

## Vorgehen im Schadenfall – Personenversicherung

### 1. Sofortmassnahmen

Kümmern Sie sich um das Wohlergehen Ihrer Mitarbeiter. Empfehlen Sie Ihnen den adäquat zeitnahen Arztbesuch bzw. die medizinische Versorgung, damit die Arbeitsunfähigkeit verhindert werden kann oder nur kurz anfällt.

### 2. Dokumentieren Sie den Schadenfall

Tragen Sie folgende Informationen und Dokumente zusammen:

1. Art der Arbeitsunfähigkeit (Krankheit oder Unfall)
2. Angaben Arbeitgeber
3. Angaben betroffene Person (vollständiger Name, Geburtsdatum, AHV-Nr., etc.)
4. Bei Unfall: Unfallursache und Hergang, Unfallort, Polizeirapporte, beteiligte Personen oder Gegenstände
5. Behandelnder Arzt
6. Jahresverdienst / Lohnjournal
7. Arztzeugnisse

### 3. Schaden melden

Sie können uns einen Schaden wie folgt melden:

1. Online-Portal der Arbenz + Partner AG  
[Hier](#) können Sie Ihren Schaden online melden.
2. Meldung via E-Mail  
Sie können uns das ausgefüllten und unterzeichneten Schadenformulare direkt per Mail zustellen  
[Krankheit](#)  
[Bagatellunfall](#)  
[Unfall](#)

Bitte melden Sie einen Fall so bald als möglich an, **spätestens nach einer Frist von 30 Tagen (bei kürzeren Wartefristen ohne Verzug)**. Massgebend sind jedoch die allgemeinen Versicherungsbedingungen Ihrer Police.

### 4. Wie geht es nach der Schadenmeldung weiter?

- Nach der Anmeldung des Schadens kümmert sich die Versicherung gemeinsam mit uns um die weitere Fallbearbeitung. Sie erhalten nach der Schadenmeldung eine Referenznummer, welche Sie bei der Zustellung von Unterlagen oder bei Fragen bitte angeben.
- Bis zum Abschluss des Schadenfalls prüfen wir von Zeit zu Zeit den aktuellen Stand und Informieren Sie darüber. Bagatellunfälle werden nach Bekanntgabe der Referenznummer direkt zwischen dem Arbeitnehmer, Leistungserbringer und der Versicherungsgesellschaft geregelt
- Informieren Sie uns über sämtliche Korrespondenzen und Änderungen zum Schadenfall und reichen Sie vorhandene Arztzeugnisse immer so bald als möglich ein.
- Wir kümmern uns um die korrekte Taggeldabrechnung.