

**AANVRAAGFORMULIER
BEROEPSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

1. Voor het verkrijgen van een offerte is het van belang dat het formulier volledig wordt ingevuld.
2. Indien er onvoldoende ruimte aanwezig is voor de beantwoording van de vragen, gaarne op uw eigen papier de beantwoording bijvoegen.
3. Het aanvraagformulier dient getekend en gedateerd te worden door een daartoe bevoegd persoon.

Invulling en ondertekening van het formulier verplicht de aanvragende onderneming of verzekeraar niet om de verzekeringsovereenkomst aan te gaan.

1. Naam van de onderneming _____
Adres: _____

2. Datum van oprichting van de onderneming: _____
(kopie inschrijving KvK bijvoegen).
3. Is de naam van de onderneming in de afgelopen 6 jaar gewijzigd of is de onderneming samengegaan, respectievelijk overgenomen door een andere onderneming?

4. Volledige lijst van namen van alle directieleden, partners of vennoten met daarbij de genoten opleiding en ervaring (bij voorkeur d.m.v. curricula vitae) en datum van aanstelling in de verzekerde hoedanigheid:

Aantal overige personeelsleden full- en/of parttime:

5. Geef een volledige omschrijving van de activiteiten van de onderneming (voor zover mogelijk toegelicht met brochures, uittreksel handelsregister etc.)

6. Houdt de aanvrager zich nog met andere activiteiten bezig dan de hierboven vermelde?
___ Ja ___ Nee

Zo ja, s.v.p. nadere informatie:

7. Geef een percentuele uitsplitsing van het ontvangen honorarium naar type dienstverlening van de in vraag 5 en 6 omschreven werkzaamheden.

8. Geef de volgende omzetgegevens:

	<u>2006</u>	<u>2007</u>	<u>2008 (raming)</u>
Nederland	EUR _____	EUR _____	EUR _____
Overige exclus USA	EUR _____	EUR _____	EUR _____
USA	EUR _____	EUR _____	EUR _____
Hoogste honorarium	EUR _____	EUR _____	EUR _____
Gemiddelde honorarium	EUR _____	EUR _____	EUR _____
Bruto honorarium onderaannemers	EUR _____	EUR _____	EUR _____

9. (van toepassing op vraag 7 en 8)

- (i) Zijn er noemenswaardige veranderingen te verwachten in de bedragen in de komende 12 maanden?

- (ii) Geef aan welke belangrijke veranderingen in activiteiten gepland zijn voor de komende 12 maanden.

10. Projectgegevens (indien van toepassing):

Geef informatie over de 5 grootste projecten waarmee in de afgelopen 3 jaren werd aangevangen.

Aanvangsdatum	Type contract	Totale omzet	Verwachte beëindigingsdatum
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____

11. Hanteert uw onderneming leverings- c.q. contractvoorwaarden?

Zo ja, gaarne een exemplaar mee sturen.

12. Is uw onderneming aangesloten bij een (overkoepelende) branche-organisatie?

Zo ja, welke.

13. Worden door uw onderneming werkzaamheden aan derden uitbesteed?

Zo ja, welke werkzaamheden betreft het en aan wie worden ze uitbesteed?

14. Voorgaande verzekering.

Geef de volgende informatie over de beroepsaansprakelijkheidsverzekering die uw onderneming de laatste 2 jaren gehad heeft:

Periode Eigen risico	Verzekeraar Premie	Verzekerde som
-------------------------	-----------------------	----------------

Is een dergelijke verzekering ooit geweigerd door een verzekeraar of heeft een verzekeraar ooit een dergelijke verzekering opgezegd? Zo ja, geef aan waarom.

15. Geef aan: a) welke verzekerde som wordt gewenst? EUR _____

b) welke eigen risico wordt gewenst? EUR _____

16. (i) Heeft de aanvrager ooit schade geleden door fraude of oneerlijkheid van een ondergeschikte?

(ii) Is de aanvrager op de hoogte van een fraude die ooit gepleegd is of beweerd te zijn gepleegd door een huidige directeur, partner, vennoot of ondergeschikte? Zo ja, geef aan welke maatregelen zijn getroffen om een herhaling te voorkomen.

(iii) Verlangt de aanvrager altijd referenties bij aannemen van personeel of alleen bij het aannemen van het hoger kader personeel?

Aard van de referentie	Geschreven/mondeling
------------------------	----------------------

(iv) Mag een ondergeschikte alleen cheques tekenen? _____

Naam	Functie	Periode in dienst	Max. bedrag per cheque
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

(v) Geef de naam van de externe accountant. _____

(vi) Vinden in alle ondernemingen onderzoeken door de accountant plaats? _____

(vii) Zijn er ooit aanbevelingen gedaan door de accountant? Zo ja, geef nadere informatie en geef aan of de aanbevelingen zijn opgevolgd.

(viii) Hoe vaak vindt er een accountantsonderzoek plaats?

17. Is er ooit een claim ingesteld tegen de aanvrager of één van de directeuren, partners, vennoten of ondergeschikten?

18. Is de aanvrager zich bewust van een omstandigheid welke mogelijkwijs aanleiding zou kunnen geven tot een claim?

19. Bestaan er andere gegevens die voor de verzekeraars van belang kunnen zijn?

Ondergetekende, bevoegd voor de onderneming te tekenen, verklaart de vorenstaande vragen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en geen voor de acceptatie van deze verzekering belangrijke aspecten te hebben verzwegen of niet geheel juist te hebben voorgesteld.

Dit aanvraagformulier dient als basis van de verzekering en zal derhalve onderdeel uitmaken van de verzekeringsovereenkomst.

Ondergetekende zegt hierbij toe de verzekeraar op de hoogte te stellen van iedere wezenlijke verandering in de in dit aanvraagformulier vermelde gegevens, of deze nu voor of na de afsluiting van de verzekeringsovereenkomst plaatsvindt.

WIJ VERZOEKEN U EEN EXEMPLAAR VAN HET LAATSTE JAARVERSLAG ALSMEDE EEN
BROCHURE BIJ TE SLUITEN.

Naam van de aanvrager: _____

Handtekening bevoegd persoon: _____

Titel: _____

Plaats: _____ Datum: _____