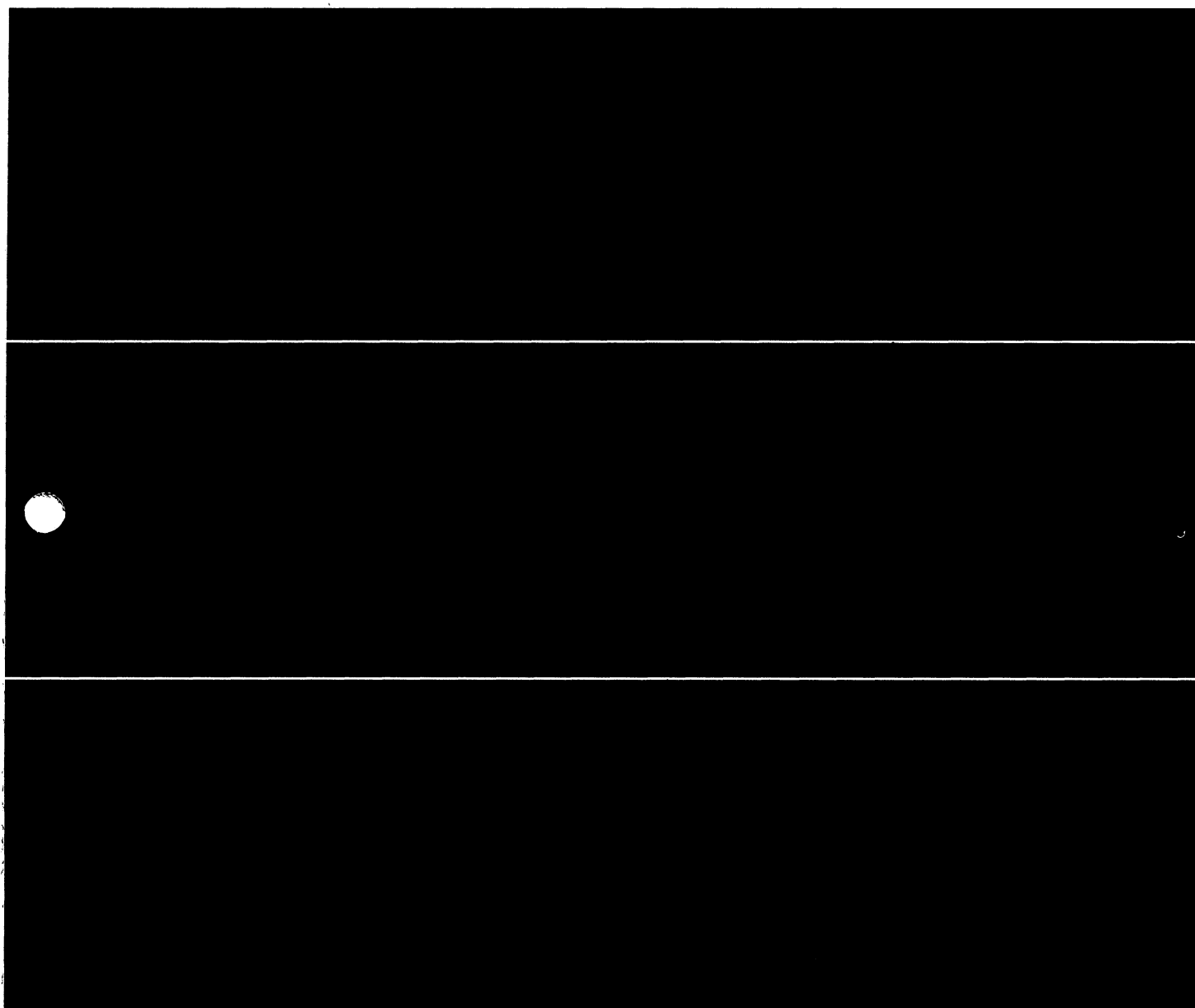




1992

Cirkulære om

**Den kollektive statslige forsikringsordning
for tjenesterejser til udlandet samt Grønland
og Færøerne**



2

CIRKULÆRE OM DEN KOLLEKTIVE STATSLIGE FORSIKRINGSORDNING FOR TJENESTEREJSER TIL UDLANDET SAMT GRØNLAND OG FÆRØERNE

1. Indledning

Den gældende kollektive forsikringsordning for tjenesterejser i udlandet baserer sig på en tre-årig aftale mellem Direktoratet for Statens Indkøb og Baltica Rejseforsikring A/S. Aftalen udløber pr. 1. juli 1992.

Forsikringsordningen har i forbindelse med aftaleperiodens udløb været i udbud. Forsikringsaftalen med Baltica Rejseforsikring A/S er herefter forlænget for en ny tre-årig periode til 30. juni 1995.

Forsikringsordningen beskrives nærmere i det følgende. Opmærksomheden henledes på, at forsikringsordningen i forbindelse med fornyelsen er blevet udbygget på flere punkter. Specielt gælder,

- at bagageforsikringen samt forsikring for privatansvar og retshjælp ikke længere er subsidiær i forhold til medarbejderens private forsikringer. Dette indebærer bla., at der ikke kan gøres regres mod medarbejderens eget selskab, og at skader dækkes, uanset om medarbejderen har private forsikringer,
- den tidligere specielle Grønlandsforsikring er blevet indarbejdet i udlandsforsikringsordningen,
- rejser til og fra Færøerne men ikke ophold på Færøerne er omfattet,
- forsikringsordningen er udvidet, sådan at den efter omstændighederne vil kunne bruges også uden for det egentlige tjenesterejseområde.

2. Omfang

Forsikringen dækker tjenesterejser til, i og fra udlandet, der påbegyndes og/eller afsluttes enten i Danmark, herunder Grønland og Færøerne, eller i udlandet. Forsikringen dækker endvidere rejser til og fra Grønland samt under rejser internt i Grønland. Ophold på Færøerne og i Grønland er ikke dækket af forsikringen.

Forsikringsordningen omfatter medarbejdere i statsinstitutioner. Ordningen kan tillige anvendes for medarbejdere i institutioner med statslige driftstilskud, hvis personalets ansættelsesvilkår er aftalt, fastlagt eller godkendt af Finansministeriet.

Forsikringsordningen gælder for tjenesterejser. Forsikringen vil dog efter omstændighederne kunne benyttes på andre rejser end egentlige tjenesterejser, forudsat at staten afholder rejse- og forsikringsudgifterne. Der kan f. eks. være tale om uddannelsesrejser, patientrejser o.l.

Forsikringen dækker ikke ekspeditioner i Grønland. For sådanne må der tegnes speciel forsikring.

For forsikringsordningen gælder Baltica's forsikringsbetingelser nr. 7-83, hvortil der henvises.. Forsikringsbetingelserne udleveres til de rejsende, jf. nedenfor under pkt. 5.

3. Forsikringssummer

* Sygdom og hjemtransport ubegrænset

* Rejseulykke

a. Forsørgere ved død	kr.	400.000
ved invaliditet	kr.	800.000
b. Ikke-forsørgere ved død	kr.	20.000
ved invaliditet	kr.	800.000

Vedr. pkt. 2, a og b: Ved forsørger forstås en person, som:

-
- er gift, eller
 - har forsørgerpligt over for børn under 18 år, eller
 - har levet i et ægteskabslignende forhold, og som har haft fælles folkeregisteradresse med samleveren i mindst de 12 foregående måneder. Denne tidsbegrænsning gælder dog ikke, hvis to samlevere har børn sammen, eller tidligere har været gift med hinanden, men nu lever sammen på ny uden at være gift med hinanden.

*** Rejseafbrydelse og tilkaldelse**

Forsikringen dækker dokumenterede rimelige ekstra udgifter i forbindelse med hjemkaldelse (rejseafbrydelse) eller tilkaldelse.

Ved "rejseafbrydelse" forstås: Hjemkaldelse på grund af dødsfald eller hospitalindlæggelse som følge af alvorligt ulykkestilfælde eller en pludseligt opstået sygdom blandt følgende personer i hjemlandet:

- sikredes ægtefælle eller samlever
- sikredes børn eller forældre.

Ved "tilkaldelse" forstås: Tilkald af ægtefælle eller samlever, efter aftale med selskabets læge på grund af sikredes alvorlige, akut opståede sygdom, alvorlige tilskadekomst eller død.

*** Bagage, inkl. bagageforsinkelse**

a. Ved tyveri mv. under rejser indtil		
3 måneder	kr.	15.000
Under rejser over 3 måneder	kr.	30.000

Forsikringen dækker genstande – dog ikke arbejdsgivereffekter – som medarbejderen medbringer under rejsen. Rede penge inkl. rejseforskud, dækkes indtil kr. 10.000 efter de almindelige regler.

Forsikringer dækker uden regresret over for den sikredes teg-
nede private forsikringer.

b. Ved bagageforsinkelse	kr.	3.000
--------------------------	-----	-------

Der ydes erstatning til nødvendige indkøb, hvis bagagen er forsinket mere end tre timer i forhold til sikredes ankomst til bestemmelsesstedet.

*** Privatansvar og retshjælp**

a. Ved personskade	kr.	5.000.000
b. Ved tingskade	kr.	2.000.000
c. Retshjælp	kr.	30.000

Sikkerhedsstillelse	kr.	100.000
---------------------	-----	---------

Forsikringerne dækker uden regresret for sikredes private forsikringer.

4. Præmier

Forsikringspræmien beregnes for udlandsrejser samt rejser internt i Grønland på basis af det antal dage, rejsen varer, inkl. ud- og hjemrejse.

Rejser til og fra Grønland og Færøerne beregnes som to dages præmie.

Følgende præmier vil være gældende for hele forsikringsperioden dvs. indtil 30. juni 1995.

For rejser indtil 1 måneds varighed:

1. Rejser inden for Norden	kr. 5 pr. dag
2. Rejser i den øvrige del af Europa incl. Grønland og Færøerne	kr. 7 pr. dag
3. Rejser til, i og fra USA	kr. 11 pr. dag
4. Rejser i resten af verden	kr. 9 pr. dag

For rejser over 1 måneds varighed:

	Pr. måned	Pr. overskydende dag
1. Rejser inden for Norden	kr. 125	kr. 5 pr. dag
2. Rejser i det øvrige Europa	kr. 175	kr. 7 pr. dag
3. Rejser i, til og fra USA	kr. 275	kr. 11 pr. dag
4. Rejser i resten af verden	kr. 225	kr. 9 pr. dag

Ved rejser der varer mere end 1 år se tillige pkt. 7.

5. Rekvisition af forsikringskort

Til medarbejdere, der skal på tjenesterejse i udlandet, Færøerne eller Grønland, kan der rekvireres forsikringskort hos

Baltica Rejseforsikring A/S
Klausdalsbrovej 601
2750 Ballerup
Tlf. 44 68 68 44

Den rekvisition, der er optrykt som bilag, kan anvendes.

Det kan oplyses, at Baltica i brev af 10. juni 1992 har fremsendt rekvisitionsblanketter til de institutioner, der tidligere har rekvireret forsikringskort.

Forsikringskort kan både være plastickort og kartonkort. Begge typer kort er personlige.

Plastickortet, der er det sædvanligt anvendte, tjener som dokumentation for den tegnede forsikring på alle tjenesterejser, som medarbejderen foretager i forsikringsperioden.

Kartonkortet kan rekvireres til medarbejdere, der forventer kun at skulle foretage en enkelt rejse eller til rejsende, der ikke er ansat i staten, men deltager i en rejse, hvortil udgifterne afholdes helt eller delvis af staten, jf. pkt. 2.

Der udstedes således ikke forsikringsbevis ved hver enkelt rejse, men kortet tjener som bevis for den tegnede forsikring. Medarbejderen får udleveret kortet af sin institution ved første rejses begyndelse.

Af kortet, der er til brug ved sygdoms- og hjemtransportforsikringen, fremgår, at den pågældende er på tjenesterejse for den danske stat, og er forsikret hos Baltica. Kortets forside er forsynet med diverse data, og på bagsiden beskrives den administrative procedure i forbindelse med skader.

Plastickortet leveres i en kuvert, som også indeholder forsikringsbetingelser og skadeguide. Denne kuvert skal udleveres til medarbejderen.

Institutionen registrerer udleveringen af kuverten med nummer til de enkelte medarbejder. Ved udleveringen kvitterer medarbejderen for modtagelsen og forsyner kortet med tydelig underskrift.

Der skal udstedes nye kort gældende fra 1. juli 1992, da eksisterende kort er udløbet. De gamle kort skal makuleres.

6. Praktisk fremgangsmåde ved forsikringstegning

Der skal tegnes forsikring for hver enkelt rejse (se dog pkt. 6.3 –6.5 om specielle ordninger)

Forsikringen kan tegnes på en af følgende måder:

6.1. Gennem et rejsebureau.

Forsikringen kan tegnes gennem et rejsebureau, der opkræver forsikringspræmien hos institutionen sammen med billetudgifter mv.

6.2. Direkte hos Baltica

Institutionen kan også selv tegne forsikringen direkte hos Baltica. I dette tilfælde benyttes specielle girokort, der kan bestilles hos Baltica ved anvendelse af rekvisitionen bagest i dette cirkulære.

Der anvendes grønne girokort ved rejser under en måneds varighed og gule girokort ved rejser af længere varighed.

Der skal gives oplysninger om rejsemål og varighed på girokortet.

6.3 Rejser internt i Grønland

Ved tjenesterejser til, i og fra Grønland tegnes, hvor det er praktisk muligt, forsikring pr. rejse på samme måde som for udlandsrejser. Det vil typisk være tilfældet for rejser til og fra Grønland.

For visse Grønlandsrejser, hvor det rent praktisk ikke kan lade sig gøre at tegne forsikring, typisk tjenesterejser internt i Grønland, dækker forsikringen uden konkret forsikringstegning, idet der betales á conto præmie med en periodevis regulering.

6.4. Rejser for Udenrigsministeriet

Rejser, der foretages for Udenrigsministeriets regning, bestilles gennem Udenrigsministeriet, som varetager forsikringstegningen. Det er dog medarbejderens egen institution, der skal sørge for rekvirering og udlevering af forsikringskort.

6.5. Særlige afregningsordninger

For større forvaltningsenheder med stor rejseaktivitet kan der etableres en ordning med særlig tegning og afregning (à conto præmie og periodevis afregning).

Anmodning om etablering af en sådan ordning rettes skriftligt til Statens Indkøb.

7. Udvidet forsikringsdækning

Ved tjenesterejser med varighed på mere end et år, kan der imidlertid være behov for individuelt sammensatte forsikringer, som f.eks. omfatter tandpleje, helbredsundersøgelse og højere forsikringssum for indbogenstande. Baltica yder på sådanne forsikringer 25% rabat i forhold til selskabets normale tarifpræmier.

Der kan endvidere for medarbejderens egen regning tegnes højere ulykkesforsikring (1 mio. kr. ved død/2 mio. kr. ved invaliditet) til en merpræmie på kr. 5 pr. dag. Tegningen kan ske enten til rejsebureau eller ved brug af girokortene.

Medrejsende ægtefælle og/eller børn kan – for medarbejderens egen regning – medforsikres ved oplysning til rejsebureau eller på girokortet til følgende præmier:

For rejser indtil 1 måned:

Europa, incl. Norden, Færøerne og Grønland	kr. 4 pr. dag
USA	kr. 12 pr. dag
Resten af verden	kr. 14 pr. dag

For rejser på mere end 1 måned:

Samme præmie som for medarbejderen.

Der kan – for medarbejderens egen regning – tegnes forsikring på supplerende dage, det vil sige private feriedage, ved oplysning til rejsebureau eller på girokort til følgende præmier:

Norden	kr. 8 pr. dag
Europa	kr. 10 pr. dag
USA	kr. 12 pr. dag
Resten af verden	kr. 14 pr. dag

8. Ikrafttrædelsesbestemmelser

Forsikringsordningen træder i kraft 1. juli 1992.

Nærværende cirkulære ophæver Finansministeriets cirkulære nr. 39 af 31. marts 1989 om den kollektive statslige forsikringsordning for tjenesterejser i udlandet (LP nr. 32/89) og cirkulære nr. 155 af 15. november 1989 vedrørende den kollektive rejseforsikring gældende for rejser til, i og fra Grønland (APD. nr. 104/89).

Herudover ophæves Ministeriet for Grønlands cirkulære af 14. august 1985 til samtlige styrelser og institutioner i København og Grønland, hvis personale er omfattet af Ministeriet for Grønlands rejseforsikring (NAL. C-

I, 4-8-14), Statsministeriet, Grønlandsdepartementets, regulativ af 6. januar 1988 om rejseforsikring under tjenesterejser og udstationering i Grønland (NAL. C-I, 4-8-17) samt cirkulære af 6. januar 1988 til samtlige styrelser og institutioner i København og Grønland, hvis personale er omfattet af Statsministeriet, Grønlandsdepartementets, rejseforsikring (NAL. C-I, 4-8-16).

FINANSMINISTERIET,
Administrations- og Personaledepartementet
Den 2. juli 1992

P. M. V.
E.B.

Peter Friis

Rekvosition til:

Baltica Rejseforsikring A/S
Klausdalsbrovej 601
2750 Ballerup

Kollektiv statslig rejseforsikring af statens tjenesterejser

Til
(institutionens navn): _____

(adresse): _____

(postnr. og by): _____

bedes fremsendt:

_____ stk. forsikringskort (plastic kort) i kuverter med forsikringsbetingelser og skadeguide.

_____ stk. grønne girokort

_____ stk. gule girokort (til langtidsrejser)

_____ stk. forsikringskort til en enkelt rejse (kartonkort)

Kontaktperson er: _____

Telefonnummer er: _____

Dato: _____

Personaleadministrativ Vejledning (PAV)

Oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår for tjenestemænd og overenskomstan-
satte i staten findes i den Personaleadministrative Vejledning. Vejledningen, der
ajourføres løbende af Administrations- og Personaledepartementet, kan bestilles
hos Statens Information, Postboks 1103, 1009 København K,
tlf. 33 37 92 28, 8.30 - 16.

APD. nr. 79/92		Cirkulære af 02. juli 1992
APD. j. nr. 92-4518/001-5	4.kt.	PKAT
Henvendelse om dette cirkulære rettes til APD, 4. Forhandlingskontor		
Adresse: Bredgade 43 DK-1260 København K.		Telefon 33 92 33 44 Telefax 33 15 01 27

