



# Checkliste – Elementarschaden

SCHADENSERVICE VON ANFANG

bis Ende

## Elementarschaden (GEB & HR) – Welche Unterlagen werden benötigt?

- |          |  |                          |
|----------|--|--------------------------|
| <b>1</b> | <b>Schadenanzeige / Schadenmeldung</b><br>Bitte lassen Sie uns eine Schadenanzeige zukommen oder melden Sie den Schaden einfach telefonisch. | <input type="checkbox"/> |
| <b>2</b> | <b>Schadenaufstellung</b><br>Hier können Sie eine Vorlage herunterladen.   | <input type="checkbox"/> |
| <b>3</b> | <b>Kostenvoranschläge</b><br>Bitte lassen Sie uns Kostenvoranschläge für die Reparaturarbeiten zukommen.                                     | <input type="checkbox"/> |
| <b>4</b> | <b>Schadenfotos</b><br>Bitte lassen Sie uns Fotos der beschädigten Gebäudebestandteile bzw. Gegenstände zukommen.                            | <input type="checkbox"/> |
| <b>5</b> | <b>Zeitungsberichte</b><br>Wurde in der Zeitung über das Elementarereignis berichtet?<br>Falls ja, lassen Sie uns bitte eine Kopie zukommen. | <input type="checkbox"/> |

### Hinweis

Gerne können Sie uns diese Unterlagen per E-Mail übermitteln.

Einfach QR Code scannen oder E-Mail an:



[schaden.amberg@wiass.com](mailto:schaden.amberg@wiass.com)

**Haben Sie Fragen? Rufen Sie uns bitte an – wir helfen gerne.**

Bitte beachten Sie, dass Ihr Versicherungsschutz für den gemeldeten Schadenfall abschließend vom Versicherungsunternehmen geprüft wird. Die Anforderung von Unterlagen stellt demnach keine Haftungsanerkennung oder Ähnliches dar.