

# **PRAKTISCHER** *Leitfaden:* **MELDUNG VON ARBEITSUNFÄLLEN ÜBER DER CONNECT BEREICH**

Um einen Arbeitsunfall zu melden und die Bearbeitung Ihrer « Schadenfälle » zu optimieren, werden hier einige wichtige Punkte in Erinnerung gerufen:

## **Déclaration d'accident**

- Melden Sie Ihre Schadenfälle immer in der Extranet-App, die über der Connect Bereich ([www.ethias.be/connect](http://www.ethias.be/connect)) zugänglich ist. Noch kein Zugang? Besuchen Sie unsere Webseite [www.ethias.be/zugang-connect](http://www.ethias.be/zugang-connect).
- Eine Meldung reicht aus: Sie müssen uns keine Papierkopie oder E-Mail schicken.

## **Übermittlung der Dokumente**

- Bevorzugen Sie immer die elektronische Übermittlung Ihrer Dokumente über die Extranet-App;
- Reichen Sie jedes Dokument nur einmal ein, um Doppelarbeit zu vermeiden;

## **Atteste über Arbeitsunfähigkeit und Wiederaufnahme der Arbeit**

- Geben Sie die Informationen direkt in der Rubrik « Formulare » ein;
- Es ist nicht notwendig, eine Kopie des Attests zu senden/beizufügen;
- Wiederaufnahme der Arbeit? Überprüfen Sie, ob der Zeitraum der Abwesenheit vollständig und korrekt erfasst ist.

## **Vertrauliche Notizen**

Füllen Sie diese Rubrik aus im Fall von:

- Zweifeln an der Schilderung der Ereignisse;
- Anträgen auf behördliche oder medizinische Untersuchungen;

- Sensiblen Informationen, die nicht anderweitig weitergegeben werden können. Für alle anderen Informationen (Gehalt, Zeuge...) verwenden Sie die Standardformulare.

## **Medizinische Kostenerstattung**

- Laden Sie die Belege direkt in das Extranet hoch;
- Geben Sie immer den Zahlungsempfänger an;
- Bei Drittzahlern: Planen Sie eine längere Bearbeitungszeit ein;
- Verwaltungskosten für verspätete Zahlungen: vom Opfer zu tragen;
- Bewahren Sie die Originaldokumente drei Jahre lang auf (wir können sie bei Bedarf anfordern).

## **Kommunikation mit Ihrem Sachbearbeiter**

- Nutzen Sie das Extranet, um mit Ihrem Sachbearbeiter bezüglich einer Frage zu einem Schadenfall zu kommunizieren;
- Reservieren Sie direkte E-Mails nur für allgemeine Fragen;
- Das Extranet ermöglicht es Ihnen, die Akte Ihres « Schadenfalls » zu verfolgen, wann immer Sie wollen, auch wenn Ihr üblicher Sachbearbeiter nicht anwesend ist.

Bei Fragen steht Ihnen Ihre Sachbearbeiterin oder Ihr Sachbearbeiter gerne zur Verfügung.  
Team Arbeitsunfallschäden