

→ *Deutscher Text auf Rückseite*

TRANSPORT INSURANCE: HANDLING OF CLAIMS

(applicable if SIGRIST-PHOTOMETER AG was instructed by the buyer to take out the insurance policy)

1.	<p>Check the goods immediately on receipt for any damages.</p> <p>If you even suspect that damage has occurred, make a note of the suspected damage on the delivery note.</p>
2.	<p>Preserve the rights of recovery against third parties.</p> <p>Shipping Company, Airline, Railway Company, Post Office, Trucking Company, other Transporters, Forwarding Agent, Warehouse Owner, Customs and Port Authorities:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ should be invited to inspect the damage▪ should be asked to issue a Damage Confirmation Certificate▪ must be held responsible for the loss or damage in writing <p>When?</p> <ul style="list-style-type: none">▪ for visible damages: before accepting the goods▪ for hidden damages: as soon as the damage is discovered, at the latest before the time limit to claim expires.
3.	<p>Inform SIGRIST immediately in writing about the claim. SIGRIST will then clarify with the Insurance Company whether an insurance agent will be delegated for survey.</p>
4.	<p>Send complete claim documentation to AXA via SIGRIST-PHOTOMETER AG:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Claim Invoice (on your company's letterhead paper)▪ Original Insurance Certificate (if such was issued)▪ Original Survey Report▪ Original Freight Documents (Bill of Lading, Air Waybill, Truck Waybill, Railway Consignment Note, and/or other freight documents)▪ Copy of Supplier's Invoice▪ Copy of Packing List (if available) or other documents listing number of packages, volume and weight▪ Copy of letter holding the last carrier responsible for the damage▪ Carrier's answer to the letter, if received
5.	<p>Do not throw away the packing or change the condition of the goods before the Survey Agent has arrived, unless it is urgently necessary to unpack the goods in order to prevent further damage.</p>
6.	<p>Issuing the claim invoice:</p> <p>The Insurance Company requires detailed information and proof of cost.</p> <p>The following items are to be listed separately:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Material costs (a copy of the purchase invoice or price list showing the prices of important and/or expensive spare parts is to be included)▪ Labor costs on hourly basis, listed per category of work (i.e. electrician, painter, technician)
7.	<p>If no survey has been carried out, the Insurance Company would appreciate a few photos of the damage.</p>

→ English text on back

TRANSPORTVERSICHERUNG: ANWEISUNGEN FÜR DEN SCHADENFALL

(gilt nur, wenn SIGRIST-PHOTOMETER AG im Auftrag des Kunden eine Transportversicherung abgeschlossen hat)

1.	<p>Güter bei Erhalt sofort auf Schäden überprüfen.</p> <p>Schon bei Verdacht eines Schadens den Empfang nur unter Vorbehalt (z.B. auf Frachtdokument) mit Angabe des vermuteten Schadens quittieren.</p>
2.	<p>Ersatzansprüche gegen Dritte sicherstellen.</p> <p>Reederei, Bahn, Post, LKW-Unternehmer, sonstige Beförderer, Spediteure, Lagerhalter, Zoll- und Hafenbehörden:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ sind zu gemeinsamer Schadenbesichtigung aufzufordern▪ sind aufzufordern, eine Bescheinigung des Schadens auszustellen▪ sind schriftlich haftbar zu machen <p>und zwar:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ bei äusserlich erkennbaren Schäden vor Annahme des Gutes▪ bei äusserlich nicht erkennbaren Schäden unverzüglich nach deren Feststellung, spätestens jedoch vor Ablauf der Reklamationsfrist.
3.	<p>SIGRIST-PHOTOMETER AG sofort schriftlich über den Transportschaden informieren. Sie wird dann mit dem Versicherer abklären, ob dieser einen Schadeninspektor delegieren will und den Empfänger entsprechend orientieren.</p>
4.	<p>Der AXA sind via SIGRIST-PHOTOMETER AG vollständige Schadenunterlagen einzureichen, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Schadenrechnung (auf Ihrem Briefpapier)▪ Original Versicherungszertifikat (sofern vorhanden)▪ Original Schadenbescheinigung▪ Original Frachtdokumente (Konnossement, Frachtbrief, sonstige Transport- oder Lagerdokumente)▪ Kopie der Handelsfaktura▪ Kopie der Packliste (sofern vorhanden) oder anderer Dokumente mit Angabe von Anzahl Packstücke, Volumen und Gewicht▪ Kopie des Schriftwechsels über Ersatzansprüche gegen Dritte▪ Antwort des Frachtführers (sofern vorhanden)
5.	<p>Die Verpackung ist weder zu entsorgen noch zu verändern, bevor der Schadeninspektor eingetroffen ist, es sei denn, dies ist zwecks Vermeidung von Folgeschäden nötig.</p>
6.	<p>Ausstellung der Schadenrechnung:</p> <p>Die Versicherungsgesellschaft benötigt detaillierte Informationen und Kostennachweise. Folgende Positionen sind getrennt auszuweisen:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Materialkosten (mit Kopie der Einkaufsrechnung oder Preislisten für die wichtigsten und/oder teuersten Ersatzteile)▪ Arbeitskosten auf Stundenbasis, aufgeteilt in Arbeitskategorien (z.B. Elektriker, Maler, Techniker)
7.	<p>Wenn keine Überprüfung durch einen Schadeninspektor vorgenommen wurde, sind Photos des Schadens erwünscht.</p>