Schadensmeldung Reinigung

Arbeitsunterlage zur Sachverhaltsaufnahme. Keine automatische Meldung an einen Versicherer.

Vorgangsnummer / Auftragsbezug

Aufgenommen am / durch wen

Reinigungsbetrieb

Versicherungsnehmer, falls abweichend

Kunde / Auftraggeber

Objekt / Anschrift / genauer Bereich

Ereigniszeit / ggf. unbekannt

Feststellungszeit / durch wen

Ereignis und festgestellter Zustand

Betroffene Person / Eigentümer / erforderlicher Kontakt

Gegenstand / Oberfläche / Material / betroffener Umfang

Bekannter Vorzustand / Vorschäden / dazu vorhandene Nachweise

Hergang und Befund: Beobachtung / fremde Angaben / Vermutungen unterscheiden

Sofortmaßnahmen / Schadensbegrenzung: wer hat wann was verändert?

Beteiligte Personen / Funktionen / erforderliche Rückfragen

Gefahren begrenzen. Keine ungesicherten Reparatur- oder Reinigungsversuche. Ursache, Verantwortung und Schadenhöhe erst nach Prüfung bewerten.

Verfahren & Versicherung

Seite 2 gehört zur Sachverhaltsaufnahme auf Seite 1. Nur bekannte Angaben eintragen; Unbekanntes benennen.

Vorgangsnummer / Objektbezug von Seite 1

Produkte und Arbeitsverfahren

Produkt / Hersteller / ggf. Chargenangabe

Dosierung / Konzentration / Ansatz

Arbeitsverfahren / Ablauf

Gerät / Pad / Bürste / weitere Arbeitsmittel

Kontaktzeit / Temperatur / Bedingungen

Materialinfo / Anleitung / Sicherheitsdatenblatt

Unterlagen und Forderung

Fotos / Unterlagen / Anlagen mit Kennung

Zeugen / Funktion / erforderlicher Kontakt

Forderung: von wem / wann / Umfang oder Betrag / Grundlage einer Schätzung

Meldung und weitere Schritte

Versicherer / Ansprechstelle

Versicherungs- / Vertragsnummer

Gemeldet am / durch wen / Meldeweg

Schadennummer / Eingangsbestätigung

Absprachen / fachkundige Prüfung / nächster Schritt / zuständig / Frist

Bearbeitet durch / Datum

Status / nächste Rückmeldung

Mögliche Haftpflichtfälle zeitnah anzeigen; § 104 VVG und Versicherungsbedingungen beachten. Dieses Blatt ersetzt weder die geforderte Schadenanzeige noch eine Prüfung der Haftung oder Deckung. Versand und Eingang gesondert dokumentieren.