



## SELBSTBETEILIGUNGSGESAMTINFORMATIONEN ZUR MIETFAHRZEUGVERSICHERUNG

 +356 2778 2989

 [www.riversidemalta.com.mt](http://www.riversidemalta.com.mt)

 [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt)



# Inhalt

1. Einleitung	2
2. Wichtige Informationen	4
3. Versicherungsumfang	6
4. Ausschlüsse	8
5. Allgemeine Bedingungen	9
6. Schadenabwicklung	10
7. Kündigung	12
8. Beschwerdeverfahren	13
9. Rechtliche, regulatorische und sonstige Hinweise	14
10. Begriffsbestimmungen	16
11. (Entgeltpflichtige) Zusatzleistungen	19

# 1. Einleitung

Herzlich willkommen zu **Ihrer** Mietwagenversicherungsbestätigung von Riverside Insurance Agency Malta Ltd.

Die Versicherung übernimmt die **Ihnen** laut **Mietwagenvertrag** entstehende **Haftung** infolge von Schäden unter Beteiligung des **Mietfahrzeugs** wie im zugehörigen **Versicherungsschein** angegeben. Sofern dies auf dem **Versicherungsschein** angegeben ist, übernehmen wir gegebenenfalls weitere Kosten, darunter:

- Kosten, die **Ihnen** durch die Betankung des **Mietfahrzeugs** mit dem falschen Kraftstoff entstehen
- Kosten durch den Austausch von Schlössern und Schlüsseln des **Mietfahrzeugs**, wenn die Originalschlüssel verloren gehen oder gestohlen werden oder **Sie** sich unbeabsichtigt aus dem **Mietfahrzeug** ausschließen
- Ersatzkosten für aus dem **Mietfahrzeug** entwendete **persönliche Gegenstände**
- Nicht rückforderbare Kosten durch **Nutzungsausfall**, die die **Autovermietung** infolge eines Versicherungsschadens berechnet
- **Abschleppkosten**, die die **Autovermietung** infolge eines Versicherungsschadens berechnet
- Ausgleichsleistungen im Falle einer vorzeitigen Beendigung des **Mietwagenvertrags** auf ärztliches Anraten hin, sofern von der **Autovermietung** keine andere Person zum Führen des **Mietfahrzeugs** autorisiert wird
- Von der **Autovermietung** berechnete Rückführungskosten, sofern im Unfall-/Krankheitsfall mit Krankenhausaufenthalt keine andere Person zur Rückgabe des **Mietfahrzeugs** am vereinbarten Rückgabeort berechtigt ist
- Von der **Autovermietung** berechnete Stornogebühren, sofern **Sie Ihr Mietfahrzeug** infolge eines Versicherungsereignisses stornieren
- Nicht rückforderbare **Bearbeitungsgebühren** infolge eines Versicherungsschadens

Bitte beachten **Sie**, dass **Sie** trotz dieser Versicherung unter Umständen zur Zahlung einer Kautions an die **Autovermietung** verpflichtet sind, wenn **Sie Ihr Mietfahrzeug** abholen.

Bitte lesen Sie sich den Abschnitt [Wichtige Informationen](#) in dieser Versicherungsbestätigung sorgfältig durch. Darin erfahren **Sie**, worauf **Sie** achten und was Sie ggf. tun müssen. Außerdem finden Sie dort genaue Angaben zum **Versicherungszeitraum**.

Diese Versicherung wurde vom **Vertragsverwalter** arrangiert, der den Versicherungsvertrag im Auftrag des **Versicherers** ausgestellt hat. Der **Versicherer** (in dieser Versicherungsbestätigung auch „**wir**“, „**uns**“ oder „**unsere**“) ist Fortegra Europe Insurance Company Ltd (maltesische Unternehmensregisternummer SE 17), Office 13, SOHO Office The Strand, Fawwara Building, Triq I-Imnsida, Gzira, GZR 1401, Malta, laut maltesischem Insurance Business Act 1998 zur allgemeinen Geschäftstätigkeit zugelassen und unterliegt der Aufsicht der Malta Financial Services Authority, Triq I-Imdina, Zone 1, Central Business District, Birkirkara, CBD 1010, Malta. Jahresberichte zu **unserer** Solvenz- und Finanzlage finden Sie unter <https://www.fortegra.eu/solvency-and-financial-condition-report>.

Schadenfälle werden in **unserem** Auftrag von Orchard Administration Limited (nachstehend „**Anspruchsverwalter**“) bearbeitet. Wenn **Sie** den **Versicherer** kontaktieren möchten, tun Sie dies bitte auf dem folgenden Weg über Riverside Insurance Agency Malta Limited:

General Manager  
Riverside Insurance Agency Malta Limited  
102, Suite 3  
St. Catherine Street  
Attard ATD 2605  
Malta.

**Geschäftszeiten:** Mo-Fr 10:00 bis 18:00 Uhr  
**Telefon:** [+35627782989](tel:+35627782989)  
**E-Mail:** [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt)

**Wir** sind weder direkt noch indirekt am **Vertragsverwalter** beteiligt. Der **Vertragsverwalter** ist seinerseits weder direkt noch indirekt an **uns** beteiligt.

Weder **wir** noch der **Vertragsverwalter** bieten Beratungsleistungen oder persönliche Empfehlungen zur Eignung der vorliegenden Versicherung an. Sie sind selbst dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass die Versicherung Ihren Anforderungen entspricht.

Einige in dieser Versicherungsbestätigung und **Ihrem Versicherungsschein** verwendete Begriffe und Formulierungen haben stets dieselbe Bedeutung. Um es Ihnen einfacher zu machen, werden Sie durchgehend **fett gedruckt**. Die entsprechenden Definitionen finden Sie in den [Begriffsbestimmungen](#) am Ende dieser Versicherungsbestätigung.

Falls **Sie** eine Behinderung haben, die Ihnen das Verständnis der Versicherungsunterlagen oder die Kommunikation erschwert, weisen **Sie uns** bitte darauf hin. **Wir** helfen **Ihnen** gern weiter. Bitte wenden **Sie** sich an den **Vertragsverwalter**, wenn **Sie** die Unterlagen in großer Schrift und/oder als Audiodatei benötigen.

### **Der Versicherungsvertrag**

Diese Versicherungsbestätigung und **Ihr Versicherungsschein** bilden **Ihre** Versicherungsunterlagen und stellen zusammengenommen den zwischen **Ihnen** und **uns** geschlossenen Vertrag dar. Es ist äußerst wichtig, dass **Sie** sich diese Versicherungsbestätigung und **Ihren Versicherungsschein** sorgfältig durchlesen, damit Ihnen der Versicherungsschutz vertraut ist und **Sie** sicher sein können, dass er **Ihren** Anforderungen entspricht.

Diese Versicherungsbestätigung und **Ihr Versicherungsschein** werden von Riverside Insurance Agency Malta Limited auf **Sie** ausgestellt. Gegen **Ihre** Zahlung der in **Ihrem Versicherungsschein** angegebenen Prämie werden **Sie** zu den darin enthaltenen (und ggf. geänderten) Bedingungen innerhalb **Ihres** Versicherungszeitraums versichert.



Gez. Andrew Lawrence  
Prokurist, Riverside Insurance Agency Malta Limited.

## 2. Wichtige Informationen

Bitte befolgen **Sie** unbedingt diese Hinweise:

1. Kontrollieren Sie **Ihren Versicherungsschein**, um sicherzustellen, dass alle Angaben stimmen und der Versicherungsschutz **Ihren** Anforderungen entspricht.
2. Kontrollieren Sie, dass der **Versicherungszeitraum** das Anfangs- und Enddatum des **Mietwagenvertrags** abdeckt.
3. Kontrollieren **Sie**, dass **Sie** die Zulassungskriterien erfüllen (siehe [Zulassungskriterien](#)).
4. Überprüfen Sie, dass die Angaben, die Sie an uns übermittelt haben, zutreffend sind (siehe [Offenlegungspflichten](#)).
5. Stellen **Sie** sicher, dass der Versicherungsschutz **Ihren** Anforderungen entspricht.
6. Weisen Sie den **Vertragsverwalter** schnellstmöglich auf etwaige Fehler in **Ihrem** Versicherungsschein oder nicht erfüllte Zulassungskriterien hin.
7. Kommen Sie allen in der Versicherungsbestätigung und laut Versicherung bestehenden Pflichten nach.

### Einschränkende Bedingungen

Für die Versicherung gelten einige einschränkende Bedingungen. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt [Allgemeine Bedingungen](#) dieser Versicherungsbestätigung. Außerdem gibt es einige zusätzliche Bedingungen für die Schadenabwicklung. Diese entnehmen Sie bitte dem Abschnitt [Schadenabwicklung](#).

In den angegebenen Abschnitten finden **Sie** alle Bedingungen, die von **Ihnen** zu erfüllen sind. Wenn **Sie** diese Bedingungen nicht erfüllen, können **wir** die Versicherungsleistungen verweigern oder herabsetzen. In bestimmten Fällen kann **Ihr** Versicherungsvertrag sogar gekündigt werden.

### Hauptfahrer

Zu den Versicherungsbedingungen gehört, dass der Versicherungsnehmer und **Hauptfahrer** gemäß **Versicherungsschein** im **Mietwagenvertrag** als **Hauptfahrer** einzutragen ist.

### Versicherungszeitraum

Der Versicherungsschutz wurde vor Beginn Ihres **Mietvertrags** abgeschlossen. Der Versicherungsschutz ist ungültig, wenn die im **Mietvertrag** angegebenen Daten und Zeiten nicht in den **Versicherungszeitraum** fallen. Es kann jeweils nur ein gemietetes Fahrzeug versichert werden.

Der **Versicherungszeitraum** ist auf Ihrem **Versicherungsschein** angegeben.

Bei dieser Versicherung handelt es sich um eine **Jährliche Politik** für unbegrenzte Mietverträge mit einer Dauer von bis zu einunddreißig (31) Tagen (bzw. zweiundsechzig (62) Tagen, wenn **Sie** die Zusatzoption Erweiterte Mietdeckung erworben haben).

Wenn **Sie** Ihren Versicherungsschutz automatisch verlängern, sind **Sie** für alle Anmietungen versichert, die über Ihre Verlängerung hinausgehen.

Übersetzt mit DeepL.com (kostenlose Version)

**Ihr** Versicherungsschutz erlischt, wenn **Sie** das **Mietfahrzeug** wieder bei der **Autovermietung** abgeben, an dem auf **Ihrem Versicherungsschein** angegebenen Datum bzw. wenn ein Versicherungsschaden geltend gemacht wird. Geben **Sie** das Fahrzeug außerhalb der üblichen Geschäftszeiten der **Autovermietung** zurück, wird der Versicherungsschutz automatisch um jeweils einen Kalendertag bzw. bis zur Annahme des Fahrzeugs durch die **Autovermietung** verlängert. Wenn **Sie** den **Versicherungszeitraum** verlängern möchten, wenden **Sie** sich bitte an [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt).

### Zusatzleistungen

Die Versicherung kann um bestimmte Zusatzleistungen ergänzt werden, darunter eine **Haftungsbeschränkung**, durch die sich die Versicherungssumme auf 75.000 EUR erhöht. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Abschnitt [Zusatzleistungen](#).

## Bevor Sie mit Ihrem Mietfahrzeug losfahren

Lesen Sie sich **Ihren Mietwagenvertrag** und die Versicherungsbedingungen durch, wenn **Sie Ihr Mietfahrzeug** bei der **Autovermietung** abholen. **Wir** übernehmen keine Schäden, die auf unmittelbare Verstöße gegen die Bedingungen **Ihres Mietwagenvertrags** zurückgehen.

Prüfen **Sie** das **Mietfahrzeug** auf Vorschäden und achten Sie darauf, dass diese im Übergabeprotokoll vermerkt werden. Ist dies nicht möglich, empfehlen **wir Ihnen**, eine angemessene Anzahl an Fotos zu machen und dabei auch einen Beleg für das Abholdatum des Fahrzeugs aufzunehmen und die Lichtbilder sorgfältig in **Ihren** Unterlagen aufzubewahren. Kontrollieren **Sie** außerdem die Reifen des **Mietfahrzeugs**, den Ersatzreifen und die Funktionstüchtigkeit der gesamten Fahrzeugbeleuchtung.

## Bei Unfällen unter Beteiligung anderer Fahrzeuge

Notieren **Sie** sich Fahrzeugkennzeichen sowie Name und Anschrift des Unfallgegners, damit **wir unsere** Rechte ausüben und den Unfallgegner in Regress nehmen können, wenn der Unfall durch dessen Verschulden verursacht wurde.

## Zulassungskriterien

Als **Sie** diese Versicherung beantragt haben, haben **wir Sie** zur Bestätigung **Ihrer** Versicherungsfähigkeit aufgefordert. Dabei gelten die folgenden Kriterien:

- **Sie** besitzen eine gültige, international anerkannte Fahrerlaubnis für das **Mietfahrzeug**. Diese muss in **Ihrem** Zielland gültig sein.
- Das **Mietfahrzeug** ist am **Anfangsdatum** des **Mietwagenvertrags** maximal 100.000 EUR wert und seit seiner Erstzulassung sind höchstens 20 Jahre vergangen.
- Bei dem **Mietfahrzeug** handelt es sich um einen **Pkw**, einen **Transporter**, einen **Minibus** oder ein **Wohnmobil**.
- Wenn Sie Ihr Fahrzeug über einen **Carsharing-Anbieter** anmieten, können sowohl Sie als auch jedes andere **Carsharing-Mitglied** das **Mietfahrzeug** führen.
- Das **Mietfahrzeug** wird nicht für **Safaris** oder Offroad-Fahrten genutzt.
- **Sie** sind mindestens 21 Jahre alt, gesetzlich zum Führen des **Mietfahrzeugs** befugt und fahren nicht gegen ärztliches Anraten.

**Wir** verweigern jegliche Versicherungsleistungen, wenn **Sie** diese Zulassungskriterien am **Anfangsdatum Ihres Versicherungsscheins** nicht erfüllen. Bitte wenden **Sie** sich schnellstmöglich an [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt), wenn **Sie** die Zulassungskriterien nicht erfüllen oder Fragen haben.

## Offenlegungspflichten

Bei **unserer** Entscheidung, diese Versicherung abzuschließen, und bei der Festlegung von Versicherungsbedingungen und Prämien stützen **wir uns** auf die Angaben, die **Sie uns** über den **Vertragsverwalter** mitgeteilt haben. Achten **Sie** daher sorgfältig darauf, **unsere** Fragen vollständig und wahrheitsgemäß zu beantworten, wenn **Sie Ihre** Versicherung abschließen, ändern oder verlängern. Erweisen sich **Ihre** Angaben als unvollständig oder unzutreffend, behalten wir uns vor:

- **Ihre** Versicherung zu kündigen und jegliche Zahlungen abzulehnen
- Versicherungsschäden nur teilweise auszugleichen
- Ihre Prämie neu festzusetzen
- **Ihren** Versicherungsschutz zu ändern

Stellen **Sie** fest, dass **Ihre** Angaben unvollständig oder unzutreffend sind, wenden **Sie** sich bitte schnellstmöglich an den **Vertragsverwalter**. Weder **wir** noch der **Vertragsverwalter** bieten Beratungsleistungen oder persönliche Empfehlungen zur Eignung der vorliegenden Versicherung an. Sie sind selbst dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass die Versicherung Ihren Anforderungen entspricht.

### 3. Versicherungsumfang

Ihren Versicherungsschutz und das versicherte **Mietfahrzeug** entnehmen Sie bitte Ihrem **Versicherungsschein**. Wenn Sie den **Versicherungsschutz** ausweiten möchten, wenden Sie sich bitte an [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt).

#### Erstattung der Selbstbeteiligung

Bis zu dem laut **Versicherungsschein** angegebenen Betrag erstatten wir Ihnen die folgenden Schäden, für die Sie gemäß Ihrem **Mietwagenvertrag** haftbar gemacht werden:

1. Wetterbedingte Schäden
2. Brand- und Explosionsschäden
3. Unfallschäden und vorsätzliche Beschädigung
4. Wildunfälle
5. Diebstahl und versuchter Diebstahl

#### Vollkaskoversicherung

Bis zu dem laut **Versicherungsschein** angegebenen Betrag erstatten wir Ihnen die folgenden Schäden, für die Sie gemäß Ihrem **Mietwagenvertrag** haftbar gemacht werden:

1. Schäden an Reifen, Rädern und Felgen
2. Schäden an Windschutzscheibe und anderen Glasteilen
3. Schäden an **Fahrzeugunterboden** und **Fahrzeugdach**

#### Bearbeitungsgebühren

Bis zu dem auf dem **Versicherungsschein** angegebenen Betrag erstatten wir Ihnen die folgenden nicht rückforderbaren **Bearbeitungsgebühren**, die die **Autovermietung** oder eine **öffentliche Stelle** infolge eines Versicherungsschadens berechnet. Nicht als **Bearbeitungsgebühren** gelten Bußgelder, Parkgebühren und Zahlungskosten.

#### Abschleppgebühren

Bis zu dem auf dem **Versicherungsschein** angegebenen Betrag erstatten wir Ihnen nicht rückforderbare **Abschleppgebühren**, die Ihre **Autovermietung** infolge eines Versicherungsschadens berechnet.

#### Falschbetankung

Bis zu dem auf dem **Versicherungsschein** angegebenen Betrag erstatten wir Ihnen Kosten, die infolge einer Falschbetankung Ihres **Mietfahrzeugs** durch Sie oder eine in Ihrem **Mietwagenvertrag** angegebene Person entstehen. Wir ersetzen Ihnen:

1. Kosten für die Motorenreinigung
2. Kosten für die Bergung des **Mietfahrzeugs**
3. **Zusätzliche Reisekosten**, die durch die Fortsetzung Ihrer Fahrt entstehen

#### Schlüsselversicherung

Bis zu dem auf dem **Versicherungsschein** angegebenen Betrag erstatten wir Ihnen Kosten für die Auswechslung von Schlüssel bzw. Fernbedienung Ihres **Mietfahrzeugs**, wenn Schlüssel bzw. Fernbedienung verloren gehen oder gestohlen oder beschädigt werden; außerdem übernehmen wir die Kosten für den Austausch des Fahrzeugschlusses und den Schlüsseldienst.

#### Verminderung

Im Falle einer vorzeitigen Beendigung des **Mietwagenvertrags** auf ärztliches Anraten erbringen wir die laut **Versicherungsschein** vorgesehenen Leistungen, sofern von der **Autovermietung** keine andere Person zum Führen des **Mietfahrzeugs** befugt wurde. Zur Bestätigung des Fahrverbots für die verbleibende Dauer des **Mietwagenvertrags** müssen Sie ein ärztliches Attest oder ein ärztliches Schreiben vorlegen.

## Rückführungskosten

Ist im Unfall-/Krankheitsfall mit Krankenhausaufenthalt keine andere Person zur Rückgabe des **Mietfahrzeugs** am vereinbarten Rückgabeort berechtigt, übernehmen **wir** die von der **Autovermietung** für die Rückführung des **Mietfahrzeugs** berechneten Kosten bis zu dem auf **Ihrem Versicherungsschein** angegebenen Betrag. Als Nachweis des Krankenhausaufenthalts müssen **Sie** ein ärztliches Attest oder ein ärztliches Schreiben vorlegen.

## Aussperrversicherung

Haben **Sie sich** unbeabsichtigt aus dem **Mietfahrzeug** ausgesperrt, übernehmen **wir** die Kosten für die Öffnung des **Mietfahrzeugs** bis zu dem auf **Ihrem Versicherungsschein** angegebenen Betrag. Die **Autovermietung** muss der Beauftragung eines Schlüsseldienstes im Vorfeld zustimmen.

## Stornierungsgebühren

Bis zu dem auf **Ihrem Versicherungsschein** angegebenen Betrag erstatten **wir Ihnen** nicht rückforderbare **Stornierungsgebühren**, die **Ihre Autovermietung** infolge eines der folgenden Ereignisse berechnet:

1. Tod, Verletzung oder schwere Erkrankung von:
  - a. **Ihnen** oder **Ihren Mitreisenden**
  - b. Personen, bei denen **Sie** auf **Ihrer** Reise vorübergehend unterkommen
  - c. **engen Angehörigen** von **Ihnen** oder **Ihren Mitreisenden**
  - d. **engen Kollegen** von **Ihnen** oder **Ihren Mitreisenden**
2. Gerichtliche Vorladung von **Ihnen** oder **Ihren Mitreisenden** als Geschworene oder Zeugen
3. Entlassung (mit Anspruch auf Entlassungsabfindung und sofern die Entlassung zum Buchungszeitpunkt nicht absehbar war) von **Ihnen** oder **Ihren Mitreisenden**
4. Wenn **Sie** oder **Ihre Mitreisenden** Mitglied der Streitkräfte, der Polizei oder der Feuerwehr sind, in der Pflege oder im Sanitätsdienst tätig sind oder für eine Regierungsstelle arbeiten und **Ihr/ihre** Zustimmung zur Abwesenheit aus betrieblichen Gründen zurückgenommen wird, sofern eine solche Rücknahme für **Sie** zum Zeitpunkt des Versichererwerbs vernünftigerweise nicht absehbar gewesen ist
5. Wenn **Sie** durch eine polizeiliche Anordnung aufgefordert werden, aufgrund einer schwerwiegenden Beschädigung **Ihres** Hauses durch Brand, Flugzeugabsturz, Explosion, Sturm, Überflutung, Absacken, böswillige Handlungen oder Diebstahl nach Hause zurückzukehren oder dort zu verbleiben

## Besondere Anspruchsbedingungen

- Setzen **Sie** den Beförderungsanbieter nicht unverzüglich in Kenntnis, wenn Sie von der Notwendigkeit zur Absage der Reise Kenntnis erlangen, ist **unsere** Haftung auf die Höhe der Stornierungsgebühren beschränkt, die ohne dieses Versäumnis anwendbar gewesen wären.
- Sagen **Sie** die Reise aufgrund einer Verletzung oder schweren Erkrankung ab, sind **Sie** zur Vorlage eines ärztlichen Attests verpflichtet, aus dem hervorgeht, dass diese Verletzung oder schwere Erkrankung für **Ihre** Absage ursächlich ist.
- Stornierungen aus Angst vor oder aufgrund von gesundheitlichen Notlagen sind ungeachtet von deren Deklaration als Pandemie ausdrücklich ausgeschlossen.

## Versicherung persönlicher Gegenstände

**Sie** sind gegen Diebstahl, versuchten Diebstahl und Beschädigung **Ihrer persönlichen Gegenstände** infolge eines sichtlich gewaltsamen Eindringens in das **Mietfahrzeug** zwischen 8:00 und 20:00 Uhr versichert.

Die Zahlung je Einzelposten, für den keine Originalquittung und keine (vor dem Schaden eingeholte) Versicherungsbewertung vorgelegt wird, ist auf 75 EUR und für alle derartigen Sachen auf insgesamt 200 EUR begrenzt. **Wir** wenden dabei die folgenden Abzüge für Wertminderung an:

Abzüge nach Alter des persönlichen Gegenstands:

- Alter bis 1 Jahr: Herabsetzung des Kaufpreises um 10 %
- Alter 1 bis 2 Jahre: Herabsetzung des Kaufpreises um 30 %
- Alter 2 bis 3 Jahre: Herabsetzung des Kaufpreises um 50 %
- Alter 3 bis 4 Jahre: Herabsetzung des Kaufpreises um 70 %
- Alter 4 bis 5 Jahre: Herabsetzung des Kaufpreises um 80 %

Bei einem Verlust nach diesem Abschnitt sind **Sie** zur Vorlage einer Abschrift des Polizeiberichts verpflichtet.

## 4. Ausschlüsse

Es besteht kein Leistungsanspruch:

1. wenn **Sie** die oben aufgeführten [Zulassungskriterien](#) nicht erfüllen
2. für Kosten, die von der **Autovermietung** oder anderen Personen zurückgefordert werden können
3. wenn der Schaden auf einen unmittelbaren Verstoß gegen die Bedingungen **Ihres Mietwagenvertrags** zurückgeht
4. bei Schäden an anderen Fahrzeugen, bei Tod oder Verletzung von Personen oder Tieren sowie bei Sachschäden
5. bei Schäden, die **Ihre** laut **Mietwagenvertrag** vorgesehene Haftungssumme übersteigen
6. bei Schäden, die vor dem **Anfangsdatum Ihres Mietwagenvertrags** entstanden sind
7. bei Verlust oder Beschädigung des **Mietfahrzeugs**inneren außer im Falle eines Zusammenstoßes
8. ausschließlich aufgrund von Verlust, Diebstahl oder Beschädigung des **Mietfahrzeuginhalts**
9. für Ausstattungen des **Mietfahrzeugs** wie Audiosystem, Radio, Kassetten-, CD- oder MP3-Player, Skiträger, Fahrzeugsitze, GPS- und Satellitennavigationssystem sowie Telekommunikationsausstattung
10. bei Falschbetankung
  - a. für mechanische Reparaturen und Ersatzteilkosten
  - b. für Kosten durch verpasste Abfahrten
11. für Verschleiß und Pannen einschließlich Kupplungsschäden.
12. bei Alkohol- oder Drogenmissbrauch (einschließlich der missbräuchlichen Verwendung verschreibungspflichtiger Arzneimittel) **Ihrerseits**
13. infolge betrügerischer, unlauterer oder gesetzwidriger Handlungen oder Straftaten **Ihrerseits**
14. wenn das **Mietfahrzeug** von einer nicht im **Mietwagenvertrag** angegebenen Person geführt wurde
15. wenn das **Mietfahrzeug** außerhalb **öffentlicher Straßen** beispielsweise für **Safaris** oder Offroad-Fahrten genutzt wird
16. bei einem von **Ihnen** zu vertretenden vorsätzlichen Verlust oder Beschädigung
17. für **zusätzliche Reisekosten**, sofern aus dem Versicherungsvertrag nichts anderes hervorgeht
18. bei Verstößen gegen die Straßenverkehrsordnung des Mietlandes
19. für die folgenden Fahrzeugtypen: Wohnwagen und Caravans, Lkw, Nutzfahrzeuge, Motorräder, Mopeds, Roller, Offroad-Fahrzeuge, Freizeitfahrzeuge und Fahrzeuge, die nicht mehr den Werksnormen entsprechen
20. für Anfahrtkosten ohne Bezug zum Hauptschaden
21. für Zahlungskartengebühren
22. für werkstatt- oder händlerseitig bereitgestellte Ersatzfahrzeuge
23. für Reinigungsgebühren
24. für Schäden, die unmittelbar oder mittelbar zurückgehen auf:
  - A. **Krieg** oder Terrorismus
  - B. die Beteiligung versicherter Personen an kriegerischen Handlungen
  - C. Nuklearrisiken

## 5. Allgemeine Bedingungen

1. Ohne **unsere** schriftliche Zustimmung dürfen **Sie** kein Schuldeingeständnis zu **Ihrer** Person oder anderen auf **Ihrem Mietwagenvertrag** angegebenen Personen abgeben oder verbindliche Zusagen oder Zusicherungen in **unserem** Namen eingehen. **Wir** behalten uns das Recht zur Führung, Kontrolle und Beilegung sämtlicher Rechtsstreitigkeiten vor, die aus oder in Verbindung mit Ansprüchen aus dieser Versicherung entstehen.
2. Die Versicherung gilt in den im **Mietwagenvertrag** angegebenen Ländern, sofern diese innerhalb des von **Ihnen** abgeschlossenen Geltungsbereichs liegen (siehe Begriffsbestimmungen zu **Europa** und **Weltweit**).
3. Die Versicherung erstreckt sich auch auf andere Fahrer, sofern diese laut **Mietwagenvertrag** zum Führen des **Mietfahrzeugs** berechtigt sind und im **Mietwagenvertrag** benannt werden.
4. Diese Versicherung und alle Zusatzleistungen müssen vor dem Inkrafttreten des **Mietwagenvertrags** abgeschlossen werden, auf den **Sie** die Versicherung anwenden wollen.
5. **Sie** können **Ihre** Versicherung vor dem Inkrafttreten eines **Mietwagenvertrags** ändern; etwaige Zusatzprämien werden dann so berechnet, als sei die Änderung bereits zu Versicherungsbeginn erfolgt.
6. Liegt eine **Doppelversicherung** vor, teilen **Sie uns** dies bitte mit, damit **wir unseren** Anteil übernehmen können.
7. Der Versicherungsvertrag ist unwirksam, wenn die auf **Mietwagenvertrag** und **Versicherungsschein** angegebenen Daten nicht übereinstimmen. Wenn **Sie** Ihren Versicherungsschutz automatisch verlängern, sind **Sie** für alle Schäden versichert, die über die Dauer Ihrer Verlängerung hinausgehen.
8. Der auf dem **Mietwagenvertrag** angegebene **Hauptfahrer** muss mit dem Versicherungsnehmer und dem im **Versicherungsschein** genannten **Hauptfahrer** identisch sein.
9. **Wir** behalten uns das Recht vor, zusätzliche Bedingungen anzuwenden oder die Verlängerung Ihrer Police abzulehnen.

## 6. Schadenabwicklung

### So erreichen Sie uns

Um einen Anspruch zu stellen, füllen Sie bitte das Onlineformular unter <https://claim.orchard-administration.com> aus. Alternativ wenden Sie sich bitte an:

Orchard Administration Limited  
Third Floor Riverside House  
40-46 High Street  
Maidstone  
Kent, ME14 1JH  
Vereinigtes Königreich

**Geschäftszeiten:** Mo-Fr 10:00 bis 18:00 Uhr  
**Telefon:** +35627782988  
**E-Mail:** [assistance@orchard-administration.com](mailto:assistance@orchard-administration.com)

### Das sollten Sie beachten

Die folgenden Bedingungen müssen **Sie** unbedingt beachten. Falls **Sie** dies unterlassen und sich das auf die Möglichkeiten des **Anspruchsverwalters** auswirkt, **Ihren** Anspruch vollständig zu prüfen und **unseren** Verlust möglichst gering zu halten, können wir die Zahlung verweigern oder herabsetzen:

1. Versicherungsschäden sind dem **Anspruchsverwalter** schnellstmöglich, spätestens jedoch 30 Tage nach **Ihrer** Kenntnisnahme des Schadens anzuzeigen.
2. **Sie** füllen ein Schadenformular (vollständig) aus und bringen auf eigene Kosten alle weiteren vom **Anspruchsverwalter** zur Festlegung der Anspruchshöhe geforderten Auskünfte und Hilfestellungen bei.

Der **Anspruchsverwalter** kann die folgenden Auskünfte und Urkundenbelege anfordern:

1. **Ihre** auf **Ihrem Versicherungsschein** angegebene Versicherungsnummer
2. Eine Kopie des **Mietwagenvertrags**
3. Eine Kopie des Unfallberichts (oder eines vergleichbaren Schriftstücks) und/oder eine Lichtbildaufnahme des entstandenen Schadens
4. Eine Kopie der Fahrerlaubnis des **Hauptfahrers** und der Person, die zum Schadenzeitpunkt die Kontrolle über das **Mietfahrzeug** hatte
5. Einen Beleg, dass **Sie** die von **Ihnen** zur Erstattung veranschlagten Kosten tatsächlich übernommen haben; hierfür eignet sich eine Kopie **Ihrer** Kredit-/Debitkartenabrechnung mit dem entsprechenden Zahlungsnachweis
6. Eine Rechnung der **Autovermietung**, aus der die Kosten für die Reparatur des **Mietfahrzeugs** hervorgehen
7. Eine Rechnung oder Schadentabelle der **Autovermietung**, aus der die Kosten für die Fahrzeugreparatur hervorgehen
8. **Ihre** Kontodaten, damit der **Anspruchsverwalter** Ihre Schadenzahlung abwickeln kann
9. Genaue Angaben zum Schaden, auf den sich **Ihr** Anspruch bezieht (einschließlich Datum und Uhrzeit)
10. Eine Kopie des **Polizeiberichts**

### Andere Versicherungen

Besteht zum Zeitpunkt eines gültigen Versicherungsanspruchs ein weiteres Versicherungsverhältnis, das **Sie** gegen denselben Schaden versichert, können **wir** diese andere Versicherung mit **unseren** Kosten ganz oder teilweise in Regress nehmen. **Sie** sind verpflichtet, **uns** bei **unserer** Forderungseintreibung zu unterstützen.

### Schadenabwicklung und unser Rückgriffsrecht

**Wir** behalten **uns** das Recht zur Führung, Kontrolle und Beilegung sämtlicher Entschädigungsansprüche aus dieser Versicherung an **Ihrer** und aller anderen versicherten Personen statt vor und können **unser** Rückgriffsrecht in **Ihrem** und deren Namen gerichtlich durchsetzen.

### Betrügerische Ansprüche und irreführende Angaben

**Wir** bekämpfen Betrugsversuche entschlossen, um **unsere** Prämien möglichst gering zu halten, damit **Sie** nicht für die unlauteren Handlungen anderer bezahlen müssen. Erweist sich ein Versicherungsanspruch als betrügerisch, bewusst überzogen oder irreführend oder nutzen **Sie** oder in **Ihrem** Auftrag handelnde Personen bewusst irreführende oder

betrügerische Mittel in der Absicht, Versicherungsleistungen zu beziehen, erlischt **Ihr** Versicherungsanspruch, **Ihr** Versicherungsvertrag wird ohne Prämienrückzahlung gekündigt und **wir** haben Anspruch auf Rückzahlung der von uns infolge solcher betrügerischen oder bewusst irreführenden Ansprüche gewährten Versicherungsleistungen und übernommenen Kosten. **Wir** behalten uns außerdem das Recht vor, die Polizei einzuschalten.

Um Betrug zu verhindern, tauschen **Versicherer** mitunter Informationen untereinander aus. Deshalb können Angaben zu **Ihrem** Versicherungsantrag und etwaigen Versicherungsansprüchen an andere **Versicherer** weitergegeben werden.

## 7. Kündigung

### Ihr Kündigungsrecht

1. **Sie** können Ihren Vertrag innerhalb von vierzehn (14) Tagen nach Abschluss oder vor Beginn der Versicherung kündigen und erhalten eine vollständige Rückerstattung der gezahlten Prämie, sofern **Sie** keine Ansprüche geltend gemacht haben oder beabsichtigen, Ansprüche aus der Versicherung geltend zu machen.
2. **Sie** können **Ihren** Vertrag auch zu jedem anderen Zeitpunkt kündigen, erhalten in diesem Fall aber keine Erstattung.
3. Bitte wenden **Sie** sich an den **Verwalter**, wenn **Sie Ihre** Versicherung kündigen möchten.

### Kündigungsrecht des Versicherers

**Wir** behalten uns das Recht vor, diesen Vertrag unverzüglich zu kündigen, wenn **Sie** sich des Betrugs schuldig machen; in diesem Fall werden **Ihnen** bereits gezahlte Prämien nicht zurückerstattet. Wenn **wir Ihren** Vertrag kündigen, erfolgt dies schriftlich an **Ihre** letzte bei **uns** hinterlegte Anschrift.

## 8. Beschwerdeverfahren

Etwaige Beschwerden richten Sie bitte an:

General Manager  
Riverside Insurance Agency Malta Limited  
102, Suite 3  
St. Catherine Street  
Attard ATD 2605  
Malta

**Geschäftszeiten:** Mo-Fr 10:00 bis 18:00 Uhr  
**Telefon:** [+35627782989](tel:+35627782989)  
**E-Mail:** [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt)

Etwaige Beschwerden werden unverzüglich bearbeitet.

Der **Verwalter** ist bemüht, **Ihre** Beschwerde binnen 6 (sechs) Wochen ab Erhalt **Ihrer** Beschwerde zu bearbeiten. Kann der **Verwalter Ihre** Beschwerde nicht innerhalb dieser Frist lösen, werden **Sie** schriftlich über die Gründe dafür benachrichtigt und erfahren, wann die Untersuchungen voraussichtlich abgeschlossen sein werden. Falls **Sie** die Reaktion auf **Ihre** Beschwerde nicht zufriedenstellt oder **Ihre** Beschwerde nicht innerhalb der oben angegebenen Fristen geklärt werden kann, wird **Sie** der **Verwalter** über **Ihr** Recht unterrichten, **Ihre** Beschwerde an die Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht weiterzuleiten, und zwar wie folgt:

Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin)  
Graurheindorfer Strasse 108  
53117 Bonn  
Germany

Tel: +49 (0)228 29970299

Alternativ können Sie sich mit Ihrer Beschwerde an dem Financial Services Arbiter in Malta vorzulegen:

- Per E-Mail an [complaint.info@asf.mt](mailto:complaint.info@asf.mt)
- Schriftlich an das Office of the Arbiter for Financial Services, N/S in Regional Road, Msida MSD 1920, Malta
- Telefonisch unter 00356 21 249 245.

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter [financialarbiter.org.mt](http://financialarbiter.org.mt).

**WICHTIG:** Der Financial Services Arbiter (Malta) verlangt die Befolgung des oben dargelegten Verfahrens, bevor **Ihr** Fall angenommen werden kann.

Falls **Sie Ihre** Versicherung online abgeschlossen haben und in einem **EU-Land** wohnhaft sind, können **Sie Ihre** Beschwerde auch über die Online-Streitbelegungsplattform der EU (ODR) vorbringen. Den Internetauftritt der ODR-Plattform finden Sie unter [www.ec.europa.eu/odr](http://www.ec.europa.eu/odr).

Das oben beschriebene Beschwerdeverfahren versteht sich unbeschadet **Ihres** Anspruchs auf gerichtliche Schritte oder andere Streitbelegungsverfahren in Einklang mit **Ihren** vertraglichen Rechten.

## 9. Rechtliche, regulatorische und sonstige Hinweise

### Datenschutzhinweis

#### Datenschutz

Fortegra Europe Insurance Company Ltd (der „Datenverantwortliche“) ist um den Schutz **Ihrer** Privatsphäre gemäß geltendem Datenschutzrecht („Datenschutzrecht“) bemüht. Nachstehend finden Sie einen Überblick darüber, wie **wir Ihre** personenbezogenen Daten verarbeiten.

#### So nutzen wir Ihre personenbezogenen Daten

**Wir** können die **uns** vorliegenden personenbezogenen Daten zu **Ihrer** Person nutzen, um **Ihren** Versicherungsvertrag zu erfüllen, wozu auch die Bereitstellung der von **Ihnen** angeforderten Versicherung und deren Verwaltung zählt; hierunter fallen auch Schadenabwicklung und ähnliche Zwecke, Vertragsabschlüsse (wobei Entscheidungen auch automatisch getroffen werden können), die Unterbreitung von Verlängerungsbedingungen, die Preisbildung und statistische Zwecke. **Wir** können **Ihre** Daten auch nutzen, um uns vor Betrug und Geldwäsche zu schützen und **unseren** gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Pflichten nachzukommen.

#### Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten

**Wir** können **Ihre** personenbezogenen Daten an Dritte weitergeben, die **uns** mit Produkten oder Dienstleistungen versorgen sowie an Dienstleister, die Leistungen in **unserem** Auftrag erbringen. Hierzu zählen **unsere** Konzerngesellschaften, Werbepartner, Makler, Agenten, Fremdverwalter, andere Versicherer, Rückversicherer, andere Versicherungsvermittler, Auskunftsteien, medizinische Dienstleister, Betrugsermittler, Schadenregulierer, externe Anwaltskanzleien, externe Buchhalter und Rechnungsprüfer, Aufsichtsbehörden sowie gesetzlich vorgeschriebene Entitäten.

#### Grenzüberschreitende Datenübermittlung

**Wir** können **Ihre** personenbezogenen Daten an Orte außerhalb des **Europäischen Wirtschaftsraums** („EWR“) übermitteln. Wenn **wir Ihre** personenbezogenen Daten an Orte außerhalb des EWR übermitteln, stellen **wir** dabei sicher, dass die Verarbeitung sicher und in Einklang mit geltendem Recht erfolgt.

#### Ihre Rechte

**Sie** können **uns** auffordern, **Ihre** Daten nicht für Werbezwecke zu verarbeiten, eine Kopie der **uns** zu **Ihnen** vorliegenden personenbezogenen Daten herauszugeben, **Ihre** Daten (mit bestimmten Ausnahmen) zu löschen, fehlerhafte und irreführende Daten zu berichtigen oder zu löschen, die Verarbeitung **Ihrer** Daten einzuschränken, eine Kopie **Ihrer** Daten an andere Datenverantwortliche zu übermitteln und können Beschwerde bei der zuständigen Datenschutzstelle einreichen.

#### Aufbewahrung

**Ihre** Daten werden nur innerhalb der notwendigen Fristen gespeichert und in Einklang mit **unserer** Datenaufbewahrungsrichtlinie verwaltet. In den meisten Fällen beläuft sich die Aufbewahrungsfrist auf sieben (7) Jahre ab dem Erlöschen der Richtlinie bzw. der Beendigung **unserer** Geschäftsbeziehung zu **Ihnen**, sofern **wir** nicht aufgrund geschäftlicher, rechtlicher oder regulatorischer Vorgaben verpflichtet sind, die Daten länger zu speichern.

Falls **Sie** weitere Informationen benötigen oder Fragen zur Nutzung **Ihrer** personenbezogenen Daten durch **uns** haben, finden Sie unter <https://www.fortegra.eu/privacy-policy> **unsere** Datenschutzrichtlinie in voller Länge. Alternativ können Sie sich an The Data Protection Officer, Fortegra Europe Insurance Company Ltd, Office 13, SOHO Office The Strand, Fawwara Building, Triq I-Imsida, Gzira, GZR 1401, Malta oder per E-Mail an [dpofficer@fortegramalta.com](mailto:dpofficer@fortegramalta.com) wenden.

#### Rechte Dritter

Vertragsparteien sind **Sie** und **wir**. Die laut deutschem Recht bestehenden Rechte und Rechtsmittel Dritter bleiben unberührt.

## **Verwahrung Ihrer Prämien und Versicherungsleistungen**

Alle Prämien, die **Sie** im Rahmen dieses Versicherungsvertrags an **uns** zahlen, werden in **unserem** Auftrag vom **Verwalter** verwahrt. Dieser verwahrt auch etwaige Prämienrückerstattungen, auf die **Sie uns** gegenüber Anspruch haben. **Unsere** Versicherungsleistungen erhalten **Sie** über den **Anspruchsverwalter**.

In dieser Hinsicht tritt der **Anspruchsverwalter** als **unser** Erfüllungsgehilfe auf. Dies bedeutet, dass an den **Verwalter** gezahlte Prämien als von **uns** empfangen gelten und Versicherungsleistungen und Prämienrückerstattungen erst dann als ausbezahlt gelten, wenn sie tatsächlich bei **Ihnen** eingegangen sind.

## **Geltendes Recht und Gerichtsstand**

Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird, unterliegt dieser Vertrag deutschem Recht und der ausschließlichen Zuständigkeit der deutschen Gerichte.

## **Sanktionen**

**Wir** sind nicht leistungspflichtig, wenn Versicherungsschutz, Zahlungen oder Leistungen gegen gesetzlich oder hoheitlich auferlegte Sanktionen, Verbote oder Einschränkungen verstoßen würden.

## **Regulatorische Angaben**

Fortegra Europe Insurance Company Ltd (maltesische Unternehmensregisternummer SE 17), Office 13, SOHO Office The Strand, Fawwara Building, Triq I-Imnsida, Gzira, GZR 1401, Malta, ist laut maltesischem Insurance Business Act 1998 zur allgemeinen Geschäftstätigkeit zugelassen und untersteht der Aufsicht der Malta Financial Services Authority, Triq I-Imdina, Zone 1, Central Business District, Birkirkara, CBD 1010, Malta. Jahresberichte zu **unserer** Solvenz- und Finanzlage finden Sie unter <https://www.fortegra.eu/solvency-and-financial-condition-report>.

Der **Verwalter**, Riverside Insurance Agency Malta Limited (maltesische Registernummer C 94792), untersteht der Aufsicht der Malta Financial Services Authority, Triq I-Imdina, Zone 1, Central Business District, Birkirkara, CBD 1010, Malta.

## 10. Begriffsbestimmungen

Erscheinen die folgenden Begriffe in dieser Versicherungsbestätigung in **Fettdruck**, gilt die nachstehend jeweils angegebene Bedeutung.

„**Abschleppen**“ – Überführung eines **Mietfahrzeugs** zum nächstgelegenen Standort der **Autovermietung** oder (falls dieser näher ist) an den ursprünglichen Abholungsort nach Unfall, Diebstahl, vorsätzlicher Beschädigung, Brand oder Panne.

„**Anfangsdatum**“ – Datum, an dem der Versicherungsschutz in Kraft tritt und das aus **Ihrem Versicherungsschein** und **Ihrem Mietwagenvertrag** hervorgeht.

„**Anspruchsverwalter**“ – Gesellschaft, die in **unserem** Auftrag Versicherungsansprüche bearbeitet. Hier: Orchard Administration Limited.

„**Autoglas**“ – Glasteile am **Mietfahrzeug** einschließlich Windschutzscheiben, Seitenfenster, Innen- und Außenbeleuchtung sowie Dachfenster.

„**Autovermietung**“ – Gesellschaft, die **Ihnen** das **Mietfahrzeug** vermietet und die zur Fahrzeugvermietung innerhalb ihres Ansässigkeitslandes befugt ist.

„**Bearbeitungsgebühren**“ – Von der **Autovermietung** infolge eines von dieser Versicherung abgedeckten Schadens berechnete, nicht rückforderbare Gebühren. Hierzu zählen auch Gebühren, die die **Autovermietung** aufgrund von **Nutzungsausfall** berechnet.

„**Carsharing-Anbieter**“ – Bei den zuständigen Aufsichtsbehörden im jeweiligen Land, Bundesstaat oder Landkreis uneingeschränkt zugelassenes Unternehmen, das angemeldeten, zahlenden Mitgliedern die Nutzung von **Mietfahrzeugen** aus seiner **Carsharing-Flotte** ermöglicht. Carsharing-Anbieter ermöglichen ihren Mitgliedern einen schnellen und unkomplizierten Zugang zu **Fahrzeugen** oder **Transportern** für einen befristeten Zeitraum. Die Mitglieder können die Autos und Transporter des Carsharing-Anbieters dabei ganz nach Bedarf nutzen. Bitte beachten Sie, dass sich **Carsharing-Anbieter** und **Autovermietungen** laut Begriffsbestimmungen voneinander unterscheiden.

„**Carsharing-Mitglied**“ – Bei einem **Carsharing-Anbieter** angemeldeter Benutzer. Der vorliegende Versicherungsvertrag deckt „Joint Member“ und/oder „Partner Member“ ab, die denselben Hauptwohnsitz haben.

„**Doppelversicherung**“ – Eine zweifache Versicherung gegen ein bestimmtes Risiko.

„**Enge Angehörige**“ – Ehegatten und eingetragene Lebenspartner, Lebensgefährten, Eltern, Schwiegereltern, Geschwister, Schwägerinnen und Schwäger, volljährige Kinder und Verlobte, die im selben Haushalt wie **Sie** leben.

„**Enge Kollegen**“ sind Personen, die innerhalb **Ihres Wohnsitzlandes** derselben Tätigkeit bei demselben Arbeitgeber wie **Sie** nachgehen und deren ein- oder mehrtägige Abwesenheit zeitgleich mit **Ihnen** die ordnungsgemäße Fortführung der Geschäftstätigkeit beeinträchtigt.

„**EU-Land**“ – Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn und Zypern.

„**Europa**“ – EWR-Länder und die Schweiz: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Gibraltar, Irland, Island, Italien, Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn, Vereinigtes Königreich und Zypern. Außerdem die Länder westlich des Ural, die Mittelmeerinseln sowie Marokko, Tunesien, die Türkei, die Kanarischen Inseln, Madeira und die Azoren.

„**Fahrzeug**“ – Kraftfahrzeug, das zur Beförderung von Personen und deren persönlichen Gegenständen gemietet wird und für die Beförderung von bis zu neun Insassen geeignet ist.

„**Fahrzeughdach**“ – Die obere Abdeckung des **Mietfahrzeugs**.

„**Fahrzeugunterboden**“ – Fahrzeugunterseite unter Ausschluss von Stoßstangen, Abdeckungen, Reifen und Radfelgen.

„**Geschäftliche Nutzung**“ – Die Nutzung eines **Mietfahrzeugs** für dienstliche Zwecke, zur Auftragsakquise oder zur Auslieferung gekaufter Waren sowie für Dienstfahrten von Kunde zu Kunde.

„**Gewerbliche Nutzung**“ – Die Nutzung eines **Mietfahrzeugs** als Taxi, Minicab, Limousine oder Fahrschulfahrzeug oder für die Auftragsakquise von Handelsvertretern.

„**Haftungsbeschränkung (Collision Damage Waiver)**“ – Zusätzliche Absicherung zur Verringerung **Ihrer** im **Mietwagenvertrag** angegebenen und über den Selbstbehalt hinausgehenden Schadenhaftung bis zu dem im **Versicherungsschein** angegebenen Limit, die weder vom Versicherer der **Autovermietung** übernommen noch von der **Autovermietung** in **Ihrem Mietwagenvertrag** aufgehoben wird. Bitte beachten Sie, dass es sich dabei um eine Zusatzleistung handelt, da **Ihnen unser** Standardvertrag unter Umständen bereits den gewünschten Schutz bietet.

„**Hauptfahrer**“ – Die auf dem **Mietwagenvertrag** namentlich als für das **Mietfahrzeug** verantwortlich genannte Person.

„**Jährliche Politik**“ - Ist eine Police, die unbegrenzte Mietverträge in der Versicherungsperiode bis zu einer Länge von einunddreißig (31) Kalendertagen abdeckt, es sei denn, Sie haben eine erweiterte Mietdeckung erworben, die Ihren Versicherungsschutz auf bis zu zweiundsechzig (62) Kalendertage ausdehnen würde.

„**Krieg**“ bedeutet:

- a. **Krieg**, Invasion, feindliche Handlungen, Feindseligkeiten (mit oder ohne Kriegserklärung), Bürgerkrieg, Rebellion, Revolution, Aufstand, militärische oder widerrechtliche Machtübernahme, Aufruhr und zivile Unruhen, deren Ausmaß einer Revolte oder einer militärischen oder widerrechtlichen Machtübernahme gleichkommt
- b. **Terrorakte**
- c. **Krieg** und **Terrorismus** unter Anwendung oder Androhung von Nuklearwaffen oder -vorrichtungen oder chemischen oder biologischen Kampfstoffen.

„**Mietfahrzeug**“ – Von **Ihnen** gemäß einem **Mietwagenvertrag** von einer **Autovermietung** für einen bestimmten Zeitraum gemietetes Fahrzeug.

„**Mietwagenvertrag**“ – Zwischen **Ihnen** und einer **Autovermietung** geschlossener Vertrag, in dem **Sie** zur Anmietung eines Fahrzeugs berechtigt werden. Der **Mietwagenvertrag** enthält Angaben zu **Ihrer** Person, dem **Mietfahrzeug** und den Mietbedingungen.

„**Minibus**“ – Fahrzeug bis 7,5 t zur Beförderung von bis zu 15 Personen einschließlich Fahrer.

„**Mitreisende**“ – Personen, die zusammen mit **Ihnen** im **Mietfahrzeug** unterwegs sind.

„**Nutzungsausfall**“ – Von der **Autovermietung** berechnete Gebühr, wenn ein **Mietfahrzeug** infolge eines von dieser Versicherung gedeckten Schadens nicht weitervermietet werden kann. Im Sinne der vorliegenden Versicherung richten sich **unsere** Zahlungen nach dem von **Ihnen** bei der Fahrzeuganmietung gezahlten Preis.

„**Öffentliche Straße**“ – Öffentlich nutzbare Straßen einschließlich Mautstraßen.

„**Persönliche Gegenstände**“ – Kleidung, Gepäckstücke und andere Gegenstände, die **Ihnen** gehören (oder für die **Sie** haften) und die von **Ihnen** getragen, genutzt oder mitgeführt werden unter Ausschluss von **privatem Geld**, Dokumenten und **Wertsachen**.

„**Privates Geld**“ – Zum jeweiligen Zeitpunkt im Umlauf befindliche Banknoten und Münzen, Reise- und sonstige Schecks, Post- und Zahlungsanweisungen, Guthabekarten, Coupons und Gutscheine, Fahrscheine, Eintrittskarten, Telefonkarten und Kredit-/Debitkarten für den privaten und/oder geschäftlichen Gebrauch.

„**Safari**“ – Expedition zur Beobachtung oder Bejagung von Tieren in ihrem natürlichen Habitat.

„**Sie, Ihnen, Ihr**“ – Auf dem **Versicherungsschein** namentlich genannte und auf dem **Mietwagenvertrag** als **Hauptfahrer** angegebene Person sowie laut **Autovermietung** für das Führen des **Mietfahrzeugs** befugte Person(en). Nur **Versicherungsnehmer** sind zur Unterzeichnung des **Mietwagenvertrags** berechtigt.

„**Ständiger Wohnsitz**“ – Land, in dem sich **Ihr** dauerhafter Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort befindet, in dem **Sie** steuerpflichtig sind oder in dem **Sie** bei einem Arzt angemeldet sind.

„**Transporter**“ – Fahrzeug bis 7,5 t für den Gütertransport.

„**Vereinigtes Königreich**“ – England, Wales, Schottland, Nordirland, die Kanalinseln und die Isle of Man.

„**Versicherer**“ – Fortegra Europe Insurance Company Ltd

„**Versicherungsschein**“ – Urkunde, auf der **Sie** als Versicherungsnehmer namentlich genannt werden und in der **Ihr** Versicherungsschutz dargelegt wird. Wenn **Sie** den Vertrag ändern, wird Ihr **Versicherungsschein** ebenfalls entsprechend geändert und ersetzt.

„**Versicherungszeitraum**“ – Gültigkeitsdauer der vorliegenden Versicherung gemäß **Ihrem Versicherungsschein**.

„**Vertragsverwalter**“ – Das für die Verwaltung der vorliegenden Versicherung zuständige Unternehmen. Hier: Riverside Insurance Agency Malta Limited, Level 3 (Suite No. 2519) Tower Business Centre, Tower Street, Swatar, BKR 4013, Malta.

„**Weltweit**“ – Weltweit mit Ausnahme von Afghanistan, DR Kongo, Elfenbeinküste, Iran, Irak, Kuba, Liberia, Myanmar, Nordkorea, Sudan, Südsudan, Simbabwe, Syrien und Weißrussland. Schäden, die in unmittelbarer Folge einer von der Regierung ausgerufenen Situation entstehen, sind nicht versichert, wenn **Sie** ein Fahrzeug in einem Land oder Territorium mieten, für das die Regierung Ihres Landes vor Inkrafttreten des **Mietwagenvertrags** von jeglichen (außer unbedingt notwendigen) Reisen abgeraten hat.

„**Wertsachen**“ – Schmuck, Gold, Silber, Edelmetalle, Edel- und Halbedelsteine, Uhren, Tierfelle, Fotoapparate, Videokameras, Foto-, Audio-, Video-, Computer-, TV- und Telekommunikationstechnik (einschließlich CDs, DVDs, Kassetten, Filme, Bänder, Kartuschen, Speicherkarten, Lautsprecher und Kopfhörer), Computerspiele und Zubehör, Teleskope und Ferngläser.

„**Wir, Uns, Unser**“ – Über den **Vertragsverwalter** handelnder **Versicherer**.

„**Wohnmobil und Reisemobil**“ – Fahrzeug bis 7,5 t mit fest verbauten Schlaf- oder Kochmöglichkeiten.

„**Zusätzliche Reisekosten**“ – Zusätzliche Reisekosten, die **Ihnen** in Verbindung mit einem Versicherungsschaden gemäß vorliegendem Versicherungsvertrag entstehen.

## 11. (Entgeltpflichtige) Zusatzleistungen

Die folgenden Zusatzleistungen gelten nur, wenn sie auf dem **Versicherungsschein** ausgewiesen sind und eine entsprechende Prämie gezahlt worden ist. Anschließend können Sie nur durch Kündigung des Versicherungsvertrags gestrichen oder erstattet werden.

### Doppelter Hauptfahrer

Diese Option ermöglicht es zwei Hauptfahrern, unabhängig voneinander Fahrzeuge zur gleichen oder zu unterschiedlichen Zeiten zu mieten.

Bei beiden Fahrern muss es sich um nahe Angehörige handeln, die dauerhaft an derselben im **Versicherungsschein** angegebenen Adresse wohnen und als gemeinsame Versicherungsnehmer gelten.

Die Versicherungsleistungen, Ausschlüsse und Bedingungen gelten für beide Fahrer während des **Versicherungszeitraums**. Verweise auf "Sie" in diesem Dokument werden so geändert, dass beide Fahrer gemeint sind.

### Erweiterter Mietvertrag

Mit dieser Option können **Sie** ein gemietetes Fahrzeug für bis zu zweiundsechzig (62) ununterbrochene Kalendertage anstelle von einunddreißig (31) ununterbrochenen Kalendertagen mieten.

### Haftungsbeschränkung (Collision Damage Waiver, CDW)

Der unter „Erstattung der Selbstbeteiligung“ angegebene Betrag wird auf 75.000 EUR erhöht. Diese Möglichkeit besteht nur bei **weltweit** gültigen Verträgen.

### Ausfall der Fahrzeugbatterie

Fällt die Batterie des **Mietfahrzeugs** aus, erstatten **wir Ihnen** bis zu dem in **Ihrem Versicherungsschein** angegebenen Betrag: -

1. Kosten für Austausch/Reparatur und Einbau der Batterie
2. **Ihre zusätzlichen Reisekosten**
3. Kosten für von ein der **Autovermietung** bereitgestelltes **Ersatzfahrzeug**
4. Anfahrtskosten



# VEHICLE HIRE EXCESS PROTECTION

 +356 2778 2989

 [www.riversidemalta.com.mt](http://www.riversidemalta.com.mt)

 [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt)



# Contents

Contents	21
Section 1 - Introduction	22
Section 2 – Important Information	24
Section 3 – What is Covered	26
Section 4 – What is not Covered	29
Section 5 – General Conditions	30
Section 6 – Making a Claim	31
Section 7 – Cancellation of the Policy	33
Section 8 – How to make a Complaint	34
Section 9 – Legal, Regulatory and Other Information	35
Section 10 – Definitions	37
Section 11 – Optional Extras (Subject to an additional premium)	40

## Section 1 - Introduction

Welcome to **Your** Vehicle Hire Insurance Policy Document from Riverside Insurance Agency Malta Ltd.

This insurance is designed to reimburse **You** for **Your** liability under the terms and conditions of a **Rental Agreement** following an incident involving the **Rented Vehicle** as stated in the respective **Certificate of Insurance**. If also stated on the **Certificate of Insurance**, it may also provide additional benefits, such as:

- Cover against the costs incurred because of **You** putting the wrong type of fuel into a **Rented Vehicle**.
- Cover for replacing the locks and keys of a **Rented Vehicle** if the original keys are lost or stolen or **You** unintentionally locked **Yourself** out of the **Rented Vehicle**.
- Cover for replacing stolen **Personal Effects** from the **Rented Vehicle**.
- Cover against **Loss of Use** charges applied by the **Rental Company** which cannot be recovered following a claim which is covered by this insurance.
- Cover for **Towing** fees levied by the **Rental Company** associated with a loss under this policy.
- Provide a benefit if the **Rental Agreement** is cut short on the advice of a medical practitioner and there being no other person authorised by the **Rental Company** to drive the **Rented Vehicle**.
- Cover against drop off charges imposed by the **Rental Company** in the event of there being no person authorised to return the **Rented Vehicle** to the agreed drop off point following an accident/illness for which hospitalisation takes place.
- Cover against cancellation charges levied by the **Rental Company** where **You** cancel **Your Rented Vehicle** as a result of an incident covered under this policy; and
- Cover against **Administration Charges** which cannot be recovered following a claim which is covered by this insurance.

Please note that this insurance may not remove any requirement for **You** to pay a deposit or bond to a **Rental Company** at the time of collecting a **Rented Vehicle**.

Please take time to read the [Important Information](#) section of this Policy Document. It tells you about things you need to check and the actions you need to take. It also contains details of the period of insurance.

This insurance was arranged by the **Administrator** who are responsible for issuing the policy on behalf of the **Insurer**. The **Insurer** (referred to as "**We**", "**Us**" or "**Our**" in this Policy Document) is Fortegra Europe Insurance Company Ltd (Malta company registration number SE 17), Office 13, SOHO Office The Strand, Fawwara Building, Triq I-Imnsida, Gzira, GZR 1401, Malta, who is authorised under the Insurance Business Act 1998 of the laws of Malta to carry out general business, who is regulated by the Malta Financial Services Authority of Triq I-Imndina, Zone 1, Central Business District, Birkirkara, CBD 1010, Malta. Annual reports on **Our** solvency and financial position can be found at <https://www.fortegra.eu/solvency-and-financial-condition-report>.

Claims are handled by Orchard Administration Limited on **Our** behalf and referred to as the **Claim Administrator** in this policy document. If **You** need to contact the **Insurer**, please do so through Riverside Insurance Agency Malta Limited as follows:

General Manager  
Riverside Insurance Agency Malta Limited  
102, Suite 3  
St. Catherine Street  
Attard ATD 2605  
Malta.

**Opening Hours:** Mon - Fri 10AM - 6PM  
**Telephone:** [+35627782989](tel:+35627782989)  
**Email Us:** [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt)

**We** do not have a direct or indirect holding in the **Administrator** and neither does the **Administrator** have a direct or indirect holding in **Us**.

Neither **We** or the **Administrator** provide advice or a personal recommendation about the suitability of this policy. It is **Your** responsibility to ensure the policy meets **Your** needs.

Some words and phrases in this Policy Document and on **Your Certificate of Insurance** will always have the same meaning wherever they appear. To make them easier to recognise when they are being used, they will be shown in **bold**. They are all listed and explained in the [Definitions](#) section which can be found at the end of this Policy Document.

If **You** have any disability that makes understanding the insurance documents or communication difficult, please tell **Us** and **We** will be happy to help. Please contact the **Administrator** if **You** need any documents to be made available in large print and/or in audio format.

### **The Insurance Contract**

This Policy Document and **Your Certificate of Insurance** are **Your** insurance documents and together they make up the contract between **You** and **Us**. It is important that **You** read this Policy Document carefully along with **Your Certificate of Insurance** so **You** can be sure of the cover provided and to check that it meets **Your** needs.

This Policy Document and **Your Certificate of Insurance** are issued to **You** by Riverside Insurance Agency Malta Limited. In exchange for **Your** payment of the premium referenced in **Your Certificate of Insurance**, **You** are insured in accordance with the terms and conditions contained in these documents (and any amendments made to them) for the duration of **Your** policy.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'ALC', is positioned above the signature text.

Signed by Andrew Lawrence  
Authorised signatory of Riverside Insurance Agency Malta Limited.

## Section 2 – Important Information

It is important that **You**:

1. Check **Your Certificate of Insurance** to ensure the details are correct and that the cover is as **You** requested.
2. Check your **Certificate of Insurance** to ensure the details are correct and that the cover is as you requested
3. Check that the **Period of Insurance** covers the start and end date of the **Rental Agreement**.
4. Check that **You** are eligible for this insurance (see [Eligibility](#) below)
5. Check that the information **You** have given **Us** is accurate (see [Disclosure of Important Information](#))
6. Ensure that the policy meets **Your** needs.
7. Notify the **Administrator** as soon as possible of any inaccuracies on **Your Certificate of Insurance**, or if **You** are not eligible for the insurance; and
8. Comply with any duties detailed under each section of the Policy Document and under the insurance.

### Conditions

There are conditions which apply to the whole of this insurance and full details of these can be found in the [General Conditions](#) section of this Policy Document. There are also conditions which relate specifically to making a claim, and these can be found in the [Making a Claim](#) section.

In these sections **You** will find conditions that **You** need to meet. If **You** do not meet these conditions, **We** may reject a claim payment, or a claim payment could be reduced. In some circumstances, **Your** policy may be cancelled.

### Lead Driver

It is a condition of this policy that the policyholder and **Lead Driver** as noted on the **Certificate of Insurance** must be named as the **Lead Driver** on the **Car Rental Agreement**.

### Period of Insurance

The cover been purchased prior to the commencement of **Your Car Rental Agreement**. The cover is invalid if the dates and times on the **Car Rental Agreement** do not fall within the **Period of Insurance**. Only one **Rented Vehicle** may be insured at one time.

The **Period of Insurance** is stated on **Your Certificate of Insurance**.

This insurance policy is an **Annual Policy** for unlimited **Rental Agreements** up to thirty-one (31) days in length (or sixty-two (62) days if **You** have purchased the Extended Rental Cover [Optional Extra](#)).

If **You** automatically renew **Your** cover, **You** will be insured for any rental which spans **Your** renewal.

Cover begins the moment **You** sign **Your Rental Agreement** and ends at the time **You** have dropped the **Rented Vehicle** off according to the end of the **Rental Agreement** period if within **Rental Company** office business hours. If **You** return the **Rented Vehicle** outside normal **Rental Company** office business hours, cover will be automatically extended by an additional calendar day or until the **Rented Vehicle** is checked in by the **Rental Company**, whichever is soonest. If **You** wish to extend the **Period of Insurance**, **You** should contact [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt).

### Optional Extras

This policy can be extended by adding optional extras to your policy including **Collision Damage Waiver** which increases the sum insured to €75,000. Please see [Section 11 Optional Extras](#), for more information.

### Before you Drive your Hired Vehicle

Read **Your Rental Agreement** when **You** collect **Your Rented Vehicle** from the **Rental Company**, including the terms and conditions. **We** will not pay any claim that results from a direct breach of any of the terms and conditions of **Your Rental Agreement**.

Check the **Rented Vehicle** for any pre-existing damage and make sure it is noted on the pre-hire inspection form. If this is not possible, **We** recommend that **You** take a suitable number of photos which include evidence of the date when

collecting the vehicle and keep these for **Your** records. **You** should also check the tyres on the **Rented Vehicle**, there is a spare tyre, and all vehicle lights are working.

### **If you have an incident involving another vehicle**

**You** must obtain the vehicle registration number and name, address of the other driver so that **We** can exercise **Our** rights to obtain a recovery if the incident was the fault of the other driver.

### **Eligibility**

When **You** applied for this insurance, **We** asked **You** to confirm that **You** were eligible for cover. The eligibility requirements are as follows:

- **You** hold a valid internationally recognised driving licence or permit for the **Hired Vehicle**. This must be valid in the country in which **You** are travelling.
- The **Hired Vehicle** has a maximum value of €100,000 at the **Hire Agreement's Start Date** and is a maximum of 20 years old since the date of first registration.
- The **Hired Vehicle** is a **Car, Van, Minibus or Motorhome**.
- If **You** are hiring from a **Car Club Company**, **You** and any other driver **Car Club Member** are authorised to drive the vehicle rented.
- The **Hired Vehicle** will not be used on a **Safari** or an off-road adventure trail.
- **You** are aged at least 21 and legally able to drive the **Rented Vehicle** and are not driving against the advice of a medical practitioner.

**We** will not provide any cover if these eligibility requirements are not met at the start date of **Your** policy. Please contact [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt) as soon as possible if **You** are not eligible for this insurance or if **You** have any queries.

### **Disclosure of Important Information**

In deciding to accept this insurance and in setting the terms and premium, **We** have relied on the information **You** have given **Us** via the **Administrator**. **You** must take reasonable care to provide complete and accurate answers to the questions **We** ask when **You** take out, make changes to, and renew **Your** policy. If the information provided by **You** is not complete and accurate, **We**:

- May cancel **Your** insurance and refuse to pay any claim, or
- May not pay any claim in full, or
- May revise the premium, and
- The extent of the cover may be affected.

If **You** become aware that any information **You** have given is incomplete or inaccurate, please contact the **Administrator** as soon as possible. The **Administrator** or **Us** do not provide advice or a personal recommendation about the suitability of this policy. It is **Your** responsibility to ensure the policy meets **Your** needs.

## Section 3 – What is Covered

The cover **You** have purchased, and the rented vehicle covered is stated on **Your Certificate of Insurance**. If **You** wish to extend **Your** coverage, **You** should contact [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt).

### Excess Reimbursement

**We** will pay up to the amount stated on the **Certificate of Insurance** which **You** are liable for under **Your Rental Agreement** for the following types of claim:

6. Weather related claims
7. Damage caused by fire or explosion
8. Accidental and malicious damage
9. Collisions with animals
10. Theft or attempted theft if you choose to purchase this cover and have paid the additional premium.

### Loss Damage Waiver

**We** will pay up to the amount stated on the **Certificate of Insurance** which **You** are liable for under **Your Rental Agreement** for the following types of claim:

4. Damage to Tyres, Wheels, Rims and Alloys
5. Windscreen and other glass on the vehicle
6. Damage to **Undercarriage** and **Roof**

### Administration Charges

**We** will pay up to the amount stated on your **Certificate of Insurance** towards any **Administration Charges** which are applied by the **Rental Company** or a public authority which cannot be recovered following a claim which is covered by this insurance. Administration fees exclude fines, parking fees or payment charges.

### Towing Charges

**We** will pay up to the amount stated on your **Certificate of Insurance** towards any **Towing Charges** which are applied by **Your Rental Company** and cannot be recovered following a claim which is covered by this insurance.

### Misfuelling

**We** will pay up to the amount stated on your **Certificate of Insurance** towards the costs incurred as a result of you or any person named on your **Rental Agreement** putting the wrong type of fuel into **Your Rented Vehicle**. We will pay this amount towards:

4. The cost of flushing the engine
5. The cost of recovering the hire vehicle
6. **Additional Travel Expenses** which are necessary to continue your journey.

### Key Cover

**We** will pay up to the amount stated on **Your Certificate of Insurance** towards the cost of replacing the key or lock transmitter for your hire vehicle if the original key or lock transmitter is lost, stolen or damaged, including the cost of replacement locks and any locksmith charges.

### Curtilment

**We** will provide a benefit as stated on the **Certificate of Insurance**, if the **Rental Agreement** is cut short on the advice of a medical practitioner and there being no other person authorised by the **Rental Company** to drive the **Rented Vehicle**. **You** must present a medical certificate or letter from the medical practitioner confirming the instruction not to drive for the remaining period of the **Rental Agreement**. The rental agreement must be confirmed for a minimum of seven (7) days.

## Drop off Charges

In the event of there being no person authorised to return the **Rented Vehicle** to the agreed drop off point following an accident/illness for which hospitalisation takes place, **We** will pay up to the amount stated in your **Certificate of Insurance** for charges made by the **Rental Company** to recover the **Rented Vehicle**. **You** must present a medical certificate or letter from a medical practitioner confirming the hospitalisation.

## Locked Out Cover

If **You** unintentionally lock **Yourself** out of the **Rented Vehicle**, **We** will pay up to the amount stated in **Your Certificate of Insurance** to open the **Rented Vehicle**. The **Rental Company** must approve the use of a locksmith prior to a locksmith being called out.

## Cancellation Charges

**We** will pay up to the amount stated on your **Certificate of Insurance** towards any cancellation charges which are applied by **Your Rental Company** and cannot be recovered due to one of the reasons below:

6. The death, bodily injury or serious illness of:
  - a. **You** or **Your Travelling Companion**; or
  - b. Any person with whom you have arranged to reside temporarily during your trip, or
  - c. A **Close Relative** of **You** or **Your Travelling Companions**, or
  - d. A **Close Business Associate** of **You** or **Your Travelling Companions**.
7. Jury service attendance or being called as a witness at a Court of Law of **You** or **Your Travelling Companion**.
8. Redundancy (which qualifies for payment under current redundancy payment legislation and at the time of booking the trip there was no reason to believe anyone would be made redundant) of **You** or **Your Travelling Companion**.
9. **You** or **Your Travelling Companion** who are a member of the Armed Forces, Police, Fire, Nursing or Ambulance Services or employees of a Government Department and have **Your**/their authorised leave cancelled for operational reasons, provided that such cancellation or curtailment could not reasonably have been expected at the time this insurance is purchased by **You**.
10. The Police requesting **You** to remain at or return to **Your** home due to serious damage to **Your** home caused by fire, aircraft, explosion, storm, flood, subsidence, malicious persons, or theft.

## Special conditions relating to claims

- If **You** fail to notify the provider of transport immediately when it is found necessary to cancel the trip our liability shall be restricted to the cancellation charges that would have applied had failure not occurred.
- If **You** cancel the trip due to any other Bodily Injury or Serious Illness **You** must provide a medical certificate from a Medical Practitioner stating that this necessarily and reasonably prevented, you from travelling.
- Any cancellation resulting from fear of or due to any health emergency, declared as a pandemic or not are specifically excluded.

## Personal Effects Cover

This Section covers **You** against theft, attempted theft or damage to **Your Personal Effects** following visible forced entry to the **Rented Vehicle** between 8:00pm and 8:00am local time.

The maximum payment for any single item for which an original receipt, proof of purchase or insurance valuation (obtained prior to the loss) is not supplied is €75, subject to a maximum €200 for all such items. **We** will deduct the following amounts for wear and tear:

Age of personal effect deductions:

- Up to 1 year old 10% reduction of purchase price
- 1 to 2 years old 30% reduction of purchase price
- 2 to 3 years old 50% reduction of purchase price
- 3 to 4 years old 70% reduction of purchase price
- 4 to 5 years old 80% reduction of purchase price

In the event of a loss under this section, **You** will be required to provide a copy of a police report.

## Section 4 – What is not Covered

We will not pay any claim:

1. If **You** do not meet the [eligibility requirements](#) for this policy.
2. For any costs that can be recovered from the **Rental Company** or any other person or company.
3. Which results from a direct breach of the terms and conditions of **Your Rental Agreement**.
4. For damage to another vehicle, death or bodily injury to a person or animal, or property.
5. For any amount greater than the amount **You** are liable for as stated in the **Rental Agreement**.
6. Any damage caused before the start date of **Your Rental Agreement**.
7. Loss or damage to the interior of the **Rented Vehicle** other than in the event of a collision.
8. Solely for the loss or theft of, or damage to, the contents of a **Rented Vehicle**.
9. For accessories which are fitted to or supplied with the **Rented Vehicle**, such as sound systems, radios, tape, CD or MP3 players, ski racks, car seats, GPS and satellite navigation equipment and telecommunications equipment.
10. In respect of misfuelling
  - Mechanical repairs or the cost of any replacement parts
  - Any costs relating to a missed departure.
  - Any **Administration Charges** made by the **Rental Company**
11. Resulting from wear and tear or mechanical breakdown including the clutch.
12. Resulting from **Your** misuse of alcohol or drugs (including the misuse of prescription drugs).
13. Resulting from a fraudulent, dishonest, illegal activities or a criminal act committed by **You**.
14. If the **Rented Vehicle** was being driven by a person that is not named on the **Rental Agreement**.
15. That occurs while the **Rented Vehicle** is not on a **Public Road**, for example, while on a **Safari** or an adventure trail.
16. For any loss or damage resulting from a deliberate and intentional act by **You**.
17. For **Additional Travel Expenses** unless otherwise stated in the policy wording.
18. Arising whilst driving in violation of the road laws of the country of hire.
19. For the hire of certain vehicles, namely: trailers or caravans, trucks, commercial vehicles, motorcycles, mopeds, motorbikes, off-road vehicles, recreational vehicles, vehicles changed from their standard factory specifications.
20. For call out charges not related to the main claim.
21. For payment card transaction fees.
22. For courtesy vehicles from a repair garage or dealership.
23. For cleaning fees.
24. Arising directly or indirectly from:
  - a. **War** or acts of terrorism
  - b. An insured person engaging in **Active War**
  - c. Nuclear risks

## Section 5 – General Conditions

10. Unless **You** have **Our** permission in writing, **You** must not admit that **You** or any person named on **Your Rental Agreement** are at fault for an incident or give any representations or promises on **Our** behalf which are binding upon **Us**. **We** have the right to conduct, control and settle all proceedings arising out of, or in connection with, a claim under this insurance.
11. Cover is provided in the countries specified in the **Rental Agreement** providing they are within the scope of the territory **You** have purchased (see definitions of **Europe** and **Worldwide**).
12. Cover is extended to additional drivers providing they are eligible to drive the **Rented Vehicle** under the terms and conditions of the **Rented Agreement** and named on the **Rental Agreement**.
13. This policy and any optional extras must have been purchased prior to the commencement of the **Rental Agreement** for which **You** wish this policy to be operative.
14. **You** may amend **Your** policy prior to the start of a **Rental Agreement** and any additional premium that may be charged is calculated as if the change was included at the inception of the policy.
15. Where there is **Dual Insurance**, please let **Us** know, so that **We** pay **Our** proportion of **Your** claim.
16. This insurance policy in its entirety is invalid if the dates on the **Rental Agreement** and the dates on the **Certificate of Insurance** do not match. If **You** automatically renew **Your** cover, **You** will be insured for any damage that spans **Your** renewal.
17. The **Lead Driver** indicated on the **Rental Agreement** must coincide with the policyholder and **Lead Driver's** name on the **Certificate of Insurance**.
18. **We** reserve the right to apply additional terms or decline to renew **Your** policy.

## Section 6 – Making a Claim

### Who to Contact?

To make a claim, please complete the online claim form at <https://claim.orchard-administration.com>. Alternatively

Orchard Administration Limited,  
Third Floor Riverside House,  
40-46 High Street,  
Maidstone,  
Kent,  
ME14 1JH,  
United Kingdom.

**Opening Hours:** Mon - Fri 10AM - 6PM  
**Telephone:** +35627782988  
**Email Us:** [assistance@orchard-administration.com](mailto:assistance@orchard-administration.com)

### Things you Must Do

**You** must comply with the following conditions. If **You** fail to do so and this affects the ability of the claims administrator to fully assess your claim or keep our losses to a minimum, **We** may not pay your claim or any payment could be reduced:

3. All claims must be reported to the **Claim Administrator** as soon as possible but in any event, within 30 days of **You** becoming aware of an incident.
4. **You** must complete a claim form (in full) and provide at your own expense, any information and assistance which the **Claim Administrator** requires in establishing the amount of any payment under this insurance.

The **Claim Administrator** may request the following information and supporting documents:

11. **Your** certificate number shown on your **Certificate of Insurance**.
12. A copy of the **Rental Agreement**.
13. A copy of the Accident Damage Report (or similar document) and/or a photographic picture of the damage caused.
14. A copy of the driving licence of the **Lead Driver** and the person in control of the **Rented Vehicle** at the time of the incident giving rise to a claim.
15. Proof that **You** have paid the costs for which you are seeking reimbursement by providing a copy your credit/debit card statement showing the payment(s) made.
16. An invoice from the **Rental Company** which confirms the cost of the repair carried out to the **Rented Vehicle**.
17. Repairs invoice or damage matrix supplied by the **Rental Company** which lists the costs involved in repairing the vehicle.
18. **Your** bank details to enable the **Claim Administrator** to make a claim payment.
19. Details of the incident for which you are making a claim (including the time and date).
20. A copy of a police report.

### Other Insurance

If, at the time of a valid claim under this policy, there is another insurance policy in force which covers **You** for the same loss or expense, **We** may seek a recovery of some or all of **Our** costs from the other insurer. **You** must give **Us** any help or information **We** may need to assist **Us** with **Our** loss recoveries.

### Claims Handling and our Right of Recovery

**We** are entitled to take over, defend or settle any claim under this policy in the name of **You** or any other person covered by this policy and **We** are entitled to take legal action in any such name to recover any payments **We** make.

### Fraudulent Claims or Misleading Information

**We** take a robust approach to fraud prevention in order to keep premium rates down so that **You** do not have to pay for other people's dishonesty. If any claim under this insurance is fraudulent, deliberately exaggerated, or is intended to mislead, or if any deliberately misleading or fraudulent means are used by **You** or anyone acting on **Your** behalf to obtain benefit under this insurance, **Your** right to any benefit under this insurance will end, **Your** policy will be cancelled without

any premium refund and **We** will be entitled to recover any benefit paid and costs incurred as a result of any such fraudulent or deliberately misleading claim. **We** may also inform the police.

To prevent fraud, **insurers** sometimes share information. Details about **Your** insurance application and any claim **You** make may be exchanged between **Insurers**.

## Section 7 – Cancellation of the Policy

### Your Cancellation Rights

4. **You** can cancel **Your** policy within fourteen (14) days of purchasing this policy or before inception, and **You** will receive a full refund of the premium paid as long as **You** have not made a claim or intend to make a claim under the policy.
5. **You** can cancel **Your** policy at any other time but there will be no refund.
6. Please contact the **Administrator** if **You** wish to cancel **Your** policy.

### The Insurers' Cancellation Rights

**We** reserve the right to cancel this policy immediately if **You** commit fraud and there will be no refund of the premium **You** have paid. If **We** cancel **Your** policy, **We** will do so in writing to the most recent address **We** have for **You**.

## Section 8 – How to make a Complaint

Any complaint should be addressed to:

General Manager  
Riverside Insurance Agency Malta Limited  
102, Suite 3  
St. Catherine Street  
Attard ATD 2605  
Malta.

**Opening Hours:** Mon - Fri 10AM - 6PM  
**Telephone:** [+35627782989](tel:+35627782989)  
**Email Us:** [assistance@riversidemalta.com.mt](mailto:assistance@riversidemalta.com.mt)

**Your** complaint will be acknowledged promptly.

The **Administrator** will aim to resolve **Your** complaint within six (6) **weeks** from first notification of **Your** complaint. If the **Administrator** cannot resolve **Your** complaint within this period, they will notify **You** in writing to confirm the reasons why and will indicate when the investigations will be likely concluded. If **You** remain dissatisfied with the response to **Your** complaint or it is not resolved within the timescales detailed above, the **Administrator** will advise **You** of **Your** rights to refer **Your** complaint to the Federal Financial Supervisory Authority, details as follows:

Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin)  
Graurheindorfer Strasse 108  
53117 Bonn  
Germany

Tel: +49 (0)228 29970299

Alternatively, **You** may refer **Your** complaint to the Office of the Arbiter for Financial Services in Malta:

- By email at [complaint.info@asf.mt](mailto:complaint.info@asf.mt); or
- By writing to the Office of the Arbiter for Financial Services, N/S in Regional Road, Msida MSD 1920, Malta; or
- By telephone on 00356 21 249 245.

For more information, please see online at [financialarbiter.org.mt](http://financialarbiter.org.mt)

**IMPORTANT:** The Office of the Arbiter for Financial Services will expect **You** to have followed the above procedure before they accept **Your** case.

If **You** have purchased **Your** contract online, and **You** are a resident of an **EU** country, **You** may also make a complaint via the EU's online dispute resolution (ODR) platform. The website for the ODR platform is [www.ec.europa.eu/odr](http://www.ec.europa.eu/odr).

The complaints handling arrangements above are without prejudice to **Your** right to commence a legal action or an alternative dispute resolution proceeding in accordance with **Your** contractual rights.

## Section 9 – Legal, Regulatory and Other Information

### Data Protection Notice

#### Data Protection

Fortegra Europe Insurance Company Ltd (the Data Controller) is committed to protecting and respecting **Your** privacy in accordance with the current Data Protection Legislation (“Legislation”). Below is a summary of the main ways in which **We** process **Your** personal data.

#### How We Use Your Personal Data

**We** may use the personal data **We** hold about **You** for the purposes of performing **Your** contract of insurance, this includes providing insurance that **You** request of **Us** and administering the same; including handling claims and any other related purposes, underwriting (which may include underwriting decisions made via automated means), offering renewal terms, pricing or statistical purposes. **We** may also use **Your** data to safeguard against fraud and money laundering and to meet **Our** general legal and regulatory obligations.

#### Disclosure of Your Personal Data

**We** may disclose **Your** personal data to third parties involved in providing products or services to **Us**, or to service providers who perform services on **Our** behalf. These include **Our** group companies, affinity partners, brokers, agents, third party administrators, other insurers, reinsurers, other insurance intermediaries, credit agencies, medical service providers, fraud detection agencies, loss adjusters, external law firms, external accountants and auditors, regulatory authorities, and as may be required by law.

#### International Transfers of Data

**We** may transfer **Your** personal data to destinations outside the **European Economic Area** (“EEA”). Where **We** transfer **Your** personal data outside of the EEA, **We** will ensure that it is treated securely and in accordance with the Legislation.

#### Your Rights

**You** have the right to ask **Us** not to process **Your** data for marketing purposes, to see a copy of the personal information **We** hold about **You**, to have **Your** data deleted (subject to certain exemptions), to have any inaccurate or misleading data corrected or deleted, to restrict the processing of **Your** data, to ask **Us** to provide a copy of **Your** data to any controller and to lodge a complaint with the local data protection authority.

#### Retention

**Your** data will not be retained for longer than is necessary and will be managed in accordance with **Our** data retention policy. In most cases the retention period will be for a period of seven (7) years following the expiration of the policy, or **Our** business relationship with **You**, unless **We** are required to retain the data for a longer period due to business, legal or regulatory requirements.

If **You** require more information or have any questions concerning **Our** use of **Your** personal data, **Our** full Privacy Policy can be found at <https://www.fortegra.eu/privacy-policy>. Alternatively, please contact The Data Protection Officer, Fortegra Europe Insurance Company Ltd, Office 13, SOHO Office The Strand, Fawwara Building, Triq I-Imnsida, Gzira, GZR 1401, Malta or via email at [dpofficer@fortegramalta.com](mailto:dpofficer@fortegramalta.com).

### Rights of Third Parties

The parties to this contract are **You** and **Us**. This does not affect any right or remedy of a third party which exists or is available under German law.

### Safeguarding your Premium and Claim Payments

All premium payments from **You** and due to **Us** for this policy will be held by the **Administrator** on **Our** behalf. The **Administrator** will also hold any premium refund that is due to **You** from **Us**. Any claim payments that are due to **You** from **Us** will be paid to **You** by the **Claim Administrator**.

In these capacities, the **Administrator** is acting as **Our** agent. This means that once a premium is paid to the **Administrator** it is deemed to have been received by **us** and that all claim payments and premium refunds are not deemed to have been paid until **You** have actually received them.

### **Law and Jurisdiction**

Unless specifically agreed to the contrary, this policy shall be governed by the laws of Germany and subject to the exclusive jurisdiction of the German court.

### **Sanctions**

**We** shall not provide any benefit under this contract of insurance to the extent of providing cover, payment of any claim or the provision of any benefit where doing so would breach any sanction, prohibition or restriction imposed by law or regulation.

Several Liability The subscribing insurers' obligations under contracts of insurance to which they subscribe are several and not joint and are limited solely to the extent of their individual subscriptions. The subscribing insurers are not responsible for the subscription of any co-subscribing insurer who for any reason does not satisfy all or part of its obligations.

### **Regulatory Details**

Fortegra Europe Insurance Company Ltd (Malta company registration number SE 17), Office 13, SOHO Office The Strand, Fawwara Building, Triq I-Imtida, Gzira, GZR 1401, Malta, is authorised under the Insurance Business Act 1998 of the laws of Malta to carry out general business, is regulated by the Malta Financial Services Authority of Triq I-Imdina, Zone 1, Central Business District, Birkirkara, CBD 1010, Malta. Annual reports on **Our** solvency and financial position can be found at <https://www.fortegra.eu/solvency-and-financial-condition-report>.

The **Administrator**, Riverside Insurance Agency Malta Limited (Malta company number C 94792), is authorised and regulated by the Malta Financial Services Authority, Triq I-Imdina, Zone 1, Central Business District, Birkirkara, CBD 1010, Malta.

## Section 10 – Definitions

Whenever the following words or expressions appear in **bold** in this Policy Document, they have the meaning given below.

**“Additional Travel Expenses”** – Any additional travel costs **You** incur in connection with a loss under the relevant section of this policy.

**“Auto Glass”** – any glass that forms part of the **Rented Vehicle** and includes windscreens, windows, internal and external lights and sunroof.

**“Administration Charges”** - Charges made by the **Rental Company** that cannot be recovered following an incident covered by this insurance. This includes charges applied by the **Hire Company** for **Loss of Use**.

**“Administrator”** - The company who administers this insurance. This is Riverside Insurance Agency Malta Limited, Level 3 (Suite No. 2519) Tower Business Centre, Tower Street, Swatar, BKR 4013, Malta.

**“Annual”** - "Is a policy that covers unlimited **Rental Agreements** in the **Period of Insurance** up to thirty-one (31) calendar days in length, unless **You** have purchased Extended Rental Cover, which would extend **Your** coverage up to sixty-two (62) calendar days.

**“Business Use”** – The use of the **Rented Vehicle** for business, to solicit order or to deliver pre-purchased goods or to travel from customer to customer on a commercial basis.

**“Car”** – A motor vehicle which is contracted for the carriage of passengers and their effects and is adapted to carry no more than nine passengers.

**“Car Club Company”** - A company or agency which is fully licensed with the regulatory authority of the country, state or local authority who provide registered paying members use of all **Hired Vehicles** within the **Car Club Company** fleet. A car club provides its members with quick and easy access to a **Car** or a **Van** for short term hire. Members can make use of car club and van club vehicles, as and when they need them. Please note **Car Club Company** is different from **Rental Company** as indicated in “DEFINITIONS”.

**“Car Club Member”** - A member of the **Car Club Company**. This policy covers “Joint Member” and/or “Partner Member” that reside at the same main residence.

**“Certificate of Insurance”** - The document that names **You** as the policyholder and sets out what this policy covers **You** for. **Your Certificate of Insurance** will be updated and replaced whenever **You** make any changes to the policy.

**“Claim Administrator”** - The company who will handle any claims on **Our** behalf. This is Orchard Administration Limited.

**“Close Business Associate”** - means a person in the same employment and having the same employer as **You** within **Your Country of Residence**, whose absence from work for one or more complete days at the same time as **You**, prevents the proper continuation of that business.

**“Close Relatives”** - Defined as spouse or partner, civil partner, parents, parents-in-law, brothers, sisters, brothers-in-law, sisters-in-law, adult child or fiancé/ fiancée living in the same residence as **You**.

**“Commercial Use”** – The use of the **Rented Vehicle** as a taxi, minicab, limousine or driving school or being used for commercial sales representatives to solicit orders.

**“Dual Insurance”** – is when someone is covered for the same risk twice.

**“EU Country”** - means Austria, Belgium, Bulgaria, Croatia, Czech Republic, Cyprus, Denmark, Estonia, Finland, France, Germany, Greece, Hungary, Ireland, Italy, Latvia, Lithuania, Luxembourg, Malta, Netherlands, Poland, Portugal, Romania, Spain, Sweden, Slovakia and Slovenia.

**“Europe”** – countries which are members of the EEA and Switzerland: Austria, Belgium, Bulgaria, Cyprus, Croatia, Czech Republic, Denmark, Estonia, Finland, France, Germany, Gibraltar, Greece, Hungary, Iceland, Ireland, Italy, Latvia, Liechtenstein, Lithuania, Luxembourg, Malta, Netherlands, Norway, Poland, Portugal, Romania, Slovakia, Slovenia, Spain, Sweden and the United Kingdom. And countries to the west of the Ural Mountains, including, islands in the Mediterranean, Morocco, Tunisia, Turkey, Canary Islands, Madeira, and the Azores.

**“Insurer”** – Fortegra Europe Insurance Company Ltd

**“Lead Driver”** – The person whose name is listed on the **Rental Agreement** as contractually responsible for the **Rented Vehicle**.

**“Loss Damage Waiver”** - Damage to the rental vehicle auto glass, tyres, wheel rims and alloys, damage to undercarriage and Roof, theft, or attempted theft

**“Loss of Use”** - A charge applied by a **Rental Company** if a **Rented Vehicle** is not available for hire following an incident covered by this insurance. For the purpose of this insurance, any payment **We** make will be based on the price that **You** paid when **You** rented the vehicle.

**“Minibus”** – A vehicle up to 7.5T designed to carry up to 15 people including the driver.

**“Motorhome and or Campervan”** – A vehicle up to 7.5T which includes fixed sleeping or cooking facilities.

**“Period of Insurance”** - The period for which this insurance is valid, as stated on **Your Certificate of Insurance**.

**“Permanent Resident”** - The country where **You** are ordinarily permanently resident, pay tax or are registered with a medical practitioner.

**“Personal Effects”** – clothing, luggage and other articles that belong to **You** (or for which **You** are legally responsible for) for which are worn, used or carried by **You** but excluding **Personal Money**, documents of any kind and **Valuables**.

**“Personal Money”** – bank notes, currency notes and coins in current use, traveller’s and other cheques, postal or money orders, pre-paid cards, coupons or vouchers, travel tickets, event and entertainment tickets, phone cards and credit/debit cards all held for private and/or business purposes.

**“Public Road”** - Any road which is available for use by the public, including toll roads.

**“Rental Agreement”** - The contract between **You** and a **Rental Company** which allows **You** to rent a vehicle. It will include details about **You**, the **Rented Vehicle** and terms and conditions of the hire.

**“Rental Company”** - The company who is renting **You** the **Rented Vehicle**, which must be licensed to provide vehicles for rent in the territory in which it is situated.

**“Rented vehicle”** - The vehicle rented by **You** under a **Rental Agreement** for a fixed period from a **Rental Company**.

**“Roof”** – means the structure forming the upper covering of the **Rented Vehicle**.

**“Safari”** – An expedition to observe or hunt animals in their natural habitat.

**“Start Date”** - The date that the insurance cover commences, as shown on **Your Certificate of insurance** and on **Your Rental Agreement**.

**“Towing”** – Recovery of the **Rented Vehicle** following an accident, theft, malicious damage, fire or mechanical breakdown to the nearest premises owned by the **Rental Company** or the original pick up location whichever is closest.

**“Travelling companions”** – Any person you have arranged to travel with in the **Rented Vehicle**.

**“UK”** – England, Wales, Scotland, Northern Ireland, Channel Islands and the Isle of Man.

**“Undercarriage”** – The underside of the vehicle excluding bumpers, trim, tyres, and wheel rims.

**“Van”** – A vehicle up to 7.5T designed specifically to carry goods.

**“Valuables”** – Jewellery, gold, silver, precious metal or precious or semiprecious stone articles, watches, furs, cameras, camcorders, photographic audio video computer television and telecommunications equipment (including CD’s, DVD’s, tapes, films, cassettes, cartridges, memory cards, speakers and headphones), computer games and associated equipment, telescopes and binoculars.

**“You, Your, Yourself”** - The individual specified on the **Certificate of Insurance** who is named as the **Lead Driver** on the **Rental Agreement** plus any eligible person(s) authorised by the **Rental Company** to drive the **Rented Vehicle**. The person signing the **Rental Agreement** must be the policyholder.

**“War”** – Means:

- d. War, invasion, acts of foreign enemies, hostilities (whether war be declared or not), civil war, rebellion, revolution, insurrection, military or usurped power, riot or civil commotion assuming the proportions of, or amounting to, an uprising, military or usurped power, or
- e. Any act of **Terrorism**, or
- f. Any act of war or **Terrorism** involving the use of, or release of a threat to use, any nuclear weapon or device or chemical or biological agent.

**“We, Us, Our”** – The **Insurer** acting through the **Administrator**.

**“Worldwide”** – Anywhere in the world apart from Afghanistan, Belarus, Cuba, Democratic Republic of Congo, Iran, Iraq, Ivory Coast, Liberia, Myanmar, North Korea, South Sudan, Sudan, Syria and Zimbabwe. No cover is provided for claims arising as a direct result of a situation highlighted by the Foreign and Commonwealth Office where **You** have hired a vehicle in a specific country or area where, prior to the vehicle **Rental Agreement** commencing, the Foreign and Commonwealth Office has advised against all (but essential) travel.

## Section 11 – Optional Extras (Subject to an additional premium)

The following Optional Extras are operative when shown on the certificate of insurance and the appropriate premium has been paid. Once included the optional extras cannot be removed or refunded unless the policy is cancelled.

To add an Optional Extra, please log into **Your** MyRiversideMalta portal where **You** will be able to upgrade **Your** cover.

### Dual Lead Driver

This option allows two **Lead Drivers** to hire vehicles independently of each other at the same or at different times. Both drivers must be **Close Relatives** who permanently reside at the same address shown on the **Certificate of Insurance** and are deemed to be joint policyholders.

Cover benefits, exclusions and conditions apply to both drivers during the **Period of Cover**. References to 'You' in this document are amended to mean both drivers.

### Extended Rental Agreement

**This option allows You to hire a Rented Vehicle for up to sixty-two (62) continuous calendar days as opposed to thirty-one (31) continuous calendar days. Collision Damage Waiver (CDW)**

The maximum amount payable under the Excess Reimbursement section is increased to €75,000. This option is only available on **Worldwide** policies.

### Vehicle Battery Failure

If the battery of the **Rented Vehicle** fails, we will reimburse **You** up to the amount on your **Certificate of Insurance** for costs **You** have incurred in respect of: -

5. Replacing/repairing the battery and fitting charges
6. **Your Additional Travel Expenses**
7. The **Rental Company** providing **You** with a replacement **Rental Vehicle**
8. Call out charges