

## 1. PÒLISSA D'ACCIDENTS: QUÈ CAL FER EN CAS D'ACCIDENT D'UNA PERSONA ASSEGURADA?

Aquestes indicacions que us assenyallem a continuació, són pel cas de que es produeixi un accident d'una de les persones assegurades en la pòlissa.

- Prestar immediata assistència sanitària als accidentats, sota les normes de primers auxilis.
- Presentar fotocòpia de la targeta de la Seguretat Social o Mútua al centre mèdic on l'atenguin o facilitar amb posterioritat i per telèfon el número de la targeta.**
- Si heu tramitat l'assistència per la Seguretat Social (cartilla de l'accidentat), llavors no heu de fer servir per res la pòlissa d'assegurança.
- Si heu d'utilitzar la pòlissa d'assegurança, perquè la persona no té cobertura de la Seguretat Social o mútua, o bé per qualsevol altre motiu, **cal que:**

1. Complimenteu el **full de declaració d'accident** (veure instruccions i model a la part final d'aquest document)
2. **Lliurar al centre sanitari la fotocòpia del certificat de l'assegurança i l'original de la declaració d'accident.** El lliurament d'aquesta documentació al Centre Sanitari hauria de ser suficient per no pagar l'assistència rebuda. Gaire bé en tots els casos, és l'hospital o clínica, en comptes de la vostra entitat, el que recobra de la companyia asseguradora la despesa que hagi suposat aquesta assistència sanitària.
3. **Cal trametre a Suport Associatiu** i a la companyia d'Assegurances:
  - a. **Còpia del full de la declaració d'accident.** Aquest requisit és necessari ja que s'ha d'omplir la notificació dins del termini perquè la companyia es faci càrrec de les despeses del sinistre. Si no és especialment urgent, heu de remetre la documentació a Suport i des d'aquí ens encarregarem de les gestions amb la companyia.
  - b. **Còpia de l'informe mèdic de l'accident.** Demaneu sempre i guardeu, l'informe mèdic de l'accident malgrat l'atenció quedi coberta per la Seguretat Social, per si en un futur se'n poguessin derivar reclamacions o posteriors conseqüències (invalidesa parcial, total o mort de l'accidentat).
4. No es gaire habitual, però pot ser que es donés el cas de que, a l'hospital o la clínica a la que aneu, us facin pagar les despeses sanitàries. En aquest cas, heu de demanar l'original de la factura de l'hospital i el rebut. Aquesta documentació l'heu d'enviar a la companyia d'assegurances o a Suport Associatiu, juntament amb el full de declaració d'accident i l'informe mèdic

Com a norma, sempre que haguéssiu de fer alguna despesa, demaneu sempre factura de tot allò que pagueu (ambulància, clínica...).

## 2. INSTRUCCIONS PER OMPLIR EL FULL DE DECLARACIÓ D'ACCIDENT

### 1.- Quan s'ha d'omplir el full de comunicació de sinistre?

Sempre que en la realització de les activitats que són pròpies de la vostra entitat, es produeixi un accident d'una de les persones assegurades per la pòlissa, o bé, una reclamació per danys o lesions a un tercer.

En cas de dubte sempre ompliu la comunicació.

### 2.- És necessari omplir tota la informació?

A ser possible SÍ. Disposar del màxim d'informació costa poc en el moment en què els fets són recents i, en canvi, és de gran ajut si en el futur es deriven reclamacions o processos judicials.

### 3.- És necessari adjuntar tota la documentació que es relaciona?

No sempre es generarà tanta documentació com la que es menciona. La llista té un caràcter de recordatori i obert (pot generar-se altre documentació diferent a la que es menciona, tot i que aquesta és la més habitual)

### 4.- Cal demanar sempre l'informe mèdic de l'accident?

SÍ. Sempre que es produeixin danys a persones, demaneu i adjunteu l'informe mèdic de l'accident, malgrat l'atenció quedi coberta per la Seguretat Social, per si en un futur es deriven reclamacions o posteriors conseqüències (invalidesa parcial, total o mort de l'accidentat)

### 5.- Què passa si hem de fer alguna despesa?

Com a norma general demaneu SEMPRE factura de tot allò que pagueu (ambulància, clínica, medicaments...).

### 6.- Hem de conservar l'objecte sinistrat?

Si l'objecte sinistrat és de poc tamany, conserveu-lo per si l'asseguradora el vol veure o peritar i, si podeu, demaneu factura i rebut del mateix.

En cas contrari, feu fotos del mateix a fi d'ajudar al seu posterior peritatge.

### **7.- Quan haig de fer entrega de la comunicació de sinistre i a qui?**

Quant abans millor i màxim 48 hores després del sinistre. Heu de fer arribar el mateix al màxim responsable de la teva entitat o en el seu defecte a la persona que aquest hagi assignat com a responsable.

Us recomanem que per a qualsevol dubte o aclariment, ens truqueu directament a Suport Associatiu o al corredor d'assegurances.

### **8.- Com ho hem d'omplir?**

La comunicació està pensada per omplir-la a l'ordinador. En el cas de que no fos possible feu-lo en majúscules, amb tinta i signeu-la.

**ATENCIÓ: NO CAL RETORNAR ELS FULLS ANTERIORS QUAN ENVIEU LA COMUNICACIÓ DEL SINISTRE**

### 3. FULL DE DECLARACIÓ D'ACCIDENT

**(Lliurar dins del termini màxim de 48 hores)**

Persona que omple la declaració:

Responsabilitat/funció:

Data de la fitxa:

#### 1. IDENTIFICACIÓ DE L'ASSEGURAT

---

Nom Entitat:

Adreça (completa):

Responsable de l'entitat:

Núm. Pòlissa:

Tipus de pòlissa:

#### 2. IDENTIFICACIÓ DEL SINISTRE

---

Tipus de sinistre:

Lloc del sinistre:

Data i hora:

#### 3. IDENTIFICACIÓ DEL PERJUDICAT

---

Nom i cognom:

Adreça del perjudicat:

Telèfon de contacte:

NIF:

Relació amb l'assegurat:

#### 4. DESCRIPCIÓ DELS FETS

---

Cal que feu una descripció de la forma i circumstàncies en que es van produir els fets i de les seves causes:

#### 5. DESCRIPCIÓ DE LES LESIONS I/O DANYS PRODUÏTS (breu descripció)

---

#### 6. ESTIMACIÓ DELS COSTOS ECONÒMICS (si es poden valorar)

---

#### 7. PERSONES IMPLICADES O TESTIMONIS DELS FETS

---

Cal que en faciliteu els següents dades de les persones implicades en la ocurrència dels fets o que hagin estat present quan van passar: **nom i cognoms i telèfon de contacte (molt important), i quina és la seva implicació en els fets.**

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓

## 8. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

---

- Atestat (de la policia local, mossos d'esquadra, etc.)
- Denúncia
- Reclamació d'algun familiar derivada dels fets
- Reclamació d'un tercer perjudicat pels fets
- Informe/explicació del responsable de l'activitat
- Informe mèdic/hospital
- Pressupost d'objectes danyats
- Factures o rebuts de l'objecte/s sinistrats
- Altres (especificar ):

## 9. OBSERVACIONS

---

**Signatura de la persona que ha omplert aquesta declaració i segell de l'entitat.**  
(només quan la declaració s'hagi omplert a mà)

#### 4. TELÈFONS DE CONTACTE

1. El nostre interlocutor per la emissió i consulta de les pòlisses a la Corredoria d'assegurances Ferrer & Ojeda: Tomás Blay
  - Telèfon Despatx 93.280.59.59
  - E-Mail: [tblay@ferrerojeda.com](mailto:tblay@ferrerojeda.com)
  
2. El nostre interlocutor davant de la companyia d'assegurances per la tramitació dels expedients, és la Corredoria d'assegurances Ferrer & Ojeda, Feli García // Gemma Solà
  - Telèfon Despatx: 93 280 59 59
  - Fax: 93 280 57 99
  - E-Mail:
    - [fgarcia@ferrerojeda.com](mailto:fgarcia@ferrerojeda.com)
    - [gsola@ferrerojeda.com](mailto:gsola@ferrerojeda.com)
    - [siniestros@ferrerojeda.com](mailto:siniestros@ferrerojeda.com)
  
3. Per qualsevol aclariment, dubte o consulta relacionada amb les vostres assegurances ens podeu trucar a **Suport Associatiu**:
  - Telèfon Suport 93.474.74.74 i 902 397 397