

# IHR PLUS: SCHUTZ VOR DIGITALEN EINBLICKEN.

Bitte füllen Sie die Schadenanzeige vollständig aus, unterschreiben Sie diese und schicken sie per E-Mail an: **G\_CyberRisk@ruv.de**



## Schadenanzeige Cyber-Schäden

Versicherungsnehmer (Name, Firma)

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefon, Telefax, E-Mail-Adresse

Schadennummer

Versicherungsschein-Nr.

**Bankverbindung**

Kontoinhaber, falls abweichend vom Versicherungsnehmer  IBAN

Name der Bank

### 1. Schadenangaben

Schadendatum  Uhrzeit

Schadenort

Pos.-Nr. des Vertrags

Schadenhergang  
Für ergänzende Angaben nutzen Sie bitte ein separates Blatt.

#### 1.1 Welche Server sind betroffen? Für ergänzende Angaben nutzen Sie bitte ein separates Blatt.

Name/Bezeichnung	Funktion, z. B. File-Server, E-Mail-Server etc.	Beinträchtigung festgestellt		Bitte geben Sie an, inwieweit Ihre Server betroffen sind
		Datum	Uhrzeit	

#### 1.2 Welche Netzwerke bzw. Netzwerkkomponenten sind betroffen? Für ergänzende Angaben nutzen Sie bitte ein separates Blatt.

Name/Bezeichnung	Funktion, z. B. Büronetzwerk, DMZ etc.	Beinträchtigung festgestellt		Bitte geben Sie an, inwieweit Ihr Netzwerk bzw. Netzwerkkomponenten, z. B. Router, Switches etc. betroffen sind
		Datum	Uhrzeit	


**1.3 Welche Endgeräte sind betroffen?** Für ergänzende Angaben nutzen Sie bitte ein separates Blatt.

Name/Bezeichnung	Funktion, z. B. PCs, Smartphones etc.	Beinträchtigung festgestellt		Bitte geben Sie an, inwieweit Ihre Endgeräte betroffen sind
		Datum	Uhrzeit	

**1.4 Welche Programme sind betroffen?** Für ergänzende Angaben nutzen Sie bitte ein separates Blatt.

Name/Bezeichnung	Funktion, z. B. Office etc.	Beinträchtigung festgestellt		Bitte geben Sie an, inwieweit Ihre Programme betroffen sind
		Datum	Uhrzeit	

**1.5 Welche Daten sind betroffen?** Für ergänzende Angaben nutzen Sie bitte ein separates Blatt.

Name/Bezeichnung	Funktion, z. B. Kundendaten, Rechnungsdaten etc.	Beinträchtigung festgestellt		Bitte geben Sie an, inwieweit Ihre Daten betroffen sind
		Datum	Uhrzeit	


## 2. Angaben zu bereits durchgeführten Schadenabwehr- bzw. Schadenbeseitigungsmaßnahmen

Erfolgt die Schadenbearbeitung durch eigene (interne) IT-Organisation?  ja  nein

Falls ein externer Dienstleister beauftragt ist, geben Sie bitte die Kontaktdaten an:

Name, Vorname			
Straße, Hausnummer			
PLZ, Ort			
Ansprechpartner für Rückfragen (intern/extern)			
Telefon, E-Mail-Adresse			

**Bitte schicken Sie uns alle geeigneten Ablaufprotokolle zur Schadenabwehr bzw. Schadenbeseitigung, um den Schadenverlauf sowie alle getroffenen Maßnahmen nachzuvollziehen.**

## 3. Angaben zum Ertragsausfall und Mehrkosten

### 3.1 Angaben zum Ertragsausfall

Mussten Mitarbeiter nach Hause geschickt werden?  nein  ja, wann und wie viele

--	--

Wie hoch ist die Wochenarbeitszeit in Ihrem Betrieb?

Gibt es eine Zeiterfassung?  ja  nein

Konnten die Mitarbeiter Überstunden abbauen?  ja  nein

Konnten die Mitarbeiter andere Arbeiten ohne Verwendung von IT-Geräten erledigen?  ja  nein

Konnten Aufträge nicht erledigt werden oder konnte Verpflichtungen nicht nachgekommen werden?  ja  nein

### 3.2 Angaben zu entstandenen Mehrkosten

Welche zeitkritischen Arbeiten mussten erledigt werden?

--	--

Gab es einen zusätzlichen Aufwand, um Aufträge oder die Tagesarbeit zu erledigen?  nein  ja

Bitte beantworten Sie die nachstehenden Fragen.

Bitte geben Sie eine kurze Beschreibung:

--	--

Wie haben Sie den Mehraufwand festgehalten?

Wie haben Sie sichergestellt, dass der Mehraufwand einen Ertragsausfall verhindert oder gemindert hat?

Konnte der IT-Ausfall durch Überstunden der Mitarbeiter an folgenden Tagen aufgefangen werden?  ja  nein

#### 4. Versicherungen

Besteht für den Schaden eine anderweitige Versicherung?  ja  nein

Falls ja, bei welcher Versicherungsgesellschaft?

Policen-Nummer:

Art der Versicherung:

#### 5. Mehrwertsteuer

Sind Sie nach dem Umsatzsteuer-Gesetz zum Vorsteuerabzug berechtigt?  ja  nein

#### 8. Unterschrift

**Hinweis nach § 28 Abs. 4 VVG über die Rechtsfolgen bei Verletzungen von Obliegenheiten nach dem Versicherungsfall**

**Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,  
wenn der Versicherungsfall eingetreten ist, brauchen wir Ihre Mithilfe.**

**Auskunfts- und Aufklärungsobliegenheiten**

Aufgrund der mit Ihnen getroffenen vertraglichen Vereinbarungen können wir von Ihnen nach Eintritt des Versicherungsfalls verlangen, dass Sie uns wahrheitsgemäß und fristgerecht jede Auskunft erteilen, die zur Feststellung des Versicherungsfalls oder des Umfangs unserer Leistungspflicht erforderlich ist und uns die sachgerechte Prüfung unserer Leistungspflicht insoweit ermöglichen, als Sie alles Ihnen zur Sachverhaltsaufklärung Zumutbare unternehmen. Wir können ebenfalls verlangen, dass Sie uns fristgerecht Belege vorlegen, soweit es ihnen zugemutet werden kann.

**Leistungsfreiheit**

Verstoßen Sie vorsätzlich gegen Ihre Obliegenheiten zur Auskunft, Aufklärung oder Vorlage von Belegen, verlieren Sie Ihren Anspruch auf die Versicherungsleistung. Verstoßen Sie grob fahrlässig gegen eine oder mehrere dieser Obliegenheiten, können wir unsere Leistung im Verhältnis zur Schwere Ihres Verschuldens kürzen. Eine Kürzung erfolgt nicht, wenn Sie nachweisen, dass Sie die Obliegenheit nicht grob fahrlässig verletzt haben. Trotz Verletzung Ihrer Obliegenheiten zur Auskunft, zur Aufklärung oder Vorlage von Belegen bleiben wir jedoch insoweit zur Leistung verpflichtet, als Sie nachweisen, dass die vorsätzliche oder grob fahrlässige Obliegenheitsverletzung weder für die Feststellung des Versicherungsfalls noch für die Feststellung oder den Umfang unserer Leistungspflicht ursächlich war.

Verletzen Sie die Obliegenheit zur Auskunft, Aufklärung oder Vorlage von Belegen arglistig, werden wir in jedem Fall von unserer Verpflichtung zur Leistung frei.

**Hinweis**

Wenn das Recht auf die vertragliche Leistung nicht Ihnen, sondern einem Dritten zusteht, ist auch dieser zur Auskunft, zur Aufklärung und zur Beschaffung von Belegen verpflichtet.

**Merkblatt zum Datenschutz in der Schadenbearbeitung: Ich habe das Merkblatt zur Datenverarbeitung unter diesem Link <https://www.ruv.at/wp-content/uploads/Downloads/Allgemeines/merkblatt-schadenbearbeitung.pdf> zur Kenntnis genommen.**

Ort, Datum

Unterschrift