Gebruikershandleiding Browser Clearinghuis Regres Licht Letsel belangenbehartiger







Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Spelregels	4
3	Inloggen	5
4	Startscherm	8
4.1	Werkmappen	8
4.2	Dossiergegevens	9
4.3	Sorteerfunctie	9
4.4	Zoekfunctie	9
4.5	Werkwijze	9
5	Actie: Nieuw dossier	10
5.1	Voorval	10
5.2	Verhalende partij	11
5.3	Begunstigde	12
5.4	Aansprakelijke partij	14
5.5	Actiebalk	15
6	Actie: Aansprakelijk stellen	16
7	Actie: Schadespecificatie	18
7.1	Schadecomponenten	18
8	Overige acties	20
9	Actie: Reactie	21
10	Actie: Betaalverzoek sturen	22
10.1	Eindafrekening in 1 keer	22
10.2	Geen eindafrekening	22
10.3	Eindafrekening in 2 keer	23
11	Actie: Archiveren	24
12	Actie: Nagekomen bedragen	25
13	Actie: Afmelden	26
13.1	Zelf een dossier afmelden	26
13.2	Een dossier wordt afgemeld	26
14	Actie: Overnemen	27
15	Verzoek om informatie	28
16	4-maands controle	29
17	Historie	30
18	Notificatie en Rappelering	31
Bijlage 1	Overzicht statussen	32
Bijlage 2	Schadecomponenten	34
Bijlage 3	Afschrijvingstabel	35
Bijlage 4	Afmeldredenen	36



1. Inleiding

In deze handleiding wordt de werking van het Clearinghuis Regres uitgelegd, indien er gebruik gemaakt wordt van de browserversie van het Clearinghuis Regres.

In deze handleiding worden de betrokken partijen aangeduid met belangenbehartiger (de rechtsbijstandsverzekeraar) en de verzekeraar (de aansprakelijkheidsverzekeraar).

In deze handleiding wordt het Clearinghuis Regres voortaan aangeduid als Clearinghuis.

De handleiding is zorgvuldig samengesteld. Mocht er toch een fout of onduidelijkheid zijn, meld dit dan bij de Stichting Efficiënte Processen Schadeverzekeraars (SEPS), via <u>secretariaat@seps.nl</u>.



2. Spelregels

De spelregels zijn in de deelnemersovereenkomst vastgelegd. De belangrijkste afspraken worden hieronder nogmaals vermeld.

- Het afwikkelen van schades binnen het Clearinghuis gebeurt op basis van onderling vertrouwen en het zo min mogelijk uitwisselen van documenten;
- Per benadeelde wordt een dossier in het Clearinghuis aangemaakt;
- Schadedossiers moeten bij een 1^e inschatting voldoen aan de criteria van het protocol Licht Letsel:
 - De letselschade is maximaal € 5.000 (excl. materiële schade);
 - De benadeelde is maximaal 4 weken arbeidsongeschiktheid;
 - Het verwachte herstel van de benadeelde wordt binnen 6 maanden verwacht;
 - En de WAM is van toepassing;
 - De belangenbehartiger voert de regie in het dossier en bepaalt de hoogte van de claim.
- De materiële schade is maximaal € 50.000;
- Er zijn 2 partijen betrokken, de aansprakelijke partij moet een Nederlands gekentekend voertuig zijn;
- Schades in het buitenland tussen twee Nederlandse partijen kunnen ook in het Clearinghuis worden afgewikkeld.
- Aansprakelijkheid wordt geregeld op 25%, 50%, 75% of 100%, in maximaal 5 pogingen;
- Bij een claim materiële schade wordt gebruik gemaakt van de afschrijvingstabel, die is opgenomen in de deelnemersovereenkomst en in deze handleiding;
- Claims moeten altijd voor 100% in het Clearinghuis worden gezet (Autohuur voor 75%), het Clearinghuis rekent de schadebedragen uit, rekening houdend met het overeengekomen aansprakelijkheidspercentage;
- Het Clearinghuis rekent de wettelijke rente en de buitengerechtelijke kosten uit;
- Betaalverzoeken moeten altijd binnen 14 dagen worden uitgevoerd;
- Er worden periodiek audits uitgevoerd om te checken of de spelregels worden nagekomen;
- Er zijn standaardrapportages t.b.v. managementinformatie en stuurinformatie opgesteld, die eenvoudig zijn te raadplegen; ruwe data kan worden gedownload.



3. Inloggen

Inloggen kan alleen met een geldig digitaal paspoort. Bij het initieel activeren van het account, wordt een activatielink verstuurd. Hiermee moet meteen een wachtwoord worden gekozen en wordt het digitaal paspoort gekoppeld.

Na het klikken op de link verschijnt een lijstje van aan de browser gekoppelde gebruikerscertificaten. Hier hoort een certificaat tussen te staan met een omschrijving van de uitgever welke begint met "TTP Services ABZ Nederland". Wanneer er bij geen van de uitgevers in het lijstje "TTP Services ABZ Nederland" staat, dan is er nog geen juist digitaal paspoort dat voor het Clearinghuis Regres portaal kan worden gebruikt. Een digitaal pasporrt kan worden aangevraagd via https://solera.nl/formulieren.

Is er wel een geldig digitaal paspoort, dan kunnen de volgende stappen worden uitgevoerd.



Stap 1



<u>Stap 2:</u> Voor een wachtwoord in



<u>Stap 3:</u>





<u>Stap 4:</u> Sluit de browser

<u>Stap 5:</u>

Ga via de browser naar <u>www.clearinghuisregres.nl</u> (selecteer indien gevraagd het gebruikerscertificaat) en kies voor "Koppel mijn Digitaal Paspoort".



<u>Stap 6:</u> Log in met het emailadres en het zelfgekozen wachtwoord (uit stap 2)





4. Startscherm

Na het inloggen verschijnt het startscherm.

Overzicht Dossiers		د 💽 ه	R. Kranenbarg
Dossiers			
Actie verwacht Wacht on Archief			
Type Claimer Status			Gewijzigd 🍷
			Nieuw dossier

Rechtsboven in dit scherm kan worden uitgelogd, door op het symbool 🖵 te drukken. Naast dit symbool wordt de behandelende partij en de behandelaar getoond. In deze handleiding voorbeeld is de behandelende partij "Stichting EPS (RB-TEST)" en de behandelaar "R. Kranenbarg".

Linksboven in het scherm staat het logo van EPS. Daarnaast staat het tabblad "Overzicht". Dit tabblad geeft het overzicht van alle dossiers die in behandeling zijn bij de deelnemer. De dossiers staan in 3 verschillende werkmappen, afhankelijk van de status van het dossier. Door op de naam van 1 van de werkmappen te drukken, worden de dossiers in die werkmap getoond en wordt de naam van de werkmap geel.

4.1 Werkmappen



De werkmap "Actie verwacht" bevat dossiers, waarop de deelnemer een actie moet uitvoeren. Dit kan bijvoorbeeld een aansprakelijkheidsvoorstel zijn, of het indienen van schadebedragen.

De werkmap "Wacht op" bevat dossiers, waarbij de tegenpartij een actie moet uitvoeren. Dit kan bijvoorbeeld een reactie op een aansprakelijkheidsvoorstel zijn, of het bevestigen van de betaling van de schadebedragen.

De werkmap "Archief" bevat dossiers, die zijn afgerond of zijn afgemeld.

Uit de status van een dossier kan eenvoudig worden afgeleid, welke actie moet worden ondernomen. In bijlage 1 is een overzicht van de statussen opgenomen.

Indien één van beide partijen een actie heeft uitgevoerd, verandert het dossier van status. Dit dossier verschuift dan weer naar een andere werkmap en komt dan bovenaan in het overzicht te staan met een blauwe punt voor het dossier.



Als het dossier wel door een behandelaar is bekeken, maar de actie staat nog open, dan verdwijnt de blauwe punt voor het dossier. Bijvoorbeeld: als de verzekeraar reageert op een voorstel van de belangenbehartiger, dan krijgt het dossier een andere status en verschuift het dossier bij de belangenbehartiger van de werkmap "Wacht op" naar de werkmap "Actie Verwacht". Bij de verzekeraar gebeurt precies het tegenovergestelde.

4.2 Dossiergegevens

Onder de werkmappen staan de kolommen van gegevens die worden weergegeven. Per dossier wordt in de verschillende kolommen onderstaande gegevens weergegeven:

Type: Claimer:	is het type dossier, letsel of materieel door middel van een symbool geeft aan of het een ingaande of uitgaande claim betreft door middel van een symbool uitgaande claim (verhalende partij) inkomende claim (betalende partij)		
Status:	de status waar het dossier zich in bevindt		
Schadenummer:	het schadenummer van de belangenbehartiger		
Kenteken:	het kenteken van de klant (benadeelde)		
Benadeelde:	de naam van de klant, wiens belangen worden behartigd		
Tegenpartij:	het kenteken van de tegenpartij (verzekerde)		
Verzekeraar tegenpartij:	de naam van de verzekeraar		
Gewijzigd:	de datum waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden		

4.3 Sorteerfunctie

Met het symbool achter de kop van een kolom, kunnen de gegevens worden gesorteerd. Als er is gesorteerd op een kolom met gegevens, dan wordt die kolomkop wit gekleurd. Er kan maar op één kolomkop worden gesorteerd.

4.4 Zoekfunctie

Onder de kolomkop staat een streep. Net boven de streep kan een zoekterm worden ingevuld. Zoeken kan op elk gegeven in het overzicht, behalve op het type dossier en claimer. Met deze mogelijkheid kan een specifiek dossier worden gevonden. Hoe nauwkeuriger de zoekterm wordt ingevuld, hoe nauwkeuriger de dossiers, die voldoen aan die zoekterm, worden getoond.

4.5 Werkwijze

Door te klikken op een dossier, wordt het dossier geopend. Naast het tabblad "Overzicht" wordt een nieuw tabblad geopend met het geselecteerde dossier. De detailgegevens van het dossier verschijnen op het beeldscherm. Door gebruik te maken van de knoppen in de actiebalk onderaan het scherm, kunnen de noodzakelijke acties worden uitgevoerd. Dit wordt later in de handleiding beschreven.



5. Nieuw dossier

In het overzichtsscherm kan rechtsonder op "Nieuw dossier" worden geklikt om een nieuw dossier aan te maken. Een nieuw scherm verschijnt. Uiteraard is dit alleen voorbehouden aan de belangenbehartigers.

In 3 stappen wordt een dossier aangemeld: Allereerst gegevens over het voorval, vervolgens gegevens over de belangenbehartiger en benadeelde, daarna gegevens over de tegenpartij.

5.1 Voorval

Voorval						-
Schadedatum*	Locatie 🛈					
Dit veld is verplicht	2					
Aard letsel*						
Fracturen			Gebitsschade			
Hoofd/hersen			Kneuzingen/scha	afwon	den	
Littekens/brandwonden			Psychisch letsel			
Rugletsel			Nekletsel			
Anders						
Schadeformulier beschikbaar*			Politierappport*		Getuigen*	
maak een keuze 🔹 👻		maak een keuze	•	maak een keuze	-	

Allereerst moeten de gegevens van het voorval worden ingevuld. De verplichte velden worden met rood sterretje aangeduid.

Schadedatum: Locatie:	de datum van het voorval de locatie waar het voorval heeft plaatsgevonden, graag zo specifiek mogelijk invullen, bijvoorbeeld bij een botsing op een kruising beide straten vermelden.			
Aard letsel:	het aard letsel invullen, een combinatie van letsel kan ook worden ingevoerd. Indien "Anders" wordt gekozen, moet verplicht het letsel worden omschreven			
Schadeformulier beschikbaar:	 keuze uit de lijst Ja, door één partij ondertekend Ja, door beide partijen ondertekend Nog niet, aansprakelijkheid obv lezing client Niet aanwezig 			
Politierapport: Getuigen:	keuze uit de lijst keuze uit de lijst			



5.2 Verhalende partij

Verhalende partij:		
Schadenummer*	Gekentekend* Ja 🗸	Kenteken *
Benadeelde		
Voorletter(s) *	Voorvoegsel(s)	Achternaam*
Geslacht* maak een keuze	Geboortedatum*	Email
Adres benadeelde		
Nee		
Postcode *	Huisnummer*	Toevoeging
Straat		Plaats

De gegevens van de benadeelde moeten worden ingevoerd:

In de blauwe balk staat al automatisch de partij, die de schade aanmeldt.

De gegevens van de benadeelde worden ingevuld. De verplichte velden bij het melden van een schade worden met rood sterretje aangeduid.

Schadenummer:	het schadenummer van de indienende partij
Gekentekend:	hier moet worden aangegeven, of de benadeelde tijdens het voorval
	in een gekentekend voertuig zat. Er kan gekozen worden tussen "Ja"
	of "Nee". Bij de keuze "Ja" moet het kenteken van het voertuig
	worden ingevuld. Bij de keuze "Nee" moet het object worden
	gekozen uit de lijst en als dit object niet in de lijst staat, kan er
	gekozen worden voor "Anders" en dan moet het object worden
	omschreven.
Voorletter(s):	de voorletter(s) van de benadeelde
Voorvoegsel(s):	het voorvoegsel(s) in de naam van de benadeelde
Achternaam:	de achternaam van de benadeelde
Geslacht:	keuze uit de lijst
Geboortedatum:	geboortedatum invullen
Email:	het emailadres van de benadeelde invullen
Buitenlands adres:	door middel van de keuze "Nee" en "Ja" kan dit worden ingevuld. Als
	"Nee" wordt ingevuld, dan wordt aan de hand van de postcode en
	het huisnummer de juiste straat en plaats getoond. Als "Ja" wordt
	ingevuld, dan moet het land worden gekozen uit een lijst. De andere
	gegevens moeten dan worden ingevoerd, zonder controle op de
	juiste combinatie postcode en huisnummer.



5.3 Begunstigde

Begunstigde

Indien alle betalingen aan de belangenbehartiger moeten worden gedaan, dan wordt dat in het profiel van de belangenbehartiger vastgelegd. Dit wordt bij elk betaalverzoek aan de verzekeraar doorgegeven.

Als de schadebedragen aan de benadeelde of een andere begunstigde moeten worden betaald, dan kan dat worden ingegeven.

Begunstigde		
Benadeelde tevens begunstigde		
Ja	-	
IBAN rekeningnummer		Ten name van

Standaard wordt ervan uitgegaan, dat de benadeelde ook de begunstigde is. Vervolgens kunnen dan de gegevens worden ingevuld.

IBAN-rekeningnummer:	bankrekening van de benadeelde (begunstigde)
Ten name van:	naam van de benadeelde (begunstigde)

Indien de benadeelde niet de begunstigde is, dan moet "nee" worden ingevuld. Er komt dan een extra scherm om de gegevens van de begunstigde in te vullen. In dit scherm kunnen de gegevens van natuurlijke en rechtspersonen worden ingevuld.

Benadeelde tevens begunstigde			Begunstigde natuurl	ijk persoon	
Nee	Nee			•	
Voorletter(s) *	Voorvoegsel(s)		Achternaam*		
Geslacht* maak een keuze 🛛 💌	Geboortedatum*		Email		
IBAN rekeningnummer			Ten name van		
Adres begunstigde					
Buitenlands adres*					
Nee					
Postcode*	Huisnummer*		Toevoeging		



Begunstigde natuurlijk persoon

Natuurlijk persoon

Voorletter(s): Voorvoegsel(s): Achternaam: Geslacht: Geboortedatum: Email: IBAN-rekeningnummer: Ten name van: Buitenlands adres: door middel van de keuze "Nee" en "Ja" kan worden aangegeven of de begunstigde een natuurlijk persoon of een rechtspersoon is

door middel van de keuze "Nee" en "Ja" kan dit worden ingevuld. Als "Nee" wordt ingevuld, dan wordt aan de hand van de postcode en het huisnummer de juiste straat en plaats getoond. Als "Ja" wordt ingevuld, dan moet het land worden gekozen uit een lijst. De andere gegevens moeten dan worden ingevoerd, zonder controle op de

RechtspersoonBedrijfsnaam:de bedrijfsnaam van de begunstigdeIBAN-rekeningnummer:bankrekening van de begunstigdeTen name van:naam van de begunstigdeBuitenlands adres:door middel van de keuze "Nee" en "Ja" kan dit worden ingevuld. Als
"Nee" wordt ingevuld, dan wordt aan de hand van de postcode en
het huisnummer de juiste straat en plaats getoond. Als "Ja" wordt
ingevuld, dan moet het land worden gekozen uit een lijst. De andere
gegevens moeten dan worden ingevoerd, zonder controle op de
juiste combinatie postcode en huisnummer.

de voorletter(s) van de begunstigde

de achternaam van de begunstigde

bankrekening van de begunstigde

keuze uit de lijst

geboortedatum invullen

naam van de begunstigde

het voorvoegsel(s) in de naam van de begunstigde

het emailadres van de begunstigde invullen

juiste combinatie postcode en huisnummer.



5.4 Aansprakelijke partij

Aansprakelijke partij: –					
Kenteken *	Aansprakelijke partij* maak een keuze		•	Polisnummer	
Bestuurder Voorletter(s)	Voorvoegsel(s)	Achternaam			
Telefoonnummer	17				

De gegevens van de tegenpartij moeten worden ingevoerd:

In de blauwe balk staat bij een nieuw dossier "Aansprakelijke partij". In bestaande dossiers staat in de blauwe balk de naam van de desbetreffende verzekeraar.

De gegevens van de benadeelde worden ingevuld. De verplichte velden bij het melden van een schade worden met rood sterretje aangeduid.

Kenteken:	het kenteken van de tegenpartij
Verzekeraar:	indien een deelnemer kiest om gebruik te maken van een RDW-
	koppeling, dan wordt de verzekeraar op basis van schadedatum en
	kenteken opgehaald uit de registers van het RDW. Indien een
	deelnemer niet voor deze koppeling kiest, dan kan de juiste
	verzekeraar gekozen worden uit de lijst
Polisnummer:	het polisnummer van de polis kan worden ingegeven
Voorletter(s):	de voorletter(s) van de bestuurder
Voorvoegsel(s):	het voorvoegsel(s) in de naam van de bestuurder
Achternaam:	de achternaam van de bestuurder
Telefoonnummer:	het telefoonnummer van de bestuurder



5.5 Actiebalk

Na het invullen van de gegevens kan een actie worden uitgevoerd. Deze acties verschijnen in de actiebalk, onderaan in het scherm. Door een actie te kiezen, verschijnt een vervolgscherm om de actie uit te voeren. Er kan gekozen worden uit 4 acties in de actiebalk.

Annuleren Opslaan	Afmelden Schadespecificatie Aansprakelijk stellen
Annuleren:	De melding wordt geannuleerd en de gegevens worden ook niet bewaard; er verschijnt een scherm met een bevestiging van de actie.
Opslaan:	De melding wordt opgeslagen, het dossier blijft staan in de werkmap "Actie Verwacht", aan de tegenpartij moet een voorstel voor aansprakelijkheid worden gedaan; er verschijnt een scherm met een bevestiging van de actie.
Afmelden:	een dossier in Clearinghuis afmelden Zie 13. Afmelden
Schadespecificatie:	De schadebedragen kunnen worden gespecificeerd. Zie 8. Schadespecificatie
Aansprakelijk stellen:	De tegenpartij kan aansprakelijk worden gesteld Zie 6. Aansprakelijk stellen



6. Aansprakelijk stellen

De aansprakelijke partij kan aansprakelijk gesteld worden.

Als de schadebedragen nog niet bekend zijn, is het proces iets anders dan als de schadebedragen al wel bekend zijn.

6.1 Aansprakelijk stellen zonder schadespecificatie

Indien er nog geen schadebedragen bekend zijn en er ook geen voorschot wordt verlangd, kan de actie "Aansprakelijk stellen" worden gekozen. Een nieuw scherm verschijnt.

Aansprakelijk stellen	×
Geef de toedracht en voor hoeveel %	uw eigen klant aansprakelijk is.
Toedracht?*	
maak een keuze	-
Voor hoeveel % is uw klant aansprake	lijk?*
Toelichting	
200 karakters over (limiet is 200 karak	cters)
Annuleren	Versturen

De toedracht moet worden gekozen uit een lijst. Als de juiste toedracht er niet bij staat, kan gekozen worden voor "Anders namelijk" en wordt gevraagd naar een omschrijving van de toedracht.

Het percentage van de aansprakelijkheid van de **eigen** klant moet worden gekozen. Er kan uit de lijst gekozen worden voor 0%, 25%, 50%, 75% of 100%.

Het is mogelijk om een toelichting te geven op de toedracht en aansprakelijkheid. Bijvoorbeeld als er rekening gehouden moet worden met een percentage eigen schuld door bijzondere omstandigheden, zoals het niet dragen van de autogordel.

De gegevens kunnen met behulp van de knop "Versturen" worden verstuurd. Door deze actie verschuift het dossier naar de werkmap "Wacht op".



6.2 Aansprakelijk stellen met schadespecificatie

Indien er al wel schadebedragen bekend zijn en/of er een voorschot wordt verlangd, moet eerst de schadespecificatie worden ingevuld (zie 7. Schadespecificatie).

Daarna kan de actie "Aansprakelijk stellen" worden gekozen.

Een nieuw scherm verschijnt.

Aansprakelijk stellen		
Geef de toedracht en voor hoeveel % uw eigen kl U kunt de ingevulde bedragen in de schadespeci	lant aansprakelijk is. ficatie direct betaalbaar stellen.	
Toedracht?*		
maak een keuze	*	
Voor hoeveel % is uw klant aansprakelijk?*		
Schadespecificatie betaalbaar stellen*		
● Ja ○ Nee		
Betreft dit de eindafrekening*		
🔾 Ja 💿 Nee		
Toelichting		
200 karakters over (limiet is 200 karakters)		
Annuleren	Versturen	

Ook hier moet de toedracht en het percentage aansprakelijkheid van de **eigen** klant worden aangegeven.

Daarna worden vragen gesteld over het betaalbaar stellen van de schadespecificatie en of het een eindafrekening betreft.

- Als voor betaalbaar stellen wordt gekozen, dan worden de bedragen uit de schadespecificatie omgezet in een betaalverzoek (zie 10. Betaalverzoek) en worden de bedragen beschouwd als voorschotbedragen.
- Als gekozen wordt voor de eindafrekening, dan zijn de schadebedragen definitief vastgesteld en worden de wettelijke rente en de buitengerechtelijke kosten berekend. Via de actie Nagekomen bedragen kunnen bedragen eventueel aanvullend worden geclaimd.

Het is mogelijk om een toelichting te geven op de toedracht en het voorstel aansprakelijkheid. Bijvoorbeeld als er rekening gehouden moet worden met een percentage eigen schuld door bijzondere omstandigheden, zoals het niet dragen van de autogordel.

De gegevens kunnen met behulp van de knop "Versturen" worden verstuurd. Na deze actie verschuift het dossier naar de werkmap "Wacht op".



7. Schadespecificatie

Schadespecificatie		×
Materieel	Kosten (100%) Tegenp	oartij (100%)
Materieel	€ 0,00	€ 0,00
Autohuur (80%) 🛈	€ 0,00	€ 0,00
Subtotaal	€ 0,00	€ 0,00
Letsel		
Verlies verdienvermogen	€ 0,00	€ 0,00
Huishoudelijke hulp	€ 0,00	€ 0,00
Smartengeld	€ 0,00	€ 0,00
Medisch	€ 0,00	€ 0,00
Zelfwerkzaamheid	€ 0,00	€ 0,00
Overige	€ 0,00	€ 0,00
Subtotaal	€ 0,00	€ 0,00
Belangenbehartiger		
Expertise	€ 0,00	€ 0,00
Medische verschotten	€ 0,00	€ 0,00
Overige	€ 0,00	€ 0,00
Subtotaal	€ 0,00	€ 0,00
Totaal schadebedrag	€ 0,00	€ 0,00

Ok

In het scherm kunnen de diverse schadecomponenten worden gespecificeerd. Hier moet **altijd 100%** van de claim worden ingevuld, behalve bij de component autohuur, hiervoor wordt 80% geclaimd, volgens het advies van het Nivre. Het Clearinghuis rekent de definitieve schadecomponenten uit op basis van het overeengekomen aansprakelijkheidspercentage. Door op de knop "OK" te drukken, worden de schadebedragen in de schadespecificatie opgenomen.

De schadespecificatie kan op elk moment worden ingevuld. Na het bijwerken van de schadespecificatie wordt gevraagd of de schadespecificatie betaalbaar gesteld moet worden. In principe zijn er gedurende het dossier 3 betaalmomenten: een voorschot voor de letselschade, de afwikkeling van de materiële schade en de eindafrekening.





7.1 Schadecomponenten

In bijlage 2 van de gebruikershandleiding zijn de definities van de verschillende schadecomponenten opgenomen. Er worden 3 categorieën onderkend:

10	0
Materieel:	
Materieel: Autohuur (80%):	de materiële schade van alle objecten, die zijn beschadigd als gevolg van het voorval. Bij het indienen van de claim moet rekening gehouden worden met de afschrijvingstabel, die staat vermeld in de bijlage 3. de kosten van vervangend vervoer als gevolg van het voorval, let op: maar 80% kan worden vergoed en die 80% moet hier worden ingevuld.
Letsel:	
Verlies Verdienvermogen:	de claim invullen
Huishoudelijke Hulp:	de claim invullen
Smartengeld:	de claim invullen
Medisch:	de claim invullen
Zelfwerkzaamheid:	de claim invullen
Overige:	de claim invullen
Wettelijke rente:	wordt door het Clearinghuis uitgerekend bij de eindafrekening
Belangenbehartiger:	
Expertise:	de kosten van expertise voor het vaststellen van de materiële schade
Medische verschotten:	de kosten, die de belangenbehartiger betaald voor medische informatie
Overige:	overige kosten, die betaald moeten worden aan de belangenbehartiger
Buiten Gerechtelijke Kosten:	wordt door het Clearinghuis uitgerekend bij de eindafrekening

Met het symbool aan de rechterkant van het scherm kan de actuele schadestaat worden ingezien. Schadecomponenten kunnen gedurende de looptijd van het dossier worden ingevuld.



8. Overige acties

Tijdens de behandeling van een dossier kunnen ook andere acties in de actiebalk verschijnen: Sluiten: het dossier wordt gesloten, zonder dat er een actie is uitgev

, .	
Sluiten:	het dossier wordt gesloten, zonder dat er een actie is uitgevoerd
Reactie:	de verzekeraar heeft een voorstel gedaan, daar moet op worden gereageerd
	Bereußeerd
4-mnd controle:	een 4-maands controle uitvoeren
Betaalverzoek versturen:	de verzekeraar vragen om een betaling
Archiveren:	een dossier in Clearinghuis archiveren
Nagekomen bedragen:	een nagekomen bedrag claimen
Afmelden:	een dossier in Clearinghuis afmelden
Overnemen:	de behandeling van een dossier in Clearinghuis overnemen, als dit
	dossier gelockt is door een collega of de tegenpartij.



9. Reactie

In de werkmap "Wacht op" wordt het dossier zichtbaar, als de tegenpartij een tegenvoorstel voor aansprakelijkheid heeft gedaan. Als het dossier wordt geopend, verschijnt het volgende scherm.



Via de actie "Reageren" kan worden gereageerd op dit tegenvoorstel. Onderstaand scherm verschijnt.

Reactie op het voorstel vo	an de tegenpartij 🛛 🗙
De tegenpartij wil 50% aans Gaat u akkoord met het voor ◯ Ia ◯ Nee	prakelijkheid aanvaarden. stel van de tegenpartij?
Annuleren	Versturen

Door de keuze "Ja" wordt het tegenvoorstel geaccepteerd en is de aansprakelijkheid overeengekomen. Door de keuze "Nee" kan een nieuw voorstel worden gedaan voor afwikkeling.

Er moet dan een toelichting worden gegeven, waarom het tegenvoorstel niet wordt geaccepteerd. En het percentage aansprakelijkheid van de **eigen** verzekerde moet worden opgegeven.

In totaal zijn er 5 pogingen om tot overeenstemming van de aansprakelijkheid te komen.



10. Betaalverzoek versturen

Als er bij de aansprakelijkstelling door de belangenbehartiger geen voorschot is geclaimd, kan pas na overeenstemming over de aansprakelijkheid, een betaalverzoek worden gestuurd aan de verzekeraar. De belangenbehartiger moet eerst de schadespecificatie actualiseren.

Door in het dossier op de actie "Betaalverzoek versturen" te kiezen, wordt een scherm geopend, waarin kan worden aangegeven door de belangenbehartiger welke schadecomponenten moeten worden uitbetaald. In dit voorbeeld staat links de schadespecificatie en rechts het betaalverzoek.

Schadespecificatie		×	Betaalverzoek versturer	1 ×
Materieel	Kosten (100%) Tege	enpartij (100%)	Betreft dit de eindafrekening*	
Materieel	€ 1.000,00	€ 1.000,00	🔾 ja 💿 Nee	
Autohuur (80%) 🛈	€ 187,50	€ 187,50	Betalina aan benadeel	de
Subtotaal	€ 1.187,50	€ 1.187,50	IDAM nummer*	
Letsel			IBAN nummer*	
Verlies verdienvermogen	€ 0,00	€ 0,00	NL20INGB0001234567	
Huishoudelijke hulp	€ 350,00	€ 350,00	Begunstigde *	
Smartengeld	€ 0,00	€ 0,00	O. Onbekend	
Medisch	€ 0,00	€ 0,00	Voorschot materieel	€ 1.187,50
Zelfwerkzaamheid	€ 0,00	€ 0,00		
Overige	€ 0,00	€ 0,00	Voorschot letsel	€ 200,00
Subtotaal	€ 350,00	€ 350,00	Totaal benadeelde	£ 1 387 50
Belangenbehartiger				01.007,00
Expertise	€ 108,90	€ 108,90		57021 10
Medische verschotten	€ 0,00	€ 0,00	Annuleren	Versturen
Overige	€ 0,00	€ 0,00		
Subtotaal	€ 108,90	€ 108,90		
Totaal schadebedrag	€ 1.646,40	€ 1.646,40		

Ok

In het betaalverzoek kan de belangenbehartiger aangeven of het een eindafrekening betreft.

10.1 Eindafrekening in 1 keer:

Als op "Ja" wordt gedrukt, dan worden alle bedragen in het betaalverzoek gezet, worden de wettelijke rente en de buitengerechtelijke kosten automatisch berekend.

Druk op de knop "Versturen" en het betaalverzoek is ingediend bij de verzekeraar.

10.2 Geen eindafrekening:

Als op "Nee" wordt gedrukt, dan worden de bedragen beschouwd als voorschot. De belangenbehartiger heeft de regie over het betaalverzoek. Het voorschot kan anders zijn, dan in de schadespecificatie is vermeld. In dit voorbeeld is het voorschot letsel aangepast van € 350 naar € 200. Met behulp van het blauwe vinkje kan worden aangegeven of het betaalverzoek voor die categorie moet worden verstuurd naar de verzekeraar. Het IBAN rekeningnummer is afkomstig uit de detailgegevens van het dossier, maar kan in het betaalverzoek alsnog worden vermeld of aangepast.

Met een druk op de knop "Versturen" wordt het betaalverzoek ingediend bij de verzekeraar.



10.3 Eindafrekening in 2 keer:

Nadat de schadespecificatie is aangevuld, kan de eindafrekening worden gestuurd naar de verzekeraar. In dit voorbeeld staat links de schadespecificatie en rechts het betaalverzoek.

Schadespecificatie		×
Materieel	Kosten (100%) Tege	enpartij (100%)
Materieel	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Autohuur (80%) 🛈	€ 187,50	€ 187,50
Subtotaal	€ 1.187,50	€ 1.187,50
Letsel		
Verlies verdienvermogen	€ 0,00	€ 0,00
Huishoudelijke hulp	€ 450,00	€ 450,00
Smartengeld	€ 350,00	€ 350,00
Medisch	€ 0,00	€ 0,00
Zelfwerkzaamheid	€ 0,00	€ 0,00
Overige	€ 0,00	€ 0,00
Subtotaal	€ 800,00	€ 800,00
Belangenbehartiger		
Expertise	€ 108,90	€ 108,90
Medische verschotten	€ 0,00	€ 0,00
Overige	€ 0,00	€ 0,00
Subtotaal	€ 108,90	€ 108,90
Totaal schadebedrag	€ 2.096,40	€ 2.096,40

Betaalverzoek versturen	>
Betreft dit de eindafrekening *	
● Ja ○ Nee	
Betaling aan benadeelde	
IBAN rekeningnummer*	
NL20INGB0001234567	
Begunstigde*	
O. Onbekend	
V Letsel	€ 450,00
Vettelijke rente	€ 3,3
Totaal benadeelde	€ 453,3
Betaling aan belangenbeha	rtiger
Expertise kosten	€ 108,90
Buitengerechtelijke kosten	€ 734,00
Totaal belangenbehartiger	€ 842,90
Appularap	Vercturen

Ok

In het betaalverzoek moet op "Ja" worden gedrukt om aan te geven dat het een eindafrekening betreft. Druk op de knop "Versturen" en het betaalverzoek is ingediend bij de verzekeraar. De wettelijke rente en de buitengerechtelijke kosten worden automatisch uitgerekend. Als er geen wettelijke rente in rekening moet worden gebracht, kan deze component worden uitgevinkt.

De bedragen voor de belangenbehartiger worden overgemaakt op het rekeningnummer, dat is vastgelegd in het profiel van de belangenbehartiger.

Met het symbool

0

rechtsboven in het scherm kunnen de betaalverzoeken worden ingezien.



11. Archiveren

Als de verzekeraar heeft aangegeven dat het betaalverzoek is betaald, dan moet het dossier nog worden gearchiveerd. Na ontvangst van de betalingen in het dossier, kan met behulp van de actie "Dossier archiveren" het dossier worden gearchiveerd.

Dossier archiveren	×
De tegenpartij heeft de	betalingen afgehandeld.
Wilt u het dossier afror	iden en archiveren.
Annuleren	Archiveren

Na het drukken op de knop "Archiveren" wordt het dossier afgerond en het dossier verschuift van de werkmap "Actie verwacht" naar de werkmap "Archief".



12. Nagekomen bedragen

Als een dossier is gearchiveerd, kan er nog een nagekomen betaling worden geclaimd. Vanuit de werkmap "Archief" kan het dossier worden geselecteerd. In de actiebalk verschijnt nu de actie "Nagekomen betaalverzoek". Na het kiezen van deze actie, verschijnt nu een nieuw scherm.

lagekomen betaling versturen			×
Nagekomen betaling voor*			
Maak een keuze	•		
Toelichting *			
200 karakters over (limie	et is 200 karakter	s)	
Annuleren		Versturen	

Eerst moet gekozen worden op welke schadecomponent wordt geclaimd.

Een toelichting is verplicht. Er kan maar op één schadecomponent een nagekomen bedrag worden geclaimd.

Bij een letselcomponent wordt daarnaast ook de aanvullende buitengerechtelijke kosten uitgerekend, de verzekeraar ontvangt in deze situatie twee betaalverzoeken, één aan de benadeelde en één aan de belangenbehartiger.

Deze actie moet worden herhaald voor meerdere aanvullende claims.

lagekomen betaling versturen		×
Nagekomen betaling voor*		
Medisch	*	
Betaalverzoek benadeelde		
	Kosten (100%)	Betaalverzoek
Medisch (100%)	€ 360,00	€ 360,00
Betaalverzoek belangenbehartig	jer	
	Kosten (100%)	Betaalverzoek
Buitengerechtelijke kosten (100%)	€ 165,00	€ 165,00
BAN nummer benadeelde*	Begunstigde*	
NL20INGB0001234567	O. Onbekend	
Toelichting *		
Eigen risico zorgverzekeraar		
172 karakters over (limiet is 200 karakt	ers)	
Annuleren	Ve	ercturen

Druk op de knop "Versturen" en de claim wordt ingediend bij de verzekeraar.

Nadat de verzekeraar heeft aangegeven dat het extra betaling heeft plaatsgevonden, moet het dossier nog worden gearchiveerd (zie Actie: Archiveren).



13. Afmelden

Een dossier kan altijd worden afgemeld door de belangenbehartiger en door de verzekeraar.

13.1 Zelf een dossier afmelden

Als de actie "Afmelden" wordt gekozen, dan verschijnt er een scherm.

Afmelden bevestigen	×
Het dossier wordt afgemeld voor Clea Vul onderstaand de reden voor het af Reden*	aringhuis Regres en gearchiveerd. melden van het dossier in.
Maak een keuze	
Annuleren	Ok

Uit de lijst moet de juiste afmeldreden worden gekozen. Met "OK" wordt de keuze bevestigd. Met "Annuleren" wordt de actie geannuleerd en gebeurt er niets. Het dossier verschuift naar de werkmap "Archief". De afmeldredenen zijn vermeld in de bijlage 4.

13.2 Een dossier wordt afgemeld

De tegenpartij kan een dossier altijd afmelden. Als een dossier wordt afgemeld, verschijnt er een melding in de werkmap "Wacht op".

In de actiebalk verschijnt de actie "Dossier archiveren". In de "Historie" staat de reden van afmelding. Door te drukken op archiveren is het dossier afgemeld en verschuift het dossier naar de werkmap "Archief".



14. Overnemen

Een dossier kan in het Clearinghuis zijn gelockt door een collega of de tegenpartij. Als dit het geval is, verschijnt in de actiebalk de actie "Overnemen".

Dossier overnemen	×			
Dit dossier is in behandeling bij: R. Kranenbarg Mogelijk is de behandelaar bezig met dit dossier. Weet u zeker dat u dit dossier wilt overnemen?				
Nee	Ja			

Door op "Ja" te drukken, wordt het dossier voor behandeling vrijgegeven aan de nieuwe behandelaar.



15. Verzoek om informatie

De aansprakelijke partij kan verzoeken om meer informatie. Het dossier verschijnt dan in de werkmap "Actie verwacht. De actie "Informatie aanleveren" wordt zichtbaar. Door deze actie te kiezen, verschijnt een nieuw scherm.

nformatie versturen	×
Documenten	
Schadeaangifteformulier	
Bestanden kiezen Geen bestand gekozen	
Toelichting*	
200 karakters over (limiet is 200 karakters)	

Annuleren

Versturen

De aansprakelijke partij kan vragen om een schadeaangifteformulier, een politierapport of een getuigenverklaring. Deze gegevens kunnen als bestand worden toegevoegd.

De aansprakelijke partij kan ook vragen om de gegevens aan te vullen. In de "Historie" wordt aangegevens welke gegevens moeten worden aangevuld.

Deze gegevens (bijvoorbeeld de gegevens van de bestuurder of het polisnummer) kunnen alsnog aan de oorspronkelijke melding worden toegevoegd.

Het is verplicht om een toelichting te geven op de aanvullende gegevens.

Nadat de bestanden en de aanvullende gegevens zijn toegevoegd, kan op de knop "Versturen" worden gedrukt.

Met het symbool aan de rechterkant van het scherm, kunnen de aangeleverde documenten worden ingezien.



16. 4-maands controle

De belangenbehartiger kan een 4-maands controle op het dossier uitvoeren (dit is niet verplicht). Als een dossier, gerekend vanaf de schadedatum langer openstaat dan 4 maanden, dan verschijnt de actie "4-mnd controle" in de actiebalk. Dit gebeurt zowel met dossiers in de werkmap "Actie verwacht" als in de werkmap "Wacht op". Door deze actie te kiezen, verschijnt een nieuw scherm.

Vastlegging 4 maand	s-controle	×
Geef onderstaand aan o heeft uitgevoerd en kies	f u de 4 maanden cont Vastleggen.	role
Controle uitgevoerd*		
Annuleren	Vastleggen	

Als de controle niet is uitgevoerd, wordt in een nieuw scherm gevraagd om een toelichting. Door te drukken op "Vastleggen" wordt vastgelegd of de controle is uitgevoerd. Dit wordt vermeld in de "Historie".



17. Historie

Met het symbool aan de rechterkant van het scherm kunnen alle handelingen, die in het dossier zijn gedaan, worden bekeken. In de "Historie" zijn de handeling van de partij én de behandelaar vastgelegd. Onderstaand een voorbeeld van een deel van de dialoog.

	Ð	Ð	E	Q	
	Historie				
1	Stichting EPS (RB <u>R. Kranenbarg</u>	-TEST)		2020-07-08 12:04	
	Dossier afgeron	d en gearchiveer	d.		
	Stichting EPS (WA-TEST) R. Kranenbarg			2020-04-29 09:35	
	Eindafrekening	Eindafrekening afgehandeld.			
	Stichting EPS (RB R. Kranenbarg	-TEST)		2020-04-29 09:33	
U	Eindafrekening	verstuurd.			
	Stichting EPS (RB R. Kranenbarg	-TEST)		2020-04-29 09:32	
	Schadespecifica	itie gewijzigd.			
	Stichting EPS (W/ R. Kranenbarg	A-TEST)		2020-04-29 09:29	
	Betalingsverzoe	ken afgehandeld			

Als op de naam van de behandelaar wordt geklikt, dan klapt er een nieuw scherm open, waarin de contactgegevens van de behandelaar worden getoond.





18. Notificatie en Rappelering

Elke deelnemer kan via email worden geïnformeerd over een statuswijziging in het Clearinghuis. Ook kunnen er rappellen via email worden verstuurd aan de deelnemers, die een actie open hebben staan.

Per soort notificatie/rappel kan worden aangegeven aan wie deze moet worden verzonden (een algemeen emailadres of het emailadres van de behandelaar).

Bij de rappellen kan daarnaast nog de rappeltermijn worden aangegeven.

Alleen de Stichting EPS kan deze wijzigingen doorvoeren.



Bijlage 1: Overzicht Statussen

Status in werkbak belangenbehartiger	Toelichting status
Nieuw dossier aangemaakt	De belangenbehartiger heeft een nieuw dossier gestart, er is nog geen aanmelding of aansprakelijkstelling gestuurd.
Aansprakelijkheid ingediend	De belangenbehartiger heeft de WA-verzekeraar aansprakelijk gesteld (met de actie "Aansprakelijk stellen"), of gereageerd met een nieuw voorstel op het tegenvoorstel van de WA-verzekeraar (met de actie "Reageren")
Tegenvoorstel ontvangen	De WA-verzekeraar heeft gereageerd op de aansprakelijkstelling van de belangenbehartiger door het voorstel af te wijzen en tegenvoorstel te sturen (met de actie "Reageren")
Aansprakelijkheid erkend	De WA-verzekeraar heeft gereageerd op de aansprakelijkstelling van de belangenbehartiger door het voorstel af te accepteren (met de actie "Reageren")
Informatieverzoek ontvangen	De WA-verzekeraar heeft gereageerd op de aansprakelijkstelling van de belangenbehartiger door extra informatie op te vragen (met de actie "Informatie opvragen" op het tabblad bijlagen/paperclipje)
Informatie verstuurd	De belangenbehartiger heeft gereageerd op het verzoek om extra informatie met de aanlevering van informatie (met de actie "Informatie aanleveren")
Betaalverzoek verstuurd	De belangenbehartiger heeft betalingsverzoeken verstuurd (kan ook nagekomen betaalverzoeken zijn). Verzoeken kunnen verstuurd worden met de actie "Betaalverzoek versturen", "Nagekomen betaalverzoek" of door bij de aansprakelijkstelling op te geven dat de bedragen in de schadespecificatie direct betaalbaar zijn.
Betaling(en) ontvangen	De betaalverzoeken (kan ook nagekomen betaalverzoek zijn) zijn afgehandeld door de WA-verzekeraar met de actie "Betaalverzoek afhandelen".
Eindafrekening verstuurd	De belangenbehartiger heeft de eindafrekening verstuurd. De eindafrekening kan worden verstuurd met de actie "Betaalverzoek versturen" en kiezen voor Eindafrekening = Ja of door bij de aansprakelijkstelling op te geven dat de bedragen in de schadespecificatie direct betaalbaar zijn en het de eindafrekening betreft.



Dossier afmelden	De WA-verzekeraar of de belangenbehartiger heeft het dossier afgemeld, het dossier wordt nu ter informatie aan de andere partij aangeboden. Deze partij dient het dossier te archiveren met de actie "Dossier archiveren".
Dossier afgemeld	De WA-verzekeraar of de belangenbehartiger heeft het dossier afgemeld, de andere partij heeft het dossier gearchiveerd met de actie "Dossier archiveren".
Dossier afgerond	De WA-verzekeraar heeft de eindafrekening afgehandeld, het dossier wordt nu ter informatie aan de belangenbehartiger aangeboden. De belangenbehartiger dient het dossier te archiveren met de actie "Dossier archiveren".
Dossier gearchiveerd	De belangenbehartiger of WA-verzekeraar heeft het dossier gearchiveerd met de actie "Dossier archiveren".
Nagekomen betaalverzoek	De belangenbehartiger heeft een betalingsverzoek verstuurd voor een nagekomen betaling (na de eindafrekening) met de actie "Nagekomen betaalverzoek".



Bijlage 2: Schadecomponenten

Clearinghuis Regres component	Uitsplitsing
Materiële schade	Voertuigschade Eigen Risico
	Bedrijfsregelingen
	Waardevermindering
	Overige schade (materieel)
Autohuur (75%)	Autohuur
Expertisekosten	Expertisekosten om voertuigschade vast te stellen
Verlies Verdienvermogen	Verlies Verdienvermogen
	Niet geregistreerde inkomsten
	Studievertraging
	Economische kwetsbaarheid
Zelfwerkzaamheid	Zelfwerkzaamheid
Huishoudelijke Hulp	Huishoudelijke Hulp
	Mantelzorg
Smartengeld	Smartengeld
Medische Kosten	Eigen Risico zorgverzekeraar
	Ziekenhuisdaggeldvergoeding
	Reiskosten
	Medische verschotten
	Overige persoonlijke medische kosten
Overige Kosten	Kosten Hulpverlening
	Hulpmiddelen
	Gebitschade
	Extra koston
Medische verschotten	Kosten opvragen medische dossiers
	Kosten van het medisch advies
Wettelijke rente	Te bereken o.b.v. schadedatum, rekening houdend met voorschotten
BGK	Af te leiden uit tabel (basis: alleen letselcomponenten)



Bijlage 3: Afschrijvingstabel

Afschrijvingsregels

Definitie: indien de reparatiewaarde hoger is dan de dagwaarde, dan wordt de dagwaarde uitgekeerd, als de dagwaarde niet is vastgesteld door de expert

Berekeningsmethodiek: uitgangspunt is het aankoopbedrag, de minimale dagwaarde is 20% van de aankoopwaarde na 1 jaar wordt er afgeschreven volgens de tabel en per maand

Artikel	Aankoopbedrag	Minimale	Afschrijvings-	Afschrijvings%	
		dagwaarde	termijn in jaren	per maand	
		(1e jaar geen afschrijving)			
Vorwoormiddolon					
	valgens expertise				
Auto, bromnets, scooter	volgens expertise	200/	-	1 220/	
Aanhangwagen	-	20%	5	1,33%	
Stadsfietsen, kinderfietsen	<€500	20%	5	1,33%	
	>€500		10	0,67%	
E-bikes, wielerenfietsen, mountainbikes	<€1.500	20%	5	1,33%	
, ,	>€1.500		10	0,67%	
Kinderwagen, buggy	-	20%	5	1,33%	
Accessoires: navigatie, fietsendrager,					
imperiaal, reiswieg, kinderzitje, skibox,	-	20%	5	1,33%	
sneeuwkettingen					
Digitale middelen					
PC, laptop, notebook, spelcomputer,	<€500	209/	3	2,22%	
smartwatch, actioncam	>€500	20%	5	1,33%	
	<€500	2004	3	2,22%	
Smartphones, tablets, E-reader	>€500	20%	5	1,33%	
	<€500		5	1,33%	
Fotocamera, cameralenzen	>€500	20%	10	0,67%	
Hulpmiddelen (medisch)					
	< 65 jaar	20%	5	1.33%	
Brillen, zonnebrillen	> 65 jaar	100%	0	0.00%	
Gehoorapparaten, pruik kunstgebit.				0,0000	
rollator rolstoel zuurstofflessen	-	20%	5	1,33%	
Kleding en tassen					
	< £ 500		3	2 22%	
Kleding, schoenen, sportkleding, hoeden	>€ 500	20%	5	1 33%	
Kinderkleding 0-10 jaar	26.500	20%	1	6.67%	
Kinderkleding 10-16 jaar		20%	2	2 2 2 %	
Matarklading on holm	-	20%	5	1 22%	
Keffer		20%	10	0.67%	
Tassan nortamanna	-	20%		1 229/	
	-	20%	5	1,55%	
Quaria					
overig	46.250		2	2 2 2 9/	
Sportartikelen (geen kleding)	<€250	20%	3	2,22%	
	> € 250		5	1,33%	
Muziekinstrumenten	vervangingswaarde				
Sieraden, goud	vervangingswaarde				
Sieraden, zilver	-	20%	10	0,67%	
Sieraden, ander materiaal	-	20%	5	1,33%	
Horloges (smartwatch zie "digitale	< € 250	- P.1.1	5	1,33%	
middelen")	>€250 en <€500	20%	10	0,67%	
,	>€500		20	0,33%	
Bijouterieën	-	20%	2	3,33%	



Bijlage 4: Afmeldredenen

Verkeerde tegenpartij Letselschade

Regresvoering reeds gemeld

Meer dan 2 motorrijtuigen betrokken Verkeerde schadedatum Verkeerde schadedatum WAM uitsluiting

Technisch probleem

Claim vervallen

Letsel is verergerd

Arbeidsongeschiktheid langer dan 4 weken

Hoogte schade overtreft LL criteria

Langere duur dan 6 maanden

Andere belangenbehartiger

Toelichting

Kenteken niet verzekerd bij verzekeraar Dossier wordt behandeld op de lestelschadeafdeling en doet niet mee aan het Clearinghuis Regres De schade wordt op een andere wijze geregeld tussen betrokken partijen Er zijn meer dan 2 motorrijtuigen betrokken De schadedatum is niet juist De schade valt niet binnen de WAM Het dossier kan niet verwerkt worden in **Clearinghuis Regres** Het dossier kan niet worden verwerkt in **Clearinghuis Regres** De verhalende partij trekt de claim in Dossier valt niet meer onder definitie Licht Letsel: letsel is zwaarder dan aanvankelijk ingeschat Dossier valt niet meer onder definitie Licht Letsel: AO is langer dan 4 weken Dossier valt niet meer onder definitie Licht Letsel: schadebedrag is hoger dan criteria Dossier valt niet meer onder definitie Licht Letsel: termijn is langer dan 6 maanden Dossier valt niet meer onder definitie Licht Letsel: dossier is overgedragen aan een andere belangenbehartiger