

WITTE MAP

**DE VERWEZENLIJINGEN VAN DE GEMENGDE COMMISSIE
VOOR DE PRODUCTIVITEIT
B.V.V.O. - PRODUCENTEN**

Versie 2.2 / juni 1999



BIJWERKING

Deze verzameling van de werkzaamheden van de
gemengde commissie voor de Productiviteit
zal bijgewerkt worden.

Op de pagina's van de bijwerking zullen voorkomen :
- de datum van de bijwerking

INHOUDSTAFEL

Nummering van de aanbevelingen :

- A INLEIDING
- B OVEREENKOMST
- C LEGENDE
- D BEROEPSGROEPERINGS – VOORZITTERS EN LEDEN
- 01 - TELECOMMUNICATIE
- BIJLAGE : HET AKKOORD TELEBIB VAN 1994
- 02 - REKENINGUITTREKSEL
- 03 - B.R.B. BORDEREAU RETOUR BORDEREL (TERUGZENDING VAN DE KWITANTIES AAN DE MAATSCHAPPIJEN)
- 05 - BORDEREL TERMIJNKWITANTIES
- 06 - BERICHT VAN WIJZIGING - MOTORRIJTUIGEN
- 07- M.S.B. - MESSAGE SINISTRE - SCHADEBERICHT (nieuw model)
- 08 - BERICHT VAN VERVANGING VAN PRODUCENT
- 09 - VERVALDAGBERICHT - BETALINGSAANVRAAG
- 10 - AANBEVELING AAN DE MAATSCHAPPIJEN WANNEER ROND DE VERVALDAG DE PREMIE VAN EEN “MOTORRIJTUIGCONTRACT” GEWIJZIGD WORDT
- 11a- OVERZICHT VAN DE ZAKENBUNDEL VOOR PRODUCENTEN DIE GEAUTOMATISEERD ZIJN (oud model)
- 11b- OVERZICHT VAN DE ZAKENBUNDEL VOOR PRODUCENTEN DIE GEAUTOMATISEERD ZIJN (nieuw model).
- 12 - OVERZICHT VAN DE ZAKENBUNDEL VOOR PRODUCENTEN DIE NIET GEAUTOMATISEERD ZIJN
- 13 - PRODUCTIEBERICHT
- 14 - TERUGBETALING VAN EEN PREMIEGEDEELTE (negatief contant)
- 15 - VERMELDING VAN DE DATUM VAN OPMAAK OP DE DOOR DE MAATSCHAPPIJEN VERZONDEN DOCUMENTEN
- 16 - STAAT VAN WEDDEN EN LONEN
- 17 - VERMELDING VAN HET “KENMERK VAN DE PRODUCENT”

- 18 - VERMELDING OP EEN AANHANGSEL VAN DE ONTSTAANSREDEKEN ERVAN
- 19 - MAAND VAN DE BOEKING DER STUKKEN
- 20- INNING DOOR DE PRODUCENT VAN EEN AAN DE MAATSCHAPPIJ TE BETALEN KWITANTIE
- 21 - CONTANT BORDEREL
- 22- IDENTIEKE VERMELDING VAN HET POLISNUMMER EN HET SCHADENUMMER
- 23 - B.M.C. - BOEKHOUDKUNDIG MEMO - MEMO COMPTABLE
- 24 - B.A.- GEZIN - FRANCHISE TEN LASTE VAN DE VERZEKERDE
- 25 - TELEFAX VERZENDINGSDOCUMENT
- 26 - BIJZONDERE VOORWAARDEN
- 27 - EFFICIENTE COMMUNICATIE TUSSEN MAKELAARS EN MAATSCHAPPIJEN
- 28 - ONNODIGE VRAGEN VERMIJDEN IN GEVAL VAN PREMIEWIJZIGING
- 29 - BEREKENING VAN HET CONTROLECIJFER OP BASIS VAN EEN ALPHA-NUMERIEKE REFERENTIE
- 30 - GROENE KAART
- 31 - DEFINITIES VAN TAKKEN, WAARBORGEN, DEKKINGEN ENZ
- 32 - POLISTYPES
- 33 - ALGEMENE POLISVOORWAARDEN – GENORMALISEERDE REFERENTIES
- 34 GEBRUIK VAN SPECIFIEKE INDEXEN VOOR REGELMATIG WIJZENDE PREMIES

INLEIDING

Beste Lezer,

Sinds de oprichting van de Commissie in juni 1975, heeft onze ploeg ongetwijfeld heel wat werk verzet. Dit is zeker niet onopgemerkt aan U voorbijgegaan, vermits de informatiebulletins van onze respectieve verenigingen het meermaals over onze activiteiten hebben gehad en de resultaten van onze werkzaamheden kenbaar hebben gemaakt.

Alhoewel echter de studie en de verwezenlijking van administratieve en boekhoudkundige documenten onbetwistbaar een positieve bijdrage zijn geweest, blijft er ons niettemin nog een andere, niet minder belangrijke taak weggelegd, namelijk aan het bestaan van deze documenten meer ruchtbaarheid te geven. Tijdens onze huidige zitting is het dan ook wenselijk gebleken het volledig resultaat van onze werkzaamheden samen te brengen in een map -met losse bladen, wat de voortdurende inlassing van bijkomende documenten mogelijk maakt- en erop toe te zien dat dit werk op een zo groot mogelijke schaal verspreid wordt binnen het kader van onze ondernemingen, waarvoor het tenslotte bestemd is.

Wij hopen dat het werk door de verantwoordelijken van verzekeringsmaatschappijen en makelaarskantoren op prijs zal worden gesteld en dat de diensten die het rechtstreeks aanbelangt het zullen beschouwen als een werktuig waarnaar gemakkelijk kan teruggegrepen worden.

We hebben het noodzakelijk geacht het oorspronkelijk karakter van onze documenten te vrijwaren (en er, in zekere zin, het model van te deponeren, teneinde afwijkende weergaven in de toekomst te vermijden) door ze te voorzien van ons tweetalig embleem dat aangenaam is om zien en waarvan de sierlijkheid het imago van onze Commissie kracht bijzet.

Wij kunnen U dan ook enkel toelaten dit embleem te gebruiken in de mate dat U de documenten die door onze Commissie werden uitgewerkt, op identieke wijze overneemt.

* * * * *
* * *

Daar wij voortdurend naar verbetering blijven streven, zullen uw doordachte bemerkingen vanzelfsprekend welkom zijn en ten allen tijde onze beste aandacht weerhouden.

De Commissie

<p style="text-align:center">BIJVOEGSEL BIJ DE TEKST VAN DE OVEREENKOMST TUSSEN FEPRABEL, DE UNIE, B.V.V.M. EN DE B.V.V.O. OVER DE WERKING VAN DE GEMENGDE COMMISSIE VOOR DE PRODUCTIVITEIT</p>
--

De grondslagen van de werking van de Gemengde Commissie voor de Productiviteit die werden vastgelegd op 25 juni 1975, werden tijdens een vergadering, die doorging op 25 juni 1992, door de afvaardigingen van Feprabel, De Unie, B.V.V.M. en de B.V.V.O. aangepast. Deze komen hierop neer :

1. Voorwerp

Onafgezien van de studies die eventueel in een later stadium nog aangevat kunnen worden, wordt de werkgroep belast met de studie van de mogelijkheden tot normalisering van documenten, gegevens en procedures die door de verzeke-ringsmaatschappijen en door de makelaars en agenten in hun onderlinge betrekkingen gebruikt worden, en dit met het oog op een verhoogde productiviteit.

Deze studies zullen enerzijds de vorm, het schema en de opstelling van de documenten behandelen en anderzijds de methodes voor hun aanwending onderzoeken.

2. Samenstelling

De verzekeraars zullen hun afgevaardigden aanduiden die een afvaardiging van de producenten zullen ontmoeten. Deze laatste zal bestaan uit vertegenwoordigers van de verscheidene beroepsverenigingen, hetzij rechtstreeks, hetzij in opdracht.

Het aantal afgevaardigden hoeft niet noodzakelijk aan beide zijden hetzelfde te zijn, maar moet zo beperkt mogelijk gehouden worden opdat de werkzaamheden snel en op doeltreffende wijze zouden kunnen verlopen.

3. Voorzitterschap

Het voorzitterschap zal afwisselend door een vertegenwoordiger van de producenten en door een vertegenwoordiger van de verzekeringsmaatschappijen waargenomen worden voor een periode van een jaar, hernieuwbaar voor een tweede periode van een jaar.

4. Werking

De werkgroep zal vergaderen in de lokalen van een van voornoemde beroepsverenigingen.

De functie van secretaris zal aan een lid van één der afvaardigingen worden toevertrouwd.

Tien vergaderingen per jaar worden voorzien.

De gebeurlijke kosten, onder andere voor het opmaken van bepaalde modellen van documenten, zullen half om half verdeeld worden tussen verzekeraars en producenten.

5. Aanwending van de resultaten

Na afloop van elke vergadering zal een samenvattend verslag opgemaakt worden en naar alle leden van de groep verzonden.

Wanneer de werkgroep tot bepaalde besluiten is gekomen, zullen deze overgemaakt worden aan de Commissies voor Productiviteit van beide partijen, wier taak er in zal bestaan voorstellen te doen aan de bevoegde Comités van de betrokken verenigingen.

Deze Comités zullen eventueel beslissen aan de leden van de verenigingen de nodige aanbevelingen te doen opdat de weerhouden besluiten daadwerkelijk in de praktijk zouden omgezet worden, alsook alles op te nemen in het werk met als titel de Witte Map van de Gemengde Commissie voor de Productiviteit en/of in het woordenboek van de informaticagegevens van de verzekeringswereld, de TELEBIB2.

LEGENDE EN RANGSCHIKKINGSMETHODE VAN DE DOCUMENTEN



Kenteken van de Gemengde Commissie voor de Productiviteit (GCP)
Commission Mixte de Productivité (CMP)

Nummering van de pagina's:

Op het einde van elke pagina vindt u :

Links gealigneerd :

GCP EEJMM--> jaar en maand van de laatste bijwerking.

Deze internationale schrijfwijze (EEJMMDD) van de datum wordt vanaf juli 98 op de nieuwe of gewijzigde pagina's ingevoerd.

Rechts gealigneerd :

n° aanbeveling, gevolgd door het pagina-n°	vb	aanbeveling 11 p 6
		aanbeveling 05 p 2
		D 1

PS: Voor de volledige nummering van de Witte Map, gelieve naar de inhoudstafel te zien.

BEROEPSGROEPERINGEN DIE DEEL UITMAKEN VAN DE COMMISSIE

SECRETARIATEN

FEPRABEL (Uniprabel)	BVVO	FEDERATIE VAN VERZEKE- RINGSMAKELAARS (Uniprabel)	BVVM (secretariaat : Van Breda)
Christie Huysmans Al. Elisabethlaan 40 1200 BRUSSEL Tel. (02)743 25 60	Ides Van Acker de Meeûsplantsoen 29 1000 BRUXELLES Tel. (02) 547.57.62	Véronique Mertens Tolstraat 9 2000 ANTWERPEN Tel. (03) 244 12 80	Aurel Coghe Plantin Moretuslei 295 2140 Antwerpen Tel. (03) 217 54 00

**Lijst van de Voorzitters, de bestendige Leden en de Contactmen
van de Gemengde Commissie voor Productiviteit**

Voorzitters :				
	HH.	J.	ROBERT	(1975-1976)
		A.	LAMENS	(1976-1977)
		E.	LEJEUNE	(1977-1978)
		A.	DEBAEREMAEKER	(1978-1979)
	Mw.	A.	STEYLEMANS	(1979-1980)
	HH.	A.	MOONS	(1980-1981)
		G.	de MOERLOOSE	(1981-1982)
		F.	MARTIN	(1982-1983)
	Ch.		MAERTENS	(1983-1984)
		L.	VAN CAUTER	(1984-1985)
		R.	HEYLEN	(1985-1986)
		M.	DEBRUEKER	(1986-1987)
		M.	FONDU	(1987-1988)
	H.H.		CLUDTS	(1988-1989)
		H.	DEWael	(1989-1990)
		J.	FERON	(1990-1991)
		C.	THIRY	(1991-1993)
		W.	TIEBOUT	(1993-1995)
		P E	CASIER	(1995-1997)
		L.	VERHAERT	(1997-1999)
Bestendige Leden :				
FEPRABEL (Uniprabel) :	HH	P	CAUWERT	
		J	VERMEIREN	
FEDERATIE VAN VER- ZEKERINGSMAKELAARS : (Uniprabel)	HH.	H.	DE Wael	
		R.	HEYLEN	
		J.	DEGEEST	
BVVM	Dhr	Y.	COLPAERT	

BVVO

|

	HH	R.	DAHLEM	(Winterthur)
		J.	FERON	(AGF/ASSUBEL)
		J.	FOETS	(ABB)
		M.	GRANDAIN	(AG)
		G.	MOREAU	(AXA - ROYALE BELGE)
		W.	TIEBOUT	(ZELIA Belgium)
		I.	VAN ACKER	(BVVO)
		L.	VERHAERT	(De Vaderlandsche)
ASSURNET	Dhr.	L.	STERCK	(ASSURNET)
DATASSUR	Dhr.	D.	FRALA	(DATASSUR)
Secretaris TELEBIB2 :	Dhr.	L.	STERCK	(ASSURNET)
Secretaris GCP :	Dhr.	I.	VAN ACKER	(BVVO)
Contactpersonen :				
FEPRABEL (Uniprabel) :	Dhr.	P.	CAUWERT	
FEDERATIE VERZEKE- RINGSMAKELAARS : (Uniprabel)	Mw.	V.	MERTENS	
BVVM :	Dhr.	Y.	COLPAERT	
BVVO :	Dhr.	I.	VAN ACKER	

Aanbeveling 01

AANBEVELING 01 TELECOMMUNICATIE
--

Automatische gegevensuitwisseling van Termijnkwitanties bestaat reeds sedert 1975-76, het eerste werkjaar van de Gemengde Commissie voor de Productiviteit.

De toen uitgevaardigde aanbeveling is een eigen leven gaan leiden onder de benaming "Uitwisseling-80", waarbij de 80 slaat op de 80 tekens van elk record, een verwijzing naar de ponskaarten met 80 kolommen die in die lang vervlogen dagen nog in zwang waren.

De uitwisseling-80 werd in de loop der jaren enkele malen aangepast, onder meer door toevoeging van een extra positie om de makelaar aan te duiden, maar bleef verder grotendeels ongewijzigd.

In 1984 werd de eerste aanzet gegeven tot inventarisatie van gegevens, vatbaar voor uitwisseling via Telecommunicatie. Dit project kreeg de naam Telebib mee en werd al snel opgenomen door de Gemengde Commissie voor de Productiviteit, om aldus uit te groeien tot een standaard voor de sector.

In 1994 werd hierover tussen de verschillende beroepsverenigingen een specifiek akkoord afgesloten (*zie bijlage van aanbeveling 01*), dat onder meer ook voorzag in de oprichting van een secretariaat. Dit wordt reeds enkele jaren uitgeoefend door Assurnet, maar het is een misverstand om te denken dat Telebib zou ontwikkeld zijn exclusief voor of door Assurnet.

Ook in 1994 werd er een begin gemaakt met een serieuze herziening van Telebib. Een werkgroep ging van start, en de werkzaamheden hiervan leidden tot de uitgave van een tweede versie van Telebib, die TELEBIB2 wordt genoemd.

Voor alle inlichtingen verwijzen wij naar het secretariaat Telebib, zoals gezegd uitgeoefend door :

Assurnet
Terhulpesteenweg 150, 1170 Brussel
Tel. 02 / 661 44 11
Fax 02 / 661 44 00

Ondertussen bleef de uitwisseling 80 steeds in gebruik.

Wel werd er tot tweemaal toe een vervanging voorgesteld (naar 128 kolommen en naar een formaat Telebib-1) maar deze zijn nooit in werking kunnen treden.

Met de invoering van de Euro en het jaar 2000 is de uitwisseling-80 echter definitief aan vervanging toe.

Met het oog op de toekomst werd er gekozen voor een vervanging door het formaat TELEBIB2. Door haar flexibele vorm maakt dit eenvoudige aanpassing en toevoegingen mogelijk.

Alhoewel de standaard TELEBIB2 in hoofdzaak is bedoeld voor Telecommunicatie belet niets het versturen van dezelfde structuur via magnetische drager.

Binnen het kader van TELEBIB2 houden de taken van de GCP op met het bepalen van een architectuur, niet met het bepalen van de inhoud van de berichten die verstuurd kunnen worden.

In enkele gevallen treedt de GCP bovendien op als instantie die ook de inhoud van de berichten bepaalt. Het gaat hier om :

- Rekeninguittreksel (Aanbeveling 2)
- BRB (Aanbeveling 3)
- Borderel Termijnkwitanties (Aanbeveling 5)
- Vervalldagbericht - betalingsaanvraag (Aanbeveling 9)
- Aanvraag Terugzending Kwitantie (ATK-DRQ) (Aanbeveling 20)

Voor de inhoud van deze berichten wordt verwezen naar de desbetreffende aanbeveling.

Tussen enerzijds :

de BVVO (Beroepsvereniging der Verzekeringsondernemingen),
vertegenwoordigd door de heer M. Baecker, gedelegeerd bestuurder BVVO,

UNIPRABEL,
vertegenwoordigd door de heer A. de Miomandre,
voorzitter Feprabel (Fédération des Producteurs d'Assurances en Belgique),

en de heer R. Heylen,
voorzitter van de Federatie van Verzekeringsmakelaars,

de BVVM (Beroepsvereniging van Verzekeringsmakelaars),
vertegenwoordigd door de heer V. Leysen,
voorzitter van de BVVM,

samen optredend in het kader van de Gemengde Commissie voor de Productiviteit (verder GCP genoemd)

en anderzijds:

ASSURNET CV, adres

.....,

vertegenwoordigd door de heer J. L. Denys, algemeen directeur Assurnet CV,

wordt overeengekomen dat, in uitvoering van het Telebib-protocol dd. tussen BVVO, Uniprabel en BVVM, de opdracht voor "..de materiële uitvoering van de normering, namelijk de dagelijkse verwerking van de aanvragen van nieuwe data-normering en voor de consultatie ervan..", het zogenaamde Telebib-centrum, toevertrouwd wordt aan Assurnet.

1.DUUR VAN DE OVEREENKOMST

De overeenkomst wordt gemaakt voor onbepaalde duur. Ze gaat in op en kan door elk van beide partijen steeds beëindigd worden door de verzending van een aangetekend schrijven vanwege en gericht aan, respectievelijk, de GCP in de persoon van haar voorzitter of de voorzitter van de raad van bestuur van Assurnet en mits inachtnaeme van een opzegtermijn van minstens zes maanden.

2.HET KADER VAN DE OVEREENKOMST

De overeenkomst wordt gesloten in het kader van het Telebib-protocol tussen BVVO en Uniprabel/BVVM, dat bij deze overeenkomst wordt gevoegd.
Beide partijen verklaren de inhoud van dit protocol te kennen en te zullen respecteren.

3.DE UITVOERINGSMODALITEITEN VAN DE OVEREENKOMST

3.1. Normering/Codificatie

Assurnet voert, in opdracht van de GCP, de Telebib-codificatie uit en gaat hierbij als volgt te werk:

3.1.1 Het Werkbestand GCP

Elke aanvraag tot normering zal, volgens het document "Procedure Normering Telebib", dat bij deze overeenkomst wordt gevoegd, verwerkt worden in een speciaal voor de GCP gereserveerd "Werkbestand GCP", dat functioneert als een wachtbestand voor het "Telebib-bestand".

Het "Werkbestand GCP" volgt de Telebib-structuur maar wordt duidelijk van het Telebib-bestand gescheiden, omdat de erin opgenomen normering tot op datum van de goedkeuring door de GCP, slechts "voorlopig" is.

3.1.2. Het Telebib-bestand

Het Telebib-bestand zelf bevat uitsluitend de reeds door de GCP aanvaarde standards. Het "Werkbestand GCP" en het "Telebib-bestand" zullen onder een algemeen bekend data-formaat geleverd worden.

3.2. Consultatie

Het "Werkbestand GCP" (met uitzondering van als "confidentieel" te beschouwen data, zie verder onder Confidentialiteitsgarantie) en het "Telebib-bestand" worden als twee duidelijk onderscheiden entiteiten, consulteerbaar gemaakt voor alle geïnteresseerden.

Volgende consultatiemiddelen worden ter beschikking gesteld:

1. papier,
2. informatiedrager(s) in een algemeen erkend formaat,
3. tele-consultatie + aangepaste software voor de consultatie, mits acceptatie van de algemene voorwaarden voor het gebruik van Assurnet.

De verdere specificatie van deze consultatiemiddelen wordt overeengekomen tussen de GCP en Assurnet.

Tevens zal er in de toekomst door Assurnet tele-maintenance van de Telebib-bestanden mogelijk gemaakt worden.

4. KWALITEITSGARANTIES

4.1. Beschikbaarheid

Assurnet zal de voorgestelde Telebib-diensten doorlopend tijdens de normale werkdagen en -uren verzorgen.

4.2. Duidelijkheid

De hoger genoemde software voor consultatie van Telebib-data zal een "help"-functie voorzien, die een snel consulteerbare en bevattelijke toelichting geeft bij elk van de genormeerde data.

Assurnet organiseert een "Hot-Line" op abonnementsbasis. Binnen de kantooruren kan in het Nederlands en het Frans telefonisch informatie over Telebib en de Telebib-normering bekomen worden.

4.3. Snelheid

De tijd tussen een aanvraag om normering, de opname van de voorlopige normering in het "Werkbestand GCP", de definitieve opname van de norm in het "Telebib-bestand" en het consulteerbaar maken ervan, zal zo kort mogelijk gehouden worden.

De details en de timing van dit proces zullen tussen Assurnet en de GCP overeengekomen worden in functie van het volume van de aanvragen en vastgelegd worden in een up-to-date gehouden "Procedure Normering Telebib".

5. DEELNAME ASSURNET AAN DE VERGADERINGEN VAN DE GCP

Assurnet neemt deel aan de vergaderingen van de GCP voor die agendapunten die Telebib aanbelangen. Deze zullen op een vast tijdstip op de agenda worden geplaatst.

6. DE UITBATINGSKOSTEN VAN HET CENTRUM

6.1. De Telebib-normering

Assurnet zal aan de GCP geen kosten aanrekenen voor de uitvoering van de Telebib-normering zelf en het ter beschikking stellen van de informatie aan de leden van de GCP.

6.2. De Telebib-consultatie

De leden van de GCP ontvangen gratis en onder één van de hoger opgesomde consultatievormen:

- maandelijks: een overzicht van het werkbestand GCP
- jaarlijks: een up-dating van het volledige Telebib-bestand.

Zij ontvangen deze informatie uitsluitend voor persoonlijk gebruik in de GCP. Voor consultatie door de firma/werkgever van betrokken leden van de GCP zullen de overeengekomen consultatiekosten aangerekend worden.

De prijzen voor de diverse consultatievormen van het "Werkbestand GCP", het "Telebib-bestand", zowel als de prijzen voor de "Tele-maintenance" en het "Hot-Line"-abonnement zullen voor elke gewenste aanpassing ervan genegocieerd worden met de GCP.

7. CONFIDENTIALITEITSGARANTIE

Omwille van het confidentiële karakter van bepaalde data (die bvb. deel uitmaken van een nieuwe produktontwikkeling, waarvoor normering gewenst is) kan aan het Telebib-centrum een "voorlopige en confidentiële normering" gevraagd worden.

Deze voorlopige normering wordt, door het Telebib-centrum, in afwachting van de goedkeuring van de voorstelde normering door de GCP in een door de aanvrager voorgestelde maand, reeds opgenomen in de bestaande structuur van het "Werkbestand GCP". De voorlopige en confidentiële normering zal tot op de voorgestelde datum buiten consultatie (via het Werkbestand GCP of het Telebib-bestand) gehouden worden. De aanvragers van dergelijke normering onder confidentialiteitsgarantie lopen bewust het risico van aanpassing / wijziging van de voorlopige normering bij voorlegging ter goedkeuring aan de GCP.

Het Telebib-centrum verbindt zich, alsook zijn bij de normering betrokken personeelsleden, ertoe deze voorlopige normering strikt confidentieel te houden.

De voorgestelde termijn voor bekendmaking komt te vervallen indien een andere aanvrager om normering vraagt van dezelfde of soortgelijke data en deze op een vroegere datum in het Telebib-bestand wenst op te nemen.

Opgemaakt te Brussel, op april 1994.

Afgevaardigden:	Naam:	Handtekeningen:
voor de BVVO:	de heer M. Baecker	-->
voor Uniprabel:	de heer A. de Miomandre	-->
	de heer R. Heylen	-->
voor de BVVM:	de heer V. Leysen	-->
voor Assurnet:	de heer J. L. Denys	-->

Bijlagen : - Telebib-protocol
- Procedure Telebib-normering

Tussen :

de BVVO (Beroepsvereniging der Verzekeringsondernemingen),
vertegenwoordigd door de heer M Baecker, gedelegeerd bestuurder BVVO,

Uniprabel,
vertegenwoordigd door de heer A. de Miomandre,
voorzitter Feprabel (Fédération des Producteurs d'Assurances en
Belgique).

en de heer R. Heylen,
voorzitter van de Federatie van Verzekeringmakelaars,

de BVVM (Beroepsvereniging van Verzekeringmakelaars),
vertegenwoordigd door de heer V. Leysen,
voorzitter van de BVVM,

samen optredend in het kader van de Gemengde Commissie voor de Productiviteit
(verder GCP genoemd)

Telebib, de sectoriële data-standaard

De vertegenwoordigers van de verzekeringsmaatschappijen (BVVO) en
verzekeringmakelaars (Uniprabel en BVVM), verenigd in de GCP, erkennen Telebib als
de standaard voor data-elementen voor de verzekeringssector, zowel voor interne als
externe communicatie.

Telebib zal voor nieuwe data, die reeds op een ruimere basis (buiten de
verzekeringsector) genormeerd werden (bvb Cen, Iso, Edifact ...), zijn data-
standaardisering hier op afstemmen.

Een open standaard

Om de efficiëntie in de communicatie te verhogen zullen BVVO, Uniprabel en BVVM via de
GCP er over waken dat Telebib een open standaard is en blijft, dewelke algemeen gekend
en gerespecteerd wordt.

Dat wil zeggen dat alle betrokkenen bij de verzekeringssector de normering kunnen vragen
van om het even welk gegeven dat voor communicatie vatbaar is.

Dat wil tevens zeggen dat alle betrokkenen te allen tijde de standaards moeten kunnen
consulteren volgens gangbare consultatiemethoden.

Een onafhankelijke standaard

Terwille van deze openheid wordt Telebib uitsluitend beheerd door de GCP, waarin zowel verzekeringsmaatschappijen als bemiddelaars vertegenwoordigd zijn.

De GCP is de enige instantie die een voorgestelde normering goedkeurt.

De GCP heeft in het document "Procedure Normering Telebib" de inwendige werking voor het beheer van Telebib beschreven.

Een Telebib-centrum voor de dagelijkse permanentie

De GCP kan voor de materiële uitvoering van de normering, namelijk de dagelijkse verwerking van het aanvragen van nieuwe data-normering en voor de consultatie ervan beroep doen op een derde, een zogenaamd Telebib-centrum.

Deze opdracht zal alleen gegeven worden, mits garanties voor hoger genoemde openheid en onafhankelijkheid en onder voorwaarde van permanente overdraagbaarheid van het Telebib-centrum. De GCP blijft steeds eigenaar van de Telebib-database, die onder een algemeen bekend formaat zal opgeslagen worden, evenals van de erbij horende documentatie en informatie.

Opgemaakt te Brussel, op april 1994.

Afgevaardigden:	Naam:	Handtekeningen:
voor de BVVO:	de heer M. Baecker	-->
voor Uniprabel:	de heer A. de Miomandre	-->
	de heer R. Heylen	-->
voor de BVVM:	de heer V. Leysen	-->

1. De Aanvraag :

De aanvrager richt een duidelijk omschreven en gestructureerde aanvraag naar Assurnet (volgens model in bijlage). De aanvraag moet volledig zijn en conform aan de regels van Telebib, zodat de normering administratief zo weinig mogelijk werk vraagt. Zo twijfel mogelijk is omtrent de betekenis van een code zal de aanvraag een duidelijke omschrijving bevatten (bijvoorbeeld verklaring van een afkorting).

Deze aanvraag zal toegezonden worden naar Assurnet. Mondelinge aanvragen worden niet aanvaard.

2. Voorlopige Normering

Assurnet ontvangt de welomschreven en gestructureerde aanvragen en controleert ze op hun ontvankelijkheid voor wat betreft de vorm en gaat na of deze aanvraag conform is met de principes van de normering dewelke de sector overeengekomen is voor Telebib. .

Voorbeelden : i.p.v. leeftijd dient men geboortedatum te gebruiken

een datum dient steeds op dezelfde manier gedefinieerd te worden

Assurnet beoordeelt niet de inhoud. De aanvrager wordt op de hoogte gebracht van de voorlopige normering, en de elementen worden opgeslagen in het "Werkbestand GCP".

Tussen de gestructureerde aanvraag en de voorlopige aanvaarding mag maximaal 10 werkdagen verlopen.

3. Assurnet - GCP

Tenminste 10 werkdagen voor elke vergadering van de GCP, zal Assurnet de door haar goedgekeurde normering bezorgen aan de door de GCP aangeduide personen, onder de door hen gewenste vormen (magnetische drager, papier...).

4. Normering

De GCP begint elke vergadering na goedkeuring van de notulen, met de goedkeuring van de voorgestelde normeringen, en zo nodig bespreking van de opmerkingen van haar leden die de normering hebben onderzocht. De GCP waakt er over dat elke maand de normering kan gebeuren.

5. Opname in Telebib

De goedgekeurde codes worden door Assurnet opgenomen in Telebib binnen de 5 werkdagen na goedkeuring. De niet aanvaarde of gewijzigde codes worden door de secretaris van de GCP mede gedeeld aan de aanvrager binnen de 5 werkdagen na de beslissing.

Het verslag van de afgevaardigde van Assurnet, voor wat de normering betreft, zal opgenomen worden in het verslag van de GCP.

6. Voorlopige confidentiële normering

Ten uitzonderlijken titel kan een aanvrager expliciet mededelen aan Assurnet, dat hij een aanvraag tot standaardisering voorlopig confidentieel wil houden. Dan zal Assurnet de aanvraag tot aanvaarding van standaardisering niet automatisch doorzenden naar de GCP (punt 3). Slechts na uitdrukkelijke aanvraag van de aanvrager aan Assurnet zal de normering voorgelegd worden aan de GCP. Assurnet zal deze gegevens strikt vertrouwelijk behandelen zoals beschreven wordt in de "Overeenkomst van Uitbating". Wanneer intussen een ander aanvrager dezelfde gegevens zou willen laten normeren, zullen de gegevens die het eerst publiek werden gemaakt en dus een Telebib-norm werden, voorrang hebben op de confidentiële gegevens.

Zo twee confidentiële aanvragen hetzelfde onderwerp hebben, zal Assurnet een identieke normering voorstellen aan beide aanvragers.

De aanvrager die een confidentiële normering wenst, stelt zich bloot aan het risico dat zijn ontwikkeling dient gewijzigd te worden zo de normering zou geweigerd worden.

7. Geschillen

Alle mogelijke geschillen die zouden kunnen ontstaan tussen de aanvrager en Assurnet kunnen voorgelegd worden aan de voorzitter van de GCP, dewelke zo nodig een onmiddellijke tijdelijke oplossing zal zoeken, en / of het geschil voorlegt aan de GCP, ter gelegenheid van haar regelmatig voorziene vergaderingen, of bij een speciaal bijeengeroepen vergadering.

Opgemaakt te Brussel, op april 1994.

Afgevaardigden:	Naam:	Handtekeningen:
-----------------	-------	-----------------

voor Assurnet :	de heer J.L. Denys, directeur-generaal van Assurnet	-->
-----------------	--	-----

voor de verzekeraars :	de heer W. Tiebout, voorzitter van de GCP	-->
------------------------	--	-----

Bijlagen : - Verzoek om Telebib-normering

VERZOEK OM TELEBIB-NORMERING

VERPLICHTE GEGEVENS

DATUM VAN HET VERZOEK : .../.../.....

Naam en voornaam van de aanvrager

.....

Voor de maatschappij

NAAM

ADRES

.....

Tel. : Fax :

Het gaat om een gegeven (gelieve te omcirkelen) :

- | | |
|---|---|
| 1 specifiek Leven | K Waarborgen en tarief Leven |
| 2 specifiek Individuele | L Waarborgen en tarief Individuele |
| 3 specifiek Brand Allerlei Risico's | M Waarborgen en tarief Brand Eenvoudige Risico's |
| 4 specifiek BA | N Waarborgen en tarief BA |
| 5 specifiek Motorrijtuigen | P Waarborgen en tarief Motorrijtuigen |
| 6 specifiek Arbeidsongevallen & Collec. | Q Waarborgen en tarief AO en Collectieve |
| 7 specifiek Brand Industriële risico's | R Waarborgen en tarief Brand Industriële risico's |
| 8 specifiek Transport | S Waarborgen en tarief Transport |
| 9 specifiek Allerlei | T Waarborgen en tarief Allerlei |
| 0 specifiek Leningen | U Waarborgen en tarief Leningen |
| A Algemene gegevens | Z werking van de uitwisseling |
| B Boekhoudkundige gegevens | |
| C Schadegegevens | |
| D Allerlei | |
| E Codes documenten | |

TITEL (max. 40 posities)

BESCHRIJVING (nl) :

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

TITRE (max 40 positions).....

DESCRIPTION (fr) :

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

ge**Structureerd (S)** of **Niet-gestructureerd (N)** gegeven :

Alfanumeriek (A) of **Numeriek (N)** :

Standaardlengte van het gegeven : positie(s)

EDIFACT-type (gelieve te omcirkelen) :

- 1. : naam / adres
- 2. : beschrijving / tekst / formulering
- 3. : bedrag (+/-)
- 4. : hoeveelheid (+)
- 5. : code
- 6. : index

- 7 : referentie
- 8 : percentage
- 9 : datum
- A : communicatiekanalen
- B : financiële rekening

In te vullen voor de gecodeerde gegevens (type 5)

Waarde korte formulering (20 posities)

lange formulering

.....	(nl) .....	.....
	(fr) .....	.....
.....	(nl) .....	.....
	(fr) .....	.....
.....	(nl) .....	.....
	(fr) .....	.....
.....	(nl) .....	.....
	(fr) .....	.....
.....	(nl) .....	.....
	(fr) .....	.....
.....	(nl) .....	.....
	(fr) .....	.....
.....	(nl) .....	.....
	(fr) .....	.....

FACULTATIEVE GEGEVENS

Voorgestelde code :

Indien het verzoek vertrouwelijk is, gelieve dan de datum te vermelden waarop het gegeven in Telebib opgenomen moet worden :/...../..... .

AANBEVELING 02 REKENINGUITTREKSEL VOOR DE PRODUCENT
--

A) per telecommunicatie (TELEBIB2)

Structuur

Voor een volledige behandeling van de structuur TELEBIB2 wordt verwezen naar de desbetreffende informatie, onder meer te verkrijgen bij het secretariaat Telebib.

Een uitwisseling bestaat uit een textfile met continue tekst.

In de onderstaande beschrijving zijn de verschillende elementen uiteengetrokken in verschillende lijnen. Nochtans moeten al deze gegevens achter elkaar voorkomen, zonder spaties of hard-returns.

Elk onderdeel van de boodschap bestaat uit :

Een segment of rubriek identifier : 3 letters

Een "+" teken

Eén of meerdere identifiers, gescheiden door "+" tekens

Eén of meerdere inhouds, eventueel gescheiden door ":" tekens

Een "" teken (afkapping) dat aanduidt dat het onderdeel ten einde is, en eventueel kan zorgen voor een vervroegde beëindiging van een segment.

In de onderstaande voorbeelden zijn al deze tekens letterlijk over te nemen.

Kader

Het Rekeninguittreksel bestaat uit één enkele boodschap, gestructureerd binnen het formaat TELEBIB2 :

Het is een standaardbericht, ontwikkeld door de Gemengde Commissie voor de Productiviteit, gebruik makend van de structuur voorzien in TELEBIB2.

Het "rekeninguittreksel" draagt als berichtcode 701. Het wordt door alle maatschappijen, voor alle tussenpersonen op dezelfde manier gebruikt, zoals hieronder beschreven.

structuur van het rekeninguittreksel

Het rekeninguittreksel bestaat uit twee secties.

In een eerste sectie komen de gegevens die het rekeninguittreksel identificeren en de gegevens die slechts een maal per rekening uittreksel voorkomen zoals oud en nieuw saldo, bedrag commissie van de maand en bedrag commissie van het jaar.

In een tweede sectie komen de rekeninguittreksellijnen.

Volgens de aanbevelingen van de BVVO zal de tussenpersoon vanaf 1 januari 1999 aan een maatschappij kenbaar moeten maken in welke munteenheid (BEF of EUR) hij zijn boekhouding wenst te voeren.

Het rekeninguittreksel zal steeds in die munt gevoerd worden. Boekingen die betrekking hebben op contracten die in de andere munt zijn uitgedrukt, worden op het rekeninguittreksel 'op papier' met een * gemerkt.

In het rekeninguittreksel 'telecommunicatiebericht' wordt deze aanduiding via een GIS-segment aangegeven. Omdat alle bedragen steeds in dezelfde munt zijn uitgedrukt is het gebruik van de muntcode niet nodig.

structuur rekeninguittreksel

	XEH+07+1+0701'	
Datum rekeninguittreksel	DTM+010:datum uitgifte document:001'	(1)
Afsluitdatum	DTM+069:afsluitdatum:001'	(1)
Referentie voor betaling	RFF+041:referentie voor betaling'	
Muntcode	ATT+A660+muntcode'	(2)
Beginsaldo debet	MOA+083:beginsaldo debet'	(3)
Beginsaldo credit	MOA+084:beginsaldo credit'	(3)
Debetsaldo	MOA+081:eindsaldo debet'	(3)
Creditsaldo	MOA+082:eindsaldo credit'	(3)
Totaal commissieloon van de maand	MOA+085:tot. commissie van de maand'	(3)
Totaal commissielonen van het jaar	MOA+086:tot. commissie van het jaar'	(3)
	XRH+1'	
Producentennummer, zetelcode	PTY+002+CDV-nr+agentennr_bij_de mij:002+ +zetelcode'	(14)
	XRT+1'	
	XRH+1'	
CDV-nummer verzekeraar, zetelcode	PTY+006+CDV-nummer+++zetelcode'	(15)
	XRT+1'	
Per rekeninguittreksellijn voor boeking van een termijnborderel	XRH+1'	
boekingsmaand	LIN+001'	
debetbedrag	DTM+005:boekingsdatum:001'	
creditbedrag	MOA+087:debetbedrag'	(3)(4)
omschrijving	MOA+088:creditbedrag'	(3)(4)
	FTX+019+omschrijving'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
voor boeking van een contantborderel aand. geconverteerde munt	LIN+002'	
polistype	GIS+B305+code'	(5)
boekingsdatum	IPD+A502+polistype'	(6)
begindatum	DTM+005:boekingsdatum:001'	(1)
polisnummer	DTM+041:begindatum:001'	(1)(7)
polisnummer BVVO	RFF+001:polisnummer'	
referentie producent	RFF+016:polisnummer BVVO'	
nummer kwijting	RFF+003:referentie producent'	
medeverzekering	RFF+027:kwijtingnummer'	
debetbedrag	ATT+A020+code'	(13)
creditbedrag	MOA+087:debetbedrag'	(3)
	MOA+088:creditbedrag'	(3)(4)
	XRH+2'	
	PTY+003'	
naam, voornaam v-nemer	NME+001+naam:voornaam'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	

voor terugbetaling van premies	LIN+003'	
aand. geconverteerde munt	GIS+B305+code'	(5)
polistype	IPD+A502+polistype'	(6)
boekingsdatum	DTM+005:boekingsdatum:001'	(1)
begindatum	DTM+041:begindatum:001'	(1)(7)
polisnummer	RFF+001:polisnummer'	
polisnummer BVVO	RFF+016:polisnummer BVVO'	
referentie producent	RFF+003:referentie producent'	
nummer kwijting	RFF+027:kwijtingnummer'	
medeverzekering	ATT+A020+code'	(13)
debetbedrag	MOA+087:debetbedrag'	(3)(8)
creditbedrag	MOA+088:creditbedrag'	(3)(8)
	XRH+2'	
	PTY+003'	
naam, voornaam v-nemer	NME+001+naam:voornaam'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRT+1'	
voor vernietiging van een verrichting	LIN+004'	
aand. geconverteerde munt	GIS+B305+code'	(5)
premie en commissie omkeren	GIS+B325+code'	(9)
polistype	IPD+A502+polistype'	(6)
boekingsdatum	DTM+005:boekingsdatum:001'	(1)
begindatum	DTM+041:begindatum:001'	(1)(7)
polisnummer	RFF+001:polisnummer'	
referentie producent	RFF+003:referentie producent'	
nummer kwijting	RFF+027:kwijtingnummer'	
debetbedrag	MOA+087:debetbedrag'	(3)(10)
creditbedrag	MOA+088:creditbedrag'	(3)(10)
	XRH+2'	
	PTY+003'	
naam, voornaam v-nemer	NME+001+naam:voornaam'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
voor terugzending van een kwijting	LIN+005'	
aand. geconverteerde munt	GIS+B305+code'	(5)
premie en commissie omkeren	GIS+B325+code'	(9)
polistype	IPD+A502+polistype'	(6)
boekingsdatum	DTM+005:boekingsdatum:001'	(1)
begindatum	DTM+041:begindatum:001'	(1)(7)
polisnummer	RFF+001:polisnummer'	
referentie producent	RFF+003:referentie producent'	
nummer kwijting	RFF+027:kwijtingnummer'	
debetbedrag	MOA+087:debetbedrag'	(3)(10)
creditbedrag	MOA+088:creditbedrag'	(3)(10)
	XRH+2'	
	PTY+003'	
naam, voornaam v-nemer	NME+001+naam:voornaam'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	

voor boeking van commissieloon	LIN+006'	
aand. geconverteerde munt	GIS+B305+code'	(5)
polistype	IPD+A502+polistype'	(6)
boekingsdatum	DTM+005:boekingsdatum:001'	(1)
begindatum	DTM+041:begindatum:001'	(1)(7)
polisnummer	RFF+001:polisnummer'	
referentie producent	RFF+003:referentie producent'	
nummer kwijting	RFF+027:kwijtingnummer'	
debetbedrag	MOA+087:debetbedrag'	(3)(11)
creditbedrag	MOA+088:creditbedrag'	(3)(11)
omschrijving	FTX+019+omschrijving'	
	XRH+2'	
	PTY+003'	
naam, voornaam v-nemer	NME+001+naam:voornaam'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
voor boeking van een schadegeval	LIN+007'	
aand. geconverteerde munt	GIS+B305+code'	(5)
boekingsdatum	DTM+005:boekingsdatum:001'	(1)
datum schadegeval	DTM+048:datum schadegeval:001'	(1)
polisnummer	RFF+001:polisnummer'	
nummer schadegeval	RFF+029:schadenummer'	
referentie producent	RFF+042:referentie producent'	
debetbedrag	MOA+087:debetbedrag'	(3)(12)
creditbedrag	MOA+088:creditbedrag'	(3)(12)
omschrijving	FTX+019+omschrijving'	
	XRH+2'	
	PTY+003'	
naam, voornaam v-nemer	NME+001+naam:voornaam'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
voor allerlei	LIN+008'	
aand. geconverteerde munt	GIS+B305+code'	(5)
boekingsdatum	DTM+005:boekingsdatum:001'	(1)
polisnummer	RFF+001:polisnummer'	
debetbedrag	MOA+087:debetbedrag'	(3)(12)
creditbedrag	MOA+088:creditbedrag'	(3)(12)
omschrijving	FTX+019+omschrijving'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
voor financiële verrichting	LIN+009'	
aand. geconverteerde munt	GIS+B305+code'	(5)
boekingsdatum	DTM+005:boekingsdatum:001'	(1)
polisnummer	RFF+001:polisnummer'	
debetbedrag	MOA+087:debetbedrag'	(3)(12)
creditbedrag	MOA+088:creditbedrag'	(3)(12)
omschrijving	FTX+019+omschrijving'	
	XRT+1'	
	XET+07'	

- (1) formaat DDMMEEJJ
- (2) BEF of EUR
- (3) uitgedrukt in Belgische franken of eurocent afhankelijk van de muntcode
- (4) per definitie is het **debetbedrag de premie en het creditbedrag de commissie**
- (5) 1=de munt van het oorspronkelijke stuk is verschillend van de munt van het rekeninguittreksel, 2= de munt van het stuk is dezelfde als de munt van het rekeninguittreksel (mag weggelaten worden)
- (6) zie aanbeveling 32
- (7) begindatum van de verzekerde periode
- (8) bij een terugbetaling van premies is per definitie het debetbedrag de commissie **en het creditbedrag de premie**
- (9) 1=indien het gaat om vernietiging of terugzending van een teruggavekwijting, 2=indien het gaat om een normaal geval (mag weggelaten worden)
- (10) per default is het debetbedrag de commissie **en het creditbedrag de premie**. Indien het gaat om terugzending of vernietiging van een teruggavekwijting (aangegeven door GIS+B325) dan is het **debetbedrag de premie en het creditbedrag de commissie**
- (11) het bedrag is de commissie (debet indien negatief)
- (12) per definitie zijn hierin **premies en commissies** onmogelijk
- (13) 1=medeverzekering leidende maatschappij, 2=medeverzekering niet leidende maatschappij (segment ATT+A020 weglaten indien geen medeverzekering)
- (14) De uitwisselingscode die in de Uitwisseling80 gebruikt werd om een producent te identificeren kan verder gebruikt worden om de zetel van een producent aan te duiden.
- (15) De uitwisselingscode die in de Uitwisseling80 gebruikt werd om een maatschappij te identificeren kan verder gebruikt worden om de zetel van een maatschappij aan te duiden.

REKENINGUITTREKSEL VOOR DE PRODUCENT

1. ALGEMEENHEDEN

- Formaat : het aanvankelijk aanbevolen document heeft het formaat DIN A4 horizontaal; een tweede model, met het formaat DIN A4 verticaal, wordt *aanbevolen* aan degenen die over een laserprinter beschikken.
- Voldoende stevig papier (70 gr min.) waarop met een kogelpen kan geschreven worden.
- Kleur van het papier en van de druk wordt aan de beslissing van de maatschappij overgelaten; er moeten evenwel fotokopies van kunnen gemaakt worden.
- Het document moet niet vooraf voor klassering geperforeerd worden, doch het midden ervan moet worden aangeduid om een oordeelkundige perforatie mogelijk te maken.
- Eentalige druk.
- De algemene onderrichtingen aan de agenten en makelaars evenals de nummers van de financiële rekeningen kunnen op de keerzijde van het document vermeld worden.
- Het rekeninguittreksel groepeerd al de bewerkingen in dezelfde valuta van het contract, met betrekking tot éénzelfde nummer makelaar of agent en die tijdens éénzelfde maand geregistreerd werden.
- De bewerkingen moeten in het document opgenomen worden in de opgaande volgorde van de hierna volgende verdeelsleutel :

CODE VAN DE BEWERKING

GROEP POLISTYPES (BRANCHE)

NUMMER VAN DE POLIS

DAG VAN DE BEWERKING

Bijzonderheden met betrekking tot de Euro

- Gedurende de overgangperiode (1999-01-01 t/m 2001-12-31) kan de tussenpersoon op een globale en onomkeerbare manier de munt kiezen waarmee hij zijn producentenrekening beheert (of BEF / of EUR)
- Vanaf 2002-01-01 zal nog alleen de Euro kunnen gebruikt worden
- De verandering van de munteenheid voor het beheer van de rekeningen (overgang van BEF naar EUR) mag slechts gedurende een afsluiting gebeuren.
NB : de eerste uitgave van een rekeninguittreksel in EUR moet voorafgegaan worden door een borderel in EUR
- Informatie over de munt waarin de verwerking bij de oorsprong gebeurd is (uitgenomen voor de verwerkingscode 1 'termijn') bevindt zich op :
het rekeninguittreksel producent "versie papier"
indien de oorspronkelijke munt verschilt van de beheersmunt zal de naam van de contractant gevolgd worden door een * (tussen de contractant en de vervaldagschadenummer)

BESCHRIJVING

Nr van de rubriek	Titel	Beschrijving
1		Producentennummer
2		Datum van het rekeningsuittreksel onder vorm van EEJJ-MM-DD
3	Folio	Folionummer
4	Kontraktant	<p>Naam van de kontraktant moet in voorkomend geval worden voorafgegaan door :</p> <ul style="list-style-type: none"> – ofwel het nummer van de kollektieve polis (BVVO) voor zover het nummer niet als polisnummer voor het intern beheer van de maatschappij is aangenomen (zie rubriek 8 pagina 02.3); – ofwel de kenmerken van het dossier van de producent. Het kollektieve polisnummer heeft echter voorrang. – indien de beheersmunt verschilt van de oorspronkelijke bewerkingsmunt dan wordt een * toegevoegd
4a	Flag Munt	* of blanco
5	Vervaldag/Schadegeval	Vervaldag en nummer van de kwitantie of nummer van het schadegeval
6	Aard van de bewerking	<p>a) Kode van de bewerking.</p> <p>1? Termijn = totaal van de premies en totaal van de kommissielonen van het borderel van de termijnkwitanties ter inning overgemaakt aan de producent. Het betreft dus enkel de globale verrichting in blok met betrekking tot de emissie van de termijnkwitanties.</p> <p>2? KONTANT = te innen premies en daarop betrekking hebbende kommissielonen, ingevolge de realisatie van nieuwe kontrakten, de wijzigingen van de kontrakten die in voege zijn of de terugzending ter inning aan producent van kwitanties die uitgegeven werden in inning maatschappij (termijn of kontant).</p> <p>3? TERUGBETALING VAN PREMIES : en daarop betrekking hebbende kommissielonen.</p> <p>4? ANNULATIE : van premies en kommissielonen die betrekking hebben op termijn-, kontant- en terugbetalingskwitanties.</p> <p>5? TERUGZENDING VAN EEN KWITANTIE : door de producent naar de maatschappij ten einde door deze laatste geïnd te worden.</p> <p>6? COMMISSIES :</p> <ul style="list-style-type: none"> – op het incasso door de maatschappij – andere zonder gelijktijdige boeking van premie (vb. : rappel, verbetering). <p>7? SCHADEGEVALLEN EN VEREFFENING-LEVEN : vergoedingen betaald of vrijstellingen teruggevorderd door de producent.</p> <p>8? ALLERLEI : alle andere verrichtingen die geen betrekking hebben op premies en kommissielonen (vb. fiscale zegels, beheerskosten).</p> <p>9? FINANCIËLE BEWERKINGEN : boeking van de betalingen uitgevoerd door:</p> <ul style="list-style-type: none"> – verzekerden (aan de maatschappij in plaats van aan de producent) – de producenten (vb. saldo van de rekening) – de maatschappij (vb. saldo van de rekening). <p>N.B. : de twee vrijblijvende rubrieken kunnen door de maatschappij gebruikt worden om de bewerkingen meer in detail aan te duiden, bijvoorbeeld :</p> <p style="padding-left: 40px;">901 : bewerking P.C.R.;</p> <p style="padding-left: 40px;">902 : kasbewerking ;</p> <p style="padding-left: 40px;">910 : voorheffing, enz...</p> <p>b) Omschrijving - Omschrijving waarbij de aard van de bewerking verduidelijkt wordt.</p> <p>N.B. Een dergelijke omschrijving is onontbeerlijk voor de bewerkingen “Allerlei” en wenselijk voor al de andere.</p> <p>OVERDRACHT op pagina één geeft het overgedragen bedrag aan van het vorig debet- en creditsaldo. met dubbele afdruk van EUR en BEF</p>

BESCHRIJVING (VERVOLG)

Nr van de rubriek	Titel	Beschrijving
7	Cat. tak	Moet in eerste positie weergegeven worden : 0 = Leningen 1 = Leven (met inbegrip van alle groepsverzekeringen en verzekeringen gewaarborgd inkomen) 2 = Geneeskundige verzorging en individuele ; 3 = Brand eenvoudige risico's (met inbegrip van de gecombineerde) en aanverwante risico's (met inbegrip van diefstal) ; 4 = Burgerrechtelijke aansprakelijkheid (behalve motorrijtuigen) ; 5 = Motorrijtuigen (met inbegrip van inzittenden) ; 6 = Wet arbeidsongevallen (met inbegrip van huispersoneel) ; 7 = Brand industriële risico's, opslagplaatsen en aanverwante risico's ; 8 = Transport ; 9 = Diversen (machinebreuk, alle risico's bouwplaatsen, bijstandverzekeringen, rechtsbijstand, vakantieverzekering, enz...).
8	Polisnummer	Polisnummer
9	Debet	<ul style="list-style-type: none"> - C : de aanwezigheid van het teken "C" betekent dat het bedrag dat erop volgt een commissieloon vertegenwoordigt - bedrag in debet N.B. : de eerste lijn van de eerste pagina zal het vorig saldo vermelden indien dit een debetsaldo is. - 2 aanstipkolommen
10	Credit	<ul style="list-style-type: none"> - C : de aanwezigheid van het teken "C" betekent dat het bedrag dat erop volgt een commissieloon vertegenwoordigt - bedrag in credit N.B. : de eerste lijn van de eerste pagina zal het vorig saldo vermelden indien dit een creditsaldo is. - 2 aanstipkolommen
11	D	Dag van de boekhoudkundige bewerking
12 13		Identificering van de groep van maatschappijen of van gewestelijke zetels N.B. : 1? Deze rubrieken maken het de maatschappijen die in groep of met gewestelijke zetels werken, mogelijk de zetels van uitschrijving en van beheer van het contract te identificeren. 2? De maatschappijen welke deze rubrieken niet gebruiken kunnen vrij over die ruimte beschikken.
14		Bedrag van het debetsaldo Gedurende de overgangperiode : dubbele bekendmaking van het boekhoudkundig eindsaldo in EUR en in BEF (indien het een debetsaldo betreft)
15		Bedrag van het creditsaldo Gedurende de overgangperiode : dubbele bekendmaking van het boekhoudkundig eindsaldo in EUR en in BEF (indien het een creditsaldo betreft)
16 17		Zones voorbehouden aan de maatschappijen - Adres (Zone A) <ul style="list-style-type: none"> o naam van de producent o adres o postnummer en plaats - Maatschappelijke benaming van de maatschappij - Eventuele berichten bestemd voor de producent
18	Commissielonen van de maand	Samenvoeging van de commissielonen van de maand voorafgegaan van het teken - indien het saldo van de commissielonen van de maand een debetsaldo is.
19	Commissielonen van het ganse jaar	Samenvoeging van de commissielonen vanaf de 1ste januari van het boekjaar, voorafgegaan van het teken - indien het saldo van de jaarlijkse commissielonen een debetsaldo is
21	Referentie voor uw betalingen	Door de producent in de zone "mededeling" van het overschrijvingsformulier te vermelden refereert bij betalingen m.b.t. het saldo van zijn rekening. Er wordt aanbevolen een vaste referentie te gebruiken, wat de geautomatiseerde tussenpersoon het systematisch kopiëren bespaart. De maatschappijen kunnen bij voorbeeld het formaat OGM nnn/nnnn/nnnnn gebruiken

REKENINGUITTREKSEL

OPGAVE VAN DE LENGTE VAN DE GEGEVENS

Nr van de rubriek	Rubriek	Lengte	
1	Producentennummer	8 tekens	
2	Datum van het uittreksel	10 tekens	
3	Folio	3 tekens	
4	Contractant	24 tekens + 0	24
4a	Flag Munt	1 teken + 0	1
5	Vervaldag/Schade	11 tekens + 1	12
6	- Code Aard van de bewerking - Aanduiding van de bewerking	3 tekens + 1 17 tekens + 1	4 18
7	Categorie/Tak	4 tekens + 1	5
8	Polisnummer	12 tekens + 1	13
9	Debet en code Commissieloon	10 tekens + 2	12
10	Credit en code Commissieloon 2 x 2 aanstipkolommen	10 tekens + 2 4 tekens	12 4
11	Dag van boeking	2 tekens + 1	3
12	Zetel	3 tekens + 1	4
13	Maatschappij	2 tekens + 1	3
		103 tekens + 12	115
14	Debetsaldo	11 tekens + 1	12
15	Creditsaldo 2 x 2 aanstipkolommen	11 tekens + 1 4 tekens	12 4
16	Zone A voor de Maatschappij	-	-
17	Zone B voor de Maatschappij	-	-
18	Totaal commissielonen van de maand	9 tekens + 1	10
19	Totaal commissielonen van het jaar	9 tekens + 1	10
21	Referentie voor uw betalingen	14 tekens	14

1
PRODUCTENT NR

2
REKENINGUITTREKSEL VAN DE PRODUCTENT OP

IN MUN

3
FOLIO

4 CONTRACTANT	4A M	5 VERVALD. SCHADENUMMER	6 BEWERKING (CODE/OMSCHRIJVING)		7 CAT. TAK	8 POLISNR.	9 C	7 DÉBET	10 C	7 CRÉDIT	11 J	12	13	
24(+0)	1+0	11(+1)	3(+1)	17(+1)	4(+1)	12(+1)	1 (+1)	9(+1)	1 1 (+1)	9(+1)	1 1 (+1)	2 (+1)	3 (+1)	2 (+1)
							14 MUN AND	11(+1)	15 MUN AND	11(+1)				

16
A

DE ZONES A EN B ZIJN VOORBEHOUDEN AAN DE MAATSCHAPPLIJ

17

B

- NAAM/ADRES PRODUCTENT (ENKEL ZONE A))
 - BERICHTEN BESTEMD VOOR DE PRODUCTENT)
) ZONES A EN B

- BENAMING)

REFERENTIE VOOR UW BETALINGEN	COMMISSIES. V.D. MAAND	COMMISSIES. V.H. JAAR
21 14(+1)	18 9(+1)	19 9(+1)



REKENINGUITTREKSEL VAN PRODUCENT (IN MUN)

16
A

A

BLOK LINKS ADRESSEREN

Contractant	Fla M	Vervaldag Schadenr	Bewerking (code/lomschrijving)	Cat Tak	Polisnr	C	DEBIT	C	CREDIT	D
4	4a	5	6	7	8		9		10	11 12 13

17
B

14

15

	21	18	19
Referentie voor uw betalingen	Totaal commiss. van de maand	Totaal commiss. van het jaar	

AANBEVELING 03 BRB (Bordereau Retour Borderel)

A / Per telecommunicatie (TELEBIB2)

De inhoud hiervoor is :

	XEH+03+1+0302'	
Operatiecode B.R.B.	GIS+BBRB+operatiecode B.R.B.'	(1)
Begindatum verzekerde periode	DTM+041:begindatum:001'	(2)
Kwijtingnummer	RFF+027:kwijtingnummer'	
Polisnummer	RFF+001:polisnummer'	
Muntcode	ATT+A660+muntcode'	(3)
Totaal te betalen	MOA+012:totaal te betalen'	(4)
Commissie	MOA+015:commissiebedrag'	(4)
	XRH+1'	
Producentnummer	PTY+002+CDV-nr+agentennr bij de mij:002'	
Refertenummer producent	RFF+003:refertenummer producent'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
	PTY+003'	
Naam, voornaam verzekeringsnemer	NME+001+naam:voornaam'	
	XRT+1'	
	XET+03'	

- (1) B= Wijziging wordt aangebracht,
G= Individueel leven: wijgering automatische indexerig,
S= Inning door maatschappij van onderhavige kwijting,
T= Inning door maatschappij van onderhavige en toekomstige kwijtingen
U= Inning door maatschappij – adres onbekend
- (2) formaat DDMMEEJJ
- (3) BEF of EUR
- (4) uitgedrukt in belgische franken of eurocent afhankelijk van de muntcode

TERUGZENDING VAN DE KWIJTINGEN AAN DE MAATSCHAPPIJEN



BORDEREAU RETOUR BORDEREL

Deze gestructureerde informatie-uitwisseling is bedoeld om het crediteren op de rekening van de teruggezonden kwijtingen te vergemakkelijken en te versnellen.

Gedurende de overgangperiode voorafgaand aan de overgang naar de Euro (1999-01-01 t/m 2001-12-31) , blijft dit document in één munt, of BEF, of EUR, naar keuze van de uitgever ; deze keuze moet duidelijk vermeld worden in de titel van het document. Normaal zou de BRB moeten uitgedrukt worden in de munt van betreffende kwitantie.

1. Beschrijving van de context

1.1 De terugzending van de kwijting betreft enkel de boekhouding

Het gaat om een terugzending en niets meer van de kwijting aan de boekhouding (operatiecode "5"). Enkel de verantwoordelijkheid voor de inning wordt gewijzigd. De premie moet door de maatschappij geïnd worden.

Het is belangrijk te preciseren of het gaat om :

- de huidige kwijting (code "S" en "U")
- de huidige kwijting en de toekomstige kwijting (code "T")

1.2 De boekhouding en de productie zijn betroffen

De wijziging van één van de kenmerken van de kwijting is noodzakelijk.

De boekhouding moet de inschrijving zonder meer VERNIETIGEN (operatiecode "4").

Twee situaties liggen aan de basis van deze verrichting :

- ofwel wordt een verzoek tot wijziging van het contract samen gevraagd ofwel heeft de Productie er voorheen om gevraagd (code "B"),
- ofwel, maar dan alleen in de tak individuele levensverzekering, werd de automatische indexering van de premie door de cliënt geweigerd (code "G").

Aangezien één van de parameters die aanleiding gegeven heeft tot de uitgifte van de kwijting gewijzigd of gepreciseerd moet worden, moet de Productie dit registreren in de bestanden en eventueel een nieuwe kwijting uitgeven.

De operatiecodes "4" en "5" werden eveneens door de Gemengde Commissie voor de Productiviteit gedefinieerd (zie de documentatie in hoofdstuk 02 "Rekeninguittreksel producent" en in hoofdstuk 05 "Borderel Termijnkwitanties").

2. Aanbevolen werkmethode in iedere situatie

2.1. Alleen de boekhouding is betrokken

Gebruik van een B.R.B. door de rubriek TERUGZENDING (operatiecode "5") in te vullen en door de code "S", "U" of "T" te preciseren.

2.2. De boekhouding en de produktie zijn betrokken.

Gebruik van :

a? gericht aan de boekhouding door de rubriek Vernietiging in te vullen (operatiecode "4") en door de code "B" of "G" te preciseren ("G" : uitsluitend in de tak individuele levensverzekering).

De vermelding van de code "B" betekent :

"zie de boodschap die overigens aan de Produktie gestuurd werd". Geen enkele vrije tekst mag op het B.R.B. vermeld worden.

b? een verzoek om bijvoegsel dat voorheen of terzelfdertijd aan de Produktie werd gestuurd.

3. Transmissie van het B.R.B.

Het B.R.B. kan op twee verschillende informatiedragers aan de maatschappij bezorgd worden.

3.1. Op papier

De keuze van de mededeling op papier impliceert een afzonderlijk document voor elke functie (B.R.B. en verzoek om bijvoegsel).

Twee oplossingen zijn mogelijk :

a? op zelfkopiërend papier volgens de eentalige of tweetalige voorbeelden hierbijgevoegd, in te vullen met de hand of met de schrijfmachine. Het formaat is DIN A5. In twee geplooid past het in een Amerikaanse envelop met venster. Het B.R.B.-document op papier kan verkregen worden bij de beroepsverenigingen van verzekeringsmakelaars.

Het origineel is bestemd voor de maatschappij, de kopieën voor de producent : de roze voor de boekhouding, de gele voor het polis dossier.

b? voor de geautomatiseerde makelaar, op een printer-papier volgens bijgesloten model en enkel de toepasselijke code gebruiken ; in dit geval worden de kopieën volgens eigen behoefte opgemaakt.

We herinneren er de producenten aan dat het noodzakelijk is hun naam, adres en telefoonnummer op het document aan te brengen, hetzij gedrukt, hetzij met de printer, hetzij voorgedrukt. We vragen ook het B.R.B.-logo in vorm en voorstelling te eerbiedigen.

3.2 Elektronisch bericht

Met de computer die aangesloten is op een centrum voor elektronische gegevensuitwisseling kan de producent het B.R.B. en het eventuele verzoek om bijvoegsel doorzenden volgens de door het centrum vastgelegde regeling indien de maatschappij er eveneens op aangesloten is.

Nom du Producteur
Rue et numéro
0000 Ville
Tél : 02/345.67.89
CCP : 000/123.45.67.78

Nom de la compagnie
Rue et numéro
000 Ville

Naam van de Producteur
Straat en nummer
0000 Stad
Tel : 02/345.67.89
CCP : 000/123.45.67.78

Naam maatschappij
Straat en nummer
000 Stad

T.V.A. : non assujetti

B.T.W. : niet onderworpen

Bordereau Retour Borderel

Bordereau Retour Borderel

DEVISE DU DOCUMENT : DEV

MUNT VAN HET DOCUMENT : MUN

B.R.B.

B.R.B.

Notre référence

Date

Onze referentie

Datum

La quittance décrite ci-dessous et jointe doit être CREDITEE à notre compte Producteur :

De ingesloten kwijting, hieronder vermeld, dient GECREDITEERD te worden op onze Producentenrekening :

CONTRACTANT :

BRANCHE :

CONTRACTANT :

TAK :

POLICE N° :

ECHEANCE/EFFET :

POLISNR. :

VERVALDAG/AANVANG :

PRIME TOTALE :

COMMISSION :

TOTALE PREMIE :

COMMISSIE :

MOTIF DU RETOUR

REDEN VAN TERUGZENDING

ANNULATION

- B. demande de modification du contrat demandée, (voir message envoyé par ailleurs à la Production).
- G. vie individuelle : refus indexation automatique.

VERNIETIGING

- B. aanvraag tot wijziging van het contract werd ingediend (zie trouwens bericht aan de produktie).
- G. individuele leven : weigering tot automatische indexering.

RENOI

- S. encaissement par la compagnie de la présente.
- T. encaissement par la compagnie de la présente et des quittances futures.
- U. encaissement par la compagnie, l'avis d'échéance a été retourné "adresse inconnue"

TERUGZENDING

- S. inning door de maatschappij van onderhavige kwijting.
- T. inning door de maatschappij van onderhavige kwijting en van de volgende kwijtingen.
- U. inning door de maatschappij, het vervaldagbericht kwam terug "adres onbekend"

**Ceci est un document strictement comptable.
Ne pas communiquer d'autres informations sur ce document.**

**Dit is een strikt boekhoudkundig document.
Geen andere inlichtingen op dit document vermelden.**

B. R. B.

Retour borderel in : MUN

Onze referte :

Datum :

De ingesloten kwijting, hieronder vermeld, dient GEKREDITEERD te worden op onze
Producentenrekening :

CONTRACTANT		TAK	
Polisnr.	Vervaldag/Aanvang	Totale Premie	Kommissie

REDEN VAN TERUGZENDING

VERNIETIGING (operatiecode 4)

- B. verzoek tot wijziging van het contract gevraagd, (zie trouwens boodschap die aan de Produktie werd toegestuurd).
G. individuele levensverzekering : weigering automatische indexering.

TERUGZENDING (operatiecode 5)

- S. inning door de maatschappij van onderhavige kwijting.
T. inning door de maatschappij van onderhavige kwijting en toekomstige kwijtingen.
U. inning door de maatschappij. Het vervaldagbericht kwam terug "adres onbekend"

**Dit is een strikt boekhoudkundig document.
Geen andere inlichtingen op dit document vermelden.**

AANBEVELING 5 BORDEREL TERMIJNKWITANTIES

Het "Borderel Termijnkwitanties" is een zuiver boekhoudkundig document. Het bevat per termijnkwitantie uitsluitend gegevens die toelaten een termijnkwitantie op het rekeninguittreksel van de producent te boeken. Deze boeking gebeurt echter nooit termijnkwijting per termijnkwijting, maar steeds op borderelniveau.

Het moet duidelijk zijn dat het "Borderel Termijnkwitanties" niet als alternatief voor het "Vervaldagbericht - Betalingaanvraag" (zie aanbeveling 9) gebruikt kan worden.

Als men de producent wil toelaten de correctheid van een op zijn rekening geboekte "Borderel Termijnkwitanties" (zie aanbeveling 2 - operatiecode 1) na te gaan, is het versturen van een "Borderel Termijnkwitanties" de enig juiste werkwijze.

A) per telecommunicatie (TELEBIB2)

Structuur

Voor een volledige behandeling van de structuur TELEBIB2 wordt verwezen naar de desbetreffende informatie, onder meer te verkrijgen bij het secretariaat Telebib.

Een uitwisseling bestaat uit een textfile met continue tekst.

In de onderstaande beschrijving zijn de verschillende elementen uiteengetrokken in verschillende lijnen. Nochtans moeten al deze gegevens achter elkaar voorkomen, zonder spaties of hard-returns.

Elk onderdeel van de boodschap bestaat uit :

Een segment of rubriek identifier : 3 letters

Een "+" teken

Eén of meerdere identifiers, gescheiden door "+" tekens

Eén of meerdere inhouds, eventueel gescheiden door ":" tekens

Een "" teken (afkapping) dat aanduidt dat het onderdeel ten einde is, en eventueel kan zorgen voor een vervroegde beëindiging van een segment.

In de onderstaande voorbeelden zijn al deze tekens letterlijk over te nemen.

Kader

Het borderel termijnkwitanties is een standaardbericht, ontwikkeld door de Gemengde Commissie voor de Productiviteit, gebruik makend van de structuur voorzien in TELEBIB2.

Het borderel draagt als berichtcode 702.

In het algemeen worden er twee verstuurd per maand, één per inningscode.

structuur van het borderel

	XEH+07+1+0702'	
Boekingsmaand	DTM+005:boekingsmaand:005'	(1)
Code incasso	ATT+A600+code incasso'	(2)
Muntcode	ATT+A660+muntcode'	(3)
Debetbedrag	MOA+087:debetbedrag'	(4)
Creditbedrag	MOA+088:creditbedrag'	(4)
	XRH+1'	
Producentennummer, zetelcode	PTY+002+CDV-nr+agentennr_bij_de mij:002+zetelcode'	(8)
	XRT+1'	
	XRH+1'	
CDV-nummer verzekeraar, zetelcode	PTY+006+CDV-nummer+++zetelcode'	(9)
	XRT+1'	

Per kwijting in het borderel	XRH+1' LIN+001'	
Aanduiding geconverteerde munt	GIS+B305+code'	(5)
Vervaldatum	DTM+004:vervaldatum:001'	(6)
Polisnummer	RFF+001:polisnummer'	
Kwijtingnummer	RFF+027:kwijtingnummer'	
Aand. voorgaande kwijting onbetaald	BIN+B055+code'	(7)
Debetbedrag	MOA+087:debetbedrag'	(4)
Creditbedrag	MOA+088:creditbedrag'	(4)
	XRH+2' PTY+003'	
Naam, voornaam verzekeringsnemer	NME+001+naam:voornaam' XRT+2' XRT+1'	
	XET+07'	

(1) formaat MMEEJJ

(2) 3=maatschappij, 4=producent

(3) BEF of EUR

(4) uitgedrukt in belgische franken of eurocent afhankelijk van de muntcode

(5) indien de munt van de termijnikwijting een andere munt is dan deze van het borderel, dan code=1, anders code=2 of segment GIS+B305 weglaten

(6) formaat DDMEEJJ

(7) 1=een voorgaande kwijting is onbetaald, 2=alle voorgaande kwijtingen zijn betaald (ipv. 2 mag het segment BIN+B055 weggelaten worden)

(8) De uitwisselingscode die in de Uitwisseling80 gebruikt werd om een producent te identificeren kan verder gebruikt worden om de zetel van een producent aan te duiden.

(9) De uitwisselingscode die in de Uitwisseling80 gebruikt werd om een maatschappij te identificeren kan verder gebruikt worden om de zetel van een maatschappij aan te duiden.

B) op papier

AANBEVELING 05 BORDEREL TERMIJNKWITANTIES
--

I. ALGEMEENHEDEN

- Formaat : het aanvankelijk aanbevolen document heeft het formaat DIN A4 horizontaal; een tweede model, met het formaat DIN A4 vertikaal, wordt aanbevolen aan degenen die over een laserprinter beschikken.
- Papier dat voldoende sterk is (minimum 70 gr) voor kogelpengeschrift.
- Kleur van het papier en van de bedrukking naar keuze van de maatschappij, maar het moet mogelijk zijn fotocopiëren te maken. De kleur eventueel verschillend van deze van het rekeninguittreksel.
- De klasseergaatjes moeten niet in het document worden gemaakt, maar het midden ervan moet worden aangegeven zodat ze oordeelkundig kunnen worden geperforeerd.
- Eentalige druk.
- De algemene richtlijnen voor de producenten en ook de nummers van de financiële rekeningen kunnen op de keerzijde van het document vermeld worden.
- De inschrijvingen moeten op het document voorkomen in volgorde van de onderstaande sorteersleutels (één document per valuta) :

INNINGSWIJZE, in de volgorde : inning door maatschappij, inning door producent,

GROEP POLISTYPE (BRANCHE en français)

POLISNUMMER.

- Het borderel is in één enkele munt. De munt die van toepassing is voor het geheel van het borderel wordt aangeduid in de titel en hernomen op elke pagina.
Ter informatie zullen de polissen, die uitgegeven zijn in een andere munt dan deze van het borderel, aangeduid worden met een * (zie rubriek 4 “contractant”).
- De totalen van inning maatschappij en inning producent moeten afzonderlijk worden gegeven, eventueel ergens in het midden van het document voor de inning maatschappij indien maar één document wordt gebruikt voor de twee inningswijzen.
Gedurende de overgangperiode BEF -> EUR zullen deze totalen in de munt van het borderel afgedrukt worden alsook, ter informatie, in de andere munteenheid.
- Op iedere folio moeten volgende vermeldingen voorkomen : “Inning door maatschappij” - “Inning door producent”. Bij gebruik van één enkel document voor de twee inningswijzen moeten de inschrijvingen voor elke inningswijze worden voorafgegaan door : “INNING MAATSCHAPPIJ” en “INNING PRODUCENT” in rubriek 4, contractant.

II. BESCHRIJVING

Nummer van de rubriek	Titel	Beschrijving
1	Producent	Nummer van de producent
2	Borderel van termijnkwitanties van EEJJ-MM (in MUN)	Vervaldag van de termijnkwitanties in de vorm van EEJJ-MM + Munt van toepassing voor het borderel onder de vorm van MUN (code ISO "BEF" of "EUR")
3	Folio	Nummer van de bladzijde
4	Contractant	Naam van de contractant N.B.1 : zie rubriek 8
4a	Flag MUN	N.B.2 : een * achter de naam duidt aan dat voor het borderel in BEF de polis beheerd wordt in EUR (en omgekeerd)
5	Verv. dag	Vervaldag van de termijnkwitantie
6	Spl.	Splitsing, als volgt gecodeerd : Maandelijks : 4 Driemaandelijks : 3 Zesmaandelijks : 2 Jaarlijks : 1 Anderen : 9
7	Categorie Tak	Codificatie van de verzekeringstak N.B. : Deze codificatie is nog niet vastgesteld in afwachting van de beslissingen betreffende het boekhoudplan opgelegd door de algemene controle op de verzekeringsondernemingen.
8	Nummer van de polis	Het door de maatschappij toegekende polisnummer. Indien het onmogelijk blijkt het BVVO-polisnummer (collectieve polissen) te laten voorkomen in kolom 8 wordt voorgesteld het aan te geven in rubriek 4 met de 7 laatste letters of cijfers.
9	Totaal te betalen	Totaal te betalen, dat wil zeggen belastingen en kosten inbegrepen, <i>uitgedrukt in de munt van het borderel</i> . Een kolom voor het pointeren. Indien de premie van de vorige vervaldag niet betaald is, kan in deze kolom een onderscheidingsteken geplaatst worden (bij voorkeur een *).

Nummer van de rubriek	Titel	Beschrijving
10	Commissieloon	Commissieloon, <i>uitgedrukt in de munt van het borderel</i> Als het gaat om een zaak die overgenomen werd krachtens een "plaatsingsmandaat", zal de onteigende producent in deze rubriek in de maand van de kwitantie, het hem toekomende commissiegedeelte vinden. In dit laatste geval zijn de rubrieken totaal te betalen en netto bedragen blanco. Een kolom voor het pointeren.
11	Netto bedrag	Netto bedrag dat wil zeggen zonder belastingen en kosten. Een kolom voor het pointeren.
12	Premie B.A. Auto	Netto bedrag voor de aansprakelijkheid in de autoverzekering, <i>uitgedrukt in de munt van het borderel</i> .
13	B.M.-graad	Bonus-malusgraad (van 1 tot 18) die toegepast is op de B.A.-Autopremie.
14	Indexcijfer op vervaldag	Enkel het indexcijfer van de B.A.-Autopremie is verplicht.
15		Vrij vak voorbehouden aan de maatschappijen.
16 17		Vermelding van de maatschappijgroepen of gewestelijke zetels. N.B. : 1) Maatschappijen die in groep werken of met gewestelijke zetels, kunnen in deze rubriek de uitgifte- en beherende zetels van een contract identificeren. 2) Maatschappijen die deze rubrieken niet gebruiken kunnen vrij beschikken over de hun toebedeelde ruimte.
18 19		Aan de maatschappijen voorbehouden zones - Adres (zone A) ◦ Naam van de producent ◦ Adres ◦ Postnummer en gemeente - Benaming van de maatschappij - Eventuele berichten bestemd voor de producent of administratieve aanwijzingen van de maatschappij.

1
PRODUCENT NR

2
BORDEREL TERMIJNKWITANTIES VAN EEJJ-MM (IN MUN)

3
FOLIO

CONTRACTANT	M	Verv. dag	Spl.	Kategorie Tak	Polisnummer	Totaal te betalen	Kommissieloon	Nettobedrag	Premie B.A.-Auto	B.M. graad	Indexcijfer op vervaldag						
4	4A	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
24p(+0)	1+0	2p(+1)	1p(+1)	4p(+1)	12(+1)	9p(+1)	1p	8(+1)	1p	9p(+1)	1p	8p(+1)	2p(+1)	6p(+1)	8p(+1)	3p(+1)	2p(+1)

A

DE ZONES A EN B ZIJN VOORBEHOUDEN AAN DE MAATSCHAPPIJ

19

B

- NAAM/ADRES PRODUCENT (ENKEL ZONE A)
- BERICHTEN BESTEMD VOOR DE PRODUCENT)
- BENAMING) ZONES A EN B



BORDEREL TERMIJNKWITANTIES EEJJ-MM (in MUN)

A

A

Blok links adresseren

CONTRACTANT	FLAG M	VERVAL DAG	SP	CAT. TAK	POLISNUMMER	TOTAAL TE BET.	KOMMISSIE	NETTO BEDRAG	PREMIE BA AUTO	B M	INDEX OP VERVALD.	OPMER KING.	PB
4	4A	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
						TOT MUN	S 9	S10	S11				
						TOT AND	S 9	S10	S11				

P =HET KOMMISSIELOON IS - GEHEEL OF GEDEELTELIJK TOEGEKEND AAN DE VORIGE PRODUCENT

B

* =DE VORIGE KWITANTIE EN/OF HET CONTRACTUEEL EIGEN RISICO ZIJN NOG NIET BETAALD

B =BANKDOMICILIËRING

AANBEVELING 06
BERICHT VAN WIJZIGING - MOTORRIJTUIGEN
TOEPASSINGSPROTOCOL

Het bericht van wijziging - motorrijtuigen, dat door de producent aan de maatschappij dient gezonden, heeft tot doel het beheer van dit soort van zaken te vergemakkelijken.

De Commissie opteerde voor volgende punten :

- 1? een document opstellen dat voor verschillende doeleinden kan aangewend worden;
- 2? klaarheids- en gemakkelijheidshalve, alles samenbrengen op de voorzijde van het document;
- 3? blijven streven naar productiviteit : **“de niet-ingevulde rubrieken van de vakken 01 tot 09 blijven ongewijzigd”**;
- 4? het document drukken op zelfkopiërend papier (in een boekje)
Het originele exemplaar is voor de maatschappij bestemd, terwijl het aantal bijkomende kopieën vrij door de producent bepaald wordt
(voorbeeld : 1 exemplaar voor de maatschappij,
1 exemplaar voor de verzekerde,
1 of meer exemplaren voor de producent).

RUBRIEKEN

Hoofding

Als titel werd benaming “Bericht van wijziging - motorrijtuigen” genomen, in overeenstemming met het voorsteldocument “motorrijtuigen”.

De opmerking “de niet-ingevulde rubrieken van 01 tot 09 blijven ongewijzigd” moet de aandacht trekken van de dossierbeheerders, vooral bij de ingebruikname van dit document.

De zones die voorbehouden zijn aan de producent en aan de maatschappij, laten eerstgenoemde toe aan zijn briefwisseling een persoonlijk karakter te geven en vensteromslagen te gebruiken om het document naar de maatschappij te zenden.

Op de lijn “onze refertes” dient de producent zijn persoonlijke refertes te vermelden.
Zo die verwijzen naar een telexbericht of naar een telefoongesprek dient dit vermeld onder de rubriek 09 “Opmerkingen”.

De woorden “Polis” en “Aanvang” worden in vetjes gedrukt, daar ze van hoofdbelang zijn voor de mededeling.

Gedurende de overgangperiode naar de Euro blijft het document in één munteenheid (of BEF / of EUR) naar keuze van de uitgever.

Vanaf 1999-01-01 is het dus onvermijdelijk om in de titel van het document de munt te vermelden in dewelke alle bedragen van het document uitgedrukt zijn.

Voor de rubrieken 01 tot 09, dienen de gegevens samen te vallen met de eigen tariefstructuur van de maatschappij waarvoor ze bestemd zijn.

01 Vervanging van voertuig

In deze rubriek werden de meest voorkomende inlichtingen opgenomen. Er werden eveneens enkele lijnen in voorzien voor inlichtingen die eigen zijn aan elke maatschappij. **Het begrip MTG (maximaal toegelaten gewicht) werd vervangen door het begrip MTM (maximaal toegelaten massa).**

02 Aanhangwagen of Oplegger

Deze rubriek omvat eveneens de meest voorkomende gegevens, evenals een lijn voor eventuele bijkomende inlichtingen.

03 Gebruik

Vermelding van de aard van het gebruik **met vermelding van de tonnenmaat (3,5 T)**, met mogelijkheid om op de twee vrije lijnen niet-vermelde soorten van gebruik zoals : autobus, autocar, ziekenwagen, proefritten- of handelaarsplaat, landbouwvoertuig, enz ... te vermelden.

04 Schorsing - wederinwerkingstelling

05 Administratieve vermeldingen

De belangrijkheid van de jaarlijkse vervalddag en de mogelijkheid om deze datum te wijzigen rechtvaardigen deze rubriek.

06 Waarborgen

Het is noodzakelijk gebleken de mogelijkheden “te behouden - toe te voegen - weg te laten” te voorzien.

De rubriek “Inzittenden” moet nader toegelicht worden in vak 09 “Opmerkingen” wegens de verscheidenheid van de bestaande formules.

Inzake waarborgen “Eigen Schade”, “Brand” en “Diefstal”, is het onontbeerlijk het vergoedingsstelsel nodig voor de tarifiering op te geven. De ruimte voorzien onder de melding “Glasbraak”, invullen met elke andere verzekeringscombinatie eigen aan iedere maatschappij.

07 Nieuw adres

08 Documenten in bijlage

De meest gebruikelijke documenten worden vermeld.

09 Opmerkingen

Hierin gegevens vermelden die eigen zijn aan de betrokken maatschappij en er onder meer in preciseren of de wijziging door een bijakte of door een vernieuwing moet geacteerd worden.

10 Datum

11 Handtekening van de cliënt

De handtekening van de cliënt is vrij en heeft slechts de waarde van een handtekening onder een gewone brief.

12 Handtekening van de producent

Bericht van wijziging - Motorrijtuigen
(De rubrieken 01 tot 09 slechts invullen bij wijziging)

MUNT VAN HET DOCUMENT : MUN

Verzekerde : _____
 Adres : _____
 Aanvang : _____ (EEJJ-MM-DD) _____ (HH:MM)

Producentennr. : _____
 Polisnummer : _____
 Onze referenties : _____

<p>01 Vervanging van voertuig</p> <p>SOORT, MERK EN TYPE : _____ BOUWJAAR : _____ ONDERSTEL- OF RAAMNR : _____ PLAATNUMMER : _____ N° PVG : _____ VERMOGEN : _____ kW _____ CILINDERHOUD _____ CC</p> <p>BRANDSTOF *: BENZINE - GASOIL - LPG AANTAL ZITPLAATSEN : _____ BESTUURDER UITGESLOTEN TARRA + LAADVERMOGEN (MTM) : _____ KATALOGUSWAARDE : _____ (EXCL. BTW) HUIDIGE TE VERZEK. AARDE : _____ (EXCL. BTW) WAARDE VAN DE TOEBEHOREN : _____ (EXCL. BTW) WAARDE LPG-INSTALLATIE : _____ (EXCL. BTW)</p> <p><small>* HET ONNODIGE SCHRAPPEN</small></p>	<p>06 Waarborgen</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:33%;"></th> <th style="width:16.5%; text-align: center;">TE BEHOUDEN</th> <th style="width:16.5%; text-align: center;">BIJ TE VOEGEN</th> <th style="width:16.5%; text-align: center;">TE Vernietigen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BURGERLIJKE AANSPR. VRIJSTELLING</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>RECHTSBIJSTAND EN VERHAAL INZITTENDE AUTO (VAK 09 TE VERVOLLEDIGEN)</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>EIGEN SCHADE VRIJSTELLING</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>BRAND</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>DIEFSTAL</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>GLASBRAAK</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>VRIJSTELLING</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>DEKKING</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>REISBIJSTAND</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		TE BEHOUDEN	BIJ TE VOEGEN	TE Vernietigen	BURGERLIJKE AANSPR. VRIJSTELLING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RECHTSBIJSTAND EN VERHAAL INZITTENDE AUTO (VAK 09 TE VERVOLLEDIGEN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EIGEN SCHADE VRIJSTELLING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BRAND	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DIEFSTAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GLASBRAAK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VRIJSTELLING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEKKING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REISBIJSTAND	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TE BEHOUDEN	BIJ TE VOEGEN	TE Vernietigen																																										
BURGERLIJKE AANSPR. VRIJSTELLING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
RECHTSBIJSTAND EN VERHAAL INZITTENDE AUTO (VAK 09 TE VERVOLLEDIGEN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
EIGEN SCHADE VRIJSTELLING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
BRAND	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
DIEFSTAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
GLASBRAAK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
VRIJSTELLING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
DEKKING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
REISBIJSTAND	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<p>02 <input type="checkbox"/> Aanhangwagen <input type="checkbox"/> Oplegger</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:33%;"></th> <th style="width:16.5%; text-align: center;">TE BEHOUDEN</th> <th style="width:16.5%; text-align: center;">BIJ TE VOEGEN</th> <th style="width:16.5%; text-align: center;">TE Vernietigen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOORT</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>CAMPING</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>REISGOED</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>VERVOER VAN GOEDEREN (AARD TE OMSCHRIJVEN)</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>MERK EN TYPE : _____ BOUWJAAR : _____ ONDERSTEL- OF RAAMNR : _____ PLAATNUMMER : _____ TARRA + LAADVERMOGEN (MTM) : _____ KATALOGUSWAARDE : _____ (EXCL. BTW) HUIDIGE TE VERZEKEREN WAARDE: _____ (EXCL. BTW)</p>		TE BEHOUDEN	BIJ TE VOEGEN	TE Vernietigen	SOORT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CAMPING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REISGOED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VERVOER VAN GOEDEREN (AARD TE OMSCHRIJVEN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>07 Nieuw adres</p> <p>..... </p>																								
	TE BEHOUDEN	BIJ TE VOEGEN	TE Vernietigen																																										
SOORT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
CAMPING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
REISGOED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
VERVOER VAN GOEDEREN (AARD TE OMSCHRIJVEN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<p>03 Gebruik</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> PRIVAAT EN BEPERKT</td> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> BEROEPSGEBRUIK</td> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> GEMENGD</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> VER £ 3,5 T.</td> <td><input type="checkbox"/> VRD £ 3,5 T.</td> <td><input type="checkbox"/> TAXI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> > 3,5 T.</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> PRIVAAT EN BEPERKT	<input type="checkbox"/> BEROEPSGEBRUIK	<input type="checkbox"/> GEMENGD	<input type="checkbox"/> VER £ 3,5 T.	<input type="checkbox"/> VRD £ 3,5 T.	<input type="checkbox"/> TAXI	<input type="checkbox"/> > 3,5 T.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>08 Documenten in bijlage</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> AANVRAAG OM INSCHRIJVING</td> <td><input type="checkbox"/> ONDERTEKENDE POLIS/BLIJKTE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> INSCHRIJVINGSBEWIJS</td> <td><input type="checkbox"/> BERICHT VAN SCHRAPPING PLAAT</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> GROENE KAART</td> <td><input type="checkbox"/> B.R.B.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> AFSCHRIFT GROENE KAART/ VOORLOPIGE DEKKING</td> <td><input type="checkbox"/> BERICHT VAN VERVANGING VAN VERZEKERINGS-PRODUCT</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> BERICHT VAN DOMICILIËRING FINANCIËLE INSTELLING</td> <td><input type="checkbox"/> BRIEF VAN KLIËNT DD</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> AANVRAAG OM INSCHRIJVING	<input type="checkbox"/> ONDERTEKENDE POLIS/BLIJKTE	<input type="checkbox"/> INSCHRIJVINGSBEWIJS	<input type="checkbox"/> BERICHT VAN SCHRAPPING PLAAT	<input type="checkbox"/> GROENE KAART	<input type="checkbox"/> B.R.B.	<input type="checkbox"/> AFSCHRIFT GROENE KAART/ VOORLOPIGE DEKKING	<input type="checkbox"/> BERICHT VAN VERVANGING VAN VERZEKERINGS-PRODUCT	<input type="checkbox"/> BERICHT VAN DOMICILIËRING FINANCIËLE INSTELLING	<input type="checkbox"/> BRIEF VAN KLIËNT DD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/> PRIVAAT EN BEPERKT	<input type="checkbox"/> BEROEPSGEBRUIK	<input type="checkbox"/> GEMENGD																																											
<input type="checkbox"/> VER £ 3,5 T.	<input type="checkbox"/> VRD £ 3,5 T.	<input type="checkbox"/> TAXI																																											
<input type="checkbox"/> > 3,5 T.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																											
<input type="checkbox"/> AANVRAAG OM INSCHRIJVING	<input type="checkbox"/> ONDERTEKENDE POLIS/BLIJKTE																																												
<input type="checkbox"/> INSCHRIJVINGSBEWIJS	<input type="checkbox"/> BERICHT VAN SCHRAPPING PLAAT																																												
<input type="checkbox"/> GROENE KAART	<input type="checkbox"/> B.R.B.																																												
<input type="checkbox"/> AFSCHRIFT GROENE KAART/ VOORLOPIGE DEKKING	<input type="checkbox"/> BERICHT VAN VERVANGING VAN VERZEKERINGS-PRODUCT																																												
<input type="checkbox"/> BERICHT VAN DOMICILIËRING FINANCIËLE INSTELLING	<input type="checkbox"/> BRIEF VAN KLIËNT DD																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
<p>04 <input type="checkbox"/> Schorsing <input type="checkbox"/> Weder in voegstelling</p> <p align="center">MET INGANG VAN DE HIERBOVEN VERMELDE AANVANGSDATUM</p>	<p>09 Opmerkingen</p> <p>..... </p>																																												
<p>05 Administratieve vermeldingen</p> <p>JAARLIJKSE VERVALDAG : _____ BETALING : <input type="checkbox"/> JAARLIJK <input type="checkbox"/> HALFJAARL. <input type="checkbox"/> DRIEMAAND. <input type="checkbox"/> MAANDEL.</p>																																													

10. Datum

11. Handtekening verzekeringnemer

12. Handtekening producent

AANBEVELING 07
M.S.B.

Message Sinistre - Schade Bericht

Het schadebericht (MSB) was één van de eerste verwezenlijkingen van de Gemengde Commissie voor de Productiviteit.

Dat document werd enkel gebruikt door de producenten. De maatschappijen gebruikten eigen documenten en een standaarddocument, opgesteld door de BVVO.

Omdat het onderscheid tussen de taken van producent en maatschappij steeds minder eenvoudig te maken is, dringt een bijeenbrengen van deze twee documenten zich op.

De huidige codetabel is bruikbaar voor maatschappijen en tussenpersonen.

Het document kan zowel verstuurd worden naar maatschappij en producent van tegenpartijen, als tussen maatschappij en producent van dezelfde verzekerde.

Vele paragrafen zijn bovendien bruikbaar in correspondentie met andere partijen (experten, advocaten, ...)

Tenslotte kunnen bepaalde paragrafen ook gebruikt worden in correspondentie met de klanten, al is dit niet de bedoeling van huidige aanbeveling.

Uitzicht van het MSB

Het nieuwe MSB is voornamelijk bedoeld om opgesteld te worden met de computer, en om verstuurd te worden via de best geëigende weg (post, fax, telecommunicatie of andere). Er wordt daarom geen standaard uitzicht bepaald. Dit zal immers ook afhangen van de fysische weg van versturen.

Evenwel moeten in de hoofding volgende gegevens voorkomen :

- Een aanduiding van de aard van het document : M.S.B.
- De adressering aan de bestemming
- Onze en Uw referte
- Onze verzekerde en datum schadegeval
- Aanduiding van tegenpartij, slachtoffer, of verzekerde

Hierbij een voorbeeld.

In het tekstblok worden (behalve in telecommunicatie, waar de paragraaf uiteraard niet voluit gegeven wordt), per paragraaf uitgeprint :

- De codering volgens de bijgaande tabel
- De voluit uitgeschreven paragraaf
- De bijkomende gegevens

Op een of andere manier (korpsgrootte, font, ...) moet een onderscheid gemaakt worden tussen de paragraaf en de bijkomende gegevens.

De codetabel

Elke paragraaf wordt weergegeven door middel van een code van vier karakters : drie cijfers en een letter.

Deze beide gedeelten van de code hebben een afzonderlijke, onafhankelijke betekenis.

Met de drie cijfers wordt een "document" aangeduid.

De letter duidt een actiecode aan.

Dit onderscheid is echter enkel een mnemotechnisch hulpmiddel. Men mag niet door willekeurig samenvoegen van cijfers en letters nieuwe paragrafen samenstellen.

Ter informatie hierbij de betekenis van beide onderdelen.

De documenten

1) Algemene Informatie betreffende het Schadegeval :

110	ongevalsmelding
120	schadeaangifte
125	internationaal aanrijdingsformulier
130	opening dossier
140	versie onze klant (tekst)
141	versie tegenpartij (tekst)
150	getuigen (identiteit)
151	getuigeverklaring (tekst)
160	proces - verbaal
165	inspekteur - plaatsgesteldheid
166	inspektieverslag - plaatsgesteldheid
170	tegenpartij
171	tegenpartij - maatschappij
190	uitbetalingswijze
191	BTW-formulier

2) Begroting van de Schade :

210	detail schadeposten onze klant
211	detail schadeposten tegenpartij
220	bestek (van hersteller)
221	reparatiekost (zonder definitief bestek)
228	akkoord bedrag (vanwege tegenpartij)
229	akkoord bedrag (vanwege de maatschappij)
230	bewijsstukken van de schade
240	inspekteur
241	expert
245	expert van de verzekerde
250	inspektieverslag
251	expertiseverslag
255	expertisebedrag
260	medisch attest
265	medische kosten (lijst + bedrag)
269	genezingsattest
270	raadgevend geneesheer
271	medisch verslag
272	medische besluiten
275	minnelijke medische expertise
279	consolidatie
290	herstellingsfaktuur
291	bijkomende faktuur

3) Oordeel over de Aansprakelijkheid :

310	ons oordeel over de aansprakelijkheid
311	oordeel van tegenpartij
312	verzet tegen uitbetaling
315	dossier in onderzoek
316	dossier in onderzoek bij tegenpartij
320	ingebrekestelling aan tegenpartij
321	ingebrekestelling van tegenpartij
330	RDR

- 331 RDR - van toepassing ?
- 340 pv - gevolgen
- 341 voorstel minnelijke schikking ten laste onze klant
- 342 voorstel minnelijke schikking ten laste tegenpartij
- 350 kopij van het strafdossier
- 360 advocaat - advies
- 361 advies van de advocaat
- 370 beslissing tot voorkomen

4) Gerechterlijke procedure

- 410 dagvaarding
- 420 advocaat - pleiten
- 430 rechtszaak (plaats en datum)
- 431 rechtszaak - verschijnen
- 440 gerechterlijke documenten - andere
- 450 vonnis

5) Oordeel over de waarborgen

- 510 Onze mening (uitkering al dan niet verschuldigd)
- 520 Vergoedingsvoorstel (tekst + bedrag)
- 521 Aanvaarding vergoedingsvoorstel

6) Uitbetalingen

- 610 Uitkering
- 620 Vergoedingskwijting
- 621 Vergoedingskwijting (ondertekend)
- 625 Vergoedingskwijting - ten gunste van derde
- 650 klachtafstand
- 659 klachtafstand (ondertekend)
- 690 klant regelt zelf de schade

7) Recuperatie van de schade

8) Afsluiting van het dossier

- 810 Bedrag van de Uitgaven - onze klant
- 811 Bedrag van de Uitgaven - derden
- 820 Verhoging van de BM-graad - melding
- 850 Afsluiting van het dossier
- 860 Heropening van het dossier

9) Algemene Informatie

- 910 document - willekeurig
- 920 dossier - stand
- 950 ons schrijven dd.
- 990 vrije mededeling

De actiecodes

- a Hierbij de gegevens betreffende dit document + lijst gegevens
- b Hierbij (kopij) van het document
- c Hierbij het document terug
- d Gelieve ons de volgende gegevens te laten kennen
- e Gelieve ons (kopij van) dit document te bezorgen
- f Gelieve ons dit document terug te bezorgen
- g Herinnering aan onze vraag
- h Gelieve dit document op te sturen aan ...
- k Wij zijn bezig ...
- m Wij vragen verdere inlichtingen aan ...
- n Negatief antwoord
- q Vraag naar ...
- u Volgens ons ligt (de aansprakelijkheid, ...) bij Uw klant
- w Volgens ons ligt (de aansprakelijkheid, ...) bij Onze klant
- y Positief antwoord

Het onderscheid tussen de actiecodes “a” en “b” zit hem in het al dan niet meezenden van het eigenlijke “document”. In plaats van het document mee te zenden (b) kan men de gegevens die erop vermeld zijn overnemen en meedelen (a). Dit zal vooral in telecommunicatie gebruikt worden.

Aanvullingen aan de codetabel

Het is niet aangeraden om deze codetabel aan te vullen voor eigen gebruik.
De Gemengde Commissie voor de Productiviteit staat ter beschikking voor regelmatige aanvullingen.

Voorbeeld :



BLOK LINKS ADRESSEREN

Onze ref. : 950001	Uw ref. : 00013 9512 1234 1234 17
O/verzekerde : JANSSENS	Tegenpartij : PEETERS
Schadegeval van : 27-4-1995	

Bericht van : 19-05-1995	
---------------------------------	--

- 125b** Wij zenden U hierbij een aanrijdingsformulier.
- 160a** Proces-Verbaal werd opgesteld door **Politie Wilrijk** onder nummer **AN.91.45.200001/95**
- 171a** De tegenpartij is verzekerd bij Maatschappij **de Eeuwigdurende** onder polisnr **0017-1234 5678 90AB-88**
- 241a** Wij hebben de expertise toevertrouwd aan expert **Zeer kritisch**
- 255a** De expert heeft het schadebedrag vastgesteld op **15.793 BEF**
- 311u** De tegenpartij geeft haar aansprakelijkheid toe.
- 520a** Wij berekenen de schade als volgt :
15.793 + BTW (50%) 1.619 BEF + derving (2d) 800 BEF = 18.212 BEF = 455,30 EUR
- 191b** Wij zenden U hierbij een BTW-formulier.
- 610a** Wij betalen de som van **18.212 BEF / 455,30 EUR** op de aangegeven manier : **Bank klant**
- 190a** Wij verzoeken U de uitbetaling te verrichten via **producentenrekening 12734**
- 850a** Wij sluiten ons dossier.

Beste Groeten

MSB -code	nederlandse versie	version française
110a	Wij melden U een ongeval met volgende gegevens ..	Nous vous signalons un accident avec les données suivantes ..
120b	Wij zenden U hierbij de schadeaangifte.	Veillez trouver en annexe la déclaration de sinistre.
120e	Gelieve ons een kopij van de schadeaangifte te bezorgen.	Veillez nous transmettre une copie de la déclaration de sinistre.
120m	Onze verzekerde heeft ons dit ongeval nog niet aangegeven. Wij vragen een schadeaangifte aan onze verzekerde.	Notre assuré ne nous a pas déclaré cet accident. Nous demandons une déclaration de sinistre à notre assuré.
120q	Wij zenden U hierbij de aangifte terug. Gelieve ons te laten weten op welk kontrakt deze aangifte betrekking heeft.	Nous vous restituons en annexe la déclaration. Veillez nous faire savoir à quel contrat se rapporte cette déclaration.
125a	Wij zijn in het bezit van een aanrijdingsformulier met volgende gegevens ..	Nous sommes en possession d'un constat d'accident reprenant les données suivantes ..
125b	Wij zenden U hierbij een aanrijdingsformulier.	Veillez trouver en annexe un constat d'accident.
125m	Onze verzekerde heeft ons dit ongeval nog niet aangegeven. Wij vragen een aanrijdingsformulier aan onze verzekerde.	Notre assuré ne nous a pas déclaré cet accident. Nous demandons un constat d'accident à notre assuré.
130a	Wij melden U ontvangst van de schadeaangifte. Wij registreren deze schade onder refertes ..	Nous accusons réception de votre déclaration de sinistre. Nous enregistrons ce sinistre sous les références ..
140a	Wij melden U de versie van onze verzekerde ..	Nous vous communiquons la version de notre assuré ..
140b	Wij zenden U hierbij de versie van onze verzekerde.	Veillez trouver en annexe la version de notre assuré.
140m	Wij vragen verdere inlichtingen bij onze verzekerde.	Nous demandons des précisions à notre assuré.
141a	Wij melden U de versie van tegenpartij ..	Nous vous communiquons la version de la partie adverse.
141b	Wij zenden U hierbij de versie van tegenpartij.	Veillez trouver en annexe la version de la partie adverse.
141d	Gelieve ons de versie van tegenpartij/Uw verzekerde mee te delen.	Veillez nous communiquer la version de la partie adverse/de votre assuré.
141e	Gelieve ons een kopij van de versie van tegenpartij/ Uw verzekerde te bezorgen.	Veillez nous transmettre une copie de la version de la partie adverse/de votre assuré.
150a	De getuigen zijn ..	Les témoins sont ..
150d	Gelieve ons de naam en het adres van de getuigen te laten kennen.	Veillez nous faire connaître les nom et adresse des témoins.
151b	Wij zenden U hierbij een getuigeverklaring.	Veillez trouver en annexe une déposition du témoin.
151e	Gelieve ons een kopij van de getuigeverklaring te bezorgen.	Veillez nous transmettre une copie de la déposition du témoin.
151m	Wij ondervragen de getuigen.	Nous interrogeons les témoins.
160a	Proces-Verbaal werd opgesteld door .. onder nummer ..	Le procès-verbal a été dressé par .., sous le numéro ..
165a	Wij hebben aan inspecteur .. opdracht gegeven de plaatsgesteldheid te onderzoeken.	Nous avons donné instruction à l'inspecteur .. d'examiner la configuration des lieux.
165d	Gelieve de plaatsgesteldheid door een inspecteur te laten onderzoeken.	Veillez faire examiner la configuration des lieux par un inspecteur.

166b	Wij zenden U hierbij het inspectieverslag met betrekking tot de plaatsgesteldheid.	Veillez trouver en annexe le rapport d'inspection relatif à la configuration des lieux.
166e	Gelieve ons een kopij van het inspectieverslag met betrekking tot de plaatsgesteldheid te bezorgen.	Veillez nous transmettre une copie du rapport d'inspection relatif à la configuration des lieux.
170a	Wij melden U de identiteit van de tegenpartij.	Nous vous communiquons l'identité de la partie adverse.
170d	Gelieve ons de identiteit van de tegenpartij te laten kennen.	Veillez nous faire connaître l'identité de la partie adverse.
171a	De tegenpartij is verzekerd bij Maatschappij .. onder polisnummer ..	La partie adverse est assurée auprès de la compagnie .. sous le numéro de police ..
171d	Gelieve ons te laten weten bij welke maatschappij U verzekerd bent voor de door U veroorzaakte schade.	Veillez nous faire savoir auprès de quelle compagnie vous êtes assuré pour les dommages que vous avez causés.
190a	Wij verzoeken U de uitbetaling te verrichten via ..	Nous vous prions d'effectuer le paiement par ..
191a	Wij melden U de BTW-gegevens van onze verzekerde.	Nous vous communiquons les données TVA de notre assuré.
191b	Wij zenden U hierbij een BTW-formulier.	Veillez trouver en annexe un formulaire TVA.
210a	Wij melden U de schadeëis van onze verzekerde ..	Nous vous communiquons la réclamation de notre assuré ..
210b	Wij zenden U hierbij de schadeëis van onze verzekerde.	Veillez trouver en annexe la réclamation de notre assuré.
210e	Gelieve ons de schadeëis van onze verzekerde te bezorgen.	Veillez nous faire parvenir la réclamation de notre assuré.
210n	Onze verzekerde liep geen schade op.	Notre assuré n'a pas subi de dommage.
210q	Hoe rechtvaardigt onze verzekerde zijn schadeëis ?	Comment notre assuré justifie-t-il sa réclamation ?
211a	Wij melden U de schadeëis van tegenpartij ..	Nous vous communiquons la réclamation de la partie adverse.
211b	Wij zenden U hierbij de schadeëis van de tegenpartij.	Veillez trouver en annexe la réclamation de la partie adverse.
211e	Gelieve ons een kopij van de schadeëis van tegenpartij/Uw verzekerde te bezorgen.	Veillez nous faire parvenir une copie de la réclamation de la partie adverse/de votre assuré.
211q	Hoe rechtvaardigt U Uw schadeëis ?	Comment justifiez-vous votre réclamation ?
220a	Wij melden U dat wij een bestek in ons bezit hebben met volgende gegevens ..	Nous vous signalons que nous avons en notre possession un devis reprenant les données suivantes ..
220b	Wij zenden U hierbij een schadebestek.	Veillez trouver en annexe un devis des réparations.
220e	Gelieve ons een schadebestek te bezorgen.	Veillez nous faire parvenir un devis des réparations.
220m	Wij vragen een schadebestek aan onze verzekerde.	Nous demandons un devis des réparations à notre assuré.
228q	Gaat U akkoord met het schadebedrag van .. zoals gevraagd door onze verzekerde?	Etes-vous d'accord sur le montant du devis de .. tel que demandé par notre assuré ?
228y	De maatschappij van tegenpartij laat weten dat zij akkoord gaat met het schadebedrag van ..	La compagnie d'assurances adverse signale qu'elle marque son accord sur le montant des réparations de ..
229y	Wij gaan akkoord met het schadebedrag van ..	Nous marquons notre accord sur le montant des réparations de ..
230b	Wij zenden U hierbij enkele bewijsstukken met betrekking tot de schadeëis.	Veillez trouver en annexe quelques pièces justificatives de la réclamation.
230e	Gelieve ons de volgende bewijsstukken te bezorgen : ..	Veillez nous transmettre les pièces justificatives suivantes : ..
240a	Wij hebben onze inspecteur .. met de schaderaming belast.	Nous avons chargé notre inspecteur .. de l'évaluation du dommage.

241a	Wij hebben de expertise toevertrouwd aan expert ..	Nous avons confié l'expertise à l'expert ..
241d	Gelieve ons te laten weten aan welke expert de expertise wordt opgedragen.	Veuillez nous faire savoir à quel expert l'expertise est confiée.
250b	Wij zenden U hierbij kopij van het verslag van onze inspecteur.	Veuillez trouver en annexe une copie du rapport de notre inspecteur.
250e	Gelieve ons een kopij van het verslag van Uw inspecteur te bezorgen.	Veuillez nous faire parvenir une copie du rapport de votre inspecteur.
250m	Wij wachten op het verslag van onze inspecteur.	Nous attendons le rapport de notre inspecteur.
251a	Wij melden U de gegevens uit het expertiseverslag ..	Nous vous communiquons les données émanant du procès-verbal d'expertise.
251b	Wij zenden U hierbij het expertiseverslag.	Veuillez trouver en annexe le procès-verbal d'expertise.
251e	Gelieve ons een kopij van het expertiseverslag te bezorgen	Veuillez nous faire parvenir une copie du procès-verbal d'expertise.
251m	Wij wachten op het expertiseverslag.	Nous attendons le procès-verbal d'expertise.
255a	De expert heeft het schadebedrag vastgesteld op ..	L'expert a fixé le montant des réparations à ..
255d	Wat is het resultaat van de expertise ? Hoeveel bedraagt het schadebedrag ?	Quel est le résultat de l'expertise ? Quel est le montant des réparations ?
260b	Wij zenden U hierbij een Medisch attest.	Veuillez trouver en annexe un certificat médical.
260e	Gelieve ons een medisch attest te bezorgen.	Veuillez nous faire parvenir un certificat médical.
265b	Wij zenden U hierbij een staat van de medische kosten.	Veuillez trouver en annexe un relevé des frais médicaux.
265e	Gelieve ons een staat van de medische kosten te bezorgen.	Veuillez nous faire parvenir un relevé des frais médicaux.
269b	Wij zenden U hierbij een genezingsattest.	Veuillez trouver en annexe une attestation de guérison.
269e	Gelieve ons een genezingsattest te bezorgen.	Veuillez nous faire parvenir une attestation de guérison.
270a	Wij stellen Dr .. als raadgevend geneesheer aan.	Nous désignons le Dr .. comme médecin-conseil.
271b	Wij zenden U hierbij het verslag van de raadgevend geneesheer (Medisch Geheim).	Veuillez trouver en annexe le rapport du médecin-conseil (Secret Médical).
272a	Volgens het verslag van de raadgevend geneesheer zijn de letsels als volgt te omschrijven ..	D'après le rapport du médecin-conseil, les lésions peuvent être décrites comme suit ..
275a	De minnelijke medische expertise zal doorgaan op .. te .. met Drs ..	L'expertise médicale amiable aura lieu le .. avec les médecins ..
275q	Kan U akkoord gaan met een minnelijke medische expertise ? Wij stellen Dr .. als expert voor.	Pouvez-vous marquer votre accord sur une expertise médicale amiable ? Nous proposons le Dr .. comme expert.
275y	Wij gaan akkoord met het principe van een minnelijke medische expertise.	Nous sommes d'accord sur le principe d'une expertise médicale amiable.
279a	De letsels werden geconsolideerd op .. voor een blijvende invaliditeit van ..	Les lésions ont été consolidées le .. pour une invalidité permanente de ..
290a	Wij melden U dat wij een herstellingsfactuur in ons bezit hebben met gegevens ..	Nous vous signalons que nous avons en notre possession une facture des réparations accompagnée de données ..
290b	Wij zenden U hierbij de herstellingsfactuur.	Veuillez trouver en annexe la facture des réparations.
290c	Wij zenden U hierbij de herstellingsfactuur terug.	Nous vous restituons la facture des réparations.
290e	Gelieve ons de herstellingsfactuur te bezorgen.	Veuillez nous transmettre la facture des réparations.

290f	Gelieve ons de herstellingsfactuur terug te bezorgen.	Veillez nous restituer la facture des réparations.
291b	Wij zenden U hierbij een bijkomende factuur.	Veillez trouver en annexe une facture complémentaire.
310n	Wij betwisten de aansprakelijkheid van onze verzekerde. (Reden : ..)	Nous contestons la responsabilité de notre assuré (raison : ..)
310u	Wij denken dat (Uw klant/tegenpartij) aansprakelijk is. (Reden : ..)	Nous estimons que la responsabilité de (votre client/partie adverse) est engagée. (raison : ..)
310w	Wij denken dat onze verzekerde aansprakelijk is. (Reden : ..)	Nous estimons que la responsabilité de notre assuré est engagée. (raison : ..)
311k	Wij contacteren de tegenpartij.	Nous prenons contact avec la partie adverse.
311n	De tegenpartij betwist de aansprakelijkheid.	La partie adverse conteste la responsabilité.
311q	Waarom denkt U dat onze verzekerde aansprakelijk is ?	Pourquoi estimez-vous que la responsabilité de notre assuré est engagée ?
311u	De tegenpartij geeft haar aansprakelijkheid toe.	La partie adverse reconnaît sa responsabilité.
311w	De tegenpartij laat ons weten dat zij onze verzekerde aansprakelijk acht.	La partie adverse nous fait savoir qu'elle estime notre assuré responsable.
312a	Onze verzekerde verzet zich tegen schadeloosstelling van tegenpartij.	Notre assuré s'oppose à l'indemnisation du tiers.
312n	Onze verzekerde verzet zich niet tegen schadeloos-stelling van tegenpartij.	Notre assuré ne s'oppose pas à l'indemnisation du tiers.
315k	Wij onderzoeken het dossier.	Nous examinons le dossier.
315n	Wij hebben besloten (Uw klant/tegenpartij/ slachtoffer) NIET schadeloos te stellen.	Nous avons décidé de NE PAS indemniser (votre client/partie adverse/victime).
315q	Gelieve ons de uitslag van Uw onderzoek mee te delen	Voulez-vous nous faire connaître les conclusions de votre enquête ?
315y	Wij hebben het inzicht (Uw klant/tegenpartij/ slachtoffer) schadeloos stellen.	Nous avons l'intention d'indemniser (votre client/partie adverse/victime).
316a	De tegenpartij laat ons weten dat zij het schadegeval geregeld hebben.	La partie adverse nous signale qu'elle a réglé le sinistre.
316k	De tegenpartij laat ons weten dat zij het dossier verder onderzoekt.	La partie adverse nous signale qu'elle poursuit l'examen du dossier.
316n	De tegenpartij laat ons weten dat zij deze zaak niet minnelijk wenst te regelen.	La partie adverse nous signale qu'elle ne souhaite pas un règlement amiable de cette affaire.
316y	De tegenpartij laat ons weten dat zij deze zaak minnelijk zal regelen.	La partie adverse nous signale qu'elle réglera cette affaire à l'amiable.
320a	Wij zonden een ingebrekestelling aan tegenpartij.	Nous avons adressé une mise en demeure à la partie adverse.
320b	Wij zenden U hierbij kopij van de ingebrekestelling aan tegenpartij.	Veillez trouver en annexe une copie de la mise en demeure adressée à la partie adverse.
321a	Wij kunnen U melden dat onze verzekerde een ingebrekestelling vanwege tegenpartij ontving.	Nous pouvons vous signaler que notre assuré a reçu une mise en demeure adressée par la partie adverse.
321b	Wij zenden U hierbij de ingebrekestelling die onze verzekerde ontving.	Veillez trouver en annexe la mise en demeure reçue par notre assuré.
330q	Kan dit schadegeval uitgekeerd worden krachtens de RDR-overeenkomst ?	Ce sinistre peut-il être réglé en application de la convention RDR ?

331n	Dit ongeval valt niet onder toepassing van de RDR-overeenkomst vermits ..	Cet accident ne tombe pas sous l'application de la convention RDR puisque ..
331q	Valt dit ongeval onder de toepassing van de RDR-overeenkomst ?	Cet accident tombe-t-il sous l'application de la convention RDR ?
331y	Dit ongeval valt onder toepassing van de RDR-overeenkomst vermits ..	Cet accident tombe sous l'application de la convention RDR puisque ..
340k	Wij blijven in afwachting van het gevolg dat aan het PV zal gegeven worden.	Nous attendons la suite réservée au procès-verbal.
340n	Het gerechtelijk onderzoek werd zonder gevolg gerangschikt.	L'information judiciaire est classée sans suite.
340q	Welk gevolg werd er aan het gerechtelijk onderzoek gegeven ?	Quelle est la suite réservée à l'information judiciaire ?
341a	Onze verzekerde ontving het voorstel tot minnelijke schikking.	Notre assuré a reçu la proposition transactionnelle.
341b	Wij zenden U hierbij het voorstel tot minnelijke schikking dat onze klant ontving.	Veillez trouver en annexe la proposition transactionnelle adressée à notre client.
342a	Wij vernemen dat tegenpartij het voorstel tot minnelijke schikking ontving.	Nous apprenons que la partie adverse a reçu la proposition transactionnelle.
350b	Wij zenden U hierbij een kopij van het strafdossier.	Veillez trouver en annexe une copie du dossier répressif.
350c	Wij zenden U hierbij Uw kopij terug.	Nous vous restituons en annexe votre copie.
350e	Gelieve ons een kopij van het strafdossier te bezorgen.	Veillez nous transmettre une copie du dossier répressif.
350f	Gelieve ons onze kopij terug te bezorgen.	Veillez nous restituer notre copie.
350k	Wij wachten op een kopij van het strafdossier.	Nous attendons une copie du dossier répressif.
350q	Heeft U reeds een kopij van het strafdossier mogen ontvangen ?	Avez-vous déjà pu recevoir une copie du dossier répressif ?
360a	Wij vragen advies aan advocaat ..	Nous demandons conseil à l'avocat ..
360b	Wij zenden U hierbij een klachtsafstand, te ondertekenen door onze verzekerde.	Veillez trouver en annexe un désistement, à signer par notre assuré.
360d	Gelieve ons naam en adres te laten kennen van de advocaat aan dewelke wij advies kunnen vragen.	Veillez nous faire connaître les nom et adresse de l'avocat à qui nous pouvons demander conseil.
360n	Onze verzekerde heeft geen voorkeur voor enige advocaat. Gelieve zelf een advocaat te selecteren.	Notre assuré n'a pas de préférence pour un avocat. Veillez sélectionner vous-même un avocat.
360y	Onze verzekerde verkiest advocaat .. Gelieve hem om een advies te vragen.	Notre assuré a choisi l'avocat .. Veillez lui demander conseil.
361a	Wij melden U het advies van de advocaat ..	Nous vous communiquons l'avis de l'avocat.
361b	Wij zenden U hierbij kopij van het advies van de advocaat.	Veillez trouver en annexe une copie de l'avis de l'avocat.
361d	Gelieve ons het advies van de advocaat te laten kennen	Veillez nous faire connaître l'avis de l'avocat.
370a	Wij verkiezen dit geschil voor de rechtbank te laten beslechten.	Nous préférons laisser trancher ce litige par le tribunal.
410a	Wij melden U dat onze verzekerde dagvaarding ontving om te verschijnen ..	Nous vous signalons que notre assuré a été cité à comparaître.
410a	Wij hebben het dossier overgemaakt aan advocaat ..	Nous avons remis l'affaire à l'avocat ..

410b	Wij zenden U hierbij de dagvaarding die onze verzekerde ontving.	Veillez trouver en annexe la citation à comparaître reçue par notre assuré.
410d	Aan welke advocaat hebt U deze zaak toevertrouwd ?	Quel est l'avocat chargé de cette affaire ?
430a	Deze zaak zal voor de rechtbank komen op ..	Cette affaire est fixée en justice le ..
430d	Voor welke datum werd deze zaak op de rol ingeschreven ?	A quelle date l'affaire est-elle fixée au rôle ?
430k	De rechtbank houdt deze zaak in beraad.	Le tribunal tient cette affaire en délibéré.
431n	De aanwezigheid op de zitting is niet vereist.	La comparution à l'audience n'est pas requise.
431q	Is de aanwezigheid van onze verzekerde ter zitting vereist ?	La présence de notre assuré est-elle requise à l'audience ?
431y	De aanwezigheid op de zitting is vereist.	La comparution à l'audience est requise.
440b	Wij zenden U hierbij de Pro-Justitia die onze verzekerde ontving.	Veillez trouver en annexe le Pro Justitia reçu par notre assuré.
440c	Wij zenden U hierbij de Pro-Justitia terug.	Nous vous renvoyons en annexe le Pro Justitia.
450b	Wij zenden U hierbij kopij van het vonnis.	Veillez trouver en annexe une copie du jugement.
450q	Welk is de uitslag van het vonnis of arrest ?	Quel est le résultat du jugement ou de l'arrêt ?
510n	Wij kunnen geen gunstig gevolg geven aan Uw schadeëis vanwege ..	Nous ne pouvons réserver une suite favorable à votre réclamation en raison de ..
510q	Welke zijn Uw regelingsinzichten ?	Quelles sont vos intentions quant au règlement de cette affaire ?
510y	Wij vinden wel dat U tot regeling moet overgaan vermits ..	Nous estimons qu'il vous appartient de procéder au règlement puisque ..
520a	Wij berekenen de schade als volgt ..	Nous établissons le décompte du préjudice comme suit ..
521n	Onze verzekerde gaat niet akkoord met de door U voorgestelde regeling ..	Notre assuré n'est pas d'accord sur la transaction que vous proposez ..
521y	Onze verzekerde gaat akkoord met de door U vooropgestelde regeling	Notre assuré est d'accord sur la transaction que vous proposez.
610a	Wij betalen de som van .. op de aangegeven manier.	Nous payons la somme de .. selon le mode indiqué.
610e	Gelieve de som van .. te betalen op de aangegeven manier.	Veillez payer la somme de .. selon le mode indiqué.
620b	Wij zenden U hierbij een vergoedingskwitantie.	Veillez trouver en annexe une quittance d'indemnité.
620e	Gelieve ons een vergoedingskwitantie te bezorgen.	Veillez nous transmettre une quittance d'indemnité.
621b	Wij zenden U hierbij de ondertekende vergoedingskwitantie.	Veillez trouver en annexe votre quittance signée.
621e	Gelieve ons de vergoedingskwitantie ondertekend terug te bezorgen.	Veillez nous retourner la quittance signée.
621g	Gelieve ons de U toegezonden vergoedingskwitantie ondertekend terug te zenden.	Veillez nous retourner la quittance signée qui vous a été envoyée.
621h	Gelieve de vergoedingskwitantie ondertekend terug te bezorgen aan de maatschappij van tegenpartij.	Veillez retourner la quittance signée à la compagnie d'assurances adverse.
625a	Wij geven ten voordele van .. een kwitantie uit ten bedrage van ..	Nous émettons quittance d'indemnité d'un montant de .. en faveur de ..
650b	Wij zenden U hierbij de door onze verzekerde ondertekende klachtafstand	Veillez trouver en annexe le désistement signé par notre assuré.

650q	Heeft U de klachtsafstanden binnen de toegekende termijn aan het parket gezonden ?	Avez-vous transmis les désistements de plainte au Parquet dans le délai imparti ?
690a	Onze verzekerde verkiest de schade aan tegenpartij zelf te vergoeden.	Notre assuré préfère dédommager lui-même la partie adverse.
810a	De schade werd afgehandeld voor een bedrag van .., verdeeld als ..	Le sinistre a été réglé pour la somme de .., répartie comme ..
810d	Welk is het bedrag van Uw uitgaven ?	Quel est le montant de vos débours ?
820a	Wij melden U dat de Bonus-Malusgraad zal stijgen vanaf de vervalddag ..	Nous vous signalons que le degré bonus-malus augmentera à partir de l'échéance ..
850a	Wij sluiten ons dossier.	Nous clôturons notre dossier.
910b	Wij zenden U hierbij een document dat U aanbelangt.	Veillez trouver en annexe un document qui vous intéresse.
910c	Wij zenden U hierbij een document terug.	Nous vous restituons en annexe un document .
910e	Gelieve ons het in mededeling vermeld document te bezorgen.	Veillez nous transmettre le document cité ci-dessus.
910q	Wij zenden U hierbij Uw bericht terug. Wij kunnen niet uitmaken op welk schadedossier Uw bericht betrekking heeft.	Nous vous restituons en annexe votre avis. Nous ne trouvons pas à quel dossier de sinistre se rapporte votre avis.
920k	Het dossier is in onderzoek.	Le dossier est en enquête.
920q	Wat is de huidige stand van dit dossier ?	Veillez nous faire connaître la situation actuelle de ce dossier.
950g	Wij herinneren U aan ons bericht van ..	Nous vous rappelons notre avis du ..
990a	Vrije mededeling	Communication libre.

AANBEVELING 08 BERICHT VAN VERVANGING VAN PRODUCENT
--

A. INLEIDING

De uitsluiting van de producent op initiatief van de cliënt, is mogelijk.

De vervanging van een producent gaat soms gepaard met moeilijkheden.

De meeste van deze moeilijkheden vloeien voort uit de gebrekkige opstelling van het bericht dat de cliënt in verband met de vervanging aan de verzekeringsmaatschappij overmaakt.

Voorbeelden :

- het bericht is niet gedagtekend of de datum ervan is onzeker (niet aangetekend) of het bericht komt toe na een ander dat op zijn beurt een latere datum vermeldt;
- de maatschappij ontvangt 2 “mandaten” die allebei zogenaamd onherroepelijk zijn, dezelfde datum dragen doch ten voordele van twee verschillende producenten werden uitgeschreven;
- het document beperkt er zich toe te vermelden dat de persoon die erin aangeduid staat, tot bemiddelaar wordt aangesteld doch vermeldt niet het nummer van de polis. Er bestaat echter, bij wijze van voorbeeld, alleen maar een polis op naam van de echtgenoot;
- enkel een fotokopij van het plaatsingsmandaat, handtekening inbegrepen, wordt aan de maatschappij overgemaakt . . .

Het is gebleken dat deze moeilijkheden voor een groot deel vermeden zouden kunnen worden door het gebruik van een type-formulier dat voor alle verzekeringsproducenten hetzelfde zou zijn.

Met het oog daarop werd het type-formulier opgesteld dat als bijlage bij onderhavige nota is gevoegd.

Vooraleer het document te ontleden, willen we er echter even aan herinneren, voor zover dit nog nodig zou zijn, dat de vervanging van een producent tot nog toe gebeurde door middel van het zogenaamde “plaatsingsmandaat”.

In feite maakte dit “plaatsingsmandaat” geen “mandaat” uit in de juridische betekenis van het woord, doch omvatte alle of bepaalde van de hierna opgesomde opdrachten :

- een “opdracht” tot beheer van het lopende kontrakt;
- een “opdracht” tot gebeurlijke herwerking van dat kontrakt (men past het aan in afwachting van een nieuw contract);
- een “opdracht” om over te gaan tot de hernieuwing van het kontrakt (men maakt er dus een nieuw);

Tenslotte voorzag het document de opzegging van het lopende kontrakt behoudens in geval van opdracht tot beheer of herwerking van het kontrakt.

Het document in bijlage beantwoordt aan deze verschillende opdrachten alsmede aan de mogelijkheid van opzegging.

Het is de bedoeling dat deze opdrachten tesamen worden gegeven, doch de cliënt kan ze beperken door de onnodige vermelding te schrappen.

B. ONTLEDING VAN HET DOCUMENT

1) Benaming

Het achterwege laten van de onjuiste benamingen “plaatsingsmandaat” en “beheersmandaat” is gewenst.

Voor de aanduiding van dit document zal in de toekomst gebruik gemaakt worden van de benaming “BERICHT VAN VERVANGING VAN VERZEKERINGSPRODUCENT”. Het document werd echter niet als dusdanig betiteld, omdat de benaming in feite onvolledig is wanneer het Bericht vergezeld is van een opzegging van het kontraakt, hetgeen doorgaans het geval is.

2) “Aangetekend” - in beginsel aan te raden wijze van verzending

Verscheidene verzekeringskontrakten zijn per gewone brief opzegbaar. Rekening houdend met het feit dat andere polissen nog altijd de verzending van een aangetekende brief vereisen en deze ook voor eerstgenoemde kontrakten geldig blijft en aangezien het bovendien wenselijk is gebeurlijke problemen in verband met data zoveel mogelijk te vermijden en zowel aan de zijde van de maatschappij als aan die van de producenten volledige zekerheid na te streven, verdient het aanbeveling de klassieke manier van “aangetekend” verzenden verder te zetten.

De overhandiging, door de producent, van het document aan een afgevaardigde van de verzekeringsmaatschappij, blijft natuurlijk eveneens geldig. Een gezonde deontologie gebiedt immers dat degene die een dergelijk document ontvangt, er ontvangst van bevestigt aan degene die het hem heeft overgemaakt of op dusdanige wijze te werk gaat dat de datum en het uur van ontvangst op klare en duidelijke wijze worden aangegeven.

Dit neemt echter niet weg dat, indien er naderhand een tweede document toekomt, er grond tot betwisting kan bestaan (vermits datum en uur door de maatschappij werden vastgesteld).

3) “Aan de Verzekeringsmaatschappij”

De inhoud van het “BERICHT VAN VERVANGING VAN VERZEKERINGSPRODUCENT” dient aan een welbepaalde maatschappij te worden gericht.

Indien er medeverzekering is, moet juridisch iedere verzekeraar door een origineel document in kennis worden gesteld van de vervanging van de producent, behalve wanneer bij overeenkomst van die regel wordt afgeweken. In de praktijk aanvaardt de medeverzekeraar echter doorgaans dat hem fotocopies worden toegestuurd.

4) “Dames, Mijne Heren”

Deze aanspreektitel werd verkozen boven “Mevrouw/Mijnheer de Directeur” daar sommige ondernemingen wettelijke vertegenwoordigers aan het hoofd hebben die geen directeur zijn terwijl andere vertegenwoordigd worden door een directeur generaal.

5) “Polis nr. - Tak” : Polisnummer en vermelding van de tak

De vermelding van deze gegevens is noodzakelijk ten einde elke betwisting naderhand te vermijden.

6) “Ondergetekende” - “Naam, hoedanigheid, adres”

Het is onontbeerlijk dat degene die het bericht ondertekent, er op vermeldt zijn naam en adres, of deze van de natuurlijke of rechtspersoon of van de gemeenschap in naam van wie hij optreedt en, bovendien, zijn hoedanigheid (bv. syndicus, inzake onroerende medeëigendom)

7) “Om, . . . , het beheer van de aangeduide polis waar te nemen, deze gebeurlijk te herwerken en te hernieuwen, alsook elke andere polis die deze zou vervangen hebben”

De gekozen uitdrukking geeft duidelijk aan dat het gaat om een opdracht waarvan de draagwijdte omschreven wordt.

Dit betekent eveneens dat het gebruik van een geschreven opdracht nodig zou zijn om de aanduiding en de opdracht die in het document vermeld staan, weer te vernietigen (een mondelinge mededeling zou niet volstaan).

Verschillende opdrachten worden in het document opgetekend.

De cliënt kan ze onaangeroerd laten en er de nieuwe producent mee belasten, maar hij mag eveneens naar zijn zin de opdracht schrappen die hij niet wenst toe te vertrouwen.

8) “Tevens zegt hij deze polis op tegen zijn eerstvolgende verval dag”

Aanbevolen wordt deze vermelding niet afzonderlijk te gebruiken, vermits dit document wezenlijk als doel heeft de verandering van een producent.

Daar de opzegging vergezeld gaat van het bericht van vervanging van producent, blijft ze verworven zelfs indien de erin vermelde opdracht zonder uitwerking blijft. Hetzelfde geldt, indien de nieuwe producent niet door de verzekeraar wordt aanvaard.

Deze vermelding is wel te verstaan niet van toepassing op de persoonlijke levensverzekering waarvan de overdracht van de contracten verboden is.

9) “Met uitsluiting van elke andere producent”

Deze vermelding van de exclusiviteit van de opdracht is onontbeerlijk ten einde klaar en duidelijk tot uiting te brengen dat het niet gaat om het op de markt brengen van het risico of om een aanvraag tot aanbiedingen die aan verschillende producenten wordt gericht.

De vermelding “onherroepelijk” werd achterwege gelaten vermits ze tegenstrijdig is met de aard zelf van de opdracht van de producent en de geldigheid ervan derhalve twijfelachtig voorkomt.

10) De naam en het adres van de aangeduide producent

Vermits de aangeduide producent een vennootschap kan zijn, werd de hoofdletter M. achterwege gelaten en werd voldoende ruimte voorzien om eveneens het adres op het document in te vullen.

* * *

AANGETEKEND
Aan de verzekeringsmaatschappij

BLOK LINKS ADRESSEREN

Dames,
Mijne Heren,

Polis nr :
Tak :

Ondergetekende draagt op aan :

om, met uitsluiting van elke andere producent, het beheer van de aangeduide polis waar te nemen, deze gebeurlijk te herwerken en te hernieuwen, alsook elke andere polis die deze zou vervangen hebben. Tevens zegt hij deze polis op tegen zijn eerstvolgende vervalddag.

Hoogachtend,

Te _____, op

Handtekening

Naam :
Hoedanigheid :
Adres :

Mededeling van de nieuwe producent
Ons producentennummer :

Onze referte :

AANBEVELING 09 VERVALDAGBERICHT - BETALINGSAANVRAAG
--

Het "Vervaldagbericht - Betalingsaanvraag" is GEEN boekhoudkundig document.

De boeking van "Vervaldagberichten - Betalingsaanvragen" gebeurt door middel van "Borderel Termijnkwitanties" (zie aanbeveling 5).

A) per telecommunicatie (TELEBIB2)

Teneinde de afdruk van de vervaldagberichten door tussenpersonen mogelijk te maken, moet de maatschappij aan de tussenpersoon alle gegevens bezorgen, die deze niet in zijn bestanden zou moeten kunnen terugvinden. Hiervoor werd een bericht ontwikkeld, volgens het formaat TELEBIB2.

Structuur

Voor een volledige behandeling van de structuur TELEBIB2 wordt verwezen naar de desbetreffende informatie, onder meer te verkrijgen bij het secretariaat Telebib.

Een uitwisseling bestaat uit een textfile met continue tekst.

In de onderstaande beschrijving zijn de verschillende elementen uiteengetrokken in verschillende lijnen. Nochtans moeten al deze gegevens achter elkaar voorkomen, zonder spaties of hard-returns.

Elk onderdeel van de boodschap bestaat uit :

Een segment of rubriek identifier : 3 letters

Een "+" teken

Eén of meerdere identifiers, gescheiden door "+" tekens

Eén of meerdere inhouden, eventueel gescheiden door ":" tekens

Een "" teken (afkapping) dat aanduidt dat het onderdeel ten einde is, en eventueel kan zorgen voor een vervroegde beëindiging van een segment.

In de onderstaande voorbeelden zijn al deze tekens letterlijk over te nemen.

Kader

Het "bericht-termijnkwijting" is een standaardbericht, ontwikkeld door de Gemengde Commissie voor de Productiviteit, gebruik makend van de structuur voorzien in TELEBIB2.

Het "bericht-termijnkwijting" draagt als berichtcode 304.

Als men ter controle van de uitwisseling een controlerecord wenst toe te voegen aan een uitwisseling van "berichten-termijnkwijting", dan gebruikt men daarvoor het bericht "Controlerecord Termijnkwijtingen" (zie verder voor beschrijving).

structuur van het bericht "termijnkwijting"

	XEH+03+1+0304'	
Polistype	IPD+A502+polistype'	(1)
Verzekeringproduct code, naam	IPD+A532+productcode:::productnaam'	(15)
Boekingsmaand	DTM+005:boekingsmaand:005'	(2)
Vervaldatum	DTM+004:vervaldatum:001'	(3)
Polisnummer	RFF+001:polisnummer'	
Polisnummer BVVO	RFF+016:polisnummer BVVO'	
Kwijtingnummer	RFF+027:kwijtingnummer'	
Inningswijze	ATT+A600+inningswijze termijnkwijting'	(4)
Muntcode	ATT+A660+muntcode'	(5)
Splitsing	ATT+A325+splitsingscode'	(6)
Medeverzekering	ATT+A020+code'	(7)
Totale netto premie	MOA+013:premie'	(8)
Totale kosten	MOA+105:kostenbedrag'	(8)
Totale splitsingskosten	MOA+039:splitsingskosten'	(8)
Totale taksen	MOA+016:lastenbedrag'	(8)
Kwijtingkosten	MOA+100:kwijtingkostenbedrag'	(8)
Totaal te betalen	MOA+012:totaal te betalen'	(8)(9)
Commissie	MOA+015:commissiebedrag'	(8)
Premie andere wbgm dan BA Auto	MOA+097:premie andere wbgm dan BA Auto'	(8)
L.& k. andere wbgm dan BA Auto	MOA+098:l.& k. andere wbgm dan BA Auto'	(8)(12)
Aftrekbaar gedeelte LV-premie	MOA+029:aftrekbaar gedeelte LV-premie'	(8)(12)
	XRH+1'	
Producentennummer, zetelcode	PTY+002+CDV-nr+agentennr_bij_de mij:002+zetelcode'	(13)
Refertenummer producent	RFF+003:refertenummer producent'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
	PTY+003'	
Naam, voornaam verzekeringsnemer	NME+001+naam:voornaam'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
CDV-nummer verzekeraar, zetelcode	PTY+006+CDV-nummer+++zetelcode'	(14)
	XRT+1'	
	XRH+1'	
	PER+003'	
Begindatum verzekerde periode	DTM+041:begindatum:001'	(3)
Einddatum verzekerde periode	DTM+022:einddatum:001'	(3)
Per risico	XRH+2'	
Type risico	ROD+type risico'	(10)
Merk van het voertuig	NME+005+merk:model:type'	
Naam, voornaam verzekerde	NME+001+naam:voornaam'	
Risicoligging	ADR+001+straat:huisnummer+postcode+localiteit'	
Nummerplaat	RFF+010:nummerplaat'	
Chassisnummer	RFF+011:chassisnummer'	
Verzekerde kapitaal	MOA+004:kapitaal+type index:waarde index'	(8)
Kapitaal leven (zonder wd)	MOA+023:kapitaal leven'	(8)
Winstdeelname leven	MOA+024:winstdeelname leven'	(8)
Kapitaal overlijden (zonder wd)	MOA+026:kapitaal overlijden'	(8)
Winstdeelname overlijden	MOA+028:winstdeelname overlijden'	(8)
Theoretische afkoopwaarde	MOA+089:afkoopwaarde'	(8)

Per waarborg	XRH+3'	
Identificatie waarborg	ICD+identificatie waarborg'	(11)
Toegepaste B/M graad	ATT+5300+toegepaste B/M graad'	
Premie, Toegepaste index	MOA+013:premie+type index:waarde index'	(8)
Splitsingskosten	MOA+039:splitsingskosten'	(8)
Kosten	MOA+105:kostenbedrag'	(8)
Taksen	MOA+016:taksenbedrag'	(8)
Commissie	MOA+015:commissiebedrag'	(8)
Tot. lasten & kosten op BA Auto	MOA+099:tot. l. & k. op premie BA Auto'	(8)(12)
	XRT+3'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XET+04'	

- (1) zie aanbeveling 32
- (2) formaat MMEEJJ
- (3) formaat DDMMEJJ
- (4) 3=maatschappij, 4=producent
- (5) BEF of EUR
- (6) 1=jaarlijks, 2=zesmaandelijks, 3=driemaandelijks, 4=maandelijks
- (7) 1=medeverzekering leidende maatschappij, 2=medeverzekering niet leidende maatschappij (segment ATT+A020 weglaten indien geen medeverzekering)
- (8) uitgedrukt in Belgische franken of eurocent afhankelijk van de muntcode
- (9) Volgens de BVVO-bepalingen in het kader van de invoering van de euro, worden tijdens de overgangperiode van 01.01.1999 tem. 31.12.2001 de totalen altijd in Belgische franken en in euro uitgedrukt. In de uitwisseling worden de bedragen in slechts één munt weergegeven. Indien de bedragen uit de uitwisseling afgedrukt worden, moet de omrekening bij het afdrukken gebeuren.
- (10) Gebruik de TELEBIB2 kwalifierlist X052.
- (11) Gebruik de TELEBIB2 kwalifierlist X058
- (12) Deze gegevens werden opgenomen om de continuïteit met de uitwisseling-80 te garanderen. Indien een volledige uitsplitsing per waarborg gegeven wordt, zijn ze uiteraard overbodig en bijgevolg niet vermeld.
- (13) De uitwisselingscode die in de Uitwisseling80 gebruikt werd om een producent te identificeren kan verder gebruikt worden om de zetel van een producent aan te duiden.
- (14) De uitwisselingscode die in de Uitwisseling80 gebruikt werd om een maatschappij te identificeren kan verder gebruikt worden om de zetel van een maatschappij aan te duiden.
- (15) Volgens maatschappij-specifieke waardenlijst of in tekst.

Zoals uit deze lijst blijkt, zijn er daarin een aantal gegevens aanwezig die behoren tot een specifieke polistype, een specifiek risico-object of een specifieke waarborg. Het spreekt voor zich dat deze gegevens alleen dan voorkomen wanneer ze effectief van toepassing zijn.

structuur van het bericht "Controlerecord Termijnkwijtingen"

	XEH+06+1+0603'
aantal verstuurd "termijnkwijtingen"	QTY+076:aantal verstuurd kwijtingen'
totaal bedrag premies	MOA+013:bedrag premie'
totaal bedrag commissies	MOA+015:bedrag commissie'
	XET+06'

Overgangsmaatregelen

De GCP is er zich van bewust dat de invoering van deze nieuwe structuur niet zonder moeite zal kunnen verlopen. Nochtans is de invoering van deze standaard hoogdringend.

Om die reden wordt aan de maatschappijen gevraagd om zo snel mogelijk over te schakelen op deze structuur, zelfs indien men in een eerste fase niet in staat is alle rubrieken in te vullen. De vervollediging kan dan later plaatsgrijpen.

Aan de makelaars wordt gevraagd zo snel mogelijk interfaces te laten ontwikkelen door de betrokken softwareleveranciers, zodat deze nieuwe structuur kan ingelezen worden, wetende dat men in een eerste fase mogelijk niet alle erin voorziene gegevens effectief zal ontvangen.

B) op papier

AANBEVELING 09 VERVALDAGBERICHT - BETALINGSAANVRAAG
--

I. INLEIDING

De grote verscheidenheid qua inhoud van het "systeem met luiken" het zogenaamde "drieluik", dan wel van de kwijting ook inzake voorstelling ervan, maken dat deze documenten niet altijd doeltreffend zijn.

De Gemengde Commissie voor Productiviteit heeft daarom de standaardisatie van dit document ter studie genomen; men heeft zich tot doel gesteld tegemoet te komen aan de wensen van de verzekerden, ook aan deze van de beroepsorganisaties, om zo te beantwoorden aan de noden en aan dikwijls geuite opmerkingen.

Vanuit dit standpunt vertrokken, heeft de commissie een zeer veel gebruikt modeldocument (A) uitgewerkt dat de onontbeerlijke elementen bevat, en ook andere bestanddelen die men zeer wenselijk acht; dit geheel werd zo duidelijk mogelijk voorgesteld ! De gegevens komen erop voor in een voluit geschreven tekst en niet meer onder de vorm van afkortingen of kodenummers met verwijzing naar de keerzijde.

Dit document kan gebruikt worden voor alle gangbare contracten en houdt rekening met de normen van de informatica.

Men geeft de voorkeur aan een ééntalig formulier opgesteld in de taal van de verzekeringsnemer en in de munt van het contract (in BEF of EUR).

Bijkomend wordt gedurende de overgangperiode van 1999-01-01 t/m 2001-12-31 het "Totaal te betalen" bedrag (zone 10) ter informatie van de klant vertaald :

- voor een contract in BEF naar de tegenwaarde in EUR
- voor een contract in EUR naar de tegenwaarde in BEF

Het aanvaarden door het Bestuur der Postchecks van een type van stortingsformulier van een kleiner formaat alsook het vaststellen dat het zelden voorkomt dat de kwitantie de verzekeringsnemer na betaling wordt toegestuurd, hebben het mogelijk gemaakt in 1985 een tweede modeldocument (B) te ontwerpen dat minder duur is.

Een derde document (C) wordt eveneens voorgesteld aan degenen die over een laserprinter beschikken

Tenslotte schrapt een model D volledig het deel 'kwitantie'. Er wordt voorgesteld dat, voor de zeldzame gevallen van incasso in baar geld of door een manuele ontvangst van een check, de makelaar zelf een kwijting bezorgt aan de verzekerde : artikel 13 van de wet op de landverzekeringsovereenkomst van 26/6/1992 laat hem dit immers toe.

De voordelen van dit nieuw model zijn :

- beheer van één enkel model op papier voor alle incasso-wijzen.
- mogelijkheid van links adresseren volgens de nieuwe normen ISO/IBN
- veel meer beschikbare plaats om de uitsplitsing van de premie, de risicobeschrijving ea af te drukken

II. ALGEMENE VOORSTELLING

De aanbevolen modeldocumenten, waarvan een model in bijlage, bevatten 3 van elkaar te scheiden luiken, elk ongeveer 4" hoog :

- de kwijting met signet en handtekening van de uitgever (in principe de verzekeringsmaatschappij),
- het vervaldagbericht, eveneens met signet van de uitgever, nodigt de verzekeringsnemer uit het totaal te betalen bedrag over te maken aan de producent.
- het overschrijvings- of stortingsformulier.

De breedte van het drieluik bedraagt ongeveer 297 mm (voor model A) en bedraagt ongeveer 210 mm voor de modellen B, C en D.

Het model (A) en het model B dat het formaat DIN A4 benadert, houdt een aantal beperkingen in die verbonden zijn aan het drukken ervan op welke op de markt bestaande printer ook. Indien men over een printer met meer mogelijkheden beschikt, worden de modellen (C) en (D) aanbevolen.

De afmetingen van de zones “Producent”, “Verzekeringnemer” en “Administratieve aanduidingen” worden door elke uitgever naar gelang van zijn eigen imperatieven bepaald.

De gedrukte tekst in het linker bovengedeelte van de luiken Kwijting en Vervaldagbericht mag eventueel gewijzigd worden om ze in overeenstemming te brengen met welbepaalde werkwijze van sommige maatschappijen (voorbeeld : de kwijting zou slechts geldig worden gemaakt zo de producent tekent voor ontvangst).

De keerzijde van de luiken Kwijting en Vervaldagbericht vermeldt de noodzakelijke verwijzingen, en ook elke tekst die de uitgever nuttig acht.

Behoudens het luik Overschrijving of Storting, mag de uitgever zelf de kleur van de gedrukte tekst bepalen.

Het vervaldagbericht en het formulier worden de verzekeringnemer in een vensterenvelop toegestuurd.

- voor de modellen A, C en D : uitgaande van de zone “Verzekeringnemer” van het luik Vervaldagbericht,
- voor het model van op DIN A4 gelijkend formaat (B) : uitgaande van de zone “Opdrachtgever” op luik A van het overschrijvings- of stortingsformulier.

III. ONTLEDING VAN DE RUBRIEKEN VOORKOMEND OP DE KWIJTING EN HET VERVALDAGBERICHT

De rubrieken die wel wenselijk maar niet noodzakelijk zijn, worden voorafgegaan door het teken (x).

1. Producent

- Naam, Voornaam
- Volledig adres (afwezig op het eerste model B kan overgenomen worden als verzendingsadres in de eerste lijn van het adresvenster van het model D)
- N° CDV
- (x) Telefoon
- Producentennummer (niet te opvallend).

2. Referte van de producent

- (x) Dossiënummer van de producent of polisnummer van de BVVO (hoogst wenselijk), zie aanbeveling nr. 17.

3. Verzekeringnemer

- Naam, Voornaam
- Volledig adres en/of domiciliatie (afwezig op het eerste model B)

4 Referte van het kontrakt

- Kontraktnummer bij de maatschappij
- (x) Bijkomend nummer (verwijzend naar de verzekeringnemer of naar het risico).

5. Beschrijving

- Duidelijke omschrijving van het type van kontrakt, goed verstaanbaar voor de verzekeringnemer(s), mits het mijden van dubbelzinnige, weinig gekende of verwarrende benamingen.

6. Dekkingsperiode

- De uiterste data van de dekkingsperiode of van de verwijzingen naar formule Dag/Maand/Jaar.

7. Nettobedrag

- in de munt (BEF of EUR) van het contract

8. Kosten : inbegrepen de kosten voor premiesplitsing die apart dienen vermeld te worden

- in de munt (BEF of EUR) van het contract

9. Belastingen en Wettelijke Bijdragen

- in de munt (BEF of EUR) van het contract

10. Totaal te betalen

- in de munt (BEF of EUR) van het contract
- met de vertaling van dit bedrag naar EUR voorzover het een contract in BEF betreft, naar BEF voor zover het een contract in EUR betreft. (deze aanbeveling is toe te passen tijdens de overgangperiode van 1999-01-01 t/m 2001-12-31)

11. Inlichtingen eigen aan het produkt

Indien deze inlichtingen (cfr infra) bedragen bevatten, geldt de algemene regel om deze uit te drukken enkel in de munt van het contract.

a. Auto

- ___ - Premie B.A. Auto volgens de toegepaste index (gepersonaliseerde handelspremie)
- (x) B.A. Index voorkomend op de laatste kontraktuele stukken en op de vorige kwijting (de deler in de berekeningsformule)
- Toegepaste B.A. Index
- Toegepaste B.M. graad
- (x) Voorgaande B.M. graad
- Index verschillend van toegepaste B.A.
- (x) Andere indexen dan B.A., die verband houden met de laatste kontraktuele stukken of met de voorgaande kwijting (op voorwaarde dat de overeenstemmende, huidige premie vermeld wordt)
- (x) Nummerplaat (hoogst wenselijk) of chassisnummer
- (x) Merk van het voertuig
- het samengevoegde bedrag van het commissieloon, de acquisitiekosten en van alle kosten die in de gepersonaliseerde handelspremie begrepen zijn
- het bedrag van de toeslag voor gespreide betaling van de premie
- de taksen en bijdragen voor de premie BA

b. Leven

- (x) Het maximum vrijstelbaar deel van het totaal bedrag.

c. Wet

- (x) De vermelding : "Voorlopige premie herzien op basis van het jaar 19.." of elke soortgelijke.

d. Brand

- Toegepaste index.
- (x) Index van de laatste kontraktuele stukken of van de voorgaande kwijting.
- (x) Ligging van het risico (zeer wenselijk).

e. Rechtsbijstandverzekering

- Premie zonder taksen noch belastingen

12.Administratieve aanduidingen

Ruimte voorbehouden aan de maatschappij; de enige opgelegde verplichting heeft betrekking op het rechtergedeelte onderaan de kwijting waarin 22 cijfers dienen voor te komen zonder tussenruimte, om het bedrag van de commissie van de producent te verdoezelen (zone 12bis van het model C).

- de eerste 8 cijfers naar keuze van de maatschappij
- de 8 volgende cijfers : het bedrag van de commissie voorafgegaan door nullen Dit bedrag wordt afgebeeld in de munt van de producentenrekening. Indien dit in EUR is, vertegenwoordigen de laatste twee cijfers de decimalen.
- de laatste 6 cijfers naar keuze van de maatschappij.

13.Handtekening (enkel op de kwijting)

Handtekening gegeven door de maatschappij (zonder belang indien model D).

14.Datum van verzending van het vervalddagbericht

In te vullen door de producent op de kwijting (zonder belang indien model D).en op het vervalddag bericht.

15.Datum van de verzending van de herinnering aan het vervalddagbericht

In te vullen door de producent op de kwijting (zonder belang indien model D)..

IV.ONTLEDING VAN DE RUBRIEKEN VAN HET OVERSCHRIJVINGS- OF STORTINGSFORMULIER

Enkel de “mededeling” op het luik A maakt het voorwerp uit van standaardisatienormen in het kader van het drieluik, als volgt :

- Een vrije ruimte van 14 posities (voorbehouden aan de begunstigde om zijn referentie te vermelden)
- Naam van de maatschappij
- Nummer van het kontrakt bij de maatschappij
- Vervalddag van de kwijting.

N.B. :

- Het aantal posities van de mededeling voorkomend op het creditbericht uitgegeven door het financiële organisme, schommelt tussen de 14 en de 36 naargelang de instelling.
- De zone “Opdrachtgever” op luik A van het overschrijvings-formulier wordt als adresdrager gebruikt voor het versturen van het model B.

Aanbevelingen van de BVVO :

De verzekeraars moeten, op grond van de controlemaatregelen die zij willen nemen, kiezen tussen:

- 1? het drukken van het overschrijvingsformulier in de munteenheid van de kwitantie (een optie die de beheersing van de oorzaken van vergissingen in de bewerkingen bij het drukken veronderstelt);
- 2? het gebruik van een enkel overschrijvingsformulier in BEF alleen tot uiterlijk 31 december 2001 (een optie die de beheersing van de mogelijke verschillen bij de omrekening EUR => BEF => EUR impliceert, te wijten aan het kwiteren in BEF van in euro uitgedrukte contracten). Er zij op gewezen dat aanbeveling 6 van het Commissariaat-generaal voor de euro, betreffende de wedersamenstelling van de oorspronkelijke bedragen, op dit vlak pleit voor een tolerantie van één eurocent in de juistheid van de betalingen.

Eeuwigdurende
Daglichtlaan, 123
1000 Brussel

Adres tussenpersoon

3

Uw tussenpersoon

Ref: 2

12

Vervaldagbericht (in MUN)

Kontraktnummer	O/N°	Geldig van	tot
4		6	14
5			
Netto bedrag	Kosten	Belastingen en wet. bijdragen	Totaal te betalen
7	8	9	10

11

De wettelijke certificaten inzake de verplichte verzekeringen zullen worden toegestuurd na ontvangst van de betaling.

Dit bericht, vergezeld van het document dat de overdracht van fondsen rechtvaardigt, vormt het bewijs van de betaling, onverminderd de vroegere verschuldigde premies, interesten of retributies.

Voorbeeld van het nieuw stortingsformulier type EURO :

Zie de Internet-site van de BVB (de Belgische Vereniging van Banken)

www.abb-bvb.be

vervolgens klikken op « euro »

vervolgens klikken op « stortingsformulier »

of de BVB contacteren op tel. 02 / 507 68 11

of contact nemen met I Van Acker (secrétaire GCP) op 02 / 547 57 62 in de BVVO.

MODEL A**KWITANTIE**

Deze kwijting wordt uitgegeven onverminderd de vorige premies of interesten die nog verschuldigd zouden blijven

Voldaan op (facultatief)



Daglichtlaan 123
1000 Brussel
Tel. 02/234.56.78

De Producent	
1	
2	

Te vermelden referte 4					
Kontrakt Nr.	B/NR	Beschrijving			
		5			
Geldig van 6	tot	Netto bedrag	Kosten	Belastingen en wet. bijdragen	Totaal te betalen
		7	8	9	10
11					

x
13
Directeur-generaal
datum van
bericht/herinnering

14	15
----	----

3 (zone voorbehouden aan de identificatie van de verzekeringsnemers)	
12 (ruimte voorbehouden aan de identificatie)	
12	

VERVALDAGBERICHT

Huidig bericht wordt u toegestuurd ten einde u de vervaldag van uw contract te herinneren, met Verzoek het bedrag te storten bij middel van het hieronder aangehecht overschrijvings- of De wettelijke getuigschriften betreffende de verplicht verzekeringen zullen u onmiddellijk toegestuurd worden na ontvangst van betaling.
Het bericht samen met het bewijsstuk betreffende de overmaking van het bedrag, geldt als bewijs van betaling, onverminderd de vorige premies of interesten die nog verschuldigd zouden blijven.

E DE EEUWIGDURENDE

Daglichtlaan, 123
1000 Brussel
Tél. 02/234.56.78

Producent	
1	
2	

Te vermelden referte 4					
Kontrakt Nr.	B/Nr	Beschrijving			
		5			
Geldig van 6	tot	Netto bedrag	Kosten	Belastingen en wet. bijdragen	Totaal te betalen
		7	8	9	10
11					

x
13
Datum van bericht

14

3 (zone voorbehouden aan de identificatie van de verzekeringsnemers)	
12 (ruimte voorbehouden aan de administratieve)	
12	

B**OVERSCHRIJVING OF STORTING** **A**

<p>DE EEUWIGDURENDE Daglichtlaan 123 1000 BRUSSEL Tél. 02/234.56.78</p> <p style="text-align: center;">E</p>	<p>De producent</p> <p style="text-align: center;">1</p>
2	

<p>(ruimte voorbehouden aan administratieve aanduidingen)</p> <p style="text-align: center;">12</p>	<p>(zone voorbehouden aan de identificatie van de verzekeringsnemers)</p> <p style="text-align: center;">3</p>
---	--

	Te vermelden referte	4				
<p style="text-align: center;">KWIJTING</p> <p>Deze kwijting wordt uitgegeven onverminderd de vorige premies of interesten die nog verschuldigd zouden blijven</p> <p style="text-align: center;">13 Directeur-generaal</p> <p style="text-align: center;">datum van</p> <p style="text-align: center;">bericht herinnering</p> <p style="text-align: center;">14 15</p>	Kontrakt Nr.	B/Nr	Beschrijving			
	geldig van 6 tot		5			
		Netto bedrag	Kosten	Belasting en wet bijdragen	Totaal te betalen	
		7	8	9	10	
	11					

<p>DE EEUWIGDURENDE Daglichtlaan 123 1000 BRUSSEL Tel. 02/234.56.78</p> <p style="text-align: center;">E</p>	<p>De producent</p> <p style="text-align: center;">1</p>
--	--

<p>(ruimte voorbehouden aan administratieve aanduidingen)</p> <p style="text-align: center;">12</p>	<p>(zone voorbehouden aan de identificatie van de verzekeringsnemers)</p> <p style="text-align: center;">3</p>
---	--

	Te vermelden referte	4				
<p>Huidig bericht wordt u toegestuurd ten einde u de vervaldag van uw kontrakt te herinneren, met het bedrag te storten bij middel van het hieronder aangehecht overschrijvings- of stortingsbiljet. De wettelijke getuigschriften betreffende de verplichte verzekeringen zullen u onmiddellijk gestuurd worden na ontvangst van betaling. Het bericht samen met het bewijsstuk betreffende overmaking van het bedrag, geldt als bewijs van betaling, onverminderd de vorige premies of interesten die nog verschuldigd zouden blijven</p> <p style="text-align: center;">DATUM VAN BERICHT</p> <p style="text-align: center;">14</p>	Kontrakt n°	B/NrR	Beschrijving			
	geldig van 6 tot		5			
		Netto bedrag	Kosten	Belastingen en wet	Tot. te betalen	
		7	8	9	10	
	11					

	OVERSCHRIJVING OF STORTING
B	A

EDE EEUWIGDURENDE
KWIJTINGDaglichtlaan 123
1000 Brussel
Tel. : 02/234.56.78

Kontraktnummer	O/NrN	geldig van	tot
4		6	
Netto bedrag			
7	Kosten	Ibelastingen en wet bijdragen	Tot. te betalen
	8	9	10

11

EDE EEUWIGDURENDE
VERVALDAGBERICHT (IN MUN)Daglichtlaan 123
1000 Brussel
Tel. : 02/234.56.78

Kontraktnummer	O/Nr°	geldig van	tot
4		6	
5			
Netto bedrag	Kosten	Belastingen en wet. bijdragen	Tot. te betalen
7	8	9	10

11

MODEL C

Zone producteur

1
12bis 2De verzekeringnemer
3

12

Deze kwijting wordt uitgegeven onverminderd de vorige premies of
interessen die nog verschuldigd zouden blijven

14 Een Directeur 13 15

Uw producent

1 2

De verzekeringnemer
3

12

Huidig bericht wordt u toegestuurd ten einde u de vervalddag van uwkontraat te herinneren, met verzoek het bedrag te storten bij middel van het hieronder aangehecht overschrijvings- of stortingsbiljet. De wettelijke getuigschriften betreffende de verplichte verzekeringen zullen u onmiddellijk toegestuurd worden na ontvangst van betaling. Het bericht samen met het bewijsstuk betreffende de overmaking van het bedrag, geldt als bewijs van de betaling, onverminderd de vorige premies of interessen die nog verschuldigd zouden blijven.

14

Voorbeeld van het nieuw stortingsformulier type EURO :

Zie de Internet-site van de BVB (de Belgische Vereniging van Banken)

www.abb-bvb.be

vervolgens klikken op « euro »

vervolgens klikken op « stortingsformulier »

of de BVB contacteren op tel. 02 / 507 68 11

of contact nemen met I Van Acker (secrtaire GCP) op 02 / 547 57 62 in de BVVO.

**AANBEVELING 10 AAN DE MAATSCHAPPIJEN WANNEER
DE PREMIE VAN EEN CONTRACT ROND DE VERVALDAG GEWIJZIGD WORDT**

Wanneer rond de vervaldag van het contract de premie gewijzigd wordt, is het de datum van de uitwerking van de wijziging die bepalend is voor de verandering van de kwitantie :

- indien die wijziging uitwerking heeft vóór of op de vervaldatum zelf moet de makelaar de kwijting of een als dusdanig geldend document terugsturen;
- indien de wijziging uitwerking heeft na de vervaldatum is de kwijting verschuldigd en de maatschappij schrijft een “positief” of “negatief” prorata uit.

Voorbeelden :

28/04	12/05
uitwerking wijziging	vervaldag

De kwijting moet aan de maatschappij teruggestuurd worden.

12/05	16/05
vervaldag	uitwerking wijziging

De premie van 12 mei is verschuldigd.

EINDE VAN HET DOCUMENT MAP1 VAN DE WITTE MAP