



Hoe vul ik een schadeaanfite in?

Inhoud

Wat te doen bij een schadegeval?	2
Algemene richtlijnen.....	2
Aangifte doen bij KLJ Nationaal	2
Richtlijnen van KBC-verzekeringen.....	2
Enkele belangrijke tips	2
Wat gebeurt er na je aangifte	3
Schadeaanfite lichamelijk ongeval	4
Concrete richtlijnen voor het invullen van het schadeformulier 'lichamelijke ongevallen':	4
Hoe geef ik mijn aangifte 'lichamelijk ongeval' aan?	5
Welke bewijsstukken moeten we bijhouden?	5
Schadeaanfite schade aan derde.....	8
Concrete richtlijnen voor het invullen van het schadeformulier 'schade aan derde:	8
Hoe geef ik mijn aangifte 'schade aan derden' aan?.....	9
Moeten we bewijsstukken bijhouden?.....	9
Vragen, problemen en meer informatie?	12

Wat te doen bij een schadegeval?

Algemene richtlijnen

Aangifte doen bij KLJ Nationaal

Het is van erg groot belang dat je **zo snel mogelijk** ieder ongeval of schadegeval aangeeft aan het nationale KLJ-secretariaat. KLJ treedt op als verzekeringsagent voor haar afdelingen.

Voor een aangifte moet je speciale aangifteformulieren gebruiken. Deze formulieren worden jaarlijks met de post verstuurd naar de afdelingssecretaris.

Je kan ze ook downloaden op de website van KLJ: www.klj.be> Verzekeringen>Formulieren

Richtlijnen van KBC-verzekeringen

Wanneer zich een gebeurtenis voordoet waarvoor de KLJ-polis geldt, dan moet je als KLJ'er een aantal verplichtingen in acht nemen die zijn opgelegd door KBC-Verzekeringen.

Zo wordt van KLJ'ers verwacht dat ze:

- Alle redelijke maatregelen treffen om de gevolgen van het schadegeval te voorkomen of te beperken.
- Zo snel mogelijk na het schadegeval aangifte doen bij KLJ Nationaal: binnen de tien (kalender)dagen na het schadegeval.
- Alle inlichtingen verstrekken die KBC-Verzekeringen vraagt in verband met het schadegeval en de vereiste medewerking verlenen zodat het schadegeval vlot geregeld kan worden.
- Persoonlijk voor de rechtbank verschijnen indien dit nodig is en alle rechtsplegingen stellen die KBC-Verzekeringen nuttig acht (bijvoorbeeld een klacht neerleggen of een proces-verbaal laten opstellen).
- Geen handelingen stellen waardoor het wettelijk recht van KBC Verzekeringen beperkt wordt om de gedane betalingen terug te vorderen van de aansprakelijke derde.

Bijvoorbeeld ingeval KLJ schade berokkent aan derden:

- Geen aansprakelijkheid erkennen (in geen geval documenten ondertekenen waarin wordt gesteld dat KLJ aansprakelijk is!).
- Niets zelf betalen of overeenkomen te betalen. De verzekeraar bepaalt zelf de omvang van de schade en keert de schadevergoeding uit.

Bijvoorbeeld ingeval KLJ zelf schade lijdt:

- Geen 'afstand doen van verhaal': verhalen betekent 'terugvorderen van diegene die aansprakelijk is'. Afstand doen van verhaal betekent dus: zeggen 'je moet niet betalen'. De verzekeraar behoudt zich het recht voor om schadevergoeding te eisen van diegene die volgens hem aansprakelijk is. Als je als KLJ'er schriftelijk 'afstand doet van verhaal' beperkt dat de vrijheid van de verzekeraar om de schadevergoeding terug te vorderen van de aansprakelijke.
- Zelf geen schadevergoeding (centen) ontvangen en/of schriftelijk verklaren dat hiermee alle geleden schade werd vergoed.

Enkele belangrijke tips

- Zorg altijd dat je **voldoende aangifteformulieren** in het lokaal hebt liggen en dat alle leiding weet hoe ze hier mee om moeten gaan!
- Leg deze handleiding ook steeds bij de medische fiches!
- Als je met een lid naar de dokter gaat, neem dan altijd een aangifteformulier 'lichamelijke ongevallen' mee. De dokter moet op de achterkant het geneeskundig getuigschrift invullen!
- De aangifteformulieren moet je opsturen naar KLJ, Diestsevest 32 bus 3b, 3000 Leuven.
- Bij elk schadegeval is het belangrijk dat de verzekerde de **nodige bewijsstukken** bijhoudt. Doktersbewijzen, rekeningen van de apotheker,... Wijs de leden of hun ouders daarop!

Wat gebeurt er na je aangifte

KLJ controleert het lidmaatschap van de betrokken leden en geeft de aangifte dan door aan KBC-Verzekeringen. KBC-Verzekeringen zal rechtstreeks aan het slachtoffer per brief de ontvangst melden van de aangifte. In deze brief zitten de nodige richtlijnen voor de verzekerde:

- Bij een lichamelijk ongeval zal in de brief een formulier zitten waarop de mutualiteit kan aanduiden welke kosten het slachtoffer zelf gemaakt heeft. Ook andere kosten kan je op dit formulier invullen (bijvoorbeeld farmaceutische producten). Op basis van dit overzicht regelt KBC-Verzekeringen de terugbetaling.
- Bij schade aan derden zal KBC-Verzekeringen eveneens de ontvangst van de aangifte melden aan de verzekerde. In deze brief zullen de nodige richtlijnen zitten voor de verzekerde. Deze kunnen verschillen van geval tot geval.

Schadeaangifte lichamelijk ongeval

Het is belangrijk dat je bij een lichamelijk ongeval binnen die tien dagen de aangifte invult en bezorgt aan het nationaal KLJ-secretariaat.

Concrete richtlijnen voor het invullen van het schadeformulier 'lichamelijke ongevallen':

(1) Vak 'verzekerd lid/bestuurslid KLJ'

Wat moet ik in deze rubriek ZEKER invullen?

- Naam, voornaam, geboortedatum, straat en nummer, postnummer, deelgemeente, fusiegemeente, telefoonnummer en eventueel e-mailadres.
- 'Betaling via rekeningnummer': hier vul je het nummer van de bankrekening in waarop de tussenkomst van de KLJ-verzekering mag gestort worden. Dit zal voor minderjarigen meestal het rekeningnummer van de ouders zijn!
- Bij 'KLJ-afdeling' vul je de naam van je afdeling in. Het lidnummer wordt door KLJ ingevuld.
- Voor minderjarigen: de naam van vader, moeder of voogd.

(2) Vak 'algemene inlichtingen betreffende het ongeval'

Wat moet ik in deze rubriek ZEKER invullen?

- Plaats, dag, datum, en uur van het ongeval.
- Proces-verbaal: als er een proces-verbaal is opgemaakt door de politie, kruis je hier 'ja' aan, en geef je het nummer van het PV op, de datum, en de naam van de agent die het heeft opgemaakt.
- Aard van de activiteit
- Nauwkeurige omschrijving van oorzaak en omstandigheden: hier geef je een zeer duidelijke omschrijving van wat er gebeurd is.

(3) Vak 'aansprakelijkheid'

Dit vak moet je alleen invullen als iemand anders aansprakelijk is voor het ongeval! **Als de schade is aangericht door een andere (verzekerde) KLJ'er, moet je dit vak ook NIET invullen!**

Wat moet ik ZEKER invullen als de schade is aangericht door een andere persoon?

- De naam, het adres en de telefoonnummer van de aansprakelijke derde.
- De verzekeringsmaatschappij waar de aansprakelijkheidspolis van de aansprakelijke derde is afgesloten.
- Het polisnummer van de polis burgerrechtelijke aansprakelijkheid (=BA) van de aansprakelijke. Bij een ongeval met een wagen is dit het polisnummer van de BA-verzekering.

(4) Vak 'geneeskundig getuigschrift'

Deze rubriek op de achterzijde van het formulier moet volledig ingevuld worden door de behandelende geneesheer.

(5) Ondertekenen

Wat moet ik ZEKER invullen?

- Je noteert duidelijk waar en wanneer de schadeaangifte is opgemaakt.
- 'Handtekening verzekerd lid/bestuurslid of meerderjarig bestuurslid': hier kan het slachtoffer zelf tekenen, maar ook een meerderjarig bestuurslid dat het schadeformulier heeft ingevuld. Noteer duidelijk je naam en handtekening.

Hoe geef ik mijn aangifte 'lichamelijk ongeval' aan?

Het is van belang dat het ingevulde aangifteformulier zo snel mogelijk wordt bezorgd aan het nationale KLJ-secretariaat, Diestsevest 32 bus 3b, 3000 Leuven. KLJ bevestigt dat het slachtoffer lid is van KLJ en zorgt ervoor dat het document bij KBC-Verzekeringen terechtkomt. Bij ieder ongeval zal KBC-Verzekeringen telkens aan het slachtoffer ontvangst melden.

Welke bewijsstukken moeten we bijhouden?

Na de aangifte van het ongeval, moet het slachtoffer de nodige bewijsstukken van de door hem gedragen kosten bewaren:

- Apotheker:

Aangezien voor farmaceutische producten de mutualiteit rechtstreeks in de kosten tussenkomt, dien je alle rekeningen (= speciale rekeningen voor ongevallen waarvoor de verzekering wordt ingeroepen, met vermelding van het soort product en de prijs) van de apotheker te bewaren, waaruit blijkt hoeveel het slachtoffer zelf heeft moeten betalen.

- Mutualiteit:

Voor kosten voor dokter, ziekenhuis, kinesitherapie, ... vraag je aan de mutualiteit eerst de terugbetaling waarop je recht hebt. Daarnaast vraag je ook een attest waarop melding gemaakt wordt van de ontvangen medische prestaties en de bedragen die je er zelf voor betaald hebt. Op dit attest staat ook vermeld welke bedragen de mutualiteit voor ieder van de prestaties terugbetaald heeft. Dit attest en alle bewijsstukken (zowel van apotheker als dokter, ziekenhuis, ...) moeten daarna ingediend worden bij KBC-Verzekeringen. Dit kan via de het nationale KLJ-secretariaat.

Ingevuld voorbeeld

Aangifte van een lichamelijk ongeval

Polisnumr: 39.901.104

Verzekeringnemer:



1

Verzekerd lid/bestuurslid KLJ

naam, voornaam

JANSENS JAN

geboortedatum

01/01/1990

geslacht

man vrouw

straat

KERKSTRAAT

huisnummer

10

bus

postcode

3391

gemeente

TIELT-WINGE

telefoonnummer

016479999

email

JJANSENS@HDTMAILBE

betaling via rekeningnummer

000 - 000000000 - 00

op naam van

JANSENS P

KLJ-afdeling

KLJ-MEENSEL

lidnummer (ingevuld door KLJ)

verwantschap met verzekeringnemer: verzekerde

enkel voor minderjarigen: naam vader (moeder of voogd): JANSENS PAUL

2

Algemene inlichtingen betreffende het ongeval

plaats

BLANDEN

dag

WOENSDAG

datum

01/03/2010

uur

15:10

procesverbaal

ja neen

PV-nummer

datum

/ /

opgemaakt door

het ongeval gebeurde: op de weg van of naar de KLJ-activiteit op de KLJ-activiteit

aard van de activiteit (bv.: bosspel, pleinspelen, dorpspel, ...): VOETBAL

nauwkeurige omschrijving van oorzaak en omstandigheden:

Gevallen tijdens provinciaal voetbaltoernooi

3

Aansprakelijkheid

eventueel aansprakelijke derde - naam / adres / telefoon / email

verzekeringsmaatschappij

nummer van de betrokken polis burgerrechtelijke aanspr.

Opgemaakt te *BLANDEN* op *01/03/2010*

5

Handtekening verzekerd lid/ bestuurslid of meerderjarig bestuurslid

stempel KLJ & Groene Kruis vzw

4 Geneeskundig getuigschrift

dokter
naam en adres (of stempel)

slachtoffer
naam

datum ongeval

1. Aard van de verwondingen

2. Had het slachtoffer al letsel of ziekten die het geval verergerd hebben? ja neen

Welke?

Sedert wanneer?

3. Wanneer heeft men voor de eerste maal de hulp van de dokter ingeroepen?

datum

naam en woonplaats van die dokter

4. Het slachtoffer is:

volledig arbeidsongeschikt begindatum vermoedelijke einddatum

gedeeltelijk arbeidsongeschikt

..... % begindatum vermoedelijke einddatum

..... % vermoedelijke begindatum vermoedelijke einddatum

in staat zijn gewoon werk voort te zetten

5. Waar zal het slachtoffer voortaan verzorgd worden?

naam en woonplaats van die dokter

Belangrijk: Toestemming voor fysiotherapeutische behandeling dient aan het ziekenfonds aangevraagd te worden, met vermelding van a) aard van de prestaties, b) aantal zittingen, c) lokalisatie, d) vermoedelijke duur en e) medische redenen van de behandeling.

Als het slachtoffer geen aanspraak kan maken op tegemoetkoming van het ziekenfonds, dient deze aanvraag aan KBC Verzekeringen te worden gedaan.

6. Zijn er ergere gevolgen te vrezen voor de toekomst? ja neen

Waarın zouden deze bestaan? (bv. overlijden, blijvende arbeidsongeschiktheid, enz.)

Opgemaakt op

de dokter, (handtekening)

Volledig ingevuld terugsturen naar:
KLJ & Groene Kring vzw

fax (016) 47 99 95 - verzekeringen@klj.be

Schadeaangifte schade aan derde

Hier gaat het om ongevallen waarbij KLJ tijdens activiteiten of van en op weg daar naartoe, schade berokkent aan personen of goederen die niets met KLJ te maken hebben. In dit geval dekt de KLJ-verzekering de geleden schade.

Concrete richtlijnen voor het invullen van het schadeformulier 'schade aan derde':

(1) Vak 'verzekerd lid/bestuurslid KLJ'

Wat moet ik in deze rubriek ZEKER invullen?

- Naam, voornaam, geboortedatum, straat en nummer, postnummer, deelgemeente, fusiegemeente, telefoonnummer en eventueel e-mailadres.
- 'Betaling via rekeningnummer': hier vul je het nummer van de bankrekening in waarop de tussenkomst van de KLJ-verzekering mag gestort worden. Dit zal voor minderjarigen meestal het rekeningnummer van de ouders zijn!
- Bij 'KLJ-afdeling' vul je de naam van je afdeling in. Het lidnummer wordt door KLJ ingevuld.
- Voor minderjarigen: de naam van vader, moeder of voogd.

(2) Vak 'algemene inlichtingen betreffende het ongeval'

Wat moet ik in deze rubriek ZEKER invullen?

- Plaats, dag, datum, en uur van het ongeval.
- Aankruisen of er al dan niet een proces-verbaal werd opgemaakt. Door wie werd dit PV opgemaakt? Wanneer?
- Antwoord op de vraag of er een bloedproef, ademtest of ademanalyse werd toegepast.

(3) Vak 'Schadelijder 1'

In deze rubriek is het belangrijk dat de 'tegenpartij' grondig geïdentificeerd wordt. Dit wil zeggen: hier vul je de gegevens in van de persoon die door toedoen van KLJ schade heeft geleden.

Wat moet ik ZEKER invullen?

- Naam, voornaam, straat, nummer, postnummer, deelgemeente, fusiegemeente telefoonnummer en eventueel e-mailadres van de tegenpartij.
- Verzekeringsmaatschappij, verzekeringsnummer en polisnummer van de tegenpartij.
- Aard, merk en plaatnummer van zijn voertuig (dit enkel als er schade is aan de wagen van de tegenpartij).
- Het spreekt voor zich dat je deze gegevens gewoon aan de 'tegenpartij' vraagt, of door hem/haar laat invullen.

(4) Vak 'schadelijder 2'

Analoog in te vullen als schadelijder 1, indien er 2 schadelijders zijn. Ook meer dan 2 schadelijders zijn mogelijk.

(5) Vak 'omstandigheden van het ongeval'

In deze rubriek worden inlichtingen gevraagd over het ongeval.

(6) Vak 'schade aan het verzekerd lid/bestuurslid van KLJ'

Bij 'schade aan derde' is het natuurlijk niet zeker dat de KLJ'er zelf ook schade heeft. Dan vul je deze rubriek niet in. Het is echter mogelijk dat het KLJ-lid zelf ook schade geleden heeft. Dan vul je de vragen onder deze rubriek in.

(7) Vak 'schade van schadelijder 1'

Deze rubriek vraagt inlichtingen omtrent de schade die de tegenpartij (de 'derde') geleden heeft. Antwoord duidelijk op de vragen.

(8) Vak 'schade van schadelijder 2'

Volledig hetzelfde invullen als 'schade van schadelijder 1'. Het is mogelijk dat er meerdere mensen schade hebben geleden door KLJ.

(9) Ondertekenen

De aangifte dateren en laten handtekenen door het verzekerd lid/bestuurslid of een meerderjarig bestuurslid.

(10) Contactpersoon plaatselijke afdeling

Vul hier de gegevens van de hoofdleder of secretaris in.

Hoe geef ik mijn aangifte 'schade aan derden' aan?

Het is van belang dat het ingevulde aangifteformulier zo snel mogelijk wordt bezorgd aan het nationale KLJ-secretariaat, Diestsevest 32 bus 3b, 3000 Leuven.

KLJ zorgt ervoor dat het document bij KBC-Verzekeringen terechtkomt. Bij ieder ongeval zal KBC-Verzekeringen telkens aan de verzekerde ontvangst melden van het aangegeven ongeval.

KBC-Verzekeringen zal afhankelijk van de aard en de omvang van het schadegeval:

- Ofwel bijkomende inlichtingen vragen aan de verzekerde.
- Ofwel een inspecteur of expert sturen naar de verzekerde en/of tegenpartij.
- Bij stoffelijke schade vragen naar het BTW-statuut van het slachtoffer.
- Bij lichamelijke schade het slachtoffer medisch opvolgen.
- Inzage vragen in het proces-verbaal als er een werd opgesteld.

KBC-Verzekeringen neemt dus zelf het nodige initiatief om het schadegeval zo correct mogelijk op te volgen.

Moeten we bewijsstukken bijhouden?

Als het KLJ-lid zelf schade heeft geleden, moet het alle bewijsstukken van het herstel goed bijhouden. Ook de tegenpartij die schade geleden heeft zal alle facturen van het herstel moeten bijhouden, en indienen bij de verzekering.

Onthoud goed: betaal NOOIT zelf de schade terug. Dit doet KBC-Verzekeringen!

Ingevuld voorbeeld

Aangifte van een ongeval aan derde

Polisnummer: 39.001.104

Verzekeringsemer:



1

Verzekerd lid/bestuurder KLJ

naam, voornaam

J A N S S E N S J A N

geboortedatum

0 1 / 0 1 / 1 9 9 0

geslacht

man vrouw

straat

K E R K S T R A A T

huisnummer

1 0

bus

postcode

3 3 9 1

gemeente

T I E L T - W I N G E

telefoonnummer

0 1 6 4 7 9 9 9 9

email

J J A N S @ H O T M A I L . C O M

betaling via rekeningnummer

9 9 9 - 9 9 9 9 9 9 9 - 9 9

op naam van

J A N S S E N S P

KLJ-afdeling

K L J M E E N S E L

lidnummer (ingevuld door KLJ)

Gezinspolis:

verzekeringso

verzekeringsemer

polisnummer

2

Algemene inlichtingen betreffende het ongeval

plaats (straat en gemeente)

K R O M S T R . B L A N D E N

datum

0 1 / 0 3 / 2 0 1 0

uur

16u35

procesverbaal:

PV-nummer

opgeemaakt door

datum

/ /

uur

Werd er een bloedproef, ademtest of bloedanalyse toegepast?

3

Schadeliijder 1

naam, voornaam

P E E T E R S P E T E R

geboortedatum

1 0 / 1 0 / 1 9 8 3

straat

K R O M S T R B L A N D E N

huisnummer

1 0

bus

postcode

3 3 3 3

gemeente

B L A N D E N

telefoonnummer

0 1 6 / 0 0 0 0 0 0

email

P E E T E R S P @ H O T M A I L B E

verzekeringso

KBC

verzekeringsemer

P E E T E R S P

polisnummer

Ann

Enkel te vullen als er een voertuig van de schadeliijder betrokken is bij het ongeval

aan van het voertuig

aan van het voertuig

aan van het voertuig

4

Schadeliijder 2

naam, voornaam

geboortedatum

straat

huisnummer

bus

postcode

gemeente

telefoonnummer

email

verzekeringso

verzekeringsemer

polisnummer

Enkel te vullen als er een voertuig van de schadeliijder betrokken is bij het ongeval

aan van het voertuig

aan van het voertuig

aan van het voertuig

5 **Omstandigheden van het ongeval**

Wie veroorzaakte het ongeval?

Geef een nauwkeurige omschrijving van de oorzaak en omstandigheden:

Jan Jansz was bezig met het wisselen van een wiel op zijn motor. Hij was bezig met de kruas. In Blanke

6 **Schade van het verzekerde lid/bezitterslid van KLJ**

Naam van de schade lijder:

Opgelopen kwetsuren:

Naam en adres van de behandelende dokter:

7 **Schade van schade lijder 1**

Naam van de schade lijder: *Peter Postma*

Nauwkeurige omschrijving van de materiële schade: *wiel e val*

Opgelopen kwetsuren:

8 **Schade van schade lijder 2**

Naam van de schade lijder:

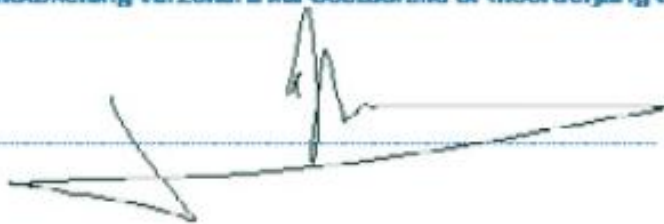
Nauwkeurige omschrijving van de materiële schade:

Opgelopen kwetsuren:

Naam en adres van de behandelende dokter:

Overnamekl te *Blanke* op *01/03/2010*

9 **Handtekening verzekerde lid/ bezitterslid of moordenaar bezitterslid**



KLJ & GEMENE KRING VAN

10

Contactpersoon plaatselijke KLJ afdeling (hoofdsecretaris)

Naam: *LEEN LEMMERS*

Telefoon: *014/ 00 00 00*

GSM: *099/00 00 00*

Email: *LEMMERSLEEN@HOTMAIL.COM*

Volledig ingevuld terugsturen naar:

KLJ & Gemene Kring van

aan (010) 47 00 05 verzekerings@klj.nl

Vragen, problemen en meer informatie?

Met vragen over verzekeringen kan je dus terecht op het nationale secretariaat: 016 47 99 96 of verzekeringen@klj.be.

Het gaat stevig fout!

Als er zich een ernstige situatie voordoet, of je weet gewoon niet wat je moet doen in een of andere situatie, aarzel dan geen seconde en neem contact op met het KLJ noodnummer!

Via dit nummer is er 24u per dag een professionele medewerker van KLJ bereikbaar. Hij of zij helpt je graag verder en zal je begeleiden in eender welke situatie.

KLJ-noodnummer

016 47 99 58

24 uur per dag, 365 dagen per jaar!