

## INFORMACJE OGÓLNE

### I. Ubezpieczyciel obsługujący Politechnikę:

#### **InterRisk Towarzystwo Ubezpieczeń S.A.**

Vienna Insurance Group z siedzibą w Warszawie ul: Noakowskiego 22

Oddział Gdańsk

ul: Jagiellońska 13 pok.105, 80-371 Gdańsk

### II. Okres obowiązywania umowy:

01.07.2016r. - 30.06.2018r.

### III. Przygotowanie i obieg dokumentów:

- **druki wniosku** wypełnia użytkownik w miejscu *pieczęć imienna oraz podpis składającego wniosek* podpisuje - Kierownik Katedry;
- dodatkowo należy wypełnić czytelnie **druk rewesu** pozwalający na wywiezienie sprzętu poza teren PG, podpis składa użytkownik, oraz wyraża zgodę i podpisuje rewers - Dyrektor Administracyjny WILiŚ;
- w rewersie w miejscu będącego na stanie *imię i nazwisko użytkownika* powinien widnieć oprócz imienia i nazwiska – podpis osoby która dany sprzęt ma na stanie,
- wniosek, rewers (ewentualnie oświadczenie) powinny trafić do - pok.09 skrzydło B, gdzie nadaje się dalszy bieg sprawie.

#### **Sprzęt ubezpieczamy do końca roku kalendarzowego**

(po zakończeniu roku należy ponownie dany sprzęt ubezpieczyć)

#### **Jeżeli sprzęt przekracza wartość 10.000,00zł,**

wówczas należy wypełnić **Oświadczenie** i podłączyć je do rewesu

### IV. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia szkody:

- w przypadku wystąpienia szkody z tytułu **zdarzenia losowego** zgłoszenia szkody do Działu Ochrony Mienia dokonuje użytkownik lub dysponent pomieszczeń;
- w przypadku **kradzieży mienia** zgłoszenia do Sekcji Inwentarzowej WILiŚ dokonuje użytkownik osobiście w jak najszybszym czasie od chwili zdarzenia (najlepiej tego samego dnia);
- w przypadku wystąpienia szkody z tytułu **kolizji samochodowej** zgłoszenia szkody do Działu Ochrony Mienia dokonuje użytkownik osobiście.

### UWAGA!

Prośba Ubezpieczyciela:

**PROSI SIĘ O DOKŁADNE I CZYTELNE WYPEŁNIANIE KAŻDEJ POZYCJI DRUKU WNIOSKU!!!**