

Utfylling av ansvarsskadeskjema

1. punkt
 - Ferdig utfyllt
2. punkt
 - Arbeidsgivers navn/adresse/org.nr osv skal være avløserlaget/landbrukstjenesten.
 - Epost adresse er viktig å legge inn for raskere tilbakemelding
3. punkt
 - Opplysninger om skaden skal fylles ut med sted og dato, samt en redgjørelse fra bonde/skadelidte
 - Opplysninger om bonden/skadelidte skal og må fylles ut
 - Kryss av for det som stemmer i firkantene
 - Erstatningskrav skal fylles ut, **HUSK Å LEGGE VED DOKUMETERTE UTGIFTER***
 - Kontonummeret til LAGET skal fylles inn (altså ikke bondens/skadelidtes)
4. punkt
 - Skriv ned hva som er skadet
 - Gjørt kort rede for skaden og størrelse på skaden
 - AVLØSER/ARBEIDSTAKER SIN FORKLARING, denne skal avløser/arbeidstaker fylle ut selv, men gjerne som vedlegg på eget ark. Husk underskrift fra avløser/arbeidstaker. En skademelding uten denne forklaringen vil ikke bli sendt til behandling.
 - Personopplysninger til avløser/arbeidstaker SKAL FYLLES UT. Inkludert telefonnummer.
 - Ved skade på kjøretøy, fyll ut nederste del av punkt 4.
5. punkt
 - Første del fylles ut dersom noen personer er kommet til skade som følge av tingskaden
 - Nederst skal dalig leder i avløserlaget/landbrukstjenesten fylle ut og skrive under på.

*Dokumenterte utgifter:

- Ved «melkeskade», skal det ligge ved dokumentasjon på tap fra meieriet.
- Ved nødslakt/døde dyr, skal det ligge ved dokumentasjon på tapet av aktuelle dyr
- Ved kjøretøy - maskinskade, skal det ligge ved overslag på utgifter/faktura fra verksted eller takst fra takstmann. Ved skader som overstiger kr 50.000,- skal NLT kontaktes for å eventuelt å hente inn takstmann fra forsikringsselskapet.
- Ved bygningsskade gjelder samme som under kjøretøy- maskinskade.
- Ved skader som ikke er nevnt her, skal utgifter dokumenteres så godt det lar seg gjøre.

Vi gjør oppmerksom på at ved skade der bilansvarsloven trer inn kan forsikringen på kjøretøyet gå foran ansvarsforsikringen.