

---

# Incidentenregeling

---

Assurantiekantoor Klaassen & Partners  
Postkantoorstraat 33  
6551 BH Weurt

Registratie incident nr:.....

**Korte omschrijving van het incident:**

(Geef kort aan wat de inhoud van het incident is. Noem concreet de feiten en de omstandigheden van het incident)

---

---

---

---

---

---

---

**Op welke wijze is het incident ontdekt?**

(Beschrijf op welke wijze u op de hoogte raakte van het incident. Vermeld ook de datum waarop u voor het eerst met dit incident geconfronteerd werd)

---

---

---

---

---

---

---

**Welke personen hebben een aandeel gehad in het incident?**

(Vermeld de namen van degene(n) die op een of andere wijze een rol heeft/ hebben gespeeld bij dit incident. Noem ook de namen van eventuele mensen die zelf het incident niet hebben begaan maar wel op de hoogte waren dat dit incident speelde)

---

---

---

---

---

---

---

**Wat is de functie van elk van deze personen binnen het kantoor?**

---

---

---

---

---

**Zijn er personen of instellingen die schade hebben geleden van dit moment?**

(Vermeld de namen van de mensen en organisaties die materieel of immaterieel nadeel van het incident hebben ondervonden. Denk hierbij aan aanbieders, consumenten, collegae of andere betrokkene)

---

---

---

---

---

**In welke mate voorzagen de interne procedures in dit incident.**

(Geef aan of binnen uw huidige beleid of procedures voorzien was in de mogelijkheid dat dit specifieke incident kon plaatsvinden en de medewerkers dus bestaand beleid/ bestaande instructies hebben overschreden dan wel dat op dit punt niets specifiek binnen uw kantoor was geregeld)

---

---

---

---

---

**Is er aangifte bij justitiële autoriteiten over dit incident gedaan?**

(Nee; geef een korte motivatie. Ja; voeg dan het proces-verbaal van aangifte bij deze pagina. Is e geen proces-verbaal opgemaakt, noteer dan de datum van aangifte en de naam van de ambtenaar)

---

---

---

---

---

Welke maatregelen zijn er per persoon getroffen die betrokken waren bij dit incident?

(Specificeer de maatregelen die u per persoon heeft genomen. Noteer de data waarop dit met betreffende persoon is besproken, leg deze gesprekken vast en voeg gespreksverslag bij deze registratie. Indien er concrete arbeidsrechtelijke sancties worden getroffen, vermeld deze dan hier)

---

---

---

---

---

Heeft dit incident geleid tot negatieve publiciteit?

(Leg het begrip negatieve publiciteit ruim uit, ook geruchten vallen hieronder. Indien er schriftelijke publicaties zijn, maak hiervan kopieën en voeg deze achter deze melding)

---

---

---

---

---

Is dit incident gemeld bij de AFM?

(Ja; voeg dan de kopie van het ingevulde meldingsformulier achter deze registratie. Nee; geef dan een korte motivatie)

---

---

---

---

---

Welke maatregelen zijn er getroffen om de kans op herhaling te voorkomen?

(Geef concreet aan welke maatregelen u heeft getroffen om de kans op herhaling van dit incident te voorkomen. Denk hierbij aan aanpassing van werkprocessen, instructies en reglementen)

---

---

---

---

---

Bijlagen

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- k) .....