

SCHADENANZEIGE

Vollkaskoschäden anlässlich von Dienstfahrten mit privaten Motorfahrzeugen

Name Dienststelle

Name und Vorname der geschädigten Person

Privatadresse

Telefonnummer (Privat und Geschäft)

Auf welches Konto soll eine allfällige Zahlung erfolgen? (IBAN Bank/Post)

Marke, Typ, 1. Inverkehrsetzung, Kennzeichen, km-Stand

Beschädigter Teil

Schadenhöhe

Wer führt die Reparatur aus und wann? (Kostenvoranschlag beilegen, siehe Punkt 2.3, 2. Absatz der Richtlinien)

Besteht für den beschädigten Gegenstand noch ein anderweitiger Versicherungsschutz (z.B. Vollkaskoversicherung)?

Wenn ja, Name und Adresse der Gesellschaft, Police-Nr.

Schadendatum und Zeit

Schadenort und Strasse

Genaue Schilderung des Herganges

Beteiligte, Zeugen (Personen, Fahrzeuge)

Schäden verursacht durch Dritte: Weshalb wurde der Schaden vom Verursacher nicht übernommen (Pkt. 1.2 der Richtlinien)?

Wurde ein Polizeirapport erstellt, wenn ja von welcher Stelle?

Der/Die Unterzeichner/in bestätigt, dass sich der Schadenfall anlässlich einer entschädigungspflichtigen und angeordneten Dienstfahrt ereignete.

Ort/Datum

Unterschrift:



Bestätigung des direkt Vorgesetzten oder dezentralen Personalchefs obligatorisch

Ort/Datum

Unterschrift:



Name in Blockschrift:

SCHADENANZEIGE

Sachschäden am Besitz von Mitarbeitenden des Kantons Basel-Stadt

Name Dienststelle

Name und Vorname der geschädigten Person

Privatadresse

Telefonnummer (Privat und Geschäft)

Auf welches Konto soll eine allfällige Zahlung erfolgen? (Bank/Post)

Beschädigter Gegenstand (Marke, Typ, Alter, Kaufpreis)

Art der Beschädigung

Schadenhöhe

Wer führt die Reparatur aus und wann? (Kostenvoranschlag beilegen)

Besteht für den beschädigten Gegenstand noch ein anderweitiger Versicherungsschutz? (z.B. Hausratversicherung)?

Wenn ja, Name und Adresse der Gesellschaft, Police-Nr.

Schadendatum und Zeit

Schadenort und Strasse

Genaue Schilderung des Herganges

Beteiligte, Zeugen (Personen, Fahrzeuge)

Schäden verursacht durch Dritte: Weshalb wurde der Schaden vom Verursacher nicht übernommen? (Pkt. 1.2 der Richtlinien)?

Wurde ein Polizeirapport erstellt, wenn ja von welcher Stelle?

Der/Die Unterzeichner/in bestätigt, dass sich der Schadenfall am Arbeitsort oder anlässlich der Ausübung der dienstlichen Tätigkeit ereignet hat.

Ort/Datum

Unterschrift:

Bestätigung des direkt Vorgesetzten oder dezentralen Personalchefs obligatorisch

Ort/Datum

Unterschrift:

Name in Blockschrift:

Richtlinien betreffend Schäden an privaten Sachen von Mitarbeitenden des Kantons Basel-Stadt vom 1.1.2018

1. Kostenregelung für Schäden an privaten Sachen von Mitarbeitenden und Kollisionsschäden anlässlich von Dienstfahrten mit Privatfahrzeugen

1.1 Schäden an Personaleffekten durch Feuer, Wasser und Einbruchdiebstahl

Die Personaleffekten der Mitarbeitenden sind gegen Feuer-, Wasser- und Einbruchdiebstahl-Schäden, welche am Arbeitsort oder während der Ausübung der dienstlichen Tätigkeit eintreten, versichert. Das Risiko des einfachen Diebstahls an Personaleffekten ist nicht versichert und wird vom Kanton Basel-Stadt nicht übernommen. In den Fällen der Kostenübernahme ist der Schadenersatz des Kantons Basel-Stadt auf die Höhe der von einer Versicherung an den Kanton Basel-Stadt erbrachten Leistungen begrenzt.

1.2 Schäden verursacht durch Dritte

Der Kanton Basel-Stadt übernimmt die Kosten für Schäden, die von Dritten (nicht Staatspersonal) widerrechtlich an privaten Sachen von Mitarbeitenden am Arbeitsort zugefügt werden oder während der Ausübung der dienstlichen Tätigkeit entstehen. Vorausgesetzt, dass die Mitarbeitenden ihrer Sorgfaltspflicht nachgekommen sind und Schadensersatz durch Dritte aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen nicht möglich ist.

Der Schadensersatz des Kantons Basel-Stadt ist auf den Zeitwert der Personaleffekten begrenzt. In jedem Fall aber ist die Schadenvergütung auf den Höchstbetrag von CHF 3'000.00 beschränkt

1.3 Schäden anlässlich einer entschädigungspflichtigen und angeordneten Dienstfahrt

Übernahme von Kosten bei Kollisionsschäden an privaten Motorfahrzeugen bestehen für Kollisionsereignisse während einer entschädigungspflichtigen angeordneten Dienstfahrt.

Bei grober Fahrlässigkeit, namentlich bei Fahrten im angetrunkenen Zustand resp. bei Drogenkonsum oder bei absichtlicher Herbeiführung des Ereignisses durch die Antragstellerin bzw. den Antragsteller wird die Haftung ausgeschlossen.

Für Parkschäden wird keine Leistung erbracht.

Folgende Kosten werden übernommen:

- Bonusverlust und/oder ein Selbstbehalt aus privater Vollkasko-Versicherung
- Besteht keine Vollkasko-Versicherung für das Fahrzeug, werden Reparaturkosten übernommen
- Bonusverlust aus privater Motorfahrzeughaftpflicht-Versicherung

Als Totalschaden wird bezeichnet, wenn die Reparaturkosten höher liegen als der Verkehrswert des Fahrzeuges.

Der Schadensersatz des Kantons Basel-Stadt ist in jedem Fall auf den Höchstbetrag von CHF 50'000.00 beschränkt.

1.4 Schadenübernahme in weiteren Fällen

In begründeten Fällen werden die Kosten für Schäden übernommen, die Mitarbeitende aufgrund der Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit an ihren privaten Sachen sowie Motorfahrzeugen erleiden. Dabei handelt es sich um Schadenfälle, welche nicht unter die oben aufgeführten Punkte fallen.

Die Entschädigung ist auf den Zeitwert der beschädigten Sache begrenzt. In jedem Fall aber ist die Entschädigung auf den Höchstbetrag von CHF 3'000.00 beschränkt.

2. Verfahren

2.1 Schäden an Personaleffekten durch Feuer, Wasser und Einbruchdiebstahl

Schadenfälle sind der vorgesetzten Stelle umgehend schriftlich zu melden. Diese sendet die ausgefüllte und unterzeichnete Schadenanzeige dem Versicherungsmanagement Basel-Stadt zu. Das Versicherungsmanagement entscheidet über die Kostenübernahme.

2.2 Schäden verursacht durch Dritte

Schadenfälle sind umgehend der vorgesetzten Stelle schriftlich zu melden und werden von diesen an die dezentrale Personalleiterin resp. den dezentralen Personalleiter weitergeleitet. Diese entscheiden über eine allfällige Kostenübernahme und senden die Schadenanzeige unterzeichnet an das Versicherungsmanagement Basel-Stadt.

2.3 Schäden anlässlich einer entschädigungspflichtigen und angeordneten Dienstfahrt

Schadenfälle sind umgehend dem Versicherungsmanagement Basel-Stadt zu melden. Die angeordnete Dienstfahrt ist durch die vorgesetzte Stelle zu bestätigen.

Bei Reparaturkosten über CHF 2'000.00 muss mit der Reparatur zugewartet werden, bis das beschädigte Fahrzeug durch einen Experten begutachtet wurde.

Die ausgefüllte und unterzeichnete Schadenanzeige ist umgehend dem Versicherungsmanagement Basel-Stadt zu senden. Das Versicherungsmanagement entscheidet über die Kostenübernahme.

2.4 Schadenübernahme in begründeten Fällen

Schadenfälle sind umgehend der vorgesetzten Stelle schriftlich zu melden und werden von diesen an die dezentrale Personalleiterin resp. den dezentralen Personalleiter weitergeleitet. Diese entscheiden über eine allfällige Kostenübernahme und senden die Schadenanzeige unterzeichnet dem Versicherungsmanagement.

3. Subsidiaritätsprinzip

Die Kostenübernahme des Kantons Basel-Stadt für Schäden ist subsidiär. Bestehen private Sach- resp. Kaskoversicherungen, so beschränkt sich der Anteil des Kantons Basel-Stadt auf die Vergütung eines allfälligen Selbstbehaltes oder eines allfälligen Bonusverlustes. Im Schadenfall ist von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter eine Abrechnung der Versicherung über den Selbstbehalt oder den Bonusverlust resp. eine Bestätigung, dass der Schadenfall nicht gedeckt ist, beizubringen.

4. Beweislast

Schäden werden nur übernommen, wenn Mitarbeitende den Schadenhergang eindeutig darlegen können.

5. Beschwerde

5.1 Entscheid der dezentralen Personalleiterin resp. des dezentralen Personalleiters

Die geschädigten Mitarbeitenden können gegen den Entscheid innert 30 Tagen eine Beschwerde bei der nächsthöheren Behörde einreichen. Die Beschwerde ist schriftlich zu begründen.

5.2 Entscheid der Rimas Insurance-Broker AG

Die geschädigten Mitarbeitenden können gegen den Entscheid des Versicherungsmanagements Basel-Stadt innert 30 Tagen Beschwerde an die Leitung der Finanzverwaltung einreichen. Die Beschwerde ist schriftlich zu begründen.

Die Richtlinien wurden vom Zentralen Personaldienst genehmigt und treten per 1. Januar 2018 in Kraft.