



# 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  
Straat   
Postcode en Plaats

4. Telefoon

5. E-mailadres

6. Geboortedatum

7. Bankgegevens  
IBAN  BIC

8. Burgerservicenummer

9. Aard van uw werkzaamheden voor aanvang werkloosheid

10. Reden werkloosheid  
andere, 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  
Straat   
Postcode en Plaats

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  
Straat   
Postcode en Plaats

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	<input type="text"/>	
2. In dienst sinds	<input type="text"/>	
3. Datum einde dienstverband	<input type="text"/>	
4. Was er sprake van een vast dienstverband?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja,	<input type="text"/>
5. Indien de werknemer in dienst was op basis van een contract voor bepaalde tijd, graag de contractperiode vermelden	<input type="text"/>	
6. Hebt u de werknemer eerder onder contract gehad?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja,	<input type="text"/>
Zo ja, graag perioden van voorgaande contracten vermelden	<input type="text"/>	
7. Wat is de reden voor het beëindigen van het dienstverband?	<input type="text"/>	
8. Was de beëindiging van het dienstverband vrijwillig?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja,	<input type="text"/>
9. Heeft de werknemer recht op salarisbetaling na de einddatum van het dienstverband?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja,	aantal weken? <input type="text"/>
Zo ja, hoeveel weken betreft dit dan?	<input type="text"/>	
10. Op welke datum hebt u de werknemer voor het eerst in kennis gesteld van het op handen zijnde ontslag?	<input type="text"/>	
11. Wat was het bruto maandsalaris voor aanvang van de werkloosheid (excl. tantièmes, overwerk en gratificaties)?	<input type="text"/>	
12. Ondertekening, d.d.	<input type="text"/>	
Naam personeelsfunctionaris	<input type="text"/>	
Handtekening	<input type="text"/>	
personeelsfunctionaris	<input type="text"/>	
Firmastempel	<input type="text"/>	

**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	<input type="text"/>
Naam Verzekerde	<input type="text"/>
Handtekening Verzekerde	<input type="text"/>

**Sectie D - Wat nu?**

1. Controleer of alle vragen zijn ingevuld.
2. Controleer of de werkgeversverklaring volledig is ingevuld en ondertekend.
3. 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
4. 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.
5. 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