

## Què fer en cas d'accident?

En el següent document trobareu unes recomanacions o instruccions sobre quina hauria de ser la vostra actuació en cas de produir-se un accident. Aquesta informació està estructurada de la següent manera:

1. Pòlissa d'Accidents: Què s'ha de fer en cas d'accident d'una persona assegurada?
2. Pòlissa de Responsabilitat Civil: Què s'ha de fer en cas de danys o lesions a una tercera persona?
3. Instruccions per a omplir la el Full de Declaració d'Accident.
4. Comunicat d'accident.
5. Telèfons de contacte.

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

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

- Prestar immediata assistència sanitària a les persones accidentades, 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/da), llavors no heu de fer servir per a 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. Gairebé en tots els casos és l'hospital o clínica, en comptes de la vostra entitat, la que recobra de la companyia asseguradora la despesa que hagi suposat aquesta assistència sanitària.
  
3. **Cal trametre a Suport Tercer Sector 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. Heu de remetre la documentació a Suport Tercer Sector 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/da).
  
4. No es gaire habitual, però pot ser que es donés el cas que a l'hospital o la clínica a la qual 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 Tercer Sector, 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. PÒLISSA DE RESPONSABILITAT CIVIL: ¿QUÈ CAL FER EN CAS DE DANYS O LESIONS A UNA TERCERA PERSONA?**

- ☒ **Quan s'ocasionen danys a terceres persones** o a propietats que no pertanyen a l'entitat, cal posar-se en contacte amb l'asseguradora perquè ens indiqui els tràmits concrets que s'han de fer abans que la persona perjudicada faci qualsevol reclamació o denúncia.
  
- ☒ Es imprescindible advertir la companyia asseguradora a través de la comunicació pertinent el més aviat possible, perquè després cobreixi la pòlissa davant qualsevol eventualitat.
  1. **En el moment del sinistre, cal anotar la direcció del perjudicat/da, el número de telèfon i el NIF.**
  
  2. **Informar del sinistre a la companyia asseguradora el més aviat possible.**
  
  3. En sinistres de poca importància (fins a 300 euros), s'ha de fer firmar una carta de reclamació senzilla i breu a la persona perjudicada reclamant el bé sinistrat. Si es preveu que el sinistre pot ser d'un import superior, és convenient trucar als telèfons assenyalats a l'apartat 5 d'aquest document i us informarem del que s'hagi de fer. També és necessari que envieu fotografies dels danys.
  
  4. Si l'objecte sinistrat és de de poc volum, convé conservar-lo per si l'asseguradora el vol veure o peritar.
  
  5. **Si s'ha de demanar una factura i rebut de la reparació o substitució de l'objecte sinistrat.**

### 3. INSTRUCCIONS PER EMPLENAR 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 una tercera persona.

En cas de dubte s'ha d'omplir el full de comunicació.

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

Sempre que sigui 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 se'n 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, taxi o altres mitjans de transport...).

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

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

També convé fer 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?**

El més aviat possible i en un màxim de 48 hores després del sinistre. Heu de fer arribar el mateix al màxim responsable de la vostra 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 Tercer Sector o al corredor d'assegurances. Les dades de contacte les trobareu a l'apartat 5 d'aquest document.

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

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

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

#### **4. MODEL 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 LA PERSONA ASSEGURADA**

---

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 DE LA PERSONA PERJUDICADA**

---

Nom i cognom:

Adreça del perjudicat/da:

Telèfon de contacte:

NIF:

Relació amb l'assegurat/da:

#### **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 Y TESTIMONIS DELS FETS**

---

Cal que faciliteu les següents dades de les persones implicades en l'ocurrència dels fets o que hagin estat presents 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'una tercera persona perjudicada pels fets
- Informe/explicació de la persona responsable de l'activitat
- Informe mèdic/hospital
- Pressupost d'objectes danyats
- Factures o rebuts de l'objecte/s sinistrats
- Altres (especificar ):
- Fotos

## 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)

## 5. TELÈFONS DE CONTACTE

1. El nostre interlocutor per la emissió i consulta de les pòlisses a la Corredoria d'assegurances Ferrer & Ojeda: Pere Gregorio.
  - Telèfon Despatx: 93.280.59.59 // (93) 444.54.89
  - Mail: [pgregorio@ferrerojeda.com](mailto:pgregorio@ferrerojeda.com)
2. La nostra interlocutora davant de la companyia d'assegurances per la tramitació dels expedients és la Corredoria d'assegurances Ferrer & Ojeda, Gemma Solà.
  - Telèfon Despatx: (93) 206.14.02 // 93 280 59 59

- Mail: [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 Tercer Sector:**

- Telèfon: (93) 474.74.50 // (93) 474.74. 01

- Mail: [magudo@fundesplai.org](mailto:magudo@fundesplai.org)