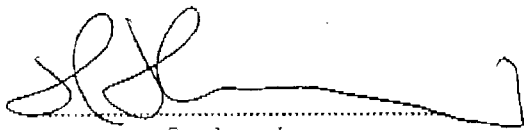


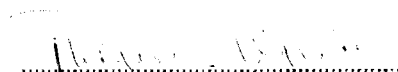
MEGLERFULLMAKT
mellom
Våler kommune
(heretter kalt oppdragsgiver)
og
Østfold Forsikringsmegling AS
(heretter kalt megler)

1. Mellom oppdragsgiver og megler er det inngått avtale om at megler skal plassere alle oppdragsgivers forsikringer.
2. Avtalen gjelder fra og med 1 dag og gjelder arbeid med samtlige fornyelser som kommer opp fra denne dag.
3. Meglerfullmakten har varighet i ett år av gangen og fornyes automatisk for ytterligere et år av gangen dersom den ikke sies opp av en av partene med minst tre måneders varsel før neste forfall på forsikringene.
4. **Oppdragsgivers plikter:**
 - 4.1. Fremskaffe de opplysninger megler trenger for å gi en god og objektiv beskrivelse av risikoen overfor forsikringsgiver.
 - 4.2. Redegjøre for tidligere forsikringsforhold, anmeldte skader og meglere.
 - 4.3. I god tid før fornyelse bistå med å legge en fornyelsesstrategi for forsikringene.
 - 4.4. Betale premien innen forfall.
 - 4.5. Redegjøre for endringer i forsikringsforholdet (dekningsomfang og risiki), både i forbindelse med fornyelse og i løpet av forsikringsperioden.
 - 4.6. Rette sine henvendelser til megler som sørger for nødvendig løpende kommunikasjon med selskapet. Forsikringsselskapet retter også sine henvendelser til megler.
 - 4.7. Forplikter seg til ikke å akseptere forsikringstilbud uten gjennom megler så lenge samarbeidsavtalen er i kraft.
5. **Meglerens oppgaver og plikter:**
 - 5.1. Basert på den informasjon han mottar fra oppdragsgiver, gi råd og veiledning med sikte på å avdekke forsikringsbehov hos oppdragsgiver.
 - 5.2. Gi råd om valg av forsikringsløsning og forsikringsgiver.
 - 5.3. Oppnevne en kundeansvarlig hos megler.
 - 5.4. Innhente skadestatistikk.
 - 5.5. Sørge for en saksbehandling og evaluering som gjør oppdragsgiver i stand til å velge forsikringsløsning og forsikringsgiver på et faglig og forretningsmessig grunnlag.

- 5.6. Sørge for at saksbehandling følges slik at forsikringsavtalen kan tre i kraft på fornyelsestidspunkt eller annet avtalt tidspunkt.
 - 5.7. Bistå oppdragsgiver i tekniske, juridiske og forsikringstekniske spørsmål knyttet til oppdragsgivers forsikringsforhold. Dersom oppdragsgiver ønsker en faglig utredning innen tekniske og juridiske spørsmål, må dette avtales og honoreres spesielt.
 - 5.8. Gi råd og vurderinger om tolkning av konkrete spørsmål tilknyttet forsikringsavtalen.
 - 5.9. Oppgi provisjon/godtgjørelse fra aktuelle forsikringsgivere før avtale om forsikringsdekning inngås.
 - 5.10. Overvåke endringer i forsikringsbehov i forsikringsperioden og bidra til at disse blir implementert i forsikringsavtalen med forsikringsgiver.
 - 5.11. I god tid påbegynne fornyelsesarbeidet.
 - 5.12. Administrere full anbudsrunde eller ensidig fornyelse avhengig av hva som er tilrådelig og ønskelig etter avtale med oppdragsgiver.
 - 5.13. Bistå oppdragsgiver overfor forsikringsgiver dersom et forsikringstilfelle inntreffer.
 - 5.14. Sørge for at enhver informasjon fra oppdragsgiver med betydning for forsikringsomfanget og risikovurderingen øyeblikkelig går videre til forsikringsgiver.
 - 5.15. Se til at all relevant informasjon vedrørende forsikringsdekningen som mottas fra forsikringsgiver øyeblikkelig går videre til oppdragsgiver.
6. Meglerens provisjon skal tydelig fremkomme, enten den utbetales direkte fra selskapet eller belastes oppdragsgiver.
 7. Partene bevarer full taushetsplikt om det arbeid som er gjort i henhold til denne meglerfullmakt. Unntak gjelder for den informasjon megler må gi til fremtidige meglere dersom oppdragsgiver skifter megler og dersom det gjelder konkrete forhold vedrørende forsikringsgjenstanden eller forhold tilknyttet risikoen, og disse ikke er taushetsbelagt

Sted og dato: 23 / 10 / 03


.....
Oppdragsgiver


.....

Megler

**FORSIKRINGSMEGLING A/S
SARPSBORG**