

## Postup řešení pojistné události-POJIŠTĚNEC HVP

1. Vznik pojistné události co nejdříve nahlásit na

ZO/Bohumín. A to e-mailem na adresu:

[BHMzo@fscr.cd.cz](mailto:BHMzo@fscr.cd.cz)

(stručný popis události....kdy se událost stala,kde se stala a jméno pojištěného kolegy,včetně jeho kontaktních údajů)

2. Vyčkat na výsledek škodní komise

zaměstnavatele.(může trvat rok i

déle...!?)Pojištěnci je domů doručen formulář

**UZNÁNÍ ZÁVAZKU-NIC NEPODEPISOVAT!**

Doručení tohoto formuláře oznámit

neprodleně na ZO/Bohumín (Streit nebo

Fajkus))

3. Dostavit se neprodleně do kanceláře FS a

sepsat formulář:Nahlášení škodní události HVP

(žádost 6.0 v Stephenson- s pojištěncem

provede Streit nebo Fajkus).Po zaregistrování

škodní události bude pojištěný kontaktován

likvidátorem HVP a domluví se spolu na dalším postupu. Po obdržení souhlasu likvidátora HVP (souhlas je sdělen PÍSEMNĚ na adresu pojištěnce), pojištěnec podepíše UZNÁNÍ ZÁVAZKU zaměstnavateli.

4. Po obdržení dopisu souhlasu likvidátora a podepsání UZNÁNÍ ZÁVAZKU zaměstnavateli Pojištěnec znovu kontaktuje ZO/Bohumín (Streit nebo Fajkus) a tito požádají o plnění z Fondu ŠKOD HVP (žádost 6.1 Stephenson)

5. Po celkové likvidaci pojišťovnou zaměstnavateli tento přepoše případný přeplatek (pojišťovna zpravidla likviduje událost do 3 měsíců) na účet ZO. (Pojištěný zpravidla několik měsíců splácí domluvenou splátku)

Poté je tento přeplatek poukázán zpět dotyčnému pojištěnci.

