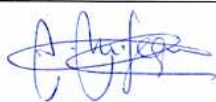
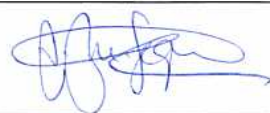


¿CÓMO OBTENER UN SEGURO DE VIAJE POR MOTIVOS LABORALES?

Nº DE REV.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	19/06/07	Creación del procedimiento

	REALIZADO	REVISADO	APROBADO
NOMBRE:	Laura Pedrol	Margot Segura	Margot Segura
FUNCIÓN:	Rble. Dpto. Seguridad, Calidad y Medio Amb.	Dra. Administrativa	Dra. Administrativa
FECHA:	22-05-2006	19-06-2007	25-06-2007
FIRMA:			

ÍNDICE

1. OBJETIVO

2. AMBITO DE APLICACIÓN

3. RESPONSABILIDADES

4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

5. ANEXOS

5.1 RESUMEN DE LAS GARANTIAS INCLUIDAS

5.2 FORMULARIO “ COMUNICACIÓN DE VIAJE”

¿CÓMO OBTENER UN SEGURO DE VIAJE POR MOTIVOS LABORALES?

1. OBJETO

El objeto de este documento es describir el procedimiento a seguir para poder tener cubierto un seguro de viaje en aquellos desplazamientos que el personal del ICIQ deba realizar por motivos laborales.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será de aplicación a todo el personal del ICIQ que por motivos laborales deba realizar un viaje y así lo comunique.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la persona que debe realizar un viaje el comunicarlo al Departamento de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente (lpedrol@iciq.es), como mínimo 48 horas antes de la fecha de salida.

La no comunicación del viaje excluye a la persona de todos los beneficios que ofrece la póliza de asistencia en viajes y no le da derecho a pedir daños ni responsabilidades al ICIQ por los problemas que puedan surgir en el viaje o durante su periodo de estancia fuera del ICIQ

4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Para poder disfrutar de la póliza de asistencia en viaje la persona interesada debe:

1. Cumplimentar el formulario de **“Comunicación de viaje”** y entregarlo al Departamento de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente 48 h antes de la fecha de salida con el fin de poderlo tramitar.
2. El departamento de Seguridad tramitará los datos de la persona a asegurar a la Compañía de Seguros y hará llegar a la persona que va a realizar el viaje una tarjeta de asistencia 24 h así como una copia del condicionado de coberturas de la póliza.
3. La tarjeta de asistencia 24 h, una vez finalizado el viaje, debe devolverse al Departamento de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente.

5. ANEXOS

5.1 RESUMEN DE GARANTIAS

➤ COBERTURA DE ASISTENCIA A PERSONAS

1. Transporte o repatriación sanitaria
2. Repatriación de los Asegurados Acompañantes
3. Asistencia sanitaria (en el país de residencia habitual del asegurado). Límite 600 €
4. Asistencia sanitaria en el extranjero (fuera del país de residencia habitual del asegurado). Límite 30000 €
5. Prolongación estancia por enfermedad o accidente (hasta 90 €/día)-. Límite 900 €
6. Transporte o repatriación del asegurado fallecido
7. Desplazamiento de una persona (hospitalización del asegurado superior a 5 días)- en caso de fallecimiento del asegurado
8. Estancia de una persona por enfermedad/accidente de asegurado (hasta 90 €/día) . Límite 900 €
9. Asistencia sanitaria acompañante asegurado hospitalizado/fallecido. Límite 30000€
10. Transporte o repatriación sanitaria acompañante asegurado fallecido
11. Desplazamiento urgente por fallecimiento familiar (hasta segundo grado)
12. Desplazamiento urgente por siniestro en el hogar o local
13. Envío de medicamentos
14. Transmisión mensajes urgentes
15. Servicio de Traducción en el extranjero
16. Desplazamiento de ejecutivo suplente (hospitalización asegurado superior a 5 días)
17. información turística general previo al inicio del viaje
18. Desplazamiento por pérdida de pasaporte en el extranjero
19. Estancia por pérdida de pasaporte en el extranjero (hasta 60 €/día) . Límite 300 €
20. Adelantos de fondos en el extranjero. Límite 1500 €
21. Gestión y coordinación de servicios asistenciales

➤ COBERTURA POR DEMORA

22. Demora en la salida del medio de transporte contratado (hasta 30€/tramo superior a 6 horas). Límite 120 €
23. Demora por Over Booking. Límite 30 €
24. Pérdida de enlaces por retraso del medio contratado (facturas originales y certificado del transportista). Límite 60 €

¿CÓMO OBTENER UN SEGURO DE VIAJE POR MOTIVOS LABORALES?

➤ COBERTURA DE EQUIPAJES

- 25. Indemnización por pérdida, robo o destrucción equipajes facturados (certificación del transportista). Límite 600 €
- 26. Indemnización por demora de equipaje facturado (mínimo 6 horas) facturas originales y certificado del transportista. Límite 120 €
- 27. Localización y envío de equipajes

➤ COBERTURA DE ACCIDENTES PERSONALES

- 28. Indemnización por muerte las 24 horas. Límite 30000€
- 29. Indemnización por invalidez permanente según baremo las 24 horas. Límite 30000 €

➤ COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

- 30. Responsabilidad Civil Privada. Límite 60000 €

¿CÓMO OBTENER UN SEGURO DE VIAJE POR MOTIVOS LABORALES?

5.2 FORMULARIO “COMUNICACIÓN VIAJE”

NOMBRE DEL ASEGURADO: INSURED PERSON		
DNI / NIE / PASAPORTE: DNI / NIE / PASSPORT:		
FECHA DE SALIDA: DEPARTURE DATE:		
FECHA DE REGRESO: RETURN DATE:		
TOTAL DIAS: NUMBER OF DAYS:		(INCLUIDOS EL DE SALIDA Y EL DE REGRESO) (INCLUDED DEPARTURE AND RETURN DAY)
ORIGEN: DEPARTING FROM:		
DESTINO: DESTINATION:		

MOTIVO VIAJE: REASON FOR TRAVELLING:
FIRMA DEL RESPONSABLE: MANAGER's SIGNATURE:

Cumplimentar este apartado en caso de hacer escalas y permanecer mas de un día en otro lugar distinto al destino.

You should fill the following table only if you must to do a stopover and if you are going to stay more than a day in a different place of your final destination.

ORIGEN DEPARTING FROM	ESCALA STOPOVER	DESTINO DESTINATION	DIA DAY

*Este seguro no tiene validez para estancias superiores a 90 días.
This insurance is useless for stays over 90 days*

Recuerda que es necesario llevar consigo en el viaje la tarjeta de asistencia 24 horas así como el condicionado del seguro.

Please, remember that it is necessary to carry the 24 hours assistance card during the travel