

**Uw contact:** Arbeidsongeschiktheid  
**Telefoon:** +32 53 42 29 86  
**E-mail:** arbeidsongeschiktheid@nzvl.be  
**Uw klantnummer:**

**AANVRAAG VAN EEN UITKERING VOOR PLEEGOUDERVERLOF  
VOOR EEN WERKNEMER<sup>1</sup>**

**Belangrijke informatie – Lees dit eerst!**

**Wie doet wat?**

- **De werknemer** die een uitkering voor pleegouderverlof wil aanvragen, vult **de rubrieken 1, 2, 3, 4 en 5** van dit formulier in en bezorgt het formulier en de toegevoegde documenten (zie rubriek 4) aan het ziekenfonds.
- **De werkgever** van de werknemer die een uitkering voor pleegouderverlof wil aanvragen (of zijn mandataris), vult **de rubriek 6** van dit formulier in.
- **Het ziekenfonds** brengt de werknemer daarna schriftelijk op de hoogte van de beslissing.

*Gelieve enkel drukletters te gebruiken, één letter of cijfer per vakje te vermelden  
en doorhalingen te vermijden.  
Specifieke instructies en toelichting zijn in de rubrieken zelf opgenomen.*

**Rubriek 1: Gegevens over de werknemer**

Naam en voornaam (of plak een kleefbriefje) .....

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

Gsm -of telefoonnummer .....

E-mail (facultatief) .....

**Rubriek 2: Gegevens over het pleegkind**

**Instructie:** bij een gelijktijdige onthaal van meerdere kinderen, enkel de 'Bijlage in geval van gelijktijdig onthaal' invullen die bij dit formulier is gevoegd.

Voornaam .....

Naam.....

Geboortedatum

<sup>1</sup> Artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten; artikel 223quinquies van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994.



K00271

### Rubriek 3: Gegevens over het pleegouderverlof

#### Toelichting:

Het pleegouderverlof is slechts mogelijk bij langdurige pleegzorg. Langdurige pleegzorg is pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het kind voor minstens 6 maanden in hetzelfde pleeggezin bij u als pleegouder zal verblijven.

Het pleegouderverlof begint:

- ten vroegste daags na de inschrijving van het minderjarige kind op zijn hoofdverblijfplaats
- ten laatste 12 maanden na deze inschrijving.

Het pleegouderverlof duurt maximaal 6 weken per pleegouder, onafhankelijk van de leeftijd van het minderjarige kind.

Het pleegouderverlof van maximaal 6 weken per pleegouder kan met 3 weken worden verlengd voor de enige pleegouder of voor slechts 1 van de 2 pleegouders.

Het verlof mag per pleegouder dubbel zo lang duren (namelijk maximum 18 weken [= (6 weken + 3 weken) x 2] voor de enige pleegouder of voor de enige van de 2 pleegouders die de voormelde bijkomende weken opneemt (in dat laatste geval heeft de andere pleegouder slechts recht op maximum 12 weken [= 6 weken x 2])) als het minderjarige kind getroffen is

- door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66%, of
- door een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal (regelgeving kinderbijslag) of
- door een aandoening die tot gevolg heeft dat tenminste 9 punten toegekend worden in de drie pijlers samen van de medisch-sociale schaal (regelgeving kinderbijslag).

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt met 2 weken per pleegouder verlengd bij een gelijktijdig onthaal van meerdere minderjarige kinderen naar aanleiding van een plaatsing in het kader van langdurige pleegzorg.

Het pleegouderverlof moet een ononderbroken periode zijn, maar er is geen verplichting om het maximum aantal weken op te nemen. Het verlof moet in elk geval wel uit volle weken bestaan, met een minimum van 1 week.

Begindatum:

Duur:  weken



K00271

#### Rubriek 4: Toe te voegen documenten

**Instructie:** de toegevoegde documenten aankruisen.

**In alle gevallen: het volgende document toevoegen**

- Een kopie van het document waaruit de plaatsing van het pleegkind bij u overeenkomstig de toepasselijke regelgeving inzake jeugdbijstand en jeugdbescherming blijkt.

**Enkel indien van toepassing: ook het volgende document toevoegen**

- Een attest dat vermeldt dat het pleegkind een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66% heeft of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal (regelgeving kinderbijslag) of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 9 punten toegekend worden in de drie pijlers samen van de medisch-sociale schaal (regelgeving kinderbijslag).

#### Rubriek 5: Verklaring op erewoord van de werknemer

**Instructie:** in geval van twee pleegouders en de opname van de bijkomende week, ook de tweede verklaring aankruisen (vermeld bij het tweede streepje).

- Ik verklaar dat ik een uitkering voor pleegouderverlof aanvraag als werknemer, zoals hierboven beschreven en dat ik voor dit kind nog geen pleegouderverlof heb genoten.

-  Enkel als er twee pleegouders zijn en bij de verlenging van het pleegouderverlof met de bijkomende weken die ik wil opnemen, ik verklaar dat ik de enige pleegouder ben die deze bijkomende weken opneem.

**Ik bevestig op erewoord dat deze verklaring oprecht en volledig is.**

**Ik verbind mij ertoe om mijn ziekenfonds onmiddellijk elke wijziging in de samenstelling van mijn gezin mee te delen.**

Datum:

Handtekening: .....



K00271

**Rubriek 6: Verklaring van de werkgever van de werknemer**

**Instructie:** in geval van meerdere werkgevers, vul een aanvraagformulier per werkgever in.

Ondergetekende, Mijnheer / Mevrouw.....  
vertegenwoordiger van .....  
(naam van de onderneming en uniek ondernemingsnummer)  
verklaart dat de hogervermelde persoon, Mijnheer / Mevrouw .....  
mij op      schriftelijk op de hoogte heeft gebracht dat hij / zij  
vanaf      het pleegouderverlof opneemt.

Datum:

Handtekening: .....

**Bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Het ziekenfonds vraagt deze gegevens voor de toepassing van artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

De werknemer:

- heeft recht op inzage en verbetering van zijn persoonsgegevens (in toepassing van de regelgeving inzake de verwerking van persoonsgegevens). Als hij daarvan gebruik wil maken, dan moet hij zijn ziekenfonds schriftelijk contacteren.
- kan meer info over de verwerking van de gegevens krijgen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be>.



K00271

**Bijlage in geval van gelijktijdige onthaal**

**Instructie:** enkel invullen in geval van gelijktijdige onthaal van meerdere kinderen.

**Kind nr. 1:**

Voornaam .....

Naam.....

Geboortedatum

**Kind nr. 2:**

Voornaam .....

Naam.....

Geboortedatum

**Kind nr. 3:**

Voornaam .....

Naam.....

Geboortedatum

**Kind nr. 4:**

Voornaam .....

Naam.....

Geboortedatum

Conform de Europese Verordening van 27 april 2016 over de Bescherming van Gegevens ("AVG"), informeren wij u dat wij - als verwerker - uw gegevens verwerken in het kader van onze opdracht tot deelname aan de uitvoering van de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen onder de verantwoordelijkheid van LNZ (Landsbond van de Neutrale Ziekenfondsen) die verantwoordelijk is voor de verwerking van de federale materies is, en onder de verantwoordelijkheid van de RMOB's van de neutrale ziekenfondsen, verwerkingsverantwoordelijken voor de geregionaliseerde materies. Voor bijkomende inlichtingen kunt u onze privacyverklaring raadplegen of contact opnemen met onze data protection officer via (link disclaimer zkf) of per brief op het volgende adres: Neutraal Ziekenfonds Vlaanderen, Meldpunt "suggesties en klachten", Statieplein 12, 9300 Aalst.



K00271