

Aanvraag van een activiteit als vrijwilliger tijdens de arbeidsongeschiktheid

helan

Onafhankelijk ziekenfonds

Scan dit ingevulde formulier in en bezorg het ons digitaal via www.helan.be/contacteer-ons

Lukt dit niet digitaal?

Dan kan u het opsturen met de post (Helan Onafhankelijk ziekenfonds, Dienst Arbeidsongeschiktheid, Boomsesteenweg 5, 2610 Wilrijk).

Waarvoor dient dit formulier?

Dit formulier vult u in als u tijdens de periode van uw erkende arbeidsongeschiktheid, opnieuw een activiteit wenst aan te vangen als vrijwilliger.

Vrijwilligerswerk betreft elke activiteit die onbezoldigd en onverplicht wordt verricht door een natuurlijke persoon voor een persoon of personen van een groep of organisatie.

Voorwaarden

- De organisatie moet: een feitelijke vereniging zijn zonder juridische persoonlijkheid of een morele publieke of private rechtspersoon, **zonder winstoogmerk**.
- De organisatie kan een **LETS** zijn (een lokaal uitwisselingssysteem: een plaatselijke en gesloten vereniging van personen die onderling diensten en kennis uitwisselen, waarbij deze ruilactiviteiten gemeten worden in een door de leden gekozen ruileenheid).
- De bedoeling van de organisatie moet **belangeloos** en **sociaal** zijn.
- De activiteit mag **niet** uitgeoefend worden in het kader van een **arbeidsovereenkomst**, dienstencontract of van een statutaire aanstelling.
- De activiteit van de vrijwilliger mag **geen bezoldigde activiteit** zijn. De kosten die hij gedragen heeft voor de organisatie mogen hem evenwel vergoed worden door die organisatie.
- De activiteit moet **verenigbaar** zijn met de algemene gezondheidstoestand.

Wanneer en aan wie moet u dit formulier bezorgen?

- Bezorg ons het aanvraagformulier **ten laatste op de werkdag vóór de activiteit start**.
U wenst te starten op maandag 02/01/2023. Bezorg het aanvraagformulier ten laatste op vrijdag 30/12/2022.
- Het kan zijn dat u uitgenodigd wordt bij de adviserend arts.

OPGELET! Bij **iedere wijziging** moet u het ziekenfonds op de hoogte brengen via een nieuw aanvraagformulier en dit steeds **vóór** elke wijziging (wijziging uurrooster, wijziging activiteit, wijziging organisatie).

AANVRAAG TOT TOELATING OM EEN ACTIVITEIT ALS VRIJWILLIGER TE MOGEN AANVANGEN TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID, MET BEHOUD VAN DE ERKENNING VAN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Ik, ondergetekende,

Naam en voornaam: _____

Rijksregisternummer: _____

GSM- of telefoonnummer: _____

E-mail: _____

of bevestig hier een kleeftbriefje

Vraag aan de adviserend arts van mijn ziekenfonds de toestemming om vanaf / / (DD/MM/JJJJ) als vrijwilliger te hervatten.

1. Welke taken gaat u uitoefenen? Beschrijf alle werkzaamheden/taken die u zal verrichten afzonderlijk en zo concreet mogelijk: _____

2. Geef aan volgens welk uurrooster u de activiteiten zal uitoefenen:

a) Ik werk in een **vast uurrooster** (vul in dit geval onderstaand uurrooster in *)

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
Week 1	Van _____	Van _____	Van _____	Van _____	Van _____	Van _____	Van _____
	Tot _____	Tot _____	Tot _____	Tot _____	Tot _____	Tot _____	Tot _____
Week 2	Van _____	Van _____	Van _____	Van _____	Van _____	Van _____	Van _____
	Tot _____	Tot _____	Tot _____	Tot _____	Tot _____	Tot _____	Tot _____

* Als de dagen en uren elke week dezelfde zijn hoeft u uiteraard enkel de uren voor week 1 aan te vullen.

b) Ik werk in een **variabel uurrooster** (geen vast uurrooster)

Aantal uren per week: _____ / week

3. Vul onderstaande gegevens aan:

- Naam van de organisatie: _____
- Naam van de verantwoordelijke: _____
- Adres: _____
- Telefoonnummer: _____

4. Kruis aan wat van toepassing is:

- De organisatie voorziet geen enkele kostenvergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.
- De organisatie betaalt een forfaitaire kostenvergoeding (rekening houdend met de wettelijk vastgestelde maxima).
- De organisatie betaalt een forfaitaire kostenvergoeding (rekening houdend met de wettelijk vastgestelde maxima), met de terugbetaling van de reële verplaatsingskosten (voor maximaal 2000 kilometer per jaar, tenzij de activiteit het regelmatig vervoeren van personen betreft).
- De organisatie betaalt de reële kosten, mits overhandiging van de juiste bewijsstukken.
- In natura: _____ (bv. maaltijd – boekenbon - buskaart)
- Andere regeling: specificeer: _____

Ik bevestig dat deze aanvraag naar waarheid werd opgemaakt.

Datum: / /

Handtekening:

