



Schade-aangifteformulier - Werkloosheid

- Alvorens dit formulier te vullen, wordt u geadviseerd de polisvoorwaarden na te lezen. U weet dan of u recht hebt op een schade-uitkering.
- Alle vragen in dit formulier dienen beantwoord te worden, zodat er geen vertraging in de behandeling ontstaat.
- Voor elke volgende maand dat u nog werkloos bent, dient u bewijsstukken te overleggen.
- Indien de schrijfruimte niet voldoende is, kunt u gebruik maken van een apart vel onder vermelding van het polisnummer en verwijzing naar de vraag

Sectie A - Personalia

Polisnummer: m v

1. Naam
2. Voorna(a)m(en)
3. Adres
4. Telefoon
5. E-mailadres
6. Geboortedatum
7. Bankgegevens
8. Burgerservicenummer
9. Aard van uw werkzaamheden voor aanvang werkloosheid
10. Reden werkloosheid anders, namelijk Ontslag op staande voet Gedwongen ontslag Vrijwillig ontslag
11. Met betrekking tot uw ontslag dient u een kopie van de brief van uw laatste werkgever waarin u van uw ontslag in kennis werd gesteld mee te sturen.

Sectie A (I) - Gegevens van uw laatste werkgever

1. Bedrijfsnaam
2. Adres
3. Telefoonnummer
4. Datum waarop u in kennis werd gesteld van uw (op handen zijnde) werkloosheid
5. Eerste werkdag en laatste werkdag
6. Aantal gewerkte uren per week
7. Aanvangsdatum nieuwe dienstbetrekking (indien van toepassing)
8. Hebt u eerder een schade-uitkering onder deze verzekering ontvangen? Indien ja, graag schadenummer vermelden. ja, nee
9. Ontvangt u een schade-uitkering onder een andere werkloosheidsverzekering? Indien ja, van welke maatschappij? ja, nee

Sectie A (II) - Details van uw voorlaatste werkgever Dit deel dient u alleen in te vullen wanneer u korter dan zes maanden bij uw laatste werkgever in dienst was voorafgaande aan de ingangsdatum van deze verzekering.

1. Bedrijfsnaam
2. Adres
3. Eerste werkdag en laatste werkdag
4. Aantal gewerkte uren per week
5. Wanneer het aantal werkgevers in de laatste zes maanden meer bedraagt, kunt u deze werkgevers hieronder vermelden.

Periode	Werkgever	Plaats
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Sectie B - Werkgeversverklaring (in te vullen door de personeelsfunctionaris)

1. Naam werknemer

2. In dienst sinds

3. Datum einde dienstverband

4. Was er sprake van een vast dienstverband? nee ja,

5. Indien de werknemer in dienst was op basis van een contract voor bepaalde tijd, graag de contractperiode vermelden

6. Hebt u de werknemer eerder onder contract gehad? nee ja,

Zo ja, graag perioden van voorgaande contracten vermelden

7. Wat is de reden voor het beëindigen van het dienstverband?

8. Was de beëindiging van het dienstverband vrijwillig? nee ja,

9. Heeft de werknemer recht op salarisbetaling na de einddatum van het dienstverband? nee ja, aantal weken?

Zo ja, hoeveel weken betreft dit dan?

10. Op welke datum hebt u de werknemer voor het eerst in kennis gesteld van het op handen zijnde ontslag?

11. Wat was het bruto maandsalaris voor aanvang van de werkloosheid (excl. tantièmes, overwerk en gratificaties)?

12. Ondertekening, d.d.

Naam personeelsfunctionaris

Handtekening personeelsfunctionaris

Firmastempel

Sectie C - Verklaring Verzekerde (door u te ondertekenen)

Ik verklaar de vorenstaande vragen en opgaven naar beste weten, juist en overeenkomstig de waarheid te hebben beantwoord en verstrekt en geen bijzonderheden met betrekking tot deze schade te hebben verzwegen. Ik ben mij ervan bewust dat verzwijging of het geven van een verkeerde voorstelling van zaken ertoe kan leiden dat het recht op uitkering wordt beperkt of zelfs vervalt. Ik machtig mijn voormalige werkgever(s) en de sociale uitkeringsinstantie informatie te verstrekken aan de administrateur die hij relevant acht ter beoordeling van de schade. Ik machtig de administrateur om aan mijn financieringsmaatschappij informatie te verstrekken aangaande mijn schade. Ik verklaar van de inhoud van dit formulier kennis te hebben genomen.

Datum

Naam Verzekerde

Handtekening Verzekerde

Sectie D - Wat nu?

- Controleer of alle vragen zijn ingevuld.
- Controleer of de werkgeversverklaring volledig is ingevuld en ondertekend.
- Controleer of kopieën zijn bijgesloten van de volgende documenten/bewijsstukken:
 - brief werkgever waarin het ontslag voor het eerst wordt aangezegd;
 - ontslagvergunning uvw werkbedrijf en/of vaststellingsovereenkomst en/of besluit kantonrechter, incl. verzoeken verweerschrift;
 - Arbeidsovereenkomst, vervolgovereenkomst en eventuele wijzigingen;
 - het toekenningsbesluit van de uitkeringsinstantie en ontvangen betaalspecificaties van de uitkeringsinstanties;
 - bij Krediet Protector: een recent afschrift van de lening;
 - bij woonlastenverzekering: bankafschrift waaruit de hypotheeklasten blijken;
 - eventuele afspraken met de re-integratiecoach
- Aanvullende informatie is bijgevoegd die van invloed kan zijn op de beoordeling van de schade. Ook al wordt er in dit formulier niet direct naar gevraagd.
- De schade-aangifte dient binnen 30 dagen na de schadedatum te worden geretourneerd aan:

Sedgwick TPA
 T.a.v. Jubilee Schade
 Postbus 23212
 3001 KE Rotterdam

U kunt het formulier + bijlagen ook inscannen en mailen naar jubilee-schade@nl.sedgwick.com