

Sociale administratie bij ziekte





INHOUD

1	Arbeidsongeschiktheid	4
2	Hospitalisatieverzekering	9
3	Contactgegevens	10



Beste patiënt

Deze brochure is opgesteld rond de vraag wat iemand minimaal dient te weten over de administratie bij ziekte.



GEZONDHEIDSZORG MET EEN ZIEL



1 Arbeidsongeschiktheid

Je wordt ziek en je kan niet meer werken. Wat moet je doen?

Verwittig je werkgever via een ziektebriefje

- Breng je werkgever op de hoogte dat je ziek bent. Je hoeft de aard van je ziekte niet mee te delen.
- Vraag je behandelend arts om een ziektebriefje in te vullen.
- Bezorg je werkgever een ziektebriefje met begin- en einddatum van de ziekte. Zorg ervoor dat je de einddatum goed in de gaten houdt. Vraag indien nodig tijdig verlenging aan jouw behandelend arts.

Verwittig jouw ziekenfonds. In volgende stappen lees je hoe je dit moet doen.

Stap 1

Vul een getuigschrift voor arbeidsongeschiktheid in. In de volksmond is dit attest ook gekend als het document 'vertrouwelijk'. Attesten voor arbeidsongeschiktheid zijn per mutualiteit verschillend.

Heb je geen document in voorraad? Download het op de website van jouw ziekenfonds of vraag het op. Veel mensen hebben thuis een blanco attest liggen en brengen dit mee naar de dokter. In het ziekenhuis heeft de sociale dienst van de meeste mutualiteiten een attest op voorraad

Controleer de einddatum. Vraag indien nodig tijdig verlenging aan jouw behandelend arts. Zorg ervoor dat de einddatum van het ziektebriefje en het getuigschrift voor arbeidsongeschiktheid gelijk lopen.



Stap 2

Bezorg het getuigschrift tijdig aan de adviserend arts van je ziekenfonds. Een overzicht van de termijnen tegen wanneer een attest arbeidsongeschiktheid moet worden ingediend, vind je hierna.

Situatie	Eerste aangifte	Verlenging
Bedienden	Binnen 28 kalenderdagen na eerste ziektedag	Binnen 2 kalenderdagen na afloop van het vorig attest
Arbeiders	Binnen 14 kalenderdagen na eerste ziektedag	
Zelfstandigen	Binnen 7 kalenderdagen na eerste ziektedag	
Werklozen Onthaalouders Herval	Binnen 2 kalenderdagen vanaf dag begin ziekte	

Stuur het origineel met de post op. De poststempel geldt als datum van aangifte. Je kunt het attest ook afgeven aan de adviserend arts tegen een ontvangstbewijs.



Deponeer het getuigschrift nooit in een CM-brievenbus. Als je het getuigschrift te laat indient, verlies je tien procent per dag van je uitkering.

Stap 3

De adviserend arts erkent of weigert je arbeidsongeschiktheid binnen de vijf kalenderdagen. Je krijgt de beslissing samen met een inlichtingenblad uitkeringen via de post of e-mail.

Bezorg het inlichtingenblad uitkeringen zo snel mogelijk terug aan je ziekenfonds. Tegelijkertijd vraagt je ziekenfonds aan je werkgever of aan de uitbetalingsinstelling van je werkloosheidsuitkering de gegevens op die nodig zijn voor je ziekte-uitkering.

Stap 4

Hebben jij en de andere bevraagde partijen alle nodige informatie doorgegeven? Dan kan je ziekenfonds je ziekte-uitkering berekenen.

Soms duurt het enkele weken voor het dossier administratief rond is. Het kan zijn dat je een periode zonder een inkomen dient te overbruggen. Kom je hierdoor in de moeilijkheden dan adviseren wij jou om aan te kloppen bij het OCMW.

Het ziekenfonds mag voor nog niet opgenomen vakantiedagen geen uitkering betalen. Op het einde van het jaar worden de nog niet opgenomen verlofdagen opgevraagd via een vakantieattest. Als je nog vakantiedagen hebt, zal je in december voor die dagen geen uitkering ontvangen.



Stap 5

Ben je langer ziek?

Kun je na de erkende periode van arbeidsongeschiktheid niet aan de slag? Bezorg dan binnen de twee kalenderdagen een nieuw getuigschrift aan de adviserend arts van het ziekenfonds.

Hervat je het werk vroeger dan op de vooropgestelde termijn? Breng het ziekenfonds dan schriftelijk op de hoogte via het bewijs van arbeidshervatting.

Goed om te weten

- De regeling van arbeidsongeschiktheid geldt niet voor voltijds statutaire (vastbenoemde) ambtenaren. Zij moeten geen aangifte van arbeidsongeschiktheid doen. Voor hen bestaat een specifieke regeling, waarbij ze verder worden betaald door de werkgever.
- Meer specifieke info vind je op de website en folders van jouw ziekenfonds.



2 Hospitalisatieverzekering

Wat moet je doen?

- Licht jouw verzekering in over een hospitalisatie. Indien je een lidkaart hebt, kan je deze laten inlezen bij de kiosken aan het onthaal. Als je geen lidkaart hebt, neem je contact op met je verzekering.
- Ga goed na wat de hospitalisatieverzekering (niet) dekt. Sommige polissen betalen bijvoorbeeld ook vervoer, thuiszorg en consulten voor en na een opname terug. Voor opnames ten gevolge van zelfdoding en verslaving (alcohol, drugs en medicatie) is er doorgaans geen tussenkomst voorzien. Opnames op de diensten revalidatie en psychiatrie worden in sommige polissen gedeeltelijk gedekt, bijvoorbeeld een aantal dagen of voor een beperkt budget.

In bepaalde gevallen zal de hospitalisatieverzekering rechtstreeks betalen aan het ziekenhuis. In andere situaties dien je eerst zelf de ziekenhuisfactuur te betalen en nadien in te dienen bij jouw verzekeraar.

Soms vraagt de hospitalisatieverzekering ook een bijkomend medisch verslag. Wend je tot het secretariaat van jouw behandelend arts om dit attest te verkrijgen. Omwille van het beroepsgeheim moet je dit persoonlijk opvragen.

Het is ook goed om te weten dat je bij bepaalde aandoeningen het statuut zware of ernstige ziekte kan aanvragen waardoor je voor meer zaken een terugbetaling kan krijgen.



3 CONTACTGEGEVENS

Voor vragen, advies en/of ondersteuning bij jouw sociale administratie mag je je steeds richten tot onze sociale dienst.

Algemeen e-mailadres: socialedienst@azmmsj.be

De sociale dienst is bereikbaar elke werkdag tussen 8.30 en 16.30 uur.

Meer info op onze website www.mariamiddelares.be



Deze brochure is gedrukt op maxioffset.
Papier afkomstig uit bossen die duurzaam
worden beheerd.

VOLG ONS OOK OP:



Gezondheids**Zorg** met een Ziel

Buitenring Sint-Denijs 30 | 9000 Gent | 09 246 46 46 | www.mariamiddelares.be | info@azmmsj.be