

Schadenbehandlung

Wie muss ich vorgehen – Was muss man beachten?
Welche Unterlagen benötigt der Versicherer?



1. Güter sofort auf Schäden untersuchen

Schon bei Verdacht eines Schadens den Empfang nur unter Vorbehalt, mit Abgabe des vermuteten Schadens, quittieren.

2. Ersatzansprüche gegen Dritte sicherstellen!

Reederei, Bahn, Post, LKW-Unternehmer, sonstige Beförderer, Spediteure, Lagerhalter, Zoll- und Hafenbehörden

Ersatzansprüche stellen!



Wie und was

- schriftlich haftbar machen
- zu gemeinsamer Schadenbesichtigung auffordern
- Bescheinigung des Schadens verlangen

Wann

- bei äusserlich erkennbaren Schäden: vor Annahme des Gutes
- bei äusserlich nicht erkennbaren Schäden: unverzüglich nach Entdeckung, spätestens jedoch vor Ablauf der Reklamationsfrist

3. Unverzüglich Kessler & Co AG verständigen:

Kessler & Co AG
Forchstrasse 95
8032 Zürich

Tel.: ++41 44 387 87 11
Fax: ++41 44 387 87 00

Schäden, welche voraussichtlich eine Schadenhöhe von CHF 5'000.00 erreichen, müssen durch den lokalen Survey-Agenten besichtigt werden. Kontaktieren Sie Kessler & Co AG um den Namen des für Sie zuständigen Survey Agenten zu erfahren.

4. Zustand der Ware / Verpackung nicht verändern

Den Zustand der Sendung sowie Verpackung bis zum Eintreffen des Survey-Agenten nicht verändern, soweit dies nicht durch Schadenminderungsmassnahmen zwingend erforderlich ist.

5. Versand der kompletten Schadendokumente an Kessler & Co AG

- Schadenrechnung auf Ihrem Firmenpapier
- Original Versicherungszertifikat (sofern ausgestellt)
- Original Survey-Report
- Original Frachtdokumente (z.B. B/L, AWB, CMR, oder Bahnfrachtbrief)
- Kopie der Handelsrechnung
- Kopie der Packliste, sofern vorhanden, oder andere Dokumente zwecks Feststellung der Anzahl von Packstücken, Masse und Gewicht
- Kopie des Haftbarmachungsschreibens an den letzten Frachtführer
- Kopie des Antwortschreibens.

6. Reparaturkosten

Die Behebung einer Beschädigung zu Lasten der eigenen Transport-Versicherungspolice darf nicht auf Gewinn ausgerichtet sein. Darum, angemessene Stundensätze und Selbstkosten berechnen.

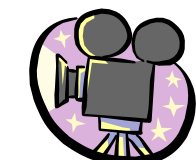
7. Erstellung einer Schadenrechnung

Folgende Punkte müssen aus der Schadenrechnung ersichtlich sein

- a. Betreff:
 - Transportmittel
 - Nummer und Datum AWB bzw. B/L
 - Reise (von – via – nach)
 - Quantität und Art der Ware
 - Datum und Art des Schadens
- b. Schadenhöhe, Menge der fehlenden Ware, Reparaturkosten sofern vorhanden
 - Details der Schadenkalkulation
 - Extrakosten, sofern angefallen
 - Gesamtschadenbetrag
- c. Details bezüglich ihrer Bankverbindung
 - Name, Adresse und Kontonummer

8. Fotos

Wenn kein Survey-Agent beigezogen wird, sagen einige Fotos oftmals mehr aus, als ein langer Bericht!



Handling of claims

How do I have to proceed – What do I have to pay attention to? Which documents does the insurer need?

1. Check the goods immediately for any damages

If you even suspect that damage has occurred, make a note of the suspected damage on the delivery receipt.

2. Ensure rights of recovery against third parties

Airline, railway, trucking or shipping companies, Post Office and other transporters, forwarding agents, warehouse owners, customs and Port Authorities

What to do

- held them liable for the loss/damage in writing
- invite them for a joint survey of the damage
- ask for a written confirmation of the damage

When to claim

- visible damages: before accepting the goods
- concealed damages: upon discovery of the damage/loss but before the time limit expires

3. Contact immediately Kessler & Co AG

Kessler & Co AG
Forchstrasse 95
8032 Zürich

Tel.: ++41 44 387 87 11
Fax: ++41 44 387 87 00

For claims estimated to exceed CHF 5'000.00 a survey must be carried out by the local surveyor. Contact Kessler & Co for the address and other details of the surveyor to be appointed.

4. Preserve the condition of the goods

Wait until the surveyor arrives, do not throw away the packaging or alter the condition of the goods unless it is urgent and necessary in order to avoid further deterioration of the goods.

5. Documents that should be sent to Kessler & Co AG

- claim invoice (on your company's headed paper)
- original Insurance Certificate (if issued)
- original Survey Report
- original freight documents (Bill of Landing, Air Waybill, truck waybill, railway consignment note and/or other freight documents)
- copy of supplier's commercial invoice
- copy of packing list (if available) or other documents listing and detailing the delivered goods
- copy of your letter to the last carrier holding him liable for the damage
- carrier's answer, if received.

6. Repair Costs

Reasonable hourly rates are applicable. The cost of repairing the damage covered under your Marine Insurance policy, has to be on cost price (profit excluded).

7. Issuing the claim invoice

The following information should be included

- a. Reference:
 - means of transport (conveyance)
 - number and date of AWB or B/L
 - voyage (from / via / to)
 - quantity and type of goods
 - date and kind of damage
- b. Quantifying the damage/loss, costs of repair and other expenses
 - detailed calculation of the claim
 - additional costs, if any
 - final amount of the claim
- c. Your banking details
 - Name, address, account number

8. Photos

If no survey is required or, as an exception, no survey has been carried out, the submission of photographs of the damage will assist in assessing your claim.