



## Procedure aangifte arbeidsongeval

### PERSONEEL

#### Doel procedure

De procedure rond aangifte en opvolging van een arbeidsongeval heeft als doel:

- een juiste en eenduidige manier vast te leggen voor aangifte en opvolging van arbeidsongevallen
- alle nodige instanties tijdig op de hoogte te brengen van het ongeval
- de afwikkeling van arbeidsongevallendossiers bij diverse instanties zonder hapering te laten verlopen

#### Definitie arbeidsongeval

Als arbeidsongeval wordt beschouwd: een plotselinge gebeurtenis, dat zich voordoet op de arbeidsplaats zelf, onderweg in opdracht of op weg van en naar het werk, die een lichamelijk letsel veroorzaakt en die voorvalt tijdens en door het feit van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

#### Aangifte arbeidsongeval

Wanneer je een ongeval hebt op het werk of op het arbeidstraject (hoe minimaal ook), meld je dit **ALTIJD** aan je verantwoordelijke.

Je vult zelf of samen met jouw diensthoofd/ verantwoordelijke, de aangifte 'arbeidsongeval' in en bezorg dit zo snel mogelijk aan de personeelsdienst.

*Contactpersoon:* Sophie Goemans (sophie.goemans@lier.be) en back-up: Sonia Allard (sonia.allard@lier.be)

Mocht je verzorging nodig hebben of raadpleeg je een geneesheer, laat zeker het medisch getuigschrift invullen. Zonder dit medisch getuigschrift kan de personeelsdienst **GEEN** aangifte doen aan de verzekeraar Belfius. Bezorg bij aangifte ook een klever van de mutualiteit aan de personeelsdienst.

Wanneer de personeelsdienst in het bezit is van de aangifte van het ongeval en het medisch getuigschrift, doet zij onmiddellijk aangifte bij de verzekeraar en stelt zij de preventieadviseur in kennis van het ongeval.

De verzekeraar zal je persoonlijk in kennis stellen van de ontvangst van de aangifte.

#### Documenten aangifte arbeidsongeval

1. Invullen 'aangifte arbeidsongeval' (zie bijlage)

Vul zo volledig mogelijk de aangifte in. Let op volgende zaken:

- *gedetailleerde omschrijving van de feiten:* wanneer, waar (wanneer op verplaatsing: het juiste adres vermelden), hoe, gestelde handelingen die leidden tot het ongeval, materialen betrokken bij het ongeval
- welk deel van het lichaam is gewond?
- welke verwonding? welke beschermingsmiddelen?
- zijn er getuigen? Zo ja: naam en telefoonnummer zeker noteren

Hoe meer gegevens we hebben over het arbeidsongeval en de oorzaak, hoe beter we de aangifte kunnen doorgeven aan de verzekeraar, hoe groter de kans op aanvaarding.

## 2. Medisch getuigschrift (zie bijlage)

Wanneer je naar het ziekenhuis gaat of je gaat langs de huisarts voor verzorging, laat dan altijd het medisch getuigschrift invullen. Hierop wordt o.a. vermeld welk deel van het lichaam verwond is en of er een vermoedelijke arbeidsongeschiktheidsperiode volgt.

## 3. Ziekte-attest

Mocht je arbeidsongeschikt zijn voor een bepaalde periode, laat de behandelende geneesheer een ziekte-attest schrijven voor de periode van arbeidsongeschiktheid mét de vermelding dat het een arbeidsongeval betreft. Dit geldt ook voor elke verlenging of hervat van het arbeidsongeval.

### **Termijn van aangifte**

Je meldt het arbeidsongeval onmiddellijk aan je verantwoordelijke en de verantwoordelijke stelt alles in het werk voor aangifte aan de personeelsdienst.

Van zodra de personeelsdienst het aangifteformulier en het medisch getuigschrift ontvangt, doet zij aangifte aan de verzekeraar.

De verzekeraar verstuurt een brief aan het slachtoffer waarin vermeld staat dat hij de aangifte van het arbeidsongeval ontvangen heeft en zal, indien nodig, je vragen om bijkomende inlichtingen te geven omtrent je arbeidsongeval. Steeds reageren als Belfius bijkomende info wenst.

Ook zal de verzekeraar ten gepaste tijde melden of het arbeidsongeval al dan niet wordt aanvaard.

### **Kosten verbonden aan het arbeidsongeval**

Alle medische kosten verbonden aan het arbeidsongeval worden vergoed door de verzekeraar (indien aanvaard). In geval van een arbeidsongeval moet jouw ziekenfonds NIET tussenkomen: originele dokters-, kine en apothekerskosten (alle originele medische onkostennota's) breng je binnen op personeelsdienst.

### **Vergoeding van materiële, morele en esthetische schade**

**Materiële en morele schade** als gevolg van een arbeidsongeval worden **niet vergoed** door de arbeidsongevallenverzekering!

In sommige gevallen kan je wel een andere persoon aansprakelijk stellen voor jouw ongeval, bijvoorbeeld wanneer je werd aangereden op de weg van of naar het werk. Je kan dan een vergoeding van jouw materiële en/of morele schade opeisen bij die persoon (via jouw persoonlijke 'Familiale polis').

Als je bij jouw ongeval **esthetische schade** hebt opgelopen, worden de kosten voor esthetische chirurgie en esthetische prothesen in de meeste gevallen **vergoed** om jouw psychische en fysieke integriteit zo goed mogelijk helpen te herstellen (na overleg met Belfius).

### **Prikongeval**

Moet niet meer aangegeven worden als arbeidsongeval.

## **Nuttige gegevens**

Preventiedienst:

IGEMO

De heer Marc Robijn

Schoutetstraat 2, 2800 Mechelen

0468 28 31 00

Marc.robijn@igemo.be

Verzekeraar:

Belfius Insurance

Schade arbeidsongevallen

Karel Rogierplein 11

1210 Brussel

Polisnummers

Polis OCMW: 18/5506720

Polis stad Lier: 18/5506719

Personeelsdienst:

personeelsdienst Stad en OCMW

Paradeplein 2 bus 1

2500 Lier

03 491 61 17 & 03 491 68 04

sophie.goemans@lier.be of sonia.allard@lier.be

Medische dienst:

I.D.E.W.E. - Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk VZW

Sint-Katelijnestraat 154

2800 Mechelen

015 28 00 50

Arbeidsgeneesheer:

Dr. Michel Jacquet

Michel.jacquet@idewe.be

