

## Postępowanie w przypadku zgłoszenia szkody NNW



### Biuro RCU Ubezpieczenia

W przypadku zdarzenia warto zgłosić się do opiekuna polisy

- Ekspert RCU**
- podpowie jak należy zgłosić roszczenie do TU
  - podpowie jakie dokumenty należy zgromadzić w związku ze zdarzeniem NNW
  - sprawdzi kompletność dokumentacji
  - pomoże w prawidłowym wypełnieniu formularza i wysyłce dokumentów do TU

### INFORMACJE NIEZBĘDNE PRZY ZGŁOSZENIU SZKODY:

- 1) Numer polisy, z której będzie zgłaszana szkoda
- 2) Data, godzina i miejsce wypadku
- 3) Dane osobowe Poszkodowanego (PESEL)
- 4) Dane teleadresowe Poszkodowanego
- 5) Okoliczności zaistnienia wypadku
- 6) Dane jednostki policji i innych służb, interweniujących na miejscu zdarzenia
- 7) Dane kontaktowe do ewentualnych świadków zdarzenia
- 8) Rodzaj doznanych obrażeń ciała.

### DOKUMENTY NIEZBĘDNE PRZY ZGŁOSZENIU SZKODY – KATALOG PODSTAWOWY:

- 1) **Druk zgłoszenia szkody**, podpisany i wypełniony.
- 2) Druk zgłoszenia szkody dostępny jest na stronie <https://interrisk.pl/>
- 3) Wypełnione i podpisane **oświadczenie** (w przypadku osoby nieletniej).
- 4) **Dokumentacja medyczna** z przeprowadzonego leczenia, w tym w szczególności **z udzielenia pierwszej pomocy** bezpośrednio po zdarzeniu; dokumentacja musi zawierać diagnozę lekarską i potwierdzać związek przyczynowo – skutkowy pomiędzy wskazanym zdarzeniem, a doznanym urazem.
- 5) **Rachunki i dowody opłat** (w przypadku roszczeń dotyczących kosztów leczenia).

**Pełen katalog dokumentów zależy od rodzaju zdarzenia.**

Ostateczną listę wymaganych dokumentów określa **Likwidator Merytoryczny** prowadzący daną sprawę.



zgłoszenie telefonicznie **22/ 212 20 12**  
infolinia dla Klienta czynna 7 dni w tygodniu w godzinach 6:00 – 22:00



zgłoszenie e-mailem [szkody@interrisk.pl](mailto:szkody@interrisk.pl)



zgłoszenie on-line <https://zgloszenie.interrisk.pl/>  
formularz elektroniczny



Korespondencja na adres:  
**InterRisk TU S.A. VIG; 00-668 Warszawa, ul. Noakowskiego 22**

- 1) Operator Biura Obsługi Klienta:
  - przyjmuje zgłoszenie szkody wraz ewentualnie z załączoną do niej dokumentacją
  - nadaje numer szkody
  - przekazuje priorytetem sprawę do Zespołu Likwidacji Szkód.
- 2) Zespołu Likwidacji Szkód wyznaczona Likwidatora, który będzie obsługiwał szkodę.
- 3) Likwidator kontaktuje się z osobą zgłaszającą szkodę i ustala szczegóły co do wymaganych dokumentów oraz dalszego postępowania.

Szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia roszczenia, ustalenia i wypłaty świadczenia znajdują się w Ogólnych Warunkach Ubezpieczenia EDU Plus zatwierdzonych uchwałą nr 01/03/03/2020 Zarządu InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group z dnia 3 marca 2020 r.