

**AANVRAAG TOT HET VERRICHTEN VAN EEN WERKSTRAF OF EEN DIENSTVERLENING
TIJDENS DE ARBEIDSONGESCHIKTHEID****Belangrijk – Lees dit eerst!****Waarvoor dient dit formulier?**

Dit formulier vullen u (*luik A*) en de justitieassistent of gesubsidieerde projectmedewerker (*luik B*) in als u tijdens de periode waarin u arbeidsongeschikt bent erkend na een gerechtelijke beslissing een werkstraf of dienstverlening zal uitvoeren.

Het gaat om een onbezoldigde activiteit in uitvoering van een werkstraf of een dienstverlening die verenigbaar is met uw algemene gezondheidstoestand.

Aan wie moet u dit formulier bezorgen?

Nadat dit formulier is ingevuld, bezorgt u het vervolgens aan uw ziekenfonds of de gewestelijke dienst van de Hulpkas voor Ziekte-en Invaliditeitsverzekering.

Wanneer moet u dit formulier bezorgen?

U moet dit formulier steeds **vóór** de aanvang van de werkstraf of de dienstverlening verzenden.

Opgelet!

Wanneer u in het stelsel van de werknemers arbeidsongeschikt bent erkend, dient u dit aanvraagformulier uiterlijk de eerste werkdag voor de aanvang van de werkstraf of de dienstverlening aan uw ziekenfonds via de post te bezorgen (waarbij de poststempel als bewijs geldt) of persoonlijk (tegen ontvangstbewijs) afgeven.

Wanneer u in het stelsel van de zelfstandigen arbeidsongeschikt bent erkend, mag u de werkstraf of de dienstverlening slechts verrichten **nadat** u de toelating van de adviserend arts van uw ziekenfonds heeft verkregen.

U dient de ontvangen toelating onmiddellijk te bezorgen aan de bevoegde justitieassistent of gesubsidieerde projectmedewerker.

Als u moeilijkheden ondervindt om dit formulier in te vullen, kunt u altijd in contact treden met uw ziekenfonds.

A. Luik in te vullen door de gerechtigde**Rubriek 1: Aangifte van het verrichten van een werkstraf of een dienstverlening tijdens de arbeidsongeschiktheid**

Ik, ondergetekende: Naam en voornaam (of plak een kleeftbriefje).....

Rijksregisternummer (INSZ) (zie achterzijde van uw identiteitskaart).....

.....

Gsm -of telefoonnummer

E-mail (facultatief)

verklaar dat ik vanaf de volgende werkstraf of dienstverlening als..... **aanvat**

Via de onderstaande aanvraag tot toelating vraag ik aan de adviserend arts van mijn ziekenfonds de toelating om deze activiteit uit te oefenen.

Ik verklaar op erewoord dat alle gegevens in dit formulier volledig en correct zijn ingevuld

Ik ben ervan op de hoogte dat een valse, onjuiste of onvolledige aangifte met een administratieve of een strafrechtelijke sanctie kan worden bestraft (artikel 233 van het Sociaal Strafwetboek)

Datum:/...../20...

Handtekening

Rubriek 2: Aanvraag tot toelating om een werkstraf of een dienstverlening tijdens de arbeidsongeschiktheid te verrichten, met behoud van de erkenning van arbeidsongeschiktheid

Ik, ondergetekende: Naam en voornaam (of plak een kleeftbriefje).....
 Rijksregisternummer (INSZ) (zie achterzijde van uw identiteitskaart).....

 Gsm -of telefoonnummer (facultatief).....
 E-mail (facultatief)

deel mee dat ik een werkstraf of dienstverlening zal uitvoeren vanaf (dag/maand/jaar)

en vraag hiervoor de toelating aan de adviserend arts.

1. Kruis aan of het gaat om een activiteit in uitvoering van een:

- Werkstraf
- Dienstverlening

2. Gaat het om een aanvraag tot verlenging van een voorheen bezorgde toelating?

- Neen
- Ja

3. Welke werkzaamheden/taken zal u uitoefenen? Beschrijf alle werkzaamheden/taken die u zal verrichten afzonderlijk en zo concreet mogelijk.

.....

.....

.....

.....

4. Geef aan volgens welk uurrooster u de activiteit zal uitoefenen:

- Ik verricht de werkstraf of de dienstverlening in een **variabel uurrooster** (geen vast uurrooster)

Aantal uren per week:

- Ik verricht de werkstraf of de dienstverlening in een **vast uurrooster** (vul eveneens onderstaand uurrooster in).

Indien de dagen en uren elke week hetzelfde zijn, dient u slechts 1 week in te vullen (1^{ste} rij van de onderstaande tabel):

Aantal uren per week:

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
Week 1	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...
	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van .. Tot ..	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...
Week 2	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van .. Tot ..	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...
	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ..	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...
Week 3	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ..	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...
	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ..	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...
Week 4	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ..	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...
	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...	Van ... Tot ...

Gelieve elke andere informatie die beschikbaar is met betrekking tot het uurrooster te vermelden.

.....

.....

.....

5. Vul onderstaande gegevens aan over de organisatie waar de werkstraf of de dienstverlening wordt verricht

Naam van de organisatie:

.....

.....

Adres:

.....

Tel:

.....

- Indien u over deze gegevens beschikt:

- De gegevens van uw behandelend arts (naam, adres, telefoon):

.....
.....

- De gegevens van de preventieadviseur-arbeidsarts van de werkplaats (*indien van toepassing*)

.....
.....

Ik bevestig dat deze aanvraag naar waarheid werd opgemaakt

Datum: .../...../ 20.....

Handtekening:.....

B. Luik in te vullen door de justitieassistent of gesubsidieerde projectmedewerker

Ik ondergetekende,
.....
werkzaam te Justitiehuis
.....
verklaar dat ik aan
.....
de aanvraag tot het verrichten van een werkstraf of een dienstverlening tijdens de arbeidsongeschiktheid
ter beschikking heb gesteld en bevestig dat de betrokkene geen enkele bezoldiging van de werkplaats zal
ontvangen.

Datum: .../...../ 20.....

Handtekening:.....