

Werkzaamheden financieel dienstverlener in het kader van een autoverzekering.

1: Infrastructuur

<i>Omschrijving werkzaamheid</i>	<i>Tijd</i>
Opbouw en onderhoud deskundigheid conform Wft	
Selecteren en overeenkomen samenwerking aanbieders	
Aanschaf, inrichting en onderhoud werkruimte	
Aanvraag en jaarlijkse toezichtkosten AFM	
Verplichte beroepsaansprakelijkheidsverzekering	
Aanschaf en onderhoud financiële- en verzekeringsadministratie	
Aansluiting Kifid en opstellen en onderhouden klachtenprocedure	
Ontwerpen en onderhouden integriteits- en betrouwbaarheidsbeleid	
Bouw en onderhoud website	
Aansluiting beroepsorganisaties	
Algemeen kantoomateriaal	
Algemeen kantoordrukwerk	
Computer en server	
Communicatie, telefoon, internet, fax en e-mail	
Vervoermiddelen	
Algemene reclame- en marketingactiviteiten	
Specifieke autopremie vergelijkingssoftware	
Opslag productinformatie autoverzekeringen intern	
Installatie voorwaarden autoverzekeringen intern	
Opslag productinformatie autoverzekeringen t.b.v. klanten	
Algemene contacten met accountmanagers, aanbieders en informatie-bijeenkomsten aanbieders	

2: Advies

<i>Omschrijving werkzaamheid</i>	<i>Tijd</i>
Benaderen prospect	
Maken afspraak prospect	
Uitreiken en toelichten dienstenwijzer	
Afweging moreel risico (wil ik deze prospect als klant)	
Inventarisatie wensen en bestaande autoverzekering	
Inventarisatie gegevens object	
Inventarisatie gegevens klant	
Inventarisatie schadeverleden	
Bespreking mogelijkheden en wensen eigen risico	
Bespreken gewenste contractsduur (korting bij meerjarige contractsduur)	
Maken vergelijking voorwaarden	
Maken vergelijking tarieven	
Controle ter voorkoming dubbele dekkingen	
Onderzoek voor- en nadelen opname in pakketpolis	
Uitleg klant bijzondere condities voorwaarden	
Formuleren advies basis autoverzekering	
Formuleren advies aanvullende dekkingen (SVI.OI/RB/Bonusbeschermer)	
Uitreiken productinformatie	

Onderdeel 3: Bemiddeling

<i>Omschrijving werkzaamheid</i>	<i>Tijd</i>
Controle identiteit klant	
Controle regelmatig bestuurder	
Controle gebruik motorrijtuig	
Toelichting aanvraagformulier	
Ondersteuning invullen aanvraagformulier	
Uitleg over voorlopige dekking	
Controle autogegevens bij RDW	
Controle aantal schadevrije jaren en afwikkeling BM verklaring	
Fysieke of digitale archivering aanvraagformulier	
Inzending fysiek of digitaal aanvraagformulier aan aanbieder	
Bewaken voortgang acceptatieproces	
Ontvangst en controle opgemaakte verzekering	
Eventueel correctie op ontvangen stukken	
Eventueel uitprinten digitaal ontvangen polis (kopie) en/of voorwaarden	
Toezening verzekeringsstukken aan klant	
Controle rekening courant	

Onderdeel 4: Nazorg

<i>Omschrijving werkzaamheid</i>	<i>Tijd</i>
Invoeren relevante gegevens binnen eigen administratie	
Opzeggen eventueel bestaande verzekering	
Agenderen polis	
Prolongatie autoverzekering verzorgen	
Incasso en bewaking debiteurenrisico inclusief aanmaningen	
Ontvangst schademelding:	
* <i>Opvang klant</i>	
* <i>Uitleg procedure schadetraject</i>	
* <i>Toezening schadeformulier</i>	
* <i>Aanmaak schadedossier</i>	
* <i>Controle ontvangst schadeformulier</i>	
* <i>Controle correcte invulling schadeformulier</i>	
* <i>Controle dekking</i>	
* <i>Digitale of fysieke kopie alle relevante stukken voor eigen archief</i>	
* <i>Toezening stukken aan verzekeraar</i>	
* <i>Onderzoek wenselijkheid informeren rechtsbijstandverzekeraar</i>	
* <i>Contact eventuele getuigen en verzorgen aanvullende verklaringen</i>	
* <i>Onderzoek gevolgen Bonus Malus en advisering klant</i>	
* <i>Berekening waardevermindering</i>	
* <i>Regelen schade-expertise</i>	
* <i>Controleren rapportage schade-expertise</i>	
* <i>Aanvullend overleg/discussie schade-expert</i>	
* <i>Informatie aan klant over uitkomst schade-expertise</i>	
* <i>Begeleiding klant naar schadehersteller</i>	
* <i>Communicatie met schadehersteller</i>	
* <i>Schade afhandelen indien binnen schaderegelingsbevoegdheid</i>	

Vervolg onderdeel 4: Nazorg

Omschrijving werkzaamheid	Tijd
* Bijstand invullen schadeaanvraagformulier	
* Controle overige noodzakelijke informatie voor schadebehandeling	
* Informatie aan klant over eventuele rechten vervangend vervoer	
* Bewaking voortgang standpunt verzekeraar	
* Beoordeling standpunt verzekeraar voorstel afwikkeling	
* Belangenbehartiging klant bij onterecht standpunt aanbieder	
* Bevestiging standpunt verzekeraar en advies financieel dienstverlener	
* Indien geen dekking of beperking in dekking onderzoek mogelijkheden voor coulanchehalve dekking	
* Verzorgen excasso	
* Aansprakelijkheidsstelling aansprakelijke derde	
* Verhalen eigen risico	
Indien van toepassing begeleiding procedure Waarborgfonds:	
* Uitleg aan klant procedure Waarborgfonds	
* Begeleiding schademeldingsformulier Waarborgfonds	
* Verkrijgen en opnemen verklaringen getuigen	
* Correspondentie met Waarborgfonds	
* Beoordeling standpunt Waarborgfonds	
* Uitleg standpunt Waarborgfonds aan klant	
* Afsluiten correspondentie eventueel benadeelde derden	
* Klanttevredenheidsmeting schadebehandeling	
Mutaties klantgegevens doorvoeren	
Mutaties risico-object doorvoeren (kilometrage/regelmatige bestuurder)	
Aanleveren groene kaart	
Doorgeven en toelichting mutaties in polisvoorwaarden	
Periodieke beoordeling of dekking overeenkomt met actuele behoefte van klant	
Uitvoering Code geïnformeerde verlenging	
Archivering dossier	
Werkzaamheden bij wijziging naamstelling aanbieder of nieuwe nummer polis/akte	
Cliënt informeren over wettelijke wijzigingen/aanpassingen met mogelijke gevolgen voor polis	