) Situation or location of occurrence / Tempat kejadian

d) How did it occur / Bagaimana insya berlaku

3. Other Information
Keterangan Am

a) Were the premises occupied at the time of loss
Adakah premis diduduki pada waktu kehilangan

Yes No N/A
Ya Tidak Tidak berkaitan

If not, when was it last occupied
Jika tidak, bilakah kali terakhir dinda diduduki

D / M / Y

b) State the estimated value of the property loss
Satakan jumlah harta benda yang hilang atau rosak

c) Is there any other insurances against fire / theft etc.
Adakah insurans lain yang berkuatkuasa memberi perlindungan keatas kebakaran/kehilangan ddb

Yes No
Ya Tidak

upon the same property
keatas harta benda yang sama

if so, give particulars including insurer's name and policy number
jika ya, sila maklumkan nama penanggung insurans dan butir-butir polisi

d) Have you ever sustained any loss or damage in the last 3 years
Adakah anda pernah mengalami kehilangan / kerosakan dalam masa 3 tahun

Yes No
Ya Tidak

if so, give particulars including insurer's name and loss sustained
Jika ya, sila maklumkan nama penanggung insurans dan kehilangan yang dialami

I/We declare that these particulars and statements are true to the best of my / our knowledge.
Saya / Kami mengaki keterangan dan fakta-fakta diatas adalah benar.

Signature / Tandatangan
(Co. chop where applicable / Setem syarikat jika ada)

Date / Tarikh

IMPORTANT NOTE: PLEASE RETURN THIS FORM TOGETHER WITH THE DOCUMENTS LISTED IN THE NEXT PAGE.
MUSTAHAK: SILA KEMBALIKAN BORANG INI BERSAMA DOKUMEN-DOKUMEN YANG TERCATAT DI MUKA SEBELAIL.

CLAIMS DOCUMENTATION

DOKUMEN DOKUMEN TUNTUTAN

FOR FIRE / FLOOD CLAIM :
TUNTUTAN BAGI KEBAKARAN / BANJIR:

DAMAGE TO BUILDING / KEROSAKAN BANGUNAN

- 1) A detailed estimate by a Builder / Anggaran terperinci dari kontraktor
- 2) Police Report / Laporan Polis
- 3) Fire Brigade Report / Laporan Bomba
- 4) Certificate of Fitness / Sijil layak menduduki

DAMAGE TO CONTENTS / KEROSAKAN PERKAKAS RUMAH

- 1) A detailed Statement of the various articles claimed, i.e. a) Description b) Date of Purchase c) Amount Claimed
Buahan lengkap barang-barang yang dituntut, i.e. a) Keterangan b) Tarikh belian c) Amana dituntut
- 2) Purchase invoice of items claimed / Invois belian barang yang dituntut.
- 3) Replacement invoice, if any / Invois barang gantian, jika ada
- 4) Repair bill, if applicable / Bil pembaikan kerosakan
- 5) Police Report / Laporan Polis
- 6) Sales Invoices } (for stock - Invois jualan) (untuk tuntutan
- 7) Stock records } claims) - stok rekod } stok)

FOR BURGLARY CLAIMS / TUNTUTAN KECURIAN

- 1) A detailed Statement of the various articles claimed, i.e. a) Description b) Date of Purchase c) Amount Claimed
Buahan lengkap barang-barang yang dituntut, i.e. a) Keterangan b) Tarikh belian c) Amana dituntut
- 2) Purchase invoice of items claimed / Invois belian barang yang dituntut.
- 3) Replacement invoice, if any / Invois barang gantian, jika ada.
- 4) Repair bill, if applicable / Bil pembaikan kerosakan
- 5) Police Report / Laporan Polis
- 6) Sales Invoices } (for stock - Invois jualan) (untuk tuntutan
- 7) Stock records } claims) - stok rekod } stok)

FOR EQUIPMENT CLAIMS / TUNTUTAN BARANGAN

- 1) Copy of registration Card, for mobile equipments / Salinan kad pendaftaran, untuk kelengkapan atau peralatan bergerak
- 2) Repair estimate / Anggaran pembaikan
- 3) Police Report / Laporan Polis
- 4) Supplier's Technical Report for machines and electronic equipments / Laporan Teknikal dari pembekal untuk tuntutan mesin dan barangan elektrik.
- 5) HP documents / Dokumen sewa beli

FOR MONEY POLICY / TUNTUTAN WANG TUNAI

- 1) Cash transaction records with supporting receipts / invoices - Rekod transaksi tunai berserta rest / Invois
- 2) Latest Bank statement - Penyata Bank terkini
- 3) Repair bills to safe and premises - Bil pembaikan peti besi dan premis.
- 4) Photographs depicting break-in - Gambar menunjukkan pecah masuk.
- 5) Police Report - Laporan Polis

FOR GOLFER'S POLICY / TUNTUTAN PEMAIN GOLF

- 1) Purchase invoice of item claimed / Invois belian barang yang dituntut
- 2) Replacement invoice or repair bill / Invois gantian atau bil pembaikan
- 3) Photograph of damaged item / Gambar barangan yang rosak
- 4) Original score card and letter from Club } (For Hole-in-One / Kad asal jumlah angka yang diperolehi, dan surat dari kelab
- 5) Original bills of expenses } claims) / bil asal perbelanjaan

NOTE: We reserve the right to request for additional documents to support the claim
NOTA : Kami berhak meminta dokumen tambahan untuk menyokong tuntutan tersebut.

NOTICE / NOTIS

For all intents and purposes where there is a conflict or ambiguity as to the meaning in the Bahasa Malaysia provision, it is hereby agreed that the English version shall prevail.

Bagi tujuan dan maksud sekiranya terdapat konflik atau kekeliruan berkenaan makna di dalam peruntukan Bahasa Malaysia, adalah dipersetujui versi Bahasa Inggeris akan digunakan.