



## Procedure verzekering burgerlijke aansprakelijkheid leden uilenspiegel v190901

Beste,

De leden van Uilenspiegel die ingeschreven zijn als lid van de Vlaamse Handbalvereniging, spelers en niet-spelers, zijn via de Vlaamse Handbalvereniging verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid

In onderstaande toelichting vind je de nodige informatie over de aangifte- en opvolgingsprocedure. Door de beschreven stappenplannen te volgen kan je aanspraak maken op de verzekeringen die worden aangeboden via onze federatie. Dus als je gekwetst bent of je hebt schade berokkent tijdens trainingen, wedstrijden of activiteiten van Uilenspiegel neem dan onderstaand document grondig door.

Wil je meer informatie over de inhoud van de verzekering : [link naar document inhoud](#)

Aangifte Burgerlijke aansprakelijkheid stappen	Beschrijving stappen
Algemeen	Je hebt schade berokkent aan personen of materiaal tijdens een training, wedstrijd of activiteit van Uilenspiegel hv en er komen mogelijk kosten aan te pas. Volg dan onderstaand stappenplan
Polisnummer	45088297
Tijdig aangeven	Zorg dat je binnen de 48 uur na het voorval de secretaris informeert met zoveel mogelijk informatie en eventueel documenten en verslagen die dan naar de verzekeringsmaatschappij kunnen doorgestuurd worden
Wie is clubsecretaris	Kris Geens Ruiterslaan 4, 2110 Wijnegem 0499540492 <a href="mailto:Kris.geens@skynet.be">Kris.geens@skynet.be</a>
Stap 1: Het aangifteformulier van de verzekeringsmaatschappij Ethias	Om een aangifte te doen kan je gebruik maken van het aangifteformulier van Ethias. Je kan dit formulier te pakken krijgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Via de teamcoördinator, trainer of wedstrijdsecretaris</li><li>• Via de website <a href="http://www.uilenspiegel.be">www.uilenspiegel.be</a> – <a href="#">link naar document</a></li></ul>
Stap 2: Informeren van clubsecretaris	Informeert zo snel mogelijk de clubsecretaris en bezorg hem het aangifteformulier of zeker minimaal volgende gegevens graag digitaal <ul style="list-style-type: none"><li>• naam en voornaam,</li><li>• indien lid minderjarig is, naam en voornaam van ouder</li><li>• duidelijke en uitvoerige beschrijving van wat er juist gebeurd is</li><li>• tijdens welke activiteit</li><li>• waar</li><li>• dag en uur</li><li>• gegevens van de persoon of organisatie die de schade geleden heeft<ul style="list-style-type: none"><li>○ naam, voornaam,</li><li>○ adresgegevens</li><li>○ bereikbaarheidsgegevens</li></ul></li></ul>



## Procedure verzekering burgerlijke aansprakelijkheid leden uilenspiegel v190901

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ is er een pv opgesteld, zo ja door wie</li><li>● welke verantwoordelijke van de club aanwezig was.</li><li>● telefoonnummer</li><li>● mailadres</li></ul>
<b>Stap 3: Bevestiging aangifte door club</b>	Secretaris bezorgt je via mail een bevestiging van je aangifte. Hierop staat een dossiernummer vermeld evenals telefoonnummer van de dossierbeheerder. Hou dit goed bij want je hebt dit nodig tijdens het verloop van het dossier
<b>Stap 3: Ontvangst en ontvangstmelding door Ethias</b>	Van de verzekeringsmaatschappij krijg je een ontvangstmelding waarin staat dat een dossier werd geopend en waarin je dossiernummer staat. Het kan zijn dat je later nog een bijkomende vragenlijst of evt. instructies krijgt toegestuurd. De instructies dien je goed ter harte te nemen, de goede afwerking van het dossier kan er van afhangen.
<b>Stap 4: Opvolging dossier</b>	Alle verdere briefwisseling gebeurt rechtstreeks tussen Ethias en jezelf. De club wordt in de verdere afhandeling in principe niet meer betrokken. Als je vragen hebt kan je uiteraard nog terecht bij de clubsecretaris.
<b>Stap 5: Verwerking van documenten</b>	Verder moet je zorgen dat je alle documenten m.b.t. erelonen, facturen en (ziekenhuis)kosten goed bijhoudt. Je kan er best steeds een kopie van laten maken. Nadien al deze overzichten van kosten doorsturen naar Ethias. Vermeldt op alle document altijd het dossiernummer