

Bitte vollständig ausfüllen und ausdrucken.
Danach bitte unterschreiben und an uns zurückschicken.

Schadenanzeige zur Transportversicherung

Versicherungsscheinnummer

Schadensnummer (wird vom Versicherer ausgefüllt)

Versicherungsbeginn Reklamant

Versicherungsnehmer: Name, Vorname, Anschrift, Telefon, Fax, Beruf

Lieber Kunde,
bitte senden Sie uns diese Schadenanzeige umgehend zurück. Unsere Anschrift finden Sie auf der Rückseite. Sie helfen uns, den Schaden zügig zu bearbeiten.

Ihre KRAVAG-LOGISTIC

Schadeneintritt: Schadentag, Schadenort

Transportmittel

Reise von

Reise nach

Versichertes Interesse (Art des Gutes)

Bei Transporten im Werkverkehr: amtl. Kennzeichen

Konto für Überweisungen

IBAN

BIC

Bank

Wie ereignete sich der Schaden? (Beschreiben Sie bitte den Hergang des Schadens mit allen Begleitumständen – wenn erforderlich Beiblatt benutzen –)

Achtung! Maßnahmen zur Schadenbesichtigung, -beseitigung und -minderung sind sofort mit dem Versicherer abzustimmen.

Wo im Fahrzeug befanden sich die Waren?

Art des Fahrzeuges (z. B. mit Plane/Spiegel, Pkw mit Kastenaufbau)

Wer hat die Be- und Entladung vorgenommen?

Verladeweise auf dem Transportmittel

Polizeiaufnahme

Dienststelle

Aktenzeichen

nein ja

Wer wurde für den Schaden haftbar gehalten?

Sind die vom Schaden betroffenen Gegenstände noch anderweitig versichert?

Folgende Schadenunterlagen sind beigelegt

- Original der Versicherungspolice oder des Versicherungszertifikates
 Original oder Kopie des Konnossementes oder des sonst. Frachtvertrages oder sonst. Frachtdokumente
 Unterlagen über Feststellung von Zahl, Maß oder Gewicht am Abgangs- und am Bestimmungsort
 Schriftliche Abtretung der Rechte aus dem Beförderungsvertrag

- Original oder Kopie der Handelsfaktura
 Bericht des Havariekommissars des Versicherers
 Haftbarhaltung des Frachtführers, Reeders, oder sonstigen Dritten
 Schriftliche Schadenrechnung

Sie sind verpflichtet, wahre und vollständige Angaben zu machen. Eine Nichtbeachtung dieser Verhaltenspflichten (Obliegenheiten) hat für Sie die folgenden Konsequenzen:

Verletzen Sie eine der Obliegenheiten vorsätzlich, sind wir nicht zur Leistung verpflichtet.

Verletzen Sie eine der Obliegenheiten grob fahrlässig, sind wir berechtigt, unsere Leistungen in einem der Schwere Ihres Verschuldens entsprechenden Verhältnis zu kürzen. Ist im Falle der vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verletzung der Obliegenheiten diese weder für den Eintritt oder die Feststellungen des Versicherungsfalles, noch für die Feststellungen oder den Umfang unserer Leistungspflichten ursächlich, bleiben wir zur Leistung verpflichtet. Letzteres gilt jedoch nicht für den Fall, dass Sie arglistig gehandelt haben.

Einfach fahrlässige Verletzungen einer Obliegenheit haben keinen Einfluss auf unsere Leistungspflicht.

Datum und Unterschrift des/der Fahrer

Datum und Unterschrift des Versicherungsnehmers

Dieses Anschriftenfeld eignet sich zum Versand in Fensterbriefhüllen

An

Eingangsstempel

Weitere wichtige Hinweise:

Vollständigkeit der Packstücke bzw. Einzelstücke überprüfen, das heißt **sofort bei Anlieferung genau nachzählen**. Das Fehlen ganzer Packstücke bzw. Einzelstücke gilt – auch bei größeren Gesamt Mengen – immer als "offensichtlicher Mangel", der nicht nachträglich reklamiert werden kann. Ein allgemeiner Vorbehalt (z.B. "unter Vorbehalt hinsichtlich der Stückzahl") ist wirkungslos.

Jedes Packstück **bei Anlieferung auf äußerlich erkennbare Schäden untersuchen**. Auf Auffälligkeiten an der Verklebung bzw. den Bänderolen achten. Es könnten Beraubungen vorgekommen sein. Verdächtige Kartons evtl. durch Verwiegen auf Inhaltsfehlmengen prüfen. Inhaltsfehlmenge sofort ermitteln.

Wichtig! Den Schaden wie folgt im einzelnen feststellen und bestätigen lassen:

1. Äußerlich erkennbare Beschädigungen und Verluste

- **bei Spediteur- oder Fuhrunternehmer-Transporten:**
Keine "reine Quittung" erteilen, Schäden auf dem **Frachtbrief oder Speditions-papier** (und zwar sowohl auf dem Exemplar für den Empfänger als auch auf dem Exemplar, das der Fahrer mitnimmt) vermerken und **Fahrer unterschreiben** lassen.
Schaden deutlich nach Art und Umfang vermerken.
Anzugeben sind Zahl der fehlenden Packstücke bzw. Einzelstücke sowie **Nummer, Gewicht, Art** des Inhalts der Packstücke. Wenn der Karton aufgerissen ist, den Inhalt nachzählen und die fehlenden Teile nach Stückzahl und Art angeben (der Vermerk "1 Karton beschädigt" genügt nicht).
- **bei Bahn-Sendungen**
Bei der Bahn die Erstellung einer Tatbestandsaufnahme und Aushändigung einer Kopie beantragen.
- **bei Post-Sendungen:**
Bescheinigung des Ausliefer-Postamtes bzw. Postboten.
- 2. **Ist der Schaden bei Anlieferung nicht äußerlich zu erkennen**, muss die Beschädigung bzw. der Verlust in den nachfolgenden angegebenen Fristen entdeckt und dem Beförderungsunternehmen schriftlich angezeigt werden. Die Güter und die Verpackung müssen im Zustand der Entdeckung des Schadens gelassen werden! **Das Beförderungsunternehmen muss Schriftlich zur Besichtigung aufgefordert und haftbar gemacht werden.** Die Fristen betragen:
 - **bei der Post:**
ungesäumt (spätestens 24 Stunden) nach Ablieferung,
 - **bei der Bahn, bei Spediteurtransporten im Zusammenhang mit Bahntransporten und bei Kraftfahrzeugtransporten durch Spediteure oder Fuhrunternehmen:**
spätestens 7 Tage nach Ablieferung
- 3. **Bei umfangreichen Beschädigungen** (durchnässt, zerdrückt usw.) oder erheblichen Fehlmeldungen **zusätzlich sofort den Transportversicherer** benachrichtigen. Sendungen unverändert belassen. Der Versicherer wird das Vorgehen mit Ihnen abstimmen, evtl. muss eine Besichtigung erfolgen.

Übersenden Sie uns bitte mit Ihrer Schadenmeldung folgende Unterlagen:

I. Bei Binnentransporten

a) Spediteur-/Fuhrunternehmer-Transporte

1. Beförderungspapier (Empfängerexemplar)
2. Schadenbestätigung des Unternehmers (vom Fahrer unterschriebener Schadenvermerk auf dem Beförderungspapier)
3. Bei "verdeckten Schäden" Ihr Reklamations-schreiben an den Spediteur/Unternehmer
4. Faktura
5. Lieferschein bzw. Packliste
6. Schadenrechnung
7. Zession
8. Schadenschilderung, falls zum Verständnis erforderlich

b) Bahn-Transporte

1. Original-Frachtbrief (Original ist unbedingt erforderlich)
2. Bahnämtl. Tatbestandsaufnahme
3. Faktura
4. Lieferschein bzw. Packliste
5. Schadenrechnung

6. Zession (Text: "Die mit dem Schaden an dieser Sendung zusammenhängenden Regressrechte übertragen wir hiernit auf ...")
7. Schadenschilderung, falls zum Verständnis erforderlich

c) Post-Transporte

1. Bei Paketverlusten: Kopie vom Absender gestellten Postnachforschungsantrags und Stellungnahme der Post.
2. Bei Paketberaubungen: Schadenbestätigung/Protokoll/Niederschrift über sog. Hausverhandlung der Post.
3. Faktura
4. Lieferschein bzw. Packliste
5. Schadenrechnung
6. Zession
7. Schadenschilderung, falls zum Verständnis erforderlich

Anm. zur Zession:

Geht die **gesamte** Sendung **verloren** oder wird sie wegen Schadens annahmeverweigert, benötigen wir die Zession des **Absenders**. Wird die Sendung vom Empfänger (trotz Teilfehlmengen oder Beschädigung) **angenommen** (d.h. vom Frachtführer abgenommen), benötigen wir die Zession des **Empfängers**.

II. Bei Seetransporten und Lufttransporten

a) Bei Schäden ex Seeschiff bzw ex Luftreederei:

1. Konnossement bzw. Luftfrachtbrief (Original oder Originalkopie)
2. Importfaktura (wenn "fob" gekauft auch die Kopie der Seefrachtrechnung)
3. Packliste
4. Schadenrechnung (detailliert)
5. Regressschriftwechsel mit Reedereivertretung bzw. Luftreederei)
6. Ggfs. Original-Restschein (nur bei Importen über Hamburg)
7. Zession des frachtbriefmäßigen Empfängers (häufig ist das Ihr Empfangsspediteur)
8. Schadenschilderung, falls zum Verständnis erforderlich

b) Bei Schäden auf der Nachreise in das Inland:

je nach Beförderungsart zusätzlich zu den Unterlagen 1) bis 4) die nach Ia, b, oder c jeweils einschlägigen Beförderungspapiere, Schadenprotokolle usw., auch die Nachreise-Frachtrechnung. Ist unklar, ob der nach Beendigung der Nachreise festgestellte Schaden (z.B. Nasseschäden, große Fehlmenge) schon ex Schiff bzw. ex Luftreederei existierte, bitte sofort Telexanfrage an den Import-Spediteur bzw. Lufthafenspediteur richten.

Anm.

Unterlagen 1), 5) und 6) vom Importspediteur/Lufthafenspediteur anfordern. Ebenso die Unterlagen 7), sofern der Importspediteur/Lufthafenspediteur konnossementsmäßiger Empfänger war.

III. Werkverkehr

a) Werkverkehr Ihres Lieferanten:

1. Faktura
2. Lieferschein/Ladezettel
3. Bei internationalem Werkverkehr Werkverkehrs-Frachtbrief
4. Schadenbestätigung des anliefernden Fahrers (Vermerk und Unterschrift auf dem Lieferschein)
5. Schadenberechnung
6. Schadenschilderung, falls zum Verständnis erforderlich.

b) Ihr eigener Werkverkehr:

1. Faktura
2. Lieferschein/Ladezettel
3. Bei internationalem Werkverkehr Werkverkehrs-Frachtbrief
4. Bei Auslieferungstouren
 - a) Nachweis über Menge und Wert der bei Fahrtbeginn insgesamt geladenen Waren
 - b) Nachweis über Menge und Wort der zum Schadenzeitpunkt bereits ausgelieferten Waren
5. Schadenberechnung
6. Bei Unfällen, Feuer und Diebstahl den Nachweis über die Anzeige bei der Polizei (mindestens Anschrift der Polizeidienststelle und Aktenzeichen/Tagebuchnummer mitteilen)
7. Schadenschilderung, falls zum Verständnis erforderlich.

KRAVAG-LOGISTIC Versicherungs-AG

Vorsitzender des Aufsichtsrats: Generaldirektor Dr. Friedrich Caspers.

Vorstand: Dr. Norbert Rollinger, Vorsitzender; Michael Busch, Heinz-Jürgen Kallerhoff, Dr. Edgar Martin.

Sitz: Heidenkampsweg 102, 20097 Hamburg, Telefon (0 40) 2 36 06-4200, Handelsregister Nr. HRB 76536, Amtsgericht Hamburg, Steuer Nr. 2714100346, USt-IdNr. DE 218618884