

INFOBROSCHÜRE

Vorgehensweise nach Eintritt eines Schadenfalls in der **Gebäude-/Inhaltsversicherung**

Sofortmaßnahmen

- Erforderliche Schutzmaßnahmen unverzüglich einleiten, z.B. Dächer/Fenster provisorisch abdichten, Wasserzuleitung/Heizung abstellen, Trocknungsgeräte aufstellen, Schließenanlage provisorisch wiederherstellen usw.

Schadenmeldung

- Schadenmeldung an die Bischöfliche Finanzkammer
- Vorzugsweise per E-Mail: **versicherungen@bistum-regensburg.de** (Gesamtgröße maximal 20,0 Megabyte)
- Schadenformulare (Vordrucke verwenden und komplett ausfüllen)
 - Vollständige Anschrift
 - Telefonnummer (tagsüber)
 - Unterschrift Kirchenverwaltungsvorstand und Stempel der Pfarrei
 - E-Mail-Adresse
 - Bankverbindung
 - Detaillierte Sachverhaltsschilderung

Schäden durch Blitzüberspannung

- **bis 2.500 Euro**
 - Sofortiger Beginn der Schadensbehebung möglich
 - Beschädigte/ausgetauschte Sachen/Teile bis zum Abschluss der Regulierung aufbewahren
 - Schadenformular zusammen mit Kostennachweisen (Rechnungen, Regieberichte usw.) zusenden
- **ab 2.500 Euro**
 - Schadenformular mit Kostenvoranschlag umgehend zusenden
 - Versicherer prüft, ob Sachverständiger beauftragt wird
 - Noch nicht mit der Reparatur beginnen

Sonstige Schäden

- **bis 5.000 Euro**
 - Sofortiger Beginn der Schadensbehebung möglich
 - Aussagekräftige Farbfotos der beschädigten Teile/Sachen anfertigen
 - Schadenformular zusammen mit Fotos und Kostennachweisen (Rechnungen, Regieberichte usw.) zusenden
- **ab 5.000 Euro**
 - Aussagekräftige Farbfotos der beschädigten Teile/Sachen anfertigen
 - Schadenformular mit Fotos und Kostenvoranschlag/Kostenschätzung umgehend zusenden
 - Versicherer prüft, ob Sachverständiger beauftragt wird
 - Noch nicht mit der Reparatur beginnen