

Sehr geehrte Damen und Herren,

Um die Unterlagen betreffend einen Schadenfall einzureichen, schicken Sie bitte diese Meldung ordnungsgemäß ausgefüllt und unterschrieben mit allen Belegen des Schadenfalls spätestens innerhalb von 30 Kalendertagen nach dem Zeitpunkt des Schadenereignisses per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen.

Je nach Art der Versicherungsleistung füllen Sie bitte folgende Seiten aus:

- Erweiterte Herstellergarantie – Seiten 2 bis 5 und Seite 6
- Lieferung von Interneteinkäufen – Seiten 2 bis 5 und Seite 7
- Einkaufsschutz – Seiten 2 bis 5 und Seite 8
- Reisetornierung/Reiseabbruch – Seiten 2 bis 5 und Seiten 9 und 10
- Flugverspätung/Gepäckverspätung – Seiten 2 bis 5 und Seite 11
- Aufenthaltsverlängerung – Seiten 2 bis 5 und Seite 12
- Ticket-Aufwertung – Seiten 2 bis 5 und Seite 13
- Diebstahl von Lederwaren, persönlichen Dokumenten und Schlüsseln – Seiten 2 bis 5 und Seite 14
- Verlust/Diebstahl von Gepäck oder persönlichen Gegenständen während der Reise (An- und Abfahrt/Unterkunft/Mietwagen) Seiten 2 bis 5 und Seite 15
- Deckung des Mietwagen-Selbstbehalts – Seiten 2 bis 5 und Seite 16
- Verpasste Veranstaltung – Seiten 2 bis 5 und Seite 17
- Reiseunfallversicherung – Seiten 2 bis 5 und Seite 18
- Privathaftpflichtversicherung im Ausland – Seiten 2 bis 5 und Seite 19

Bitte beachten Sie, dass eine ordnungsgemäß ausgefüllte Meldung die Regulierung Ihres Schadens erleichtert.

Für alle Fragen betreffend Ihren Schadenfall können Sie sich gerne an Willis Towers Watson Luxembourg wenden: per E-Mail an INGLuxembourg@grassavoye.lu oder telefonisch unter 00352/46.96.01.222.

Foyer Assurances SA behält sich das Recht vor, jedwede sonstige Dokumente oder Informationen anzufordern, die für die Anerkennung des Schadens und die Berechnung der Entschädigung notwendig sind.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

(vom Inhaber der Visa-Karte auszufüllen)

Versicherter:

- Name und Vorname _____

- Adresse: _____

- Verwandtschaftsverhältnis zum Inhaber der Visa-Karte _____

- Wohnsitzland _____
- Geburtsdatum: / /
- Telefon privat/geschäftlich: _____
- E-Mail _____

Reise (nur für Schäden auszufüllen, die mit Reiseversicherungen in Verbindung stehen)

- Name und Vorname der Reisenden _____

- Adresse: _____

- Verwandtschaftsverhältnis zum Inhaber der Visa-Karte _____

- Wohnsitzland: _____
- Abreisedatum: / / von _____ nach _____
- Rückreisedatum: / / von _____ nach _____
- Art der Reise: ☐ privat ☐ geschäftlich

Bei Geschäftsreisen bitte angeben, für welche Firma die Reise stattfand:

SCHADENFALL

(vom Inhaber der Visa-Karte auszufüllen)

Datum des Schadenfalls/Schadens: / /

Datum der Zahlung mit der Karte: / /

- Ort und Umstände des Schadenfalls/Schadens:

- Beschreibung:

- Möglichkeiten des Ausgleichs und bereits unternommene Maßnahmen:

- Besteht eine Klagebefugnis/Einziehungsbefugnis gegenüber einem Dritten?

- Sind Sie selbst diesbezüglich tätig geworden?

Personenbezogene Daten

Der Versicherungsnehmer und / oder der Versicherte akzeptiert, dass Willis Towers Watson Luxembourg durch dieses Formular oder durch andere Wege die persönlichen Daten, die zwecks Behandlung und/oder Regelung des Schadens notwendig sind, sammelt. Willis Towers Watson Luxembourg wird Ihre persönlichen Daten gemäß Willis Towers Watson Luxembourgs Datenschutzhinweis (auf Anfrage erhältlich), verarbeiten. Die persönlichen Daten, die durch dieses Schadensformular gesammelt werden, können mit Drittparteien geteilt werden, wenn diese Drittparteien an die Behandlung und/oder Regelung des Schadens teilnehmen.

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass er die Fragen korrekt beantwortet hat und dass alle gemachten Angaben richtig sind. Der Unterzeichnete bestätigt ferner, dass keine Informationen in Verbindung mit dem Schaden und den Umständen, die ihn verursacht haben, weggelassen wurden.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich, nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle erforderlichen Unterlagen so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxemburg.

BELEGE – ERWEITERTE HERSTELLERGARANTIE

Visa Classic	Visa CyberCard	Visa Classic & Assistance	Visa Gold
--------------	----------------	---------------------------------	-----------

Bitte benachrichtigen Sie den Schadensregulierer und holen Sie seine Zustimmung ein, bevor Sie Reparaturleistungen in Auftrag geben.

Kaufpreis des Gegenstandes . , €

Datum des Kaufs bzw. der
Lieferung / /

Dokumente, die diesem Formular beizufügen sind:

- Der Kassenbon oder die Quittung
- Kopie der Visa-Abrechnung, die den Kauf des Gegenstandes mit Ihrer von ING Luxembourg ausgestellten Visa-Karte oder ein Kontoauszug, der die Zahlung via ING-Digicash belegt,
- Bei einem Unfallschaden der Kostenvoranschlag oder die Rechnung für die Reparatur mit einer Bescheinigung des Verkäufers, in der die Art der Schäden angegeben ist und bestätigt wird, dass eine Reparatur unmöglich ist
- Die Kopie der ursprünglichen Garantie

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ausschließlich mit dem Schadenfall in Verbindung stehen und dass die Kosten gegenüber keiner anderen Gesellschaft geltend gemacht wurden. Hiermit bevollmächtigt der Unterzeichnete die Gesellschaft, die Kosten bei einem verantwortlichen Dritten zurückzufordern.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle erforderlichen Unterlagen so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxemburg.

BELEGE – LIEFERUNG VON INTERNETEINKÄUFEN

Visa Classic	Visa CyberCard	Visa Classic & Assistance	Visa Gold
--------------	----------------	---------------------------------	-----------

Einkaufswert des Gegenstandes . , €

☐ Keine Lieferung

☐ Nicht ordnungsgemäße Lieferung

Kaufdatum / /

Dokumente, die diesem Formular beizufügen sind:

- Ein Ausdruck des Belegs für die Bestellung (E-Mail), jedwede Bestätigung für die Annahme der Bestellung seitens des Händlers oder ein Ausdruck der Bestellseite (Screenshot)
- Kopie der Visa-Abrechnung, die den Kauf des Gegenstandes mit Ihrer von ING Luxembourg ausgestellten Visa-Karte sowie den(die) Betrag(Beträge) belegt, der(die) Ihrem Konto aufgrund der Bestellung belastet wurde(wurden) oder ein Kontoauszug, der die Zahlung via ING-Digicash belegt,
- Bei einer Lieferung durch einen privaten Beförderer der Lieferschein
- Bei einer erhaltenen Postsendung der Ihnen zur Verfügung stehende Link zur Nachverfolgung
- Bei einer Rücksendung des versicherten Gegenstandes an den Händler der Beleg über die Höhe der Kosten des Versands mit Rückschein

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ausschließlich mit dem Schadenfall in Verbindung stehen und dass die Kosten gegenüber keiner anderen Gesellschaft geltend gemacht wurden. Hiermit bevollmächtigt der Unterzeichnete die Gesellschaft, die Kosten bei einem verantwortlichen Dritten zurückzufordern.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich, nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle Dokumente so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxemburg.

Visa Classic	Visa CyberCard	Visa Classic & Assistance	Visa Gold
--------------	----------------	---------------------------------	-----------

$$\begin{array}{cccccccccccc} | & | & | & | & | & | & | & | & | & | & | & | \\ & & & / & & & / & & & & & \end{array}$$

Datum des Kaufs bzw. der Lieferung des Gegenstandes		/		/		
--	--	---	--	---	--	--

Seite 8 von 19

BELEGE – REISESTORNIERUNG/REISEABBRUCH

Visa Classic & Assistance	Visa Gold	Visa Business & Assistance
--	------------------	---

Datum der Buchung der Reise / /

Datum der Stornierung der Reise / /

Gesamthöhe der Stornierungskosten . , €

(Siehe „Berechnung der Kosten für die Stornierung/den Abbruch“ auf der nächsten Seite)

Dokumente, die diesem Formular beizufügen sind:

- Arztbericht
- Nachweis erheblicher Schäden an den unbeweglichen Sachen (falls zutreffend)
- Sonstige Dokumente, die die Notwendigkeit einer Stornierung der Reise belegen
- Stornierungsbedingungen des Reisevertrags
- Rechnung über die Stornierung
- Zusammensetzung des Haushalts, falls der Antrag mehrere versicherte Reisende betrifft
- Kopie Ihrer Visa-Abrechnung (falls diese noch nicht vorliegt, bitte unmittelbar nach Erhalt schicken) oder ein Kontoauszug, der die Zahlung via ING-Digicash belegt,

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ausschließlich mit dem Schadenfall in Verbindung stehen und dass die Kosten gegenüber keiner anderen Gesellschaft geltend gemacht wurden. Hiermit bevollmächtigt der Unterzeichnete die Gesellschaft, die Kosten bei einem verantwortlichen Dritten zurückzufordern.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich, nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle Dokumente so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxembourg.

BERECHNUNG DER KOSTEN FÜR DIE STORNIERUNG/DEN ABBRUCH

BESCHREIBUNG	BERECHNUNG	BELEGE
TICKETS		
Erstattungsfähig an der Verkaufsstelle (*)	Keine Stornierungskosten	
Möglichkeit des Umtauschs	Kosten für den Umtausch €	Zahlungsbeleg
Nicht erstattungsfähig Nicht umtauschbar	Kaufpreis der Tickets €	Originaltickets oder ausgedrucktes E-Ticket
AUFENTHALT/AKTIVITÄT		
Stornierung vor Abreise (A – B) = €	A) Gesamtkosten = € B) Vom Vermieter erstatteter Betrag (*) = €	Bescheinigung des Vermieters oder die sonstigen Belege
Stornierung während des Aufenthalts $\frac{(A \times B)}{C}$ = €	a) Zahl der nicht genutzten vollen Tage: b) Gesamtkosten = € c) für Aufenthaltstage	Bescheinigung des Vermieters oder die sonstigen Belege
PAKET (Transport & Aufenthalt) (A – B) = €	a) Gesamtpreis des Pakets: € b) B) Vom Reisebüro erstatteter Betrag (*): €	Bestätigung der Stornierung

(*) Bitte wenden Sie sich immer an den Vermieter/das Reisebüro, um eine eventuelle Erstattung zu erhalten und die Flughafengebühren zurückzuerhalten (bei Stornierung eines Flugtickets).

BELEGE – FLUGVERSÄTUNG/GEPÄCKVERSÄTUNG

Visa Classic & Assistance	Visa Gold	Visa Business & Assistance
---------------------------------	-----------	----------------------------------

Dokumente, die diesem Formular beizufügen sind:

- Kopie Ihrer Visa-Abrechnung (falls diese noch nicht vorliegt, bitte unmittelbar nach Erhalt schicken) oder ein Kontoauszug, der die Zahlung via ING-Digicash belegt,
- Kopie der Rechnung für die Reise
- Bescheinigung der zuständigen Behörden mit einer klaren Angabe der Dauer der Gepäckverspätung (Property Irregularity Report)
- Bescheinigung der zuständigen Behörden mit einer klaren Angabe der Dauer der Flugverspätung
- Rechnungen
- Genaue Angaben zu der vom Beförderer erhaltenen Entschädigung (falls zutreffend)
- Aufstellung der Kosten infolge der Verspätung
- Zusammensetzung des Haushalts, falls der Antrag mehrere versicherte Reisende betrifft

AUFSTELLUNG DER AUSGABEN

	Nr. der Anlage + Beschreibung	Datum der Ausgabe	Währung	Gezahlter Betrag	Betrag in €
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
GESAMT					

Bitte die Abrechnungen nummerieren und beifügen

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ausschließlich mit dem Schadenfall in Verbindung stehen und dass die Kosten gegenüber keiner anderen Gesellschaft geltend gemacht wurden. Hiermit bevollmächtigt der Unterzeichnete die Gesellschaft, die Kosten bei einem verantwortlichen Dritten zurückzufordern.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich, nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle Dokumente so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxemburg.

BELEGE – AUFENTHALTSVERLÄNGERUNG

Visa Gold	Visa Business & Assistance
------------------	---

Dokumente, die diesem Formular beizufügen sind:

- Bei Unfall oder Krankheit: die ärztliche Bescheinigung
- Der Beleg für die Streichung des vorgesehenen Flugs infolge eines Vulkanausbruchs
- Die Hotelrechnungen und der Beleg für den Transfer zwischen dem Flughafen und dem Hotel
- Die Rechnungen über die Kosten für Mahlzeiten und Getränke sowie über Telefongebühren
- Zusammensetzung des Haushalts, falls der Antrag mehrere versicherte Reisende betrifft

AUFSTELLUNG DER AUSGABEN

	Nr. der Anlage + Beschreibung	Datum der Ausgabe	Währung	Gezahlter Betrag	Betrag in €
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
GESAMT					

Bitte die Abrechnungen nummerieren und beifügen

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ausschließlich mit dem Schadenfall in Verbindung stehen und dass die Kosten gegenüber keiner anderen Gesellschaft geltend gemacht wurden. Hiermit bevollmächtigt der Unterzeichnete die Gesellschaft, die Kosten bei einem verantwortlichen Dritten zurückzufordern.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich, nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle Dokumente so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxemburg.

BELEGE – TICKET-AUFWERTUNG

Visa Classic & Assistance	Visa Gold	Visa Business & Assistance
--	------------------	---

Bitte geben Sie an, auf was die zusätzlichen Kosten, die durch eine Umbuchung Ihres Tickets (Hin- und Rückreise) auf eine höhere Klasse verursacht wurden, zurückzuführen sind:

Wurde Ihnen innerhalb von 4 Stunden ein anderes Verkehrsmittel zur Verfügung gestellt?

☐ Ja ☐ Nein

Dokumente, die diesem Formular beizufügen sind:

- Kopie Ihrer Visa-Abrechnung (falls diese noch nicht vorliegt, bitte unmittelbar nach Erhalt schicken) oder ein Kontoauszug, der die Zahlung via ING-Digicash belegt,
- Bescheinigung der zuständigen Behörden mit einer klaren Angabe der Dauer der Flugverspätung
- Zusammensetzung des Haushalts, falls der Antrag mehrere versicherte Reisende betrifft

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ausschließlich mit dem Schadenfall in Verbindung stehen und dass die Kosten gegenüber keiner anderen Gesellschaft geltend gemacht wurden. Hiermit bevollmächtigt der Unterzeichnete die Gesellschaft, die Kosten bei einem verantwortlichen Dritten zurückzufordern.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich, nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle Dokumente so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxemburg.

Visa Gold

□ □ □ / □ □ □ / □ □ □ □ □

**BELEGE – VERLUST/DIEBSTAHL VON GEPÄCK ODER
PERSÖNLICHEN GEGENSTÄNDEN WÄHREND DER REISE (AN-
UND ABREISE /UNTERKUNFT/MIETWAGEN)**

Visa Gold	Visa Business & Assistance
------------------	---

Genaue Umstände:

Datum der Meldung des Diebstahls bei der
örtlichen Behörde

		/				/			

Einkaufswert des
Gegenstandes/der Gegenstände

		.				,			

 €

Adresse der örtlichen Behörde

Nummer des Protokolls

Dokumente, die diesem Formular beizufügen sind:

- Bestätigung für die bei den Polizeistellen erfolgte Anzeigenerstattung, auf der die Umstände des Diebstahls/Verlusts, die Liste der gestohlenen/verlorenen Gegenstände und der Betrag des entwendeten/verlorenen Bargelds angegeben sind
- Rechnung über den Kauf der gestohlenen/verlorenen Gegenstände
- Jedweder Beleg für den Überfall (gegebenenfalls) (Zeugenaussage, ärztliche Bescheinigung)

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ausschließlich mit dem Schadenfall in Verbindung stehen und dass die Kosten gegenüber keiner anderen Gesellschaft geltend gemacht wurden. Hiermit bevollmächtigt der Unterzeichnete die Gesellschaft, die Kosten bei einem verantwortlichen Dritten zurückzufordern.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich, nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle Dokumente so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxemburg.

BELEGE – DECKUNG DES MIETWAGEN-SELBSTBEHALTS

Visa Gold	Visa Business & Assistance
------------------	---

Datum des Inkrafttretens des Mietvertrags / /

Datum des Ablaufs des Mietvertrags / /

Datum der Meldung des Schadenfalls bei der
zuständigen Behörde / /

Name, Adresse und Kontaktdaten der zuständigen Behörde

Nummer des Protokolls

Name und Adresse der Zeugen des Unfalls (falls es solche gibt)

Dokumente, die diesem Formular beizufügen sind:

- Kopie der Meldung des Schadenfalls bei der zuständigen Behörde/Protokoll
- Kopie des Mietvertrags
- Kopie der Rechnung der Autovermietung mit Angabe des Selbstbehalts
- Eine Kopie Ihrer Visa-Abrechnung, die die Zahlung der Gesamtkosten der Fahrzeugmiete mit Ihrer Visa-Karte belegt (falls nicht verfügbar, bitte eine Kopie Ihrer Quittung schicken) oder ein Kontoauszug, der die Zahlung via ING-Digicash belegt,

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ausschließlich mit dem Schadenfall in Verbindung stehen und dass die Kosten gegenüber keiner anderen Gesellschaft geltend gemacht wurden. Hiermit bevollmächtigt der Unterzeichnete die Gesellschaft, die Kosten bei einem verantwortlichen Dritten zurückzufordern.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich, nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle Dokumente so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxemburg.

BELEGE – VERPASSTE VERANSTALTUNG

Visa Gold

Datum der Buchung

□□ / □□ / □□□□

Datum der Stornierung

□□ / □□ / □□□□

Gesamthöhe der Kosten

□ . □□□ , □□ €

Dokumente, die diesem Formular beizufügen sind:

- Die Originaltickets oder ausgedruckten Tickets (E-Ticket)
- Arztbericht
- Nachweis erheblicher Schäden an den unbeweglichen Sachen (falls zutreffend)
- Sonstige Dokumente, die die Notwendigkeit einer Stornierung belegen
- Vertragsbedingungen für die Stornierung
- Zusammensetzung des Haushalts, falls der Antrag mehrere versicherte Reisende betrifft
- Kopie Ihrer Visa-Abrechnung (falls diese noch nicht vorliegt, bitte unmittelbar nach Erhalt schicken) oder ein Kontoauszug, der die Zahlung via ING-Digicash belegt,

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ausschließlich mit dem Schadenfall in Verbindung stehen und dass die Kosten gegenüber keiner anderen Gesellschaft geltend gemacht wurden. Hiermit bevollmächtigt der Unterzeichnete die Gesellschaft, die Kosten bei einem verantwortlichen Dritten zurückzufordern.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle Dokumente so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxemburg.

BELEGE – REISEUNFALL

Visa Classic & Assistance	Visa Gold	Visa Business & Assistance
--	------------------	---

Datum des Reisebeginns

 / /

Datum des Reiseendes

 / /

Datum des Unfalls

 / /

Datum der Meldung des Schadenfalls bei der
zuständigen Behörde

 / /

(falls zutreffend)

Ort und Ablauf des Unfalls

Name, Adresse und Kontaktdaten der zuständigen Behörde

Nummer des Protokolls

Name und Adresse der Zeugen des Unfalls (falls es solche gibt)

Dokumente, die diesem Formular beizufügen sind:

- Kopien der Rechnungen mit der Zahlungsbestätigung
- Kopien der ärztlichen Verordnungen
- Kopien der Kassenabrechnungen
- Totenschein
- Von den örtlichen Behörden aufgesetztes Protokoll (nur bei einem Unfall)

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ausschließlich mit dem Schadenfall in Verbindung stehen und dass die Kosten gegenüber keiner anderen Gesellschaft geltend gemacht wurden. Hiermit bevollmächtigt der Unterzeichnete die Gesellschaft, die Kosten bei einem verantwortlichen Dritten zurückzufordern.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich, nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle Dokumente so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxemburg.

BELEGE – PRIVATHAFTPFLICHTVERSICHERUNG IM AUSLAND

Visa Gold

Datum des Reisebeginns

□□ / □□ / □□□□

Datum des Reiseendes

□□ / □□ / □□□□

Datum des Schadenfalls

□□ / □□ / □□□□

Datum der Meldung des Schadenfalls bei der
zuständigen Behörde

□□ / □□ / □□□□

(falls zutreffend)

Ort und Ablauf des Schadenereignisses

Name, Adresse und Kontaktdaten der zuständigen Behörde

Nummer des Protokolls

Dokumente, die diesem Formular beizufügen sind:

- Kopien der Rechnungen mit der Zahlungsbestätigung
- Von den örtlichen Behörden aufgesetztes Protokoll (nur bei einem Unfall)

Erklärung des Versicherten

Der Unterzeichnete erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ausschließlich mit dem Schadenfall in Verbindung stehen und dass die Kosten gegenüber keiner anderen Gesellschaft geltend gemacht wurden. Hiermit bevollmächtigt der Unterzeichnete die Gesellschaft, die Kosten bei einem verantwortlichen Dritten zurückzufordern.

Datum + Unterschrift des Versicherten

Die Bearbeitung Ihres Falls ist möglich, nachdem ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formular für die Schadenmeldung, die Rechnungen und die notwendigen Belege eingegangen sind.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular sowie alle Dokumente so schnell wie möglich per Post an folgende Anschrift: Willis Towers Watson Luxembourg, 145 Rue du Kiem, L-8030 Strassen, Luxemburg.