

## **AANBEVELING 26 AAN DE MAATSCHAPPIJEN BIJZONDERE VOORWAARDEN**

### **Richtlijnen voor Standaardisering**

#### **Inleiding**

De volgende richtlijnen geven een aanduiding van een mogelijke standaard-uitwerking van "Bijzondere Voorwaarden". Lay-out en vormgeving worden niet in detail behandeld ; inhoud, terminologie en volgorde daarentegen wel.

Alhoewel deze richtlijn in haar geheel genomen niet imperatief is, dient er een onderscheid gemaakt tussen die items die volledig ongewijzigd overgenomen moeten worden en de zaken die enkel aangeraden worden. Om die reden wordt verder vaak het woord "moeten" gehanteerd. Dit dient dan geïnterpreteerd als : "Indien U besluit de richtlijn te volgen, dan is in dit item geen afwijking mogelijk".

#### **Rubrieken**

We onderscheiden volgende rubrieken, die in deze volgorde moeten opgenomen worden :

- 1) identificatie van maatschappij en produkt ;
- 2) identificatie van het kontrakt (in verkorte vorm over te nemen bovenaan elke volgende bladzijde);
- 3) reden van opstellen van bijvoegsel;
- 4) identificatie van de partijen :
  - verzekeringnemer,
  - maatschappij,
  - makelaar;
- 5) specifieke gegevens van het kontrakt :
  - data van aanvang en einde kontrakt, hernieuwing,
  - identificatie van het verzekerd goed,
  - waarborgen, verzekerde risico's,
  - kapitalen, waarborglimieten, vrijstellingen;
- 6) kontraktuele gegevens :
  - identificatie geldende algemene voorwaarden,
  - geldende bijzondere clausules;
- 7) de premie :
  - premieberekeningselementen,
  - berekeningsgegevens van de proratapremie die de polis of het bijvoegsel vergezelt;
- 8) handtekeningen.

#### **Rubriek 1 : Identificatie van Maatschappij en Produkt.**

Hiermee wordt bedoeld :

- aanduiding van maatschappij logo en produktnaam, eventueel op de omslag van het bundel;
- herhaling van deze gegevens bovenaan het eerste blad.

Deze gegevens kunnen vermeld worden in grotere letters, kleuren, voorgedrukte gegevens, enz. Voor alle verdere elementen is het gebruik van niet-standaard symbolen, logo's e.d. zoveel mogelijk te vermijden.

## **Rubriek 2 : Identificatie van het kontrakt**

Omvat : (minimaal)

- polisnummer
- verzekeringnemer
- nummer bijvoegsel
- datum bijvoegsel
- nummering bladzijden.

Deze gegevens worden herhaald bovenaan elke bladzijde.

Als de gegevens van de maatschappij niet op elke bladzijde worden vermeld (logo e.d.), moeten zij naast het polisnummer worden vermeld.

## **Rubriek 3 : Reden van opstellen van het bijvoegsel**

Dit gegeven dient ofwel als titel van het eerste blad naar voren te komen, ofwel samen met de vermeldingen van rubriek 2, bovenaan het eerste blad (.. Bijvoegsel Nr .. van ../../.. - Wijziging verzekerde kapitalen).

## **Rubriek 4 : Identificatie van de partijen**

Het verdient aanbeveling beide contractanten (verzekeringnemer en maatschappij) duidelijk naar voren te brengen.

Bij de maatschappij moet het C.D.V.-nummer mee vermeld worden.

Liefst geen vermelding van beheerder en telefoonnummers van binnenlijnen. (Kan wel op begeleidende brieven).

Voor de klant hier eventueel de geboortedatum vermelden, maar andere gegevens horen thuis in de omschrijving van het risico.

## **Rubriek 5 : Specifieke gegevens van het kontrakt**

In deze rubriek vindt men :

- datums van aanvang en einde van het kontrakt, en gegevens betreffende de eventuele stilzwijgende verlengingen;
- datum (en uur) van aanvang van de dekking volgens het nieuwe bijvoegsel;
- omschrijving van het verzekerde risico (persoon, goed, de activiteiten...);
- opsomming van de waarborgen, risico's;
- verzekerde bedragen, waarborglimieten, vrijstellingen.

Bij alle geïndexeerde bestanddelen dient het type index met basisjaar en basisindexcijfer nabij vermeld te worden.

Vermits deze zaken zeer verschillend kunnen zijn voor verschillende takken is het raadzaam de lay-out van deze rubriek te laten uitwerken door technici uit elke tak.

## **Rubriek 6 : Kontraktuele gegevens**

Teneinde duidelijk te maken dat een kontrakt een geheel is van bijzondere en algemene voorwaarden moet in de bijzondere voorwaarden een vermelding komen met de referte van de geldende algemene voorwaarden.

Ook zal er vaak in de bijzondere voorwaarden een lijst gegeven worden van clausules, die niet algemeen zijn, maar die gekozen zijn uit standaardclausules. Zo deze niet mee afgedrukt worden maar bijgevoegd, dient men deze aan te geven met hun nummer, en een korte beschrijvende titel. Tenslotte volgen eventueel specifieke bepalingen in volle tekst.

## **Rubriek 7 : De premie**

De manier van berekenen van de premie moet duidelijk naar voor worden gebracht. Dus telkens de basispremie en het eventueel overeenstemmend indexcijfer. Liever geen gegevens betreffende lasten en kosten tenzij met een vermelding, "thans .. %".

Ook de prorata-kontantpremie moet in deze rubriek vermeld worden. De details betreffende de berekening ervan moeten vermeld worden, eventueel op een afzonderlijk blad.

## **Rubriek 8 : Handtekeningen**

Voldoende plaats overlaten om klant en maatschappij te laten tekenen. De klant tekent links, de maatschappij rechts.