



## Fördelning av arbetsuppgifter mellan skadereglerare och ombud i personskadeärenden

*Gemensamt utarbetad promemoria av Sveriges advokatsamfund och Sveriges Försäkringsförbund*

### Syfte

Denna promemoria är tänkt att vara ett hjälpmedel i personskaderegleringsärenden där en advokat eller en biträdande jurist vid advokatbyrå är involverad som ombud. När ett ombud gett sig tillkänna för försäkringsbolaget görs lämpligen omedelbart en arbetsfördelning dem emellan. Detta bör bidra till minskat dubbelarbete och påskynda handläggningen av ärendet.

### Skäl

Sveriges advokatsamfund och Sveriges Försäkringsförbund har vid tre tillfällen anordnat seminarier på temat *den goda skaderegleringen* för sina medlemmar. Syftet med seminarierna har bl.a. varit att ge tillfälle till diskussioner om problem med personskadeärenden, särskilt långdragna sådana, och att överväga åtgärder för att komma till rätta med dessa problem.

En idé som diskuterats vid samtliga tillfällen är att formalisera arbetsfördelningen mellan skaderegleraren och ombudet när det gäller bl.a. att hämta in uppgifter om den skadelidande. Detta bör medföra en förenklad hantering, skynda på skaderegleringen och minska kostnaderna till alla parter fördel. Tanken att dialog och samförstånd kan underlätta skaderegleringen, som varit genomgående vid seminarierna, kan på detta sätt konkretiseras.

I en arbetsgrupp har representanter för Sveriges advokatsamfund och Sveriges Försäkringsförbund tagit fram bifogad förteckning över åtgärder, som naturligt faller på skaderegleraren respektive ombudet.

### Särskilt om förhållandet advokat–klient

En förutsättning för att en fördelning av arbetsuppgifterna skall kunna ske på nu avsett sätt är att klienten informeras om fördelningen och också godkänner den. Även i skaderegleringsärenden är advokaten ett ombud och har som främsta plikt att tillvarata klientens intresse. Advokaten har en absolut lojalitetsplikt mot klienten och denne kan vägra att gå med på en arbetsfördelning och också när som helst lämna nya instruktioner eller återkalla den fullmakt som är en förutsättning för fördelningen.

Förutom denna fördelning av arbetsuppgifter bör det konstateras att ombudet generellt har en kontrollerande funktion av det som skaderegleraren presenterar.

## Användning av förteckningen

I förteckningen anges – förutom en uppräknig av vad som i *normalfallet* får anses falla på skadereglerare/ombud – ett antal områden där det i det enskilda ärendet krävs en dialog om uppdelning av arbetsuppgifterna mellan parterna. Ett antal områden är därför markerade "Dialog", med vilket ska förstås att i dessa fall ska man vid samtalet komma överens om vad den ene eller andre bör göra. Det bör framhållas att omständigheterna i det enskilda ärendet kan medföra också annat än föreslagen normalfördelning av arbetsuppgifterna. Förteckningen kan också fungera som en probleminventering i ärendet och även användas vid information till klient/kund.

En avstämning bör ske mellan ombud och skadereglerare efter senast sex månader för att säkerställa att arbetet fortskrider enligt plan. Planerat avstämningsdatum bör antecknas vid fördelningen av arbetsuppgifterna. Därefter bör regelbunden avstämning ske.

I de fall promemoria skall ges in till Trafikskadenämnden blir den sista avstämningen naturligen dessförinnan. För genomgång av promemorian med klienten behöver ombudet skälig tid, i regel fyra veckor.

## Ansaret för skaderegleringen

Avslutningsvis bör anmärkas att försäkringsbolaget har det slutliga ansvaret för att skaderegleringen drivs framåt, även om en överenskommelse om arbetsfördelning träffas. I ombudets uppgift att tillgodose sin klients intressen ligger naturligen också en strävan att så långt möjligt uppnå ett korrekt och snabbt skaderegleringsbeslut.

### Arbetsfördelning personskadeärenden – normalfall

	Försäkringsbolag	Anm	Ombud	Anm	Dialog
<b>Medicin</b>					
Journalhandlingar	X				
Läkarintyg					X
<b>Arbetsgivare/inkomstunderlag</b>					
Löne- och arbetsgivarintyg					X
Övriga löneförmåner					X
Speciella arbetsförhållanden/karriärmöjligheter			X		
Lönestatistik					X
<b>Samordningar</b>					
Inhämta 155-bild	X				
KU-bild från Skatteverket	X				
Ansöka om andra förmåner, t.ex. handikappersättning			X		
Inkomstbortfall					X
Övriga avtalsförsäkringar	X				
<b>Försäkringskassan</b>					
SGI, historiskt	X				
SGI, fortlöpande			X		
Sjukskrivningsperioder, historiskt	X				
Fortlöpande sjukskrivning och sjukpenning			X		
Underlag för pensionsförmåner			X		
<b>Skadebetingade merkostnader</b>					
Inom ramen för högkostnadskortet			X		
Därutöver			X		
<b>Rehabilitering</b>					
Bostadsanpassning (kommun, försäkringskassa)					X
<b>Dödsfallsärenden</b>					
Begravningskostnader m.m.	X				
Inkomstförluster, resekostnader, ideella krav utöver schablon			X		
Ersättningskretsen					X
Psykiska skadeföljder			X		
Underhållsbehov	X				

	<i>Försäkringsbolag</i>		<i>Ombud</i>		<i>Dialog</i>
		<i>Anm</i>		<i>Anm</i>	
<b>Egna företagare</b>					
Kontakt med revisor			X		
<b>Ränteberäkning</b>	X				
<b>Omprövning</b>					
Enligt gamla regler – inkomstförluster			X		
Enligt nya regler – alla former			X		
<b>Övrigt</b>					
					X

Avstämningsdatum senast sex månader efter fördelning . . . . .

. . . . .

Nya avstämningsdatum . . . . .

. . . . .