

U kunt bij de schadeafdeling de checklist 'Wat te doen bij schade' opvragen. Hiermee heeft u een overzicht van de verschillende stappen binnen de afhandeling en welke informatie de werkgever moet insturen voor een soepele afwikkeling.

1. Verzekeringsgegevens

Polisnummer: Schadenummer Turien & Co.:
Verzekeringnemer/werkgever: Schadenummer Agent:

2. Verzekerde (werknemer)

Naam: Voorletters: M V
Adres: Postcode/ Plaats:
Telefoon: Geboortedatum:
E-mail: Functie:
IBAN: Ten name van:
Soort arbeidscontract: Vast Tijdelijk
Type werknemer : Vakantie-/oproepkracht
Vrijwilliger
Anders:

3. Oorzaak / toedracht schade

Schadedatum: Tijdstip:
Adres van de gebeurtenis (locatie):
Is de Inspectie SZW ingeschakeld? Nee Ja
Is er een ongevalrapport opgemaakt? Nee Ja
Wie is in uw beleving aansprakelijk voor de schade en waarom?

Uitgebreide duidelijke toedrachtomschrijving:

Indien nodig een situatieschets bijvoegen (evt. op apart vel). Is er sprake van een aanrijding? Dan graag een kopie van het Europees Schadeformulier bijvoegen.

4. Verzekeringen elders

Is er door de verzekeringnemer afgesloten:

Afgesloten verzekering(en)	Naam verzekeraar	Polisnummer	Schade bij verzekeraar gemeld?
Een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB)			Ja Nee
Een motorrijtuigenverzekering			Ja Nee
Een schadeverzekering voor inzittenden (SVI)			Ja Nee
Een ongeval inzittendenverzekering (OI)			Ja Nee
Een land-/werkmaterieelverzekering			Ja Nee

Of is er een aansprakelijke derde? Nee Ja

5. Motorrijtuig (alleen invullen indien bij de schadegebeurtenis een motorrijtuig van de verzekerde is betrokken)

Merk: _____ Type: _____

Kenteken/verzekeringsplaat: _____

Geschat schadebedrag: € _____ Geschat door: _____

Indien mogelijk, specificatie van de schade meesturen.

Is het voertuig all risk verzekerd: Nee Ja, eigen risico: € _____

Is de schade bij de verzekeraar gemeld: Nee Ja, referentienummer: _____

Is de schade van invloed op de no-claim: Nee Ja, bedrag: € _____

Door de maatschappij gemaakte **berekening** terugval no-claimkorting toevoegen.

Is er sprake van personenschade waarvoor behandeling door een (para)medicus heeft plaatsgevonden: Nee Ja

Zo ja, wat is de aard van het letsel?

6. Schade tijdens verkeersdeelname

Was er sprake van woon-werkverkeer? Nee Ja

Zo nee, waar kwam de werknemer vandaan en waar was hij op weg naar toe?

Zo ja, is dit de plek waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden uitvoert? (toelichting)

Van welk vervoermiddel maakte de werknemer gebruik?

Dit vervoermiddel is eigendom van: _____ Werkgever _____ Werknemer _____

7. Actueel personeelsbestand

Wij zullen de verzekering indien nodig aanpassen aan deze opgave.

Totaal aantal werknemers: _____ Totaal aantal motorrijtuigen: _____

Totaal aantal vrijwilligers: _____ Totaal aantal DGA's: _____

Wilt u vrijwilligers meeverzekeren (indien er sprake is van meer dan 25 vrijwilligers): Nee Ja

Wilt u de DGA's meeverzekeren? Nee Ja

Werknemers: degenen met een arbeidsovereenkomst, tijdelijke krachten (uitzendkrachten, gedetacheerden, ZZP'ers, freelancers), payrollers, vakantiekrachten en/of oproepkrachten.

Vrijwilligers: degenen die onverplicht en onbetaald werk verrichten op grond van een vrijwilligersovereenkomst of waarvan op andere wijze uit de administratie blijkt dat vrijwilligerswerk wordt verricht.

Motorrijtuigen: alle motorrijtuigen (o.a. personen-, bestel- en vrachtauto's, brommers en werkmaterieel) die in het bezit van de werkgever en/of meeverzekerde gelieerde bedrijven zijn of door hem worden gehuurd of geleased.

DGA: directeur-groootaandeelhouder, maten, vennoten of de persoon voor wiens rekening de eenmanszaak wordt gedreven.

8. Juridische adviesdesk

Heeft verzekerde bij de schade letsel opgelopen? En heeft de werkgever behoefte aan juridisch advies?

Dan kunt u – als u een WEGAS XL-verzekering heeft afgesloten – voor eerstelijns juridisch advies gebruik maken van de **Juridische Adviesdesk**, uitgevoerd door DAS. Onder eerstelijns advies verstaan wij algemene vragen over verplichtingen van de werkgever bij en rondom arbeidsongevallen. Bijvoorbeeld over het inschakelen van de Inspectie SZW, aansprakelijkheid en loondoorbetaling. Kijkt u voor de exacte dekkingsomschrijving in de verzekeringsvoorwaarden.

Adviesvragen kunnen op werkdagen tussen 9:00 en 17:30 uur rechtstreeks aan DAS worden gesteld via telefoonnummer 088 3 279 824 of via e-mail: flex-service@das.nl.



9. Beknopt privacystatement

Hieronder treft u ons verkorte privacystatement aan met de belangrijkste onderwerpen. Voor ons volledige privacystatement verwijzen wij u naar onze website www.turien.nl/privacystatement. Ook kunt u bij ons een exemplaar van het volledige privacystatement opvragen.

Waarvoor gebruiken wij uw gegevens?

Bij de aanvraag, uitvoering of wijziging van een verzekering of financiële dienst vragen wij om persoonsgegevens en andere gegevens. Deze gegevens gebruiken wij voor het aangaan en uitvoeren van uw verzekeringsovereenkomst of financiële dienst, het beheren van de daaruit voortvloeiende relaties, het verlenen van service en schadelastbeheersing, om u te informeren over onze diensten en producten, voor activiteiten gericht op het vergroten van het klantenbestand, voor (statistische) analyses, onderzoek en managementinformatie, om te kunnen voldoen aan wettelijke verplichtingen en in het kader van het waarborgen van de veiligheid en integriteit van de financiële sector, onze organisatie, medewerkers en cliënten. De verkregen persoonsgegevens kunnen worden verwerkt door derden, teneinde ons te ondersteunen voor de hierboven vermelde doeleinden.

Uw rechten

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, aan te passen of te verwijderen. Ook heeft u het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van die gegevens, de verwerking ervan te beperken en uw persoonsgegevens over te dragen naar een andere organisatie. Wilt u hier meer over weten, raadpleeg dan ons uitgebreide privacystatement.

Gedragscode

Op de verwerking van persoonsgegevens is de 'Gedragscode Verwerking Persoonsgegevens Verzekeraars' van toepassing. De volledige tekst van de gedragscode kunt u raadplegen via de website van het Verbond van Verzekeraars (www.verzekeraars.nl). U kunt de gedragscode ook opvragen bij het Verbond van Verzekeraars (Postbus 93450, 2509 AL Den Haag, telefoonnummer 070 333 85 00).

Bijzondere persoonsgegevens

Wij kunnen bijzondere persoonsgegevens van u nodig hebben. U kunt hierbij denken aan medische gegevens of strafrechtelijke gegevens. Deze gegevens kunnen van belang zijn voor de aanvraag van een verzekering, voor de afhandeling van een uitkeringsverzoek, voor het invorderen van een claim of voor het voorkomen van fraude. Bijzondere persoonsgegevens worden door ons extra zorgvuldig verwerkt: slechts een beperkte groep van medewerkers heeft toegang tot deze gegevens.

Stichting CIS

Voor een verantwoord acceptatie-, risico- en fraudebeleid raadplegen en registreren wij uw gegevens in het Centraal Informatie Systeem van de in Nederland werkzame verzekeringsmaatschappijen (CIS), Bordewijklaan 2, 2591 XR te Den Haag.

Doelstelling van de verwerking van persoonsgegevens bij CIS is voor verzekeraars en gevolmachtigden risico's te beoordelen en te beheersen en verzekeringcriminaliteit tegen te gaan. De gegevens die wij bij CIS vastleggen, worden verder gebruikt voor statistische analyses en het waarborgen van de veiligheid en integriteit van de financiële sector. Uw klantgegevens worden bovendien apart centraal vastgelegd om in geval van ernstige calamiteiten, incidenten (zoals verzekeringsfraude) of opsporingsactiviteiten door politie en justitie de verzekeraars en gevolmachtigden bij personen, bedrijven, objecten en risicoadressen te kunnen vinden. Zie voor meer informatie www.stichtingcis.nl. Hier vindt u ook het CIS privacyreglement.

10. Fraude

Verzekeraar hanteert een actief beleid ter voorkoming en beheersing van fraude. Door verzekeraar geconstateerde fraude (geheel of gedeeltelijk) heeft tot gevolg dat geen uitkering zal plaatsvinden of reeds gemaakte kosten moeten worden terugbetaald. Fraude kan ook tot gevolg hebben dat verzekeraar:

- aangifte doet bij de politie of het Openbaar Ministerie;
- de verzekering(en) zal beëindigen;
- (onderzoeks)kosten in het kader van het fraudeonderzoek zal verhalen;
- een registratie (laat) uitvoeren in het tussen verzekeringsmaatschappijen gangbare waarschuwingssysteem.

Een eventueel al gedane uitkering (waaronder begrepen gemaakte kosten) zal worden teruggevorderd.

11. Ondertekening

Verzekeringnemer/werkgever:

Naam:

Datum:

Handtekening: *

Werknemer:

Naam:

Datum:

Handtekening: *

* **Handtekening:** In verband met de AVG hebben wij een geschreven handtekening nodig. U kunt het formulier uitprinten en vervolgens ingescand terugsturen.