

Merkblatt zur Dienstreise-Kaskoversicherung

1. Bitte füllen Sie das Formular "*Schadenanzeige Dienstreisekaskoversicherung*" ab dem Feld "Schadentag" vollständig aus und unterzeichnen Sie es.

Wenn möglich nachstehende Anlagen per E-Mail als Datei beifügen:

- Kostenvoranschlag
- Fotos, (gesamtes Fahrzeug mit Kennzeichen und betroffene/n Beschädigung/en)

Evtl. wird der Versicherer eine Besichtigung des Fahrzeugs durch einen Sachverständigen veranlassen. Geben Sie **nicht selber** ein Gutachten in Auftrag, da der Versicherer diese Kosten nicht erstattet.

Für die Dauer von max. 7 Tagen kann ein Ersatzwagen der nächst niedrigeren Klasse angemietet werden (gilt nicht bei Totalschäden).

2. Bitte lassen Sie unter **Punkt 6** die "*Dienstreisebescheinigung*" von Ihrem Dienstgeber (z. B. Pfarrer/Stellvertreter/Einrichtungsleitung) unterzeichnen.
3. Schäden an gegnerischen Fahrzeugen oder an anderem Eigentum Dritter werden nicht durch die Dienstreisekasko-versicherung des Erzbistums reguliert. Liegt das Verschulden bei Ihnen, müssen Sie die Kosten von der KFZ-Haftpflichtversicherung des eingesetzten Pkw regulieren lassen oder ggf. selber tragen. Es besteht jedoch die Möglichkeit, die Kosten der evtl. Höherstufung im Schadensfreiheitsrabatt für drei Jahre erstattet zu bekommen.
4. Die oben genannten Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail an:

E-Mail: anja.feldmann@gvmitte.de