

## PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SINIESTROS

### 1.1. Pasos a seguir para la tramitación de un siniestro:

**A. Notificación del siniestro por parte del Asegurado a Adartia.** El asegurado notificará a Adartia el siniestro a través del modelo de parte que se adjunta a la siguiente dirección de correo electrónico: [asesoria.juridica@adartia.es](mailto:asesoria.juridica@adartia.es) quien tras la apertura del siniestro y la verificación del mismo facilitará al ICOG/Asegurado la referencia del siniestro.

**B. Comprobación de Datos y Cobertura.** ADARTIA solicitará al ICOG a través del e-mail [stecnica@icog.es](mailto:stecnica@icog.es) la siguiente información: certificado de colegiación, certificación del visado y/o certificado de inscripción de la sociedad profesional en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio.

**C. Tramitación del expediente.** Tras el análisis de la documentación remitida se ofrecerá al colegiado el asesoramiento correspondiente y se designará gabinete pericial, si procediera.

- **D. Designación de perito.** Para aquellos supuestos en que se estime necesaria la intervención pericial, el ICOG facilitará en el plazo máximo de 7 días naturales 3 peritos especialistas en la materia. ( en caso de reclamación judicial, el plazo será de 3 días hábiles)

**E. Resolución.** Tras la revisión de la documentación solicitada y/o tras la recepción del informe pericial Zurich informará a Adartia de la resolución del siniestro por escrito que se remitirá igualmente al Asegurado y al ICOG.

**F. En el supuesto de que la reclamación sea judicial** se activará el procedimiento, designando dirección letrada al Asegurado dentro de la red de profesionales de Zurich en el menor plazo posible.

El Letrado designado por Zurich contactará con el asegurado a la mayor brevedad.

La Reclamación judicial seguirá los cauces oportunos hasta su resolución final de la que la Aseguradora informará a Adartia.

### 1.2. Revisión periódica de expedientes

- Por parte del Zurich y de ADARTIA se realizará una revisión periódica de los expedientes de acuerdo con los niveles internos de seguimientos establecidos, realizando las oportunas gestiones para poder finalizar el expediente, de manera correcta y adecuada a los estándares de calidad.
- De dicha revisión se informará periódicamente al ICOG con indicación de la evolución de los expedientes así como de aquéllos que se vayan cerrando.