

**MODULO PER RICHIESTA DI INDENNIZZO PER BAGAGLIO –
EFFETTI PERSONALI - DOCUMENTI**

1. In caso di sinistro durante il viaggio, la vostra Richiesta di Indennizzo dovrà essere inviata **entro 31 giorni dal rientro in Italia** tramite email a sinistri@travelassist.it.
2. Dopo aver controllato la documentazione inviata, l'Ufficio Sinistri vi chiederà di inviare tramite **Raccomandata A/R** la documentazione in originale debitamente compilata a **Travelassist S.r.l.**, Corso d'Augusto 118, 47921 Rimini (vi consigliamo di conservare una copia dei documenti).
3. Vi preghiamo di scrivere esclusivamente in **STAMPATELLO** e di rispondere in modo esauriente a tutte le domande presenti nel Modulo. Se lo spazio riservato alle risposte è insufficiente, allegare fogli supplementari. Prendete nota dell'informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 a pagina 2 del Modulo, **spuntate tutte le caselle** ed apponete la vostra firma.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

IMPORTANTE: sono necessari **DOCUMENTI ORIGINALI**. Non sono ammesse fotocopie o fax di documenti.

- Certificato Assicurativo firmato dal Contraente.
- Ricevute di pagamento del viaggio e programma del viaggio.
- Biglietti di viaggio (aerei, ferroviari, terrestri, ecc.).
- Per Richieste di Indennizzo di beni rubati: denuncia in originale con timbro dell'Autorità di Polizia del luogo dove si è verificato l'accaduto.
- Elencare a pagina 5 i beni sottratti o danneggiati allegando fatture, scontrini/prove di acquisto in originale.
- Per Richieste di Indennizzo per beni danneggiati siete pregati di fornire un preventivo di riparazione.
- Per Richieste di Indennizzo per danneggiamento e/o smarrimento del bagaglio consegnato al vettore siete inoltre pregati di fornire:
 1. Rapporto di Irregolarità Bagaglio (Property Irregularity Report – P.I.R.) con i biglietti di viaggio ed il tagliando d'imbarco del bagaglio.
 2. Copia della lettera di reclamo inviata al vettore con la richiesta di risarcimento e la risposta del vettore stesso.
- Per Richieste di Indennizzo per bagaglio consegnato in ritardo siete inoltre pregati di fornire:
 1. Rapporto di Irregolarità Bagaglio (Property Irregularity Report – P.I.R.) con i biglietti di viaggio ed il tagliando d'imbarco del bagaglio.
 2. Ricevute in originale per gli acquisti di beni di prima necessità.
 3. Ricevuta di consegna del bagaglio da parte della Compagnia Aerea nella quale viene specificata la data e l'ora della riconsegna.

INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Desideriamo informarla sulle finalità e le modalità del trattamento dei Suoi dati personali e sui diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento (UE) 2016/679 (nel seguito "GDPR") relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di essi.

Travelassist S.r.l. (d'ora in poi Travelassist) con sede in Corso D'Augusto 118, 47921 Rimini e in qualità di Responsabile del trattamento gestisce, raccoglie e tratta i dati personali per conto di EIR Försäkring, quale Titolare del trattamento.

1. Quali dati sono trattati

Per le finalità assicurative riportate in questa informativa, possiamo trattare dati personali identificativi e di contatto, dati relativi all'evento assicurato (il viaggio), informazioni relative al Suo stato di salute ed ai rischi da coprire, informazioni sul tipo e livello di polizza, sul premio applicato, sui sinistri occorsi nonché, con il Suo consenso, dati relativi alle sue preferenze, abitudini di consumo e comportamenti.

2. Modalità del trattamento

Noi trattiamo i Suoi dati personali in conformità con il Regolamento UE 2016/679, utilizzando modalità manuali (trattamento di atti e documenti cartacei) ed automatizzate e logiche strettamente correlate alle finalità. I trattamenti sono protetti da adeguate misure di sicurezza.

3. Finalità del trattamento

Finalità contrattuali e di legge

In riferimento al punto n. 1. sopra riportato, tali dati saranno trattati per le seguenti finalità:

- perfezionamento del contratto assicurativo e le eventuali modifiche o cancellazioni dello stesso;
- adempimento degli obblighi contrattuali nei suoi confronti;
- gestione del sinistro e casi di assistenza sanitaria durante il periodo assicurativo;
- svolgimento di verifiche con altre compagnie di assicurazioni al fine di contrastare comportamenti illeciti o fraudolenti.
- per obblighi derivanti da leggi (quali verifiche antiriciclaggio, antifrode, comunicazioni obbligatorie a fini fiscali, ecc.), da regolamenti e norme comunitarie, nonché da norme emanate da Autorità di vigilanza e controllo o da altre Autorità a ciò legittimate;

La mancata prestazione del consenso ai punti elencati nel presente paragrafo, comporterà l'impossibilità per Travelassist ed EIR Försäkring AB di fornire i servizi da Lei richiesti.

4. Soggetti cui si comunicano i dati o che ne vengono a conoscenza.

I Suoi dati personali, in relazione ai rapporti/servizi attivati, possono essere comunicati a Istituzioni pubbliche ed Organi di vigilanza (IVASS).

Nel trattare i dati personali per le finalità sopra riportate ci avvaliamo altresì della collaborazione di soggetti esterni appartenenti alle seguenti categorie:

- società del Gruppo EIR Försäkring AB;
- fornitori di servizi informatici e telematici;
- società che organizzano ed erogano le prestazioni di assistenza previste dal contratto assicurativo;
- società che gestiscono sistemi di pagamento;
- soggetti che gestiscono sistemi nazionali e internazionali per il controllo delle frodi assicurative;
- fornitori di servizi di archiviazione di documenti cartacei;
- fornitori di servizi di conservazione sostitutiva;
- fornitori di servizi di logistica, trasporto, spedizione e smistamento di comunicazioni;
- società e professionisti che svolgono attività di recupero crediti;
- società e professionisti che svolgono attività e consulenze legali;
- società di revisione contabile;
- dipendenti e altri collaboratori, in qualità di persone autorizzate e incaricate del trattamento, addetti anche temporaneamente ai competenti servizi di EIR Försäkring AB e Travelassist.

La mancata prestazione del consenso ai punti elencati nel presente paragrafo, comporterà l'impossibilità per Travelassist ed EIR Försäkring AB di fornire i servizi da Lei richiesti.

5. Trasferimenti all'estero di dati personali

In alcuni casi EIR Försäkring AB e Travelassist potranno trasferire dati personali in Paesi esteri per legittimo interesse. Qualora tali Paesi siano fuori della UE, i trasferimenti sono consentiti nel caso di decisioni di adeguatezza emanate dalla Commissione UE ed anche in presenza di accordi internazionali, ovvero con l'adozione di adeguate garanzie di protezione come clausole contrattuali tipo emanate dalla Commissione UE. Ulteriori informazioni su tali garanzie possono essere richieste ai riferimenti riportati sopra.

6. Diritti dell'interessato

I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che li riguarda, di accedere a tali dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica. Inoltre, gli interessati hanno il diritto di chiedere la cancellazione, la limitazione del trattamento, la revoca del consenso e la portabilità dei dati. Per esercitare tali diritti, potrà scrivere a privacy@travelassist.it.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Preso atto del Regolamento di cui sopra, Le chiediamo di esprimere il consenso per i trattamenti di dati strettamente necessari per le operazioni e servizi da Lei richiesti ponendo la sua firma negli appositi spazi sottostanti.

Importante da firmare

Luogo _____

Data _____

L'interessato (nome e cognome leggibili)

FIRMA

SEZIONE 1 - INFORMAZIONI GENERALI

TABELLA A - Inserire i dati completi di tutti gli Assicurati che hanno subito il danno:

Nome	Cognome	Data di nascita	Codice Fiscale	Occupazione

TABELLA B – Indirizzo completo del principale Assicurato al quale inviare la corrispondenza:

Via e n° civico:	CAP:	Città:
Provincia:	Nazionalità:	
Tel. Cellulare:	Tel. Casa:	Tel. Ufficio:
N. Passaporto/C.I.:	E-mail:	

TABELLA C – Dettagli del viaggio

Data di prenotazione:	Destinazione:	Agenzia viaggio:
Data di partenza:	Data di rientro:	Tour Operator:
N° Certificato Assicurativo:	Data di emissione della polizza:	Premio assicurativo pagato: €

A norma dell'articolo 1910 del Codice Civile, specificare se si è in possesso di un'altra polizza assicurativa:

SI

Specificare con quale Compagnia: _____

NO

DICHIARAZIONE - E' RICHIESTA LA FIRMA DELL'ASSICURATO O ASSICURATI ELENCATI NELLA TABELLA A

(se l'Assicurato è minorenne si richiede la firma di un genitore o di chi ne fa le veci)

- Sono/Siamo con la presente a dichiarare che tutte le informazioni, certificati e documenti forniti ed allegati al presente modulo di Richiesta di Indennizzo sono veritieri e corretti per quanto è mia/nostra conoscenza e convinzione.
- Sono/Siamo consapevoli che alcune informazioni rilasciate saranno messe a disposizione di altre Compagnie di assicurazione e dei rispettivi agenti per gestire le sottoscrizioni e le richieste di indennizzo. Con la presente acconsento/acconsentiamo al rilascio di tali informazioni e alla richiesta di informazioni da altre Compagnie di assicurazione e/o alla verifica da parte di tali Compagnie delle risposte fornite in tale modulo di richiesta di indennizzo.
- Qualora la responsabilità della perdita sia imputabile a terzi, tutti i diritti pertinenti alla questione sono surrogati a EIR Försäkring AB e/o ai nomi delle Compagnie di assicurazione indicati nella polizza, al momento della liquidazione.

TABELLA D – IMPORTANTE: Da compilare e firmare

Nome e cognome	Data	Firma

“INOLTRE UNA RICHIESTA DI INDENNIZZO FRAUDOLENTA E' UN REATO PENALE”

SEZIONE 2 – DETTAGLI SUL FURTO/SMARRIMENTO/RITARDATA CONSEGNA DEL BAGAGLIO

TABELLA E – Compilare in STAMPATELLO. Se lo spazio riservato alle risposte è insufficiente, allegare fogli supplementari.

Tipo di Richiesta di Indennizzo (specificare se furto, smarrimento, bagaglio danneggiato o consegnato in ritardo):	

Luogo:	Nazione:
_____	_____
Data dell'accaduto:	Ora dell'accaduto:
_____	_____

Si prega di indicare le circostanze dell'accaduto. Se trattasi di furto, si prega di descrivere come è avvenuto:

Data e ora di notifica alla Polizia:	E' stata fatta una denuncia?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Data e ora di notifica alla compagnia di trasporto/Aerea:	E' stato emesso un rapporto?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se non sono stati emessi rapporti/denuncia, si prega di specificare la ragione:			

TABELLA F – Importante da compilare:

Si prega di indicare chi era responsabile del bene al momento dell'accaduto:			

In caso di bagaglio smarrito, avete contattato il Vettore/Hotel per accertarvi che il bene non sia stato ritrovato?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Se SI: allegare documentazione. Se NO: si prega di farlo prima di inoltrare la Richiesta di Indennizzo.			
Avete chiesto un indennizzo al vettore (es: Compagnia Aerea) per il furto, perdita, danneggiamento o ritardo?			
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Se SI: specificare in che data: ___/___/___ (Allegare copia della lettera di reclamo inviata al vettore con la richiesta di risarcimento e la risposta del vettore stesso).	
Si prega di comunicare cosa è stato fatto per cercare di recuperare il bene:			

Se c'è stato un ritardo nella consegna della bagaglio, si prega di comunicare la data e l'ora in cui vi è stato consegnato insieme alla conferma scritta dell'avvenuta consegna da parte del vettore:			

Avete ricevuto qualche Indennizzo/Rimborso sul luogo in seguito all'accaduto?		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se SI, specificare da chi: _____		Ammontare: € _____	

TABELLA G – Importante da compilare:

Avete inoltrato a Viaggi Sicuri o ad altra Compagnia, una Richiesta di Indennizzo per Effetti Personali o Denaro negli ultimi 5 anni?		
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Se SI, si prega di fornire dettagli: _____

E' stata inoltrata una Richiesta di Indennizzo ad altre Assicurazioni e/o Autorità in merito all'accaduto sopra specificato?		
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Se SI, si prega di fornire dettagli: _____

NOTA BENE: CERTIFICAZIONE DI PROPRIETA'/VALORE

Gli assicuratori esigono che le richieste di indennizzo siano convalidate da certificazione di proprietà e del prezzo di acquisto originale. Si prega di spedire la ricevuta di acquisto, il certificato di garanzia, il manuale d'istruzione, la ricevuta/il rendiconto delle carte di credito o la valutazione di assicurazione originale a conferma della proprietà dell'articolo di cui si richiede l'indennizzo. Stime/ricevute di sostituzione o fotografie non rappresentano una certificazione di proprietà e pertanto non sono accettabili.

ASSICURAZIONE PER CHI HA UNA POLIZZA TUTTI RISCHI DELL'ABITAZIONE

Gli assicuratori contribuiscono alla liquidazione delle reciproche richieste di indennizzo. In tal modo vengono condivisi i costi e viene contenuto l'incremento dei premi. Si prega di comunicarci i dati completi della propria polizza tutti rischi dell'abitazione, se richiesto.

Si prega di compilare l'elenco a pagina 5 inerente i beni smarriti, rubati o danneggiati.

(Siete pregati di inserire, nell'elenco a pagina 5, anche gli acquisti di prima necessità sostenuti nel caso in cui il bagaglio sia stato consegnato con più di 8 ore di ritardo durante il vostro viaggio di andata).

