

**PROCEDURA ZGŁASZANIA SZKÓD  
z tytułu ubezpieczenia NNW uczniów**

1. Druk zgłoszenia szkody (z pieczętą danej placówki oświatowej oraz numerem polisy) pobieramy od placówki oświatowej. Formularz zgłoszenia szkody dostępny jest również na [www.interrisk.pl](http://www.interrisk.pl).

Do wypełnionego druku zgłoszenia szkody dołączamy kopie (ksero) dokumentów, np.:

- dokumentacja medyczna z przebiegu leczenia opisująca rodzaj doznanych obrażeń oraz zawierająca dokładną diagnozę,
- karta informacyjna ze szpitala,
- kopia zgłoszenia zdarzenia Policji, o ile zostało dokonane,
- ksero dowodu osobistego rodzica/opiekuna małoletniego dziecka,
- w celu refundacji poniesionych kosztów leczenia i kosztów nabycia wyrobów medycznych, będących przedmiotami ortopedycznymi i środków pomocniczych – oryginały rachunków lub faktur.

Formy zgłoszenia szkody:

1. Telefonicznie
  - Za pośrednictwem InterRisk - Kontakt 22 212 20 12
2. Tradycyjnie – wypełniony druk wraz z dokumentacją
  - Listem poleconym na adres:  
**InterRisk TU S.A. VIG  
SU VE DLS NNW  
Al. Jerozolimskie 162, 02-342 Warszawa**
3. Elektronicznie
  - Online przez Portal Klienta InterRisk na [www.interrisk.pl](http://www.interrisk.pl)
  - Poczta elektroniczną [interrisk.szody@vigekspert.pl](mailto:interrisk.szody@vigekspert.pl)

Proces jest max. uproszczony – wystarczy ksero dokumentów

2. Dalsze kroki odnośnie wysyłki dokumentów jw.

Po zgłoszeniu szkody:

- rodzic / opiekun w ciągu 7 dni od przyjęcia zgłoszenia roszczenia powinien otrzymać pismo informujące o przyjęciu szkody do likwidacji,
- na podstawie dokumentacji likwidator/lekarz ocenia % uszczerbku,
- następuje podjęcie decyzji o wysokości odszkodowania,
- rodzic / opiekun otrzymuje decyzję na piśmie.

3. Kontakt z likwidatorem przydzielonym do prowadzenia sprawy

– najlepiej i najszybciej drogą elektroniczną – adres mailowy będzie na piśmie, który rodzic / opiekun otrzyma z DLS.

**WAŻNE:** w druku umieścić telefon kontaktowy. Nikt nie musi poświadczać przyjęcia dokumentów oraz druku zgłoszenia szkody – dowodem nadania jest druczek na list polecony.