

# RAPPORT VAN EXPERTISE

## Instructieversie

Expert	Vakgebied Expert	Verzenddatum rapport
<naam expert>	.....	.....
<e-mail expert>		
<telefoon expert>		

### SOORT RAPPORT Opdrachtgever

Kies een item  
(Bedrijfs-)naam opdrachtgever  
Adres  
Postcode en plaats  
Contactpersoon  
e-mailadres

### Schadenummer Soort verzekering

.....  
.....

### Polisnummer Verzekerd bedrag Eigen risico

.....  
.....  
.....

### GEGEVENS PARTIJEN:

#### Verzekerde

(Bedrijfs-)naam verzekerde + rol  
Adres  
Postcode en plaats  
Contactpersoon  
ID gecontroleerd? Ja/Nee ID-soort:  
Telefoon  
Mailadres  
IBAN, BIC & Tenaamstelling  
Aantal medewerkers:

#### Wederpartij 1

Bedrijfsnaam wederpartij 1 + rol  
Adres  
Postcode en plaats  
Contactpersoon  
ID gecontroleerd? Ja/Nee ID-soort:  
Telefoon  
Mailadres  
IBAN, BIC & Tenaamstelling  
Aantal medewerkers:

**Wederpartij 2,3 etc**

Naam  
Adres  
Postcode en plaats  
Contactpersoon  
ID gecontroleerd? Ja/Nee ID-soort:  
Telefoon  
Mailadres  
IBAN, BIC & Tenaamstelling  
BTW verrekenbaar: ja/nee  
Aantal medewerkers:

**Betrokken derden**

Betrokken derden-partijen  
Denk aan verhalende verzekeraar, advocaten, rechtsbijstandsverzekeraars  
Regresnemers, contra's, belangenbehartigers etc.  
Naam  
Adres  
Postcode en plaats  
Contactpersoon  
Telefoon  
Mailadres

**Onderlinge  
verhoudingen**

Omschrijven van alle betrokkenen, hun rol, de onderlinge (contractuele)  
verhoudingen en hoe en op welke wijze algemene (leverings-)voorwaarden zijn  
ingebracht; zo nodig een bijlage in een schema onderlinge verhoudingen  
opnemen. Van alle hier benoemde partijen zijn de NAW-gegevens opgenomen bij  
betrokken partijen op de eerste pagina.

**SAMENVATTING****Evenement**

.....

**Schadedatum**

.....

**Schade locatie**

Adres of adresaanduiding, eventueel nader aangeven met luchtfoto

## Inleiding

- Op welke datum is de opdracht ontvangen?
- Wie is opdrachtgever?
- Wat is de opdracht, schadevaststelling, toedrachtonderzoek, beide?
- Met welke partijen is gesproken?
- Is een bezoek ter plaatse gebracht? Wanneer was dat?

## Partijen

Verzekerde,  
algemene omschrijving hoedanigheid om te toetsen of de hoedanigheid klopt met polis

Wederpartij,  
algemene omschrijving waaronder hoeveel werknemers/gepubliceerde jaarrekening ivm kenbaarheid lww

## Andere partijen

Bijvoorbeeld derde deskundigen, advocaten, andere experts etc.

## Opdracht, rol en hoedanigheid verzekerde, verrichtingen

- Wie opdrachtgever is voor de werkzaamheden?
- Wat was de opdracht aan verzekerde?
- Wat was de rol van de verzekerde en was deze daar in het kader van een beroep of bedrijf?
- Welke werkzaamheden moesten worden verricht? Evt tegen welke bedragen.
- De (koop-)overeenkomsten/leveringsvoorwaarden of offertes of facturen tussen partijen opnemen als **bijlage**.

## Andere verzekeringen

Aangeven of en zo ja, welke soort verzekeringen, op wiens naam, bij welke verzekeraar en met welk polisnummer relevant kunnen zijn. CAR, Milieuschade, WAM, etc.

## Aansprakelijkstelling

Hier aangeven welke partij wie wanneer en hoe aansprakelijkstelling heeft gesteld en vermeld eventueel de grondslag vanuit de aansprakelijkheidsstelling. Een kopie van de aansprakelijkstelling opnemen als **bijlage**.

## ONDERZOEK

### *Oorzaak/toedracht en omstandigheden evenement*

Welke handelingen, die tot de schade hebben geleid, zijn verricht (of juist nagelaten)?

Geef hier zo nauwkeurig mogelijk een objectieve omschrijving van de omstandigheden, feiten en handelingen die tot het evenement hebben geleid. Gedetailleerd omschrijven welke werkzaamheden:

wie  
wat  
waar  
wijze waarop  
waarmee  
waardoor  
waarom

Waarom zijn handelingen uitgevoerd of nagelaten?

Voeg foto's toe.

## VERKLARINGEN

Wanneer is waar en met wie gesproken?

- Bij één, beide of alle betrokken partijen, al dan niet gezamenlijk bij elkaar.
- Indien slechts met één partij is gesproken motiveren waarom met de andere betrokken partijen geen gesprek is geweest.

Verklaringen van

- Verzekerde
- Wederpartij(en)
- Betrokkenen
- Deskundigen e.d. vermelden

#### **EIGEN BEVINDINGEN EXPERT**

- Beschrijf hier wat door de expert zelf ter plaatse is waargenomen en welke informatie is verzameld, **Bronvermelding!**
- Voeg foto's toe.  
oorzaak/toedracht: Verwoord hier de oorzaak van het evenement en wie daar welk aandeel in heeft/hebben gehad.

#### **SCHADE**

##### **Schadeomvang**

Geef hier een algemene beschrijving van de materiele schade, herstel- en/of vervangingskosten en of er nog bijkomende schaden zijn. Indien aan de orde dient ook gevolgschade te worden opgenomen, bijvoorbeeld bij bedrijfsstilstand.

##### **Schadevaststelling**

Geef hier aan op basis van welke maatstaf de schade wordt bepaald.

Geef een opgave van alle kostenposten die betrekking hebben op de aansprakelijkstelling, rubriceer deze en voorzie deze van de nodige kopieën van facturen, offertes of gehanteerde maatstaf (bijvoorbeeld normenboeken) voor een objectieve onderbouwing.

##### **Akkoord schadevaststelling**

Omschrijven of en hoe er overeenstemming is bereikt en zo ja met wie.

##### **Regres**

Geef hier aan of er regresmogelijkheden zijn, zo ja welke..

##### **Voortgang / verdere acties**

- Is het expertiserapport een voorlopig-, tussen-, eind- of aanvullend rapport?
- Zijn er afspraken gemaakt over een vervolgonderzoek of -actie?
- Welke afspraken zijn gemaakt?
- Wat is de status?
- Op welke termijn is er vervolg voorzien?

Ingeval er nog andere relevante aspecten ter beoordeling van de schade zijn kunt dat hier worden aangegeven.

#### **VIER OGEN PRINCIPE**

Indien vier ogen principe van toepassing: gecontroleerd door auditor (naam)

#### **Ondertekening**

Opgemaakt d.d ..... te ..... (woonplaats)

(handtekening)

(Naam)

**Bijlagen**

1. Schema onderlinge verhoudingen
2. Fotoblad
3. Calculatie herstelkosten
4. Offerte x
5. Offerte y
6. Rapport Adviesbureau (naam)
7. Enz.

\*\*\*\*\*