****

Aansprakelijkstelling bedrijfsongeval

Heb je tijdens je werk schade opgelopen? Bijvoorbeeld aan je lichaam (letselschade) of aan eigendommen (zaakschade)? Met deze voorbeeldbrief kun je je werkgever aansprakelijk stellen en je werkgever vragen jouw schade te vergoeden.

Inhoudelijke tips

* Je werkgever moet proberen te voorkomen dat je schade lijdt. Dat noemen we de “zorgplicht”. Zo moet je werkgever jouw werkomgeving goed inrichten, veiligheidsmaatregelen nemen en je hierover inlichten.
* Je werkgever hoeft niet altijd jouw schade te vergoeden. Bijvoorbeeld als de schade komt door jouw eigen opzettelijke of roekeloze gedrag. Of als de werkgever kan aantonen dat zij aan hun verplichtingen hebben voldaan.

**Algemene informatie**

* Dit is een voorbeeldbrief van ARAG. Je kunt de brief aanpassen aan jouw situatie.
* Je bent zelf verantwoordelijk voor de inhoud van je brief.
* Verstuur je brief aangetekend. Bewaar het verzendbewijs en een kopie van de verzonden brief.
* Heb je juridische hulp nodig? Neem dan contact met ons op via [www.arag.nl](http://www.arag.nl)

Wij streven ernaar dit voorbeelddocument regelmatig te controleren op inhoud en actualiteit. ARAG kan niet aansprakelijk worden gesteld voor onjuistheden in het document of problemen die voortkomen uit het (onjuist) gebruik hiervan.

.

**Aan**

{Naam werkgever}

[t.a.v. Afdeling personeelszaken]  
[Adres]  
[Postcode en plaats]

[Woonplaats, datum]

**Betreft: aansprakelijkstelling werkgever bedrijfsongeval**

Geachte heer/mevrouw [naam werkgever],

Op [datum waarop de schade is ontstaan) is het volgende gebeurd: [beschrijving van de feiten waardoor uw schade is ontstaan].

Met deze brief stel ik u aansprakelijk voor de schade die ik heb opgelopen.

Aangezien de schade is ontstaan bij de uitvoering van mijn werkzaamheden, houd ik u als werkgever aansprakelijk voor de door mij geleden schade. Graag zou ik u er al op willen wijzen dat deze schade niet het gevolg is van mijn eigen opzet of roekeloosheid.

De schade bestaat uit: [beschrijving van de schade]. [Optie: als er schade is aan zaken die van u zijn en u verplicht was deze zaken te gebruiken voor uw werk]

Ik was verplicht deze za(a)k(en) te gebruiken voor het uitvoeren van mijn werk.

De totale schade bedraagt € [schadebedrag].

Bijgevoegd treft u een verantwoording aan van dit bedrag. Ik verzoek u om zo spoedig mogelijk over te gaan tot vergoeding van de schade.

Hopende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

[Naam en handtekening]  
[Adres]  
[E-mail]