

## AANVRAAG VAN EEN ADOPTIE-UITKERING VOOR EEN WERKNEMER<sup>1</sup>

### WIE DOET WAT?

- De werknemer die een adoptie-uitkering wil aanvragen, vult de rubrieken 1, 2, 3, 4 en 5 van dit formulier in en bezorgt het formulier, samen met de vereiste documenten (zie rubriek 4), aan het ziekenfonds.
- De werkgever van de werknemer die een adoptie-uitkering wil aanvragen (of zijn mandataris), vult 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 enkele letter of cijfer per vakje, en doorhalingen te vermijden. De specifieke instructies en toelichtingen worden vermeld in de rubrieken zelf.*

### RUBRIEK 1: GEGEVENS BETREFFENDE DE WERKNEMER

OF HIER EEN KLEEFBRIEFJE AANBRENGEN

Naam : .....

Voornaam : .....

Rijksregisternr. : .....

Straat en nr. : .....

Postcode en gemeente : .....

Tel. : .....

E-mail : .....

### RUBRIEK 2: GEGEVENS BETREFFENDE HET GEADOPTEEERDE KIND

Naam : .....

Voornaam : .....

Geboortedatum : .....

*Instructie: Indien u meer dan één kind tegelijk adopteert, gelieve dan de bijlage over gelijktijdige adoptie in te vullen die toegevoegd is aan dit formulier.*

### RUBRIEK 3: GEGEVENS BETREFFENDE HET ADOPTIEVERLOF

Het adoptieverlof begint: ten vroegste daags na de inschrijving van het minderjarige kind op zijn hoofdverblijfplaats, ten laatste 2 maanden na deze inschrijving. Bij een interlandelijke adoptie kan het adoptieverlof echter al een aanvang nemen vóór deze inschrijving, namelijk vanaf de dag na de beslissing door de bevoegde centrale autoriteit van de gemeenschap om het kind aan u toe te vertrouwen, teneinde u toe te laten het kind op te halen in zijn Staat van herkomst met het oog op het daadwerkelijke onthaal in uw gezin. Het adoptieverlof duurt hoogstens 6 weken per adoptieouder, ongeacht de leeftijd van het minderjarige kind. Het adoptieverlof van hoogstens 6 weken per adoptieouder kan worden verlengd met 1 week voor de enige adoptieouder of voor slechts 1 van de 2 adoptieouders. Het verlof mag per adoptieouder dubbel zo lang duren (namelijk hoogstens 14 weken [= (6 weken + 1 week) x 2] voor de enige adoptieouder of voor de enige van de 2 adoptieouders die de voormelde bijkomende week opneemt (in dit laatste geval heeft de andere adoptieouder slechts recht op hoogstens 12 weken [= 6 weken x 2]) als het kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke beperking van ten minste 66%, of door een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten worden toegekend in pijler 1 van de medisch-sociale schaal (regelgeving kinderbijslag), of door een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste 9 punten worden toegekend in de drie pijlers samen van de medisch-sociale schaal (regelgeving kinderbijslag). De maximumduur van het adoptieverlof kan met 2 weken per adoptieouder worden verlengd bij de gelijktijdige adoptie van meerdere minderjarige kinderen. Het adoptieverlof moet een ononderbroken periode zijn, maar er is geen verplichting om het maximumaantal weken op te nemen. Het verlof moet wel uit volle weken bestaan, met een minimum van 1 week.

Begindatum : ...../...../.....

Duur : ..... weken

#### RUBRIEK 4: TOE TE VOEGEN DOCUMENTEN<sup>2</sup>

Instructie: de toegevoegde documenten aanvinken  
In alle gevallen 1 van de volgende documenten toevoegen

- Adoptie in België : een kopie van het verzoekschrift tot adoptie, ingediend bij de bevoegde rechtbank, of bij gebrek hieraan, een kopie van het attest van de bevoegde centrale autoriteit van de gemeenschap waaruit blijkt dat het kind zich in een lopende adoptieprocedure bevindt en met dit doel aan u als adoptant is toevertrouwd;  
Of
- Adoptie in het buitenland :
  - een kopie van het bewijs van registratie van een buitenlandse beslissing over een adoptie, afgeleverd door de Dienst internationale adoptie van de FOD Justitie;
  - een kopie van het document dat de goedkeuring van de beslissing door de bevoegde centrale autoriteit van de gemeenschap om het kind aan u als adoptant toe te vertrouwen, bewijst als u het adoptieverlof opneemt vóór de inschrijving van het kind in uw hoofdverblijfplaats (om u toe te laten het kind op te halen in zijn Staat van herkomst met het oog op het daadwerkelijke onthaal in uw gezin).

Enkel indien van toepassing ook het volgende document toevoegen :

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

#### RUBRIEK 5: VERKLARING OP EREWOORD VAN DE WEERKNEMER

Instructie: in geval van twee adoptieouders en de opname van de bijkomende week, ook de derde verklaring aanvinken (vermeld bij het derde streepje)

Ik verklaar dat ik een adoptie-uitkering aanvraag als werknemer, zoals hierboven beschreven.

- (Alleen als er twee adoptieouders zijn en in geval van een verlenging van het adoptieverlof met de bijkomende week die ik wil opnemen, verklaar ik dat ik de enige adoptieouder ben die deze bijkomende week opneem.

Ik bevestig op erewoord dat deze verklaring waarheidsgetrouw en volledig is.

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

Handtekening:

#### RUBRIEK 6: VERKLARING VAN DE WERKGEVER VAN DE WERKNEMER

Instructie: in geval van meerdere werkgevers, een aanvraagformulier per werkgever invullen

Ondergetekende, Mijnheer /Mevrouw .....  
vertegenwoordiger van (naam van de onderneming en uniek ondernemingsnummer)

.....  
verklaart dat bovenvermelde werknemer/werkneemster, Mijnheer/Mevrouw .....  
mij op ...../...../..... schriftelijk op de hoogte heeft gebracht dat hij/zij vanaf ...../...../.....  
adoptieverlof opneemt.

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

## BIJLAGE IN GEVAL VAN GELIJKTIJDIG ONTHAAL

Instructie: enkel invullen bij gelijktijdig onthaal van meerdere kinderen

### KIND NR. 1

Naam : .....

Voornaam : .....

Geboortedatum : .....

### KIND NR. 2

Naam : .....

Voornaam : .....

Geboortedatum : .....

### KIND NR. 3

Naam : .....

Voornaam : .....

Geboortedatum : .....

### KIND NR. 4

Naam : .....

Voornaam : .....

Geboortedatum : .....



Voor een snellere behandeling kunt u ons het ingevulde formulier terugsturen via het tabblad « formulier opladen » van ons online loket « MyMutualia ». In dat geval is het origineel niet meer nodig.

In overeenstemming met 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 met ons opnemen via [info@mutualia.be](mailto:info@mutualia.be).

ADMINISTRATIEVE ZETEL  
Place Verte, 41  
4800 Verviers  
Tél. 087 31 34 45

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL  
Brand Whitlocklaan, 87/93 bus 4  
1200 Sint-Lambrechts-Woluwe  
Tél. 02/733 97 40

[info@mutualia.be](mailto:info@mutualia.be)  
[www.mutualia.be](http://www.mutualia.be)  
BE47 3480 0300 8680