

Helsingfors stad  
Stadsmiljösektorn

### 1 BASUPPGIFTER FÖR DEN SOM LIDIT SKADA OCH DEN SOM UPPRÄTTAT ANSPRÅKET

I samband med att ärendet väcks registreras personuppgifterna i Helsingfors stads ärendehanteringssystem (<http://www.hel.fi/rekisteriseloste>).

1 Den som upprättat anspråket	Efternamn och förnamn	
	Sammanslutning	
	Postadress	Postnummer och postanstalt
	Telefonnummer	E-postadress
2 Olycks- händelse	Den som lidit skada densamma den som upprättat anspråket (om Nej, fyll i alla ställen. Om Ja, fyll endast i födelsedatum och bankkontonummer) Födelsedatum (dd.mm.åååå)   Bankkontonummer enligt IBAN och BIC	
	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	
	Släktnamn och förnamn eller Sammanslutningens namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå) eller FO-nummer
	Postadress	Postnummer och postanstalt
	Telefonnummer	E-postadress
	Bankkontonummer enligt IBAN och BIC	
Förhållandet mellan den som upprättat anspråket och den som lidit skada		
3 Anspråk för tilläggsersättning	Fråga om tilläggsersättning <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Diarienummer för tidigare anspråket

### 2 OLYCKSHÄNDELSE

1 Tid och plats för händelsen	Datum	Klockslag	Händelseplatsens adress
	Händelse plats <input type="checkbox"/> Körbana <input type="checkbox"/> Övergångsställe <input type="checkbox"/> Gångbana <input type="checkbox"/> Parkgång <input type="checkbox"/> Gård <input type="checkbox"/> Byggplats <input type="checkbox"/> Annat ställe		
	Beskrivning av annan händelseplats		
	Behandlingen av ärendet underlättas om händelseplatsen åskådliggörs med hjälp av en bifogad karta, foton eller en illustration av händelseplatsen.		
2 Olycks- händelsen karaktär	Förundersökning utförd <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Fråga om en halkolycka <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Fråga om en fordonsolycka <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
	Fråga om en annan olycka <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Vad?	
3 Frågor om halkolycka	Vägyta <input type="checkbox"/> Torr <input type="checkbox"/> Våt <input type="checkbox"/> Snöig <input type="checkbox"/> Snöslaskig <input type="checkbox"/> Isig		
	Olycksplatsens skick <input type="checkbox"/> Sandad <input type="checkbox"/> Delvis sandad <input type="checkbox"/> Osandad	Väder <input type="checkbox"/> Uppehållsväder <input type="checkbox"/> Regn <input type="checkbox"/> Snöfall	
	Den som lidit skada var alkoholpåverkad vid olyckstillfället <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Beskrivning av den skadades skodon vid halkögonblicket	
4 Frågor om fordon- solycka	Fordonets registernummer	Vägyta <input type="checkbox"/> Torr <input type="checkbox"/> Våt <input type="checkbox"/> Snöig <input type="checkbox"/> Snöslaskig <input type="checkbox"/> Isig	
	Olycksplatsens skick <input type="checkbox"/> Sandad <input type="checkbox"/> Delvis sandad <input type="checkbox"/> Osandad	Väder <input type="checkbox"/> Uppehållsväder <input type="checkbox"/> Regn <input type="checkbox"/> Snöfall	
	Fordonsföraren var alkoholpåverkad vid olyckstillfället <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		

5 Noggrann beskrivning av olyckshändelsen	Noggrann beskrivning av händelsernas gång och orsaken till olyckan och beskrivning i ord av den orsakade skadan
5 Noggrann beskrivning av olyckshändelsen	Händelsen haft ögonvittnen <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja Ögonvittnens namn och kontaktuppgifter (telefonnummer och/eller adress)

**3 OLYCKSHÄNDELSE**

1 Individualisering av skadeståndsanspråket	Skadeståndsanspråket detaljeras senare <input type="checkbox"/> Helt och hållet <input type="checkbox"/> Delvis <input type="checkbox"/> Nej (specifiering av skadeståndsanspråket nedan) Utredning om varför skadeståndsanspråket detaljeras senare			
2 Föremåls- och fordonsskador  <b>Skadeståndsanspråken framförs per fordon och föremål</b>	<b>Fordon</b> Fordonets registernummer	Reparationskostnader	eller	Fordonets gängse värde
	Fordonets anskaffningspris	Ersättning för fordonets avställningstid		
	Motivering (grunder / utredning) för krav på ersättning för avställningstid			
	Annan kostnad			
	Utredning över andra kostnader			
	<b>Föremål</b> Beskrivning av föremålet	Reparationskostnader	eller	Föremålets gängse värde
	Föremålets anskaffningstid	Föremålets anskaffningspris		
	Motivering (grunder / utredning) för krav på ersättning för föremålet			
	Annan kostnad			
	Utredning över andra kostnader			
	<b>Föremål</b> Beskrivning av föremålet	Reparationskostnader	eller	Föremålets gängse värde
	Föremålets anskaffningstid	Föremålets anskaffningspris		
	Motivering (grunder / utredning) för krav på ersättning för föremålet			
	Annan kostnad			
	Utredning över andra kostnader			

	Föremål Beskrivning av föremålet		Reparationskostnader	eller	Föremålets gängse värde
	Föremålets anskaffningstid	Föremålets anskaffningspris			
	Motivering (grunder / utredning) för krav på ersättning för föremålet				
	Annan kostnad				
	Utredning över andra kostnader				
4 Personskada	Vårdkostnader (Till exempel sjukhus- och poliklinikavgifter, rehabiliteringskostnader)		Medicinerutgifter	Utgifter för läkarutlåtande	
	Reseutgifter		Förlorad arbetsförtjänst	Sveda och värk och annan tillfällig olägenhet (sjukjournal bifogas)	
	Bestående kosmetisk defekt (läkarutlåtande där invaliditetsklassen fastställs bifogas)		Bestående defekt (läkarutlåtande där invaliditetsklassen fastställs bifogas)		
	Annan kostnad		Utredning över andra kostnader		
	Utöver trafikskadenämndens ersättningsanvisningar följer vi delegationens för personskadeärenden rekommendationer. Om läkare fastställer att skadan har orsakat bestående funktionell eller kosmetisk defekt, kan du ansöka om skadestånd för bestående defekt eller bestående kosmetisk defekt tidigast ett år efter skadan.				
5 Skadeståndersättning totalt	Alla utgifter totalt				

**4 SAMTYCKEN, TILLÄGGSUPPGIFTER OCH UNDERSKRIFT**

1 Samtycke till elektronisk ärendehantering	Jag samtycker till att man kontaktar mig och skickar besluten gällande skadeståndsärendet per e-post <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej E-postadress	
2 Överföring av dokument	Jag samtycker till att staden får överföra detta skadeståndsanspråk och dess bilagor till stadens avtalspartners som har ansvaret för behandlingen av skadeståndsanspråket. <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
3 Tilläggsuppgifter	<input type="checkbox"/> Jag har inte fått eller ansöker inte skadestånd för samma skada från någon annan instans. <input type="checkbox"/> Jag har erhållit eller ansöker om ersättning i samband med samma skada, varifrån och till vilken del?	
4 Underteckning	Plats och datum	Underskrift och namnförtydligande av den som upprättat anspråket

## 5 BILAGOR

Nedan uppräknas de vanligaste dokumenten som behövs vid behandling av skadeståndsanspråk.

Det är inte nödvändigt att foga alla beskrivna bilagor till skadeståndsanspråket, utan endast de bilagor som är lämpliga med tanke på ärendets karaktär.

Till anspråket ska dock fogas alla fakturor och kvitton som gäller utgifter som ingår i anspråket. Ersättningsyrkaren ska också spara ursprungliga fakturor och kvitton och vara färdig att visa upp dem vid behov. De nämnda dokumenten ska sparas i tre år från tillkännagivandet av beslutet som gäller skadeståndsanspråket.

Bilagor som hänför sig till beskrivning av olyckshändelsen	<input type="checkbox"/>	Karta eller illustration, som anger den händelseplatsen.
	<input type="checkbox"/>	Fotografier av händelseplatsen
	<input type="checkbox"/>	Fotografier av det skadade föremålet / föremålen
	<input type="checkbox"/>	Läkarutlåtande om personskada
	<input type="checkbox"/>	Fakturor och kvitton över utgifter som orsakats av olyckan
	<input type="checkbox"/>	Intyg över inkomstförlust
	<input type="checkbox"/>	Försäkringsbolagets beslut
	<input type="checkbox"/>	Polisens undersökningsanmälan eller förundersökningsprotokoll
	<input type="checkbox"/>	Ögonvittnens beskrivningar av händelsernas gång Vad?
	<input type="checkbox"/>	Annan bilaga

**Det ifyllda anspråket med bilagor samt tilläggsuppgifter skickas till Helsingfors stads registratorskontor:**

E-postadress: helsinki.kirjaamo@hel.fi

Postadress: Helsingfors stads registratorskontor, PB 10, 00099, HELSINGFORS STAD.

Besöksadress: Stadshuset, Norra Esplanaden 11–13, Helsingfors 17 Registratorskontoret har öppet vardagar kl. 9.00–15.00.

Stadens registratorskontor förmedlar skadeståndsanspråket för behandling till rätt instans.

## ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE

### Punkt 1.1 och 1.2 E-postadress

Om du ger ditt samtycke till elektronisk ärendehantering i punkt 4.1, kommer staden att kontakta dig via och skicka besluten till den e-postadress du har angett. Meddelanden som innehåller konfidentiella eller känsliga uppgifter skickas till dig endast som säker e-post

### Punkt 1.2 Den som lidit skada

Den som lidit skada är en person eller en sammanslutning, vars egendom har skadats eller en person som har skadat sig i samband med en olyckshändelse.

### Punkt 1.2 Förhållandet mellan den som upprättat anspråket och den som lidit skada

Den som upprättat anspråket kan vara till exempel en representant för sammanslutningen som lidit skada, vårdnadshavare, intressebevakare eller biträde för den som lidit skada eller en person som hör till vårdpersonalen.

Andra än vårdnadshavare ska till kravet foga en utredning om sin rätt att representera den som lidit skada. Utredningen kan vara till exempel en fullmakt, intressebevakarens order eller utdrag ur handelsregistret. Advokaten och det offentliga rättsbiträdet bör uppvisa fullmakt endast om staden uttryckligen begär detta. Om ingen utredning presenteras, behandlas ansökan men begäran om tilläggsuppgifter och beslutet skickas för kännedom endast till den som lidit skada.

### Punkt 1.3 Anspråk för tilläggsersättning

För att det ska vara möjligt att koppla kravet till det tidigare anspråket, ska det tidigare anspråkets registreringsnummer uppges (t.ex HEL 2023-000001).

### Punkt 2.1 Annan beskrivning av händelseplatsen och händelseplatsens adress

Om skadan har skett inomhus eller någon annanstans än det område som anges specifikt i blanketten, beskriv händelseplatsen med egna ord, t.ex.: korridoren i NN:s grundskola, MM:s idrottsplan. Beskriv också noggrant var på det nämnda området olyckan har skett, såsom idrottsplanens läktare, planområde eller den bredvid löpande leden för gång- och cykeltrafik.

Om händelseplatsen är på en gata, ett torg, en park eller ett motsvarande område, uppges gatuadress och husets nummer, vid vilket olyckan har inträffat eller till exempel torgets, parkens eller motsvarande områdes namn.

#### **Punkt 2.5 Beskrivning i ord av den orsakade skadan**

Om det är fråga om en föremåls- eller fordonsskada, beskriv då skadan för föremålet eller fordonet. Om det är fråga om en personskada, beskriv då skadorna som den orsakat.

#### **Punkt 2.5 Händelsen har haft ögonvittnen**

Med ögonvittnen avses personer som sett olyckshändelsen och vars kontaktuppgifter har upptagits.

#### **Punkt 2.5 Ögonvittnenas namn och kontaktuppgifter**

Utöver namn och kontaktuppgifter ska ögonvittnenas utlåtanden om deras iakttagelser fogas till skadeståndsanspråket.

#### **Punkt 3.2 Föremålets anskaffningstid**

Det är inte nödvändigt att komma ihåg den exakta inköpstiden. Det räcker om anskaffningstiden anges relativt noggrant, t.ex. våren 2020.

#### **Punkt 3.2 och 3.4 Utredning över andra kostnader**

Utredning över orsaker utifrån vilka också andra än tidigare nämnda kostnaderna ska ersättas.

#### **Punkt 3.4 Personskador, Vårdutgifter**

Till exempel sjukhus- och poliklinikavgifter, rehabiliteringskostnader.

#### **Punkt 4.1 Elektronisk ärendehantering**

När du ger ditt samtycke till elektronisk ärendehantering kommer staden exempelvis angående komplettering av anspråket eller tillhandahållande av tilläggsutredningar att kontakta dig och att skicka besluten i gällande ditt skadeståndsanspråk per e-post till den e-postadress som du har angett.

#### **Punkt 4.2 Överföring av dokument**

Om du ger ditt samtycke till överföring av dokumenten och det i samband med utredningen av ärendet framkommer att skadan har skett på en byggarbetsplats som har beställts av staden eller att det är frågan om en trafik- eller arbetsskada som har skett i samband med en av stadens avtalsentreprenörers verksamhet, överför staden dokumenten du har levererat och ärendets behandling direkt till sin avtalspartner. Om du inte ger ditt samtycke till överföringen av dokumenten och staden inte är befogad att behandla ärendet, meddelar staden dig om detta separat.

#### **Punkt 4.4 Underteckning**

Om skadeståndsanspråket skickas till registratorskontoret per e-post behöver det inte undertecknas separat.

#### **Punkt 5 Bilagor**

##### **Karta eller illustration av händelseplatsen och fotografier av händelseplatsen**

Det är ofta nödvändigt att definiera olycksplatsen noggrannare än enligt gatuadress, eftersom underhållsansvaret för körbanan, gångbanan och gården kan vara hos olika instanser. Fotografier av händelseplatsen vid tidpunkten för olyckan kan ge tilläggsinformation om omständigheterna vid tidpunkten för händelsen. Även fotografier av händelseplatsen som tagits i efterhand, liksom en illustration av händelseplatsen, kan hjälpa med fastställandet av den korrekta händelseplatsen. Därför underlättas behandlingen av en fordons- eller halkolycka av en illustrativ karta, fotografi eller illustration, som anger den exakta händelseplatsen.

##### **Fotografier av föremålet / föremålen som lidit skada**

Ett fotografi av det skadade föremålet eller fordonet kan hjälpa vid fastställandet av skadan och bedömningen om föremålet/fordonet kan repareras.

**Läkarutlåtande i fråga om personskada**

Om skadeståndsanspråket gäller sveda och värk eller en annan tillfällig olägenhet, ska sjukjournaler eller läkarutlåtande bifogas. Om läkare fastställer att skadan har orsakat bestående funktionell eller kosmetisk defekt, kan du ansöka om skadestånd för bestående defekt eller bestående kosmetisk defekt tidigast ett år efter skadan. När det gäller bestående defekt eller bestående kosmetisk defekt måste ett läkarutlåtande där läkaren definierar invaliditetsklassen i enlighet med statsrådets förordning 11.6.2015/768 om invaliditetsklassificeringen enligt lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar bifogas anspråket. Om anspråket gäller ersättning för bestående kosmetiska defekter ska även fotografier bifogas.

**Fakturor och kvitton över utgifter som orsakats av olyckan**

Till anspråket ska fogas kopior på fakturor och kvitton över alla de utgifter, för vilka skadeståndsanspråk görs.

**Intyg över förlorad arbetsförtjänst**

Av intyget ska framgå både frånvarotid och förlorad arbetsförtjänst för nämnda tid.

**Polisens undersökningsanmälan / förundersökningsprotokoll**

Om du har anmält skadefallet till polisen eller polisen har genomfört en förundersökning i ärendet, bör polisens undersökningsanmälan eller förundersökningsprotokoll bifogas skadeståndsanspråket.

**Ögonvittnens referat över händelsernas gång**

Ögonvittnens berättelser kan ge ytterligare information om händelsernas gång.

**Annan bilaga, vad**

Utredning över andra bilagor, bilagor bifogade.