

Verzoek om rechtsbijstand arbeidszaken



Tussenpersoon: _____

Polisnummer: _____

Verz. Maatschappij: _____

Naam verzekeringnemer: _____ Voornamen: _____

Straat + nummer: _____

Woonplaats + postcode: _____

Tel. Privé: _____ zakelijk: _____ fax: _____

Bankrelatie: _____ rekeningnummer.: _____

Beroep of aard van het bedrijf: _____

Heeft u m.b.t. deze schade recht op aftrek BTW? ja nee

1. Waar heeft de melding betrekking op :

- Statutair directeur
- Ambtenaren
- Onderwijs
- Pensioen
- Overig, _____

2. Voeg bij dit formulier alle stukken bij die van belang zijn voor de beoordeling en de behandeling van de zaak. Wij adviseren u kopieën te maken van de originele stukken en ons de kopieën toe te zenden.

Wat wij bijvoorbeeld graag ontvangen zijn kopieën van:

- De Arbeidsovereenkomst/de acte van aanstelling/de acte van benoeming/het aanstellingsbesluit;
- Laatste twee loonstrookjes;
- Eventueel toepasselijke CAO;
- Eventueel toepasselijk bedrijfsreglement;
- Indien toepasselijk een dagvaarding of processtukken;
- De gevoerde correspondentie;

3. Evenementsdatum: _____

4. De ruimte hieronder kunt u gebruiken om uw verzoek tot rechtsbijstand toe te lichten

Plaats: _____ Datum: _____ 20 _____

Handtekening verzekeringnemer:

Inzenden aan: DAS Rechtsbijstand, postbus 23.000, 1100 DM Amsterdam
Telefoon 020-6.517.517 Fax 020-6.914.737

U krijgt van ons binnen een paar dagen een ontvangstbevestiging. In spoedgevallen nemen wij direct contact op.

(De opgegeven persoonsgegevens en de eventueel nader over te leggen persoonsgegevens kunnen worden opgenomen in de door de maatschappij gevoerde persoonsregistratie. Op deze registratie is een privacy-reglement van toepassing. Aanmelding van deze registratie bij de Registratiekamer is gedaan op 26 juni 1990. Een afschrift van het formulier van aanmelding ligt voor een ieder ter inzage.)