



DRAAIBOEK
ONGEVALLLEN
OP ZEE
VISSERIJ en PLEZIERVAART
SEPTEMBER 2012



Inhoudsopgave

COMMUNICATIESCHEMA ONGEVALLEN OP ZEE IVM SLACHTOFFERZORG	5
Inleiding	5
Schema – Melding ongeval: Indien de melding eerst binnenkomt bij de aalmoezenier en/of de moreel consulent of de Rederscentrale dan onmiddellijk MRCC verwittigen.	6
Synthese communicatieschema.....	7
Maritiem Reddings- en Coördinatie Centrum [MRCC].....	8
Maritiem Informatie Kruispunt [MIK]	8
Officier Bestuurlijke Politie, politie te water [OBP PTW]	8
Officier Gerechtelijke Politie [OGP].....	9
Reder	10
Slachtofferzorg.	11
Slecht nieuwsmelding.....	12
Centrum voor algemeen welzijnswerk (CAW) - Slachtofferonthaal Parket (SOP)	13
Verdere bijstand en informatie	14
Synthese slachtofferzorg	15
De aalmoezenier/De morele consulent (bij dodelijke ongevallen).....	16
Schikkingen voor de teraardebestelling (zie bijlagen 1 en 2).....	16
Dienst bevolking of sociale dienst gemeente.....	17
Aangifte van overlijden	17
Wie moet verwittigd worden?	17
De uitbetalingsinstelling	18-19
Nalatenschap en successie	21-22
Uw inkomen	23-24
Kinderen	25
BELANGRIJKE WEETJES	26
Fonds voor Arbeidsongevallen	26
Onderzoeksraad voor de scheepvaart	26
Scheepsmeetdienst	27
Jaarlijkse schouwing	27
Schouwing ten gevolge van een ongeval	27
Het Erkend Sociaal Secretariaat	28-29

Het Enig Loket	30
Noodfonds: "t Zal wel gaan'	30
Plicht reder	30
De Rederscentrale	31
Slachtofferonthaal.....	31
Het Parket.....	32
Arbeidsongevallenwet.....	32
Het Burgerlijk Wetboek.....	32
Vermist	32-33
BESLUIT.....	34
Bronnen.....	34
Met dank aan	34
Bijlage 1	35
Bijlage 2	36-37
Bijlage 3	38
Aantekeningen.....	39-40

COMMUNICATIESCHEMA ONGEVALLen OP ZEE IVM SLACHTOFFERZORG

Inleiding

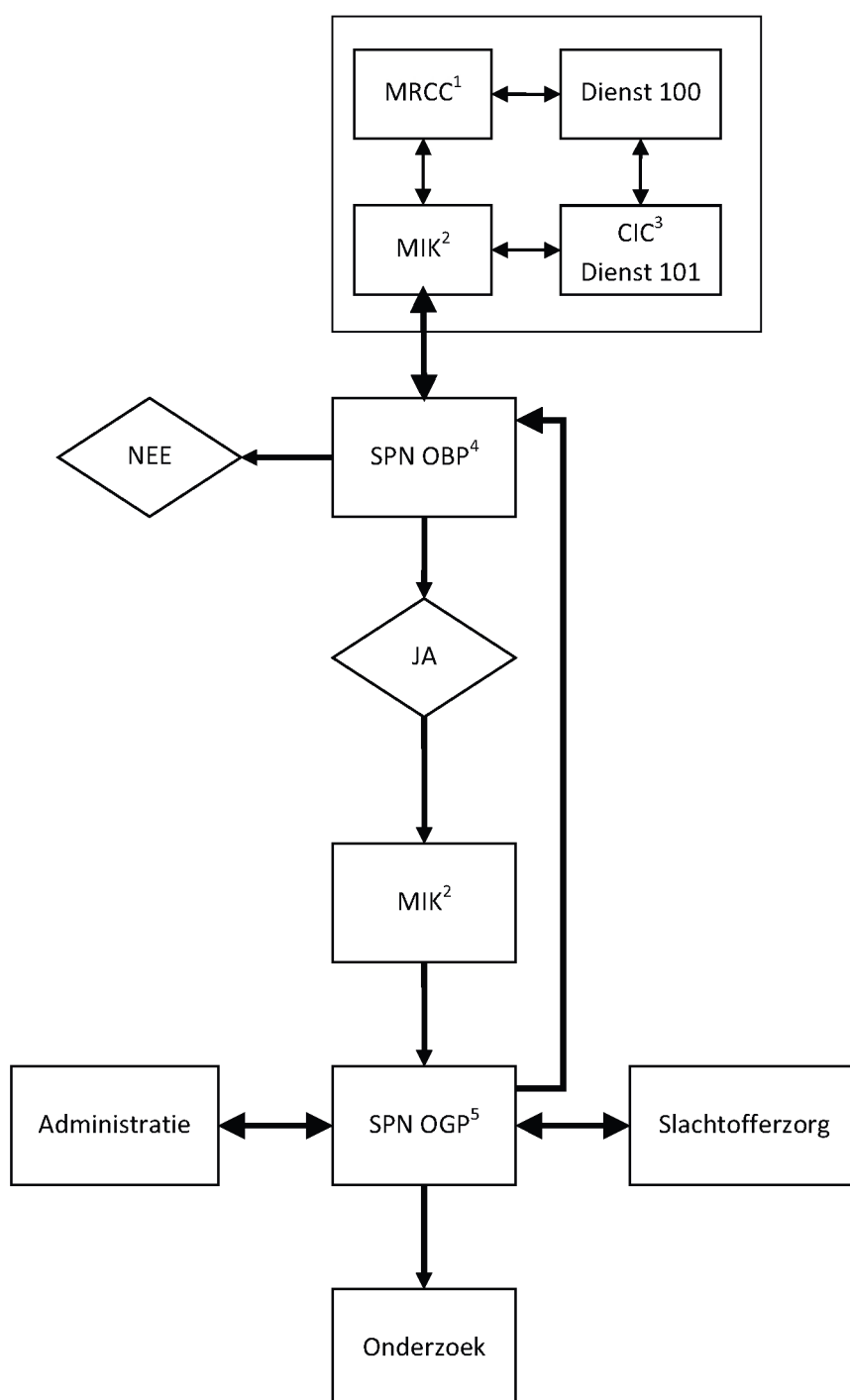
Bij enkele recente incidenten, blijkt de samenwerking en de communicatie tussen de verschillende betrokken partners in geval van een ongeval op zee, voor verbetering vatbaar. We spreken hier over zowel dodelijke ongevallen als ernstige arbeidsongevallen al of niet met letsels tot gevolg. Navolgend schema benadrukt het belang om -met respect voor **allen** - zo snel als mogelijk, correcte en noodzakelijke informatie te verschaffen aan de partners, opdat zij alles in het werk zouden kunnen stellen om slachtoffers, familieleden en nabestaanden op te vangen en te ondersteunen.

Het draaiboek wordt in boekvorm verdeeld aan alle maritieme diensten, overheidsdiensten, rederijen en kustgemeenten.

Opmerking: Contacten met de media worden onderhouden door de verantwoordelijke binnen het MRCC. Er wordt hierbij gewacht tot er voldoende en correcte informatie beschikbaar is. De mededelingen zijn kort.

Schema – Melding ongeval: Indien de melding eerst binnenkomt bij de aalmoezenier en/of de moreel consultant of de Rederscentrale dan onmiddellijk MRCC verwittigen.

- 1 – MRCC: Maritiem Redding- en Coördinatiecentrum
- 2 – MIK: Maritiem Informatiekruispunt
- 3 – CIC: Communicatie en Info Centrum (provinciale meldkamer voor noodoproepen)
- 4 – OBP: Officier Bestuurlijke Politie
- 5 – OGP: Officier Gerechtelijke Politie



Synthese communicatieschema

Het is een nu al bestaande standaardprocedure dat informatie van een ongevalmelding door het Maritiem Reddings- en Coördinatiecentrum (**MRCC**), het Maritiem Informatiekruispunt (**MIK**), de **Dienst 100** of de **Dienst 101** onmiddellijk onderling tussen die vier partijen wordt doorgegeven. Het MRCC speelt een voortrekkersrol in de Search And Rescue (SAR) op zee. Indien, zoals in de praktijk niet uitzonderlijk gebeurt, de **morele consulent** of de **aalmoezenier** als eerste of als één der eersten van een ongeval op zee worden ingelicht, dan spelen zij die informatie meteen door aan het MRCC.

Via het MIK beslist de aangewezen “officier van bestuurlijke politie” (**OBP**) of het “Draaiboek Ongevallen Op Zee” wordt opgestart. Een reden daarvoor zou zijn dat er een Belgisch vaartuig betrokken is, dat één of meer opvarenden de Belgische nationaliteit hebben of in België verblijven of dat het evident is dat er Belgische belangen in het spel zijn. De officier licht het MIK in van zijn beslissing en van daaruit wordt op zijn instructie vervolgens het Draaiboek opgestart. Dezelfde officier is verantwoordelijk voor de communicatie naar de bestuurlijke overheden. Hij blijft de zaak opvolgen en coördineren en duidt in dit verband ook een eenheid van de scheepvaartpolitie aan die zal instaan voor de verdere uitvoering van een aantal opdrachten.

Die specifieke opdrachten worden onder leiding van een middenkader, een zgn. “officier van gerechtelijke politie” (**OGP**) van de scheepvaartpolitie (**SPN**) uitgevoerd. Ze bestaan erin dat **de slachtofferbejegening en –zorg** wordt opgestart en dat de aalmoezenier en consulent worden ingelicht. Er is een zgn. **administratief** luik met informatie aan de reder en de Rederscentrale, de gemeente, het Fonds voor Arbeidsongevallen en het DG Maritiem Vervoer. De OGP informeert zich in voorkomend geval meteen over de identiteit van de opvarenden (o.m. via het MIK dat toegang kan hebben tot die gegevens) en ziet erop toe dat de familie op gepaste wijze wordt opgevangen.

De OGP staat er ten slotte ook voor in dat de gerechtelijke overheden worden ingelicht en dat alle vaststellingen binnen het **onderzoek** naar behoren worden verricht.

SPN = Scheepvaartpolitie.

PTW = politie te water.

SOB = Slachtofferbejegenaar.

CAW = Centrum Algemeen Welzijnswerk.

Maritiem Reddings- en Coördinatie Centrum

[MRCC]

Bereikbaar via de telefoon op nummer +32 (0) 59701000 of via de VHF kanalen 9/16/67.

GEBEURTENIS:

Informatie of melding ontvangst bij MRCC, MIK 100 of 101.

ACTIE:

Opstarten reddingsacties (SAR) o.l.v. MRCC.

Onmiddellijke onderlinge info-uitwisseling MIK, MRCC, 100 of 101.

OPMERKINGEN:

Een melding kan ook gebeurd zijn rechtstreeks aan de aalmoezenier en/of moreel consulent en Rederscentrale.

In dit geval lichten deze partners onmiddellijk het MRCC in.

Maritiem Informatie Kruispunt

[MIK]

GEBEURTENIS:

Het MIK ontvangt de melding van een ernstig incident op zee waarbij Belgen of Belgische belangen zijn betrokken via het MRCC, CIC of dienst 100.

ACTIE:

Nastreven van een eerste summiere gegevensverzameling (zie infofiche 1).

Inlichten van de verschillende hulpdiensten:

- ▶ MRCC
- ▶ CIC
- ▶ Dienst 100

Inlichten OBP PTW (Officier bestuurlijke politie, politie te water) (050/36 81 07)

Na GO van OBP PTW draaiboek opstarten (zie infofiche 2)

Officier Bestuurlijke Politie, politie te water

[OBP PTW]

GEBEURTENIS:

De OBP krijgt via het MIK melding van een incident op water

ACTIE:

De OBP beslist of de procedure (het draaiboek) ongevallen op zee moet worden opgestart.

Elementen die deze beslissing bepalen zijn opportuniteit en noodzakelijkheid, aan de hand van volgende criteria:

- ▶ Belgisch vaartuig (of)
- ▶ Opvarende is een Belg (of)
- ▶ Vreemde opvarenden die in België verblijven (of)
- ▶ Evidente Belgische belangen (niet territoriaal te beperken)

De OBP licht het MIK in, dat het draaiboek zal moeten opstarten.

De OBP duidt een SPN- entiteit aan voor uitvoering van initiële maatregelen en onderzoekstaken.

De OBP verzorgt verder de algemene opvolging, coördinatie en het contact met de mogelijk betrokken bestuurlijke autoriteiten.

Officier Gerechtelijke Politie

[OGP]

GEBEURTENIS:

De OGP wordt via het MIK op de hoogte gebracht van het opstarten van het draaiboek ongevallen op zee. **ACTIE:**

Hij regelt (onderzoekt):

- ▶ De bevraging bij de DIMONA-databank (onmiddellijke aangifte van tewerkstelling) via het MIK
- ▶ De vaststellingen (sectiechef informeren)
- ▶ De gerechtelijke opvolging: PDK (procureur des Konings) verwittigen
- ▶ De opvang van familie
- ▶ De organisatie van de infovergadering (zo nodig)

Bijstand en advies:

Hij start de slachtofferzorg op door aanduiding en contactname met de slachtofferbejegenaar.

<u>Slachtoffer woont in kustgemeente:</u>	<u>Slachtoffer woont in het binnenland:</u>
- SOB Lokale Politiezone (via CIC) - SOB SPN	- SOB Lokale Politiezone (via CIC)

Hij informeert de:

<u>Aalmoezenier:</u>	<u>Moreel Consulent:</u>
Dirk Demaeght 0476/48 64 94 050/39 05 77	Patrick Vancraeynest 0485/11 90 94 058/23 74 47

Administratie:

Hij verwittigt de administratieve diensten.

Reder

(Indien Belgisch vaartuig)

Directeur Rederscentrale

Indien vissersvaartuig onder
Belgische vlag vaart.

Emiel Brouckaert:

Tel: 059/32 35 03

Tel: 0473/78 11 04

De gemeente van de

woonplaats van het slachtoffer

Fonds voor Arbeidsongevallen

Fax: 059/33 29 41

E-mail: ostend@faofat.fgov.be

DG Maritiem Vervoer

(afdeling schepenbeheer,
vlaggenstaat)

Hij verwittigt ook de Arbeidsinspectie voor het Toezicht op het Welzijn op het Werk

Indien het incident tot gevolg heeft dat er arbeidsongevallen zijn gebeurd met dodelijke afloop of met blijvende letsels tot gevolg, moet de Arbeidsinspectie voor het Toezicht op het Welzijn op het Werk onmiddellijk ingelicht worden:

Tel: 050 / 44 20 20

Fax: 050 / 44 20 29

e-mail: twv.west-vlaanderen@werk.belgie.be

Reder

Indien een werknemer betrokken is bij een dodelijk ongeval of ernstig arbeidsongeval met blijvende letsels tot gevolg dan moet onmiddellijk aangifte worden gedaan bij:

-> Arbeidsinspectie voor het Toezicht op het Welzijn op het Werk:

Tel.: 050 / 44 20 20

Fax.: 050 / 44 20 29

e-mail: twv.west-vlaanderen@werk.belgie.be

-> Previs : 059 / 50 95 55

-> Erkend Sociaal Secretariaat van de Kust:

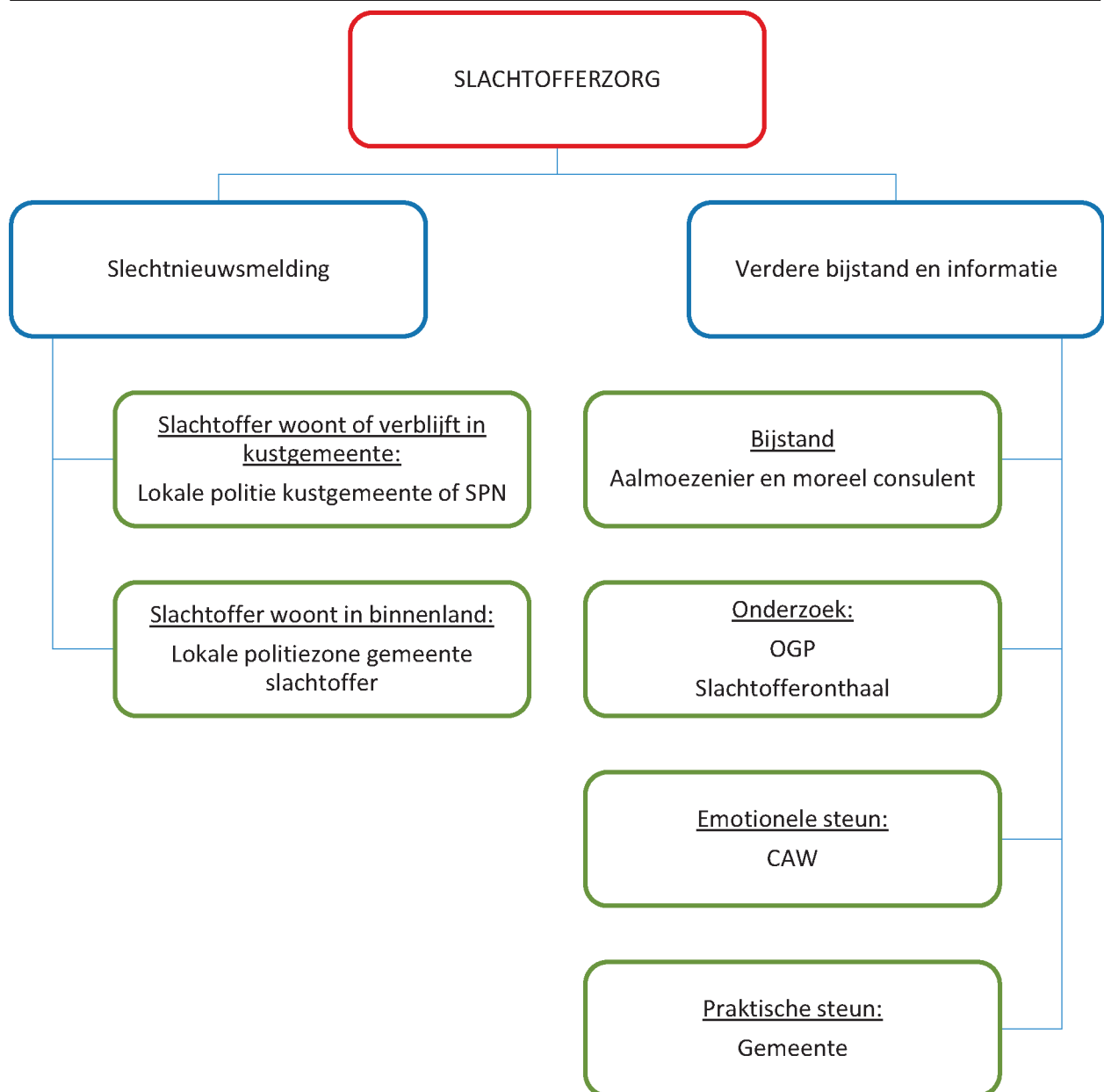
Tel.: 050 / 62 16 16

Fax.: 050 / 61 48 66

e-mail: info@socsec.be

Alle andere ernstige arbeidsongevallen dienen te worden aangegeven aan Previs & het Erkend Sociaal Secretariaat van de Kust binnen de 4 dagen.

Slachtofferzorg.



SLECHT NIEUWSMELDING:

De slachtofferbejegenaar kan in bepaalde gevallen via de CIC opgeroepen worden om de familie van het slachtoffer het slechte nieuws te gaan melden en eventueel nog bijkomende informatie te verzamelen.

De slechtnieuws melding is een mededeling aan bepaalde personen dat een ander persoon die hen dierbaar is, overleden of zwaar gewond is. De grootste zorg van de **slachtofferbejegenaar** is de familie met respect benaderen (zoals je zelf benaderd zou willen worden) in het brengen van dit slechte nieuws. Aandachtspunten hierbij zijn:

Ter voorbereiding:

- Verifieer het bericht
- Verzamel zoveel mogelijk info over het gebeurde, het lichaam, wie moet er verwittigd worden en eventueel hun achtergrond en wie de vaststellers zijn.
- Neem desnoods een vertrouwenspersoon mee.
- Ga het liefst met twee personen deze melding uitvoeren.
- Neem voldoende tijd.

Bij de melding:

- Legitimeer jezelf.
- Het nieuws onmiddellijk meedelen, kort en duidelijk, warm en medelevend.
- Maak de melding in huis.
- Aandacht voor anderen (bvb. Kinderen).
- Geef voldoende info waar de mensen terecht kunnen.

Bij de vraag om familielid te zien, of naar plaats van gebeuren te gaan.

- Hou rekening met de richtlijn inzake het waardig afscheid nemen van een overledene in geval van interventie door de gerechtelijke overheden.

Slachtoffers zien zichzelf vaak niet als gewone hulpvragers met een probleem. Ze gaan er eerder van uit dat hen iets werd aangedaan door de samenleving en een erkenning vanuit die samenleving is voor hen dan ook zeer belangrijk. Het is dus belangrijk om zelf een aanbod van doorverwijzing te doen en niet te wachten totdat het slachtoffer er zelf achter vraagt. Wanneer je een aanbod doet, is het aangeraden om de hulpverleningsdienst voor te stellen. Zo kan je uitleg geven over de werkwijze, de doelgroep, het adres, de kostprijs enzovoort.

Indien het slachtoffer niet onmiddellijk hulp wenst, kan je signaleren dat hij ook later nog contact met je mag opnemen voor een eventuele doorverwijzing. Verder kan je altijd een folder van de betrokken hulpverleningsdienst overhandigen. Je mag de folder niet zomaar afgeven. Het is steeds noodzakelijk om verdere toelichting te geven over de werking, de openingsuren, de hulpverleners.... van de hulpverleningsdienst, zelf indien de meeste gegevens in de folder verwerkt zijn. Dit zal het aanbod verduidelijken en het slachtoffer motiveren om hierop beroep te doen.

Enkele relevante hulpverleningsdiensten:

CAW (centrum voor algemeen welzijnswerk)

Slachtoffers kunnen hier gratis terecht voor hulp. Het CAW biedt psychosociale ondersteuning, praktische hulp (bij contacten met de verzekering, schaderegelingen....) en juridische hulpverlening aan.

- Regio Veurne-P.Benoitlaan 58; 8630 Veurne; tel.: 057/22 09 30
- Regio Brugge-Garenmarkt 3; 8000 Brugge; tel.: 050/47 10 47
- Regio Oostende- St.Sebastiaanstraat 18; 8400 Oostende; tel. : 059/70 37 42
- Regio Ieper- Maloulaan 43; 8900 Ieper; tel. : 057/22 09 30
- Regio Kortrijk- Voorstraat 53; 8500 Kortrijk; tel. : 056/53 21 51

SOP (slachtofferonthaal Parket)

Slachtoffers kunnen bij SOP voor:

- **Informatie:** de justitie assistent geeft informatie over de gerechtelijke procedure van de klachtneerlegging tot aan de strafuitvoering. Deze informatie betreft o.a. de rechtsbijstand, de behandeling van de zaak voor het vonnisrecht en de schadevergoeding.
- **Bijstand:** de justitie assistent kan het slachtoffer en zijn verwanten op emotioneel moeilijke momenten tijdens de gerechtelijke procedure voorbereiden en bijstaan. Dit kan bijv. voor de inzage van het dossier, de zitting voor de rechtbank, de teruggave van de overtuigingsstukken, het waardig afscheid nemen van een overledene, enzovoort. Slachtofferonthaal kan hiervoor samenwerken met andere diensten.
- **Verwijzing:** om de juridische bijstand of psychosociale hulpverlening zo goed mogelijk te laten verlopen, zal de justitie assistent het slachtoffer of de verwanten indien nodig doorverwijzen naar gespecialiseerde diensten en personen.

- **Justitiehuis Brugge; Predikherenrei 3; 8000 Brugge**
T 050/44 24 10 - E justitiehuis.brugge@just.fgov.be
- **Justitiehuis Kortrijk; Burg.Nolfstraat 51; 8500 Kortrijk**
T 056/26 06 31 - E justitiehuis.kortrijk@just.fgov.be
- **Justitiehuis Ieper; R. Colaertplein 31; 8900 Ieper**
T 057/22 71 10 - E justitiehuis.ieper@just.fgov.be
- **Justitiehuis Veurne; Iepersesteenweg 87; 8630 Veurne**
T 058/33 23 50 - E justitiehuis.veurne@just.fgov.be

VERDERE BIJSTAND EN INFORMATIE:

Nadat de OGP **de aalmoezenier en/of de moreel consulent** heeft verwittigd, oordelen deze over de opportuniteit of noodzaak en de inhoud van hun bijstand aan de getroffen familie. Dit hangt af van welke levensbeschouwing de betrokken familie(-s) belijden.

Wat de **informatie rond het onderzoek** betreft kunnen nabestaanden indien zij dit wensen onmiddellijk (de dag zelf of erna) terecht bij de **aangewezen SPN entiteit**, voor verdere informatie. Wanneer ze ter plaatse zijn, worden ze opgevangen door de OGP en/of de slachtofferbejegenaar SPN.

Indien nabestaanden contact opnemen met het MRCC, worden zij doorverwezen naar de SPN eenheid.

Ook kunnen slachtoffers mogelijk terecht bij **slachtofferonthaal (van het Parket)** voor inlichtingen aangaande de gerechtelijke procedure en de stand van zaken van het dossier.

Familieleden kunnen enige tijd na het gebeuren echter ook nood hebben aan **emotionele ondersteuning**. Daarvoor kunnen ze terecht bij een **CAW** in hun buurt. De slachtofferbejegenaar, verantwoordelijk voor de slechtnieuwsmelding bezorgt (altijd) deze informatie. Dit doet geen enkele afbreuk aan de steun die wordt aangereikt door de aalmoezenier en/of de moreel consulent.

Voor **praktische en administratieve ondersteuning**, kunnen nabestaanden steeds terecht bij hun stads- of gemeentediensten. Ook hiervan worden ze door de slachtofferbejegenaar op de hoogte gebracht.

Synthese slachtofferzorg

Omwille van de grote impact van een ongeval op zee, wordt telkens voorzien in een goede zorg voor de familie van het slachtoffer.

In eerste instantie zal de **slachtofferbejegenaar** van de scheepvaartpolitie of die van de lokale politiezone van de woonplaats van het slachtoffer, de **slechtnieuwsmelding** verzorgen. Hierbij zijn het geven van correcte en volledige informatie en de eerste opvang de grootste zorg. Er kan daarnaast mogelijk ook geïnformeerd worden naar andere betrokkenen in het ongeval. Tijdens de slechtnieuwsmelding verwijst de slachtofferbejegenaar de familie ten slotte door, voor verdere informatie en bijstand.

Ondertussen zijn ook de **aalmoezenier** en de **morele consulent** op de hoogte van het incident. Zij beslissen of het opportuun en/of noodzakelijk is om de getroffen familie **bij te staan** en nemen dan zelf contact op.

De getroffen familie kan bij verschillende diensten terecht voor **verdere bijstand en informatie**.

Gegevens over bovenvermelde diensten worden bezorgd door de slachtofferbejegenaar die de slechtnieuwsmelding verzorgde.

De aalmoezenier/De morele consulent (bij dodelijke ongevallen)

Schikkingen voor de teraardebestelling

(zie bijlagen 1 en 2)

Er dient te worden nagegaan of de overledene zelf wilsbeschikkingen heeft geuit over de teraardebestelling.

De laatste wilsbeschikking kan door de overledene vastgelegd zijn:

- ▶ in een handgeschreven testament dat hij thuis bewaarde;
- ▶ in een testament dat bij de notaris van zijn keuze wordt bewaard;
- ▶ in een verklaring van laatste wilsbeschikking inzake de teraardebestelling neergelegd bij de dienst Burgerzaken van het Gemeentebestuur van de woonplaats van de overledene;
- ▶ in een verklaring van laatste wilsbeschikking inzake de private as bestemming.

Indien niets door de overledene werd vastgelegd, ligt de keuze bij de familie.

De begrafenis

Dit kan op volgende wijze:

- ▶ in een zand graf (met of zonder concessie);
- ▶ in een enkele of dubbele grafkelder;
- ▶ in een columbarium of in de urnentuin;
- ▶ door verstrooiing van de as op het daartoe voorziene perceel.

De crematie

Indien er gekozen wordt voor crematie, dienen bij de aangifte volgende formulieren voorgelegd:

- ▶ medisch getuigschrift ingevuld door een beëdigd geneesheer, aangesteld door de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand;
- ▶ eventueel een ondertekende wilsbeschikking van de overledene betreffende de private asbestemming of een verzoekschrift van de nabestaanden.

Na onderzoek zal de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand een toelating tot crematie afleveren, die vervolgens moet worden afgegeven in het crematorium. Opgelet: ingeval het geen natuurlijke dood betreft, is het de Procureur des Konings die beslist of het stoffelijk overschot vrijgegeven wordt voor crematie.

Na de crematie kan de as verschillende bestemmingen aannemen:

- ▶ verstrooiing van de as op de strooiweide van de begraafplaats;
- ▶ bijzetting van de asurnen in een columbarium;
- ▶ bijzetting van de asurnen in een urnenkelder;
- ▶ bijzetting van de asurnen in een zand graf of grafkelder;
- ▶ verstrooiing van de as in zee;
- ▶ verstrooiing van de as op een andere plaats;
- ▶ begraving van de asurnen op een andere plaats dan de begraafplaats;
- ▶ bewaring van de as op een andere plaats dan de begraafplaats.

Dienst bevolking of sociale dienst gemeente

Aangifte van overlijden

Wie doet aangifte en waar?

Meestal gebeurt de aangifte van het overlijden door de begrafenisondernemer. Een familielid van de overledene kan ook zelf voor de aangifte van het overlijden zorgen. Dit doet hij zo spoedig mogelijk na het overlijden bij de dienst Burgerzaken van de gemeente waar het overlijden plaats had.

Documenten die bij aangifte worden voorgelegd

- ▶ het overlijdensattest opgemaakt door de behandelende geneesheer;
- ▶ medisch getuigschrift van de behandelende geneesheer i.v.m. aanwezigheid implantaat en aard van overlijden;
- ▶ attest van laatste wilsbeschikking van overledene;
- ▶ identiteitskaart en eventueel rijbewijs van overledene;
- ▶ speciale parkeerkaart voor personen met een handicap (in voorkomend geval);
- ▶ identiteitskaart van de aangever;
- ▶ trouwboekje van de overledene (in voorkomend geval), of dat van de ouders bij een ongehuwde.

Bij crematie:

- ▶ aanvraagformulier voor crematie ingevuld door de familie (te verkrijgen bij de dienst Burgerzaken);
- ▶ eventueel een wilsbeschikking van de overledene inzake de private as bestemming of een verzoekschrift van de nabestaanden.

Bij aankoop grafconcessie:

- ▶ de aanvraag tot concessie ingevuld door de familie (te verkrijgen bij de dienst Burgerzaken).

Na aangifte van overlijden worden uittreksels uit de overlijdensakte afgeleverd. Die zijn o.a. bestemd voor de werkgever, het ziekenfonds, verzekeringen, vakbond.

Overlijden buiten het grondgebied

Indien het overlijden zich heeft voorgedaan **buiten** het grondgebied, zendt de gemeente van overlijden een overlijdensakte naar de gemeente van de woonplaats. Uittreksels kunnen dan zowel in de gemeente van overlijden als in de gemeente van woonplaats bekomen worden.

Wie moet verwittigd worden ?

De financiële instellingen

De bank en/of de Post moet in ieder geval worden verwittigd. Ze zullen alle rekeningen, spaarboekjes,... blokkeren. Voor het volledig deblokken ervan hebt u een erfrechtverklaring of een akte van bekendheid nodig (zie Erfrechtverklaring).

Het ziekenfonds

Het ziekenfonds waarvan de overledene lid was moet op de hoogte gebracht worden. Ook de Zorgverzekeringskas waarbij de overledene was aangesloten.

Voor te leggen documenten:

- ▶ ziekenboekje
- ▶ een uittreksel van de overlijdensakte
- ▶ de factuur van de begrafenisondernemer

Tussenkost in de begrafenis kosten:

Van het ziekenfonds kunt u een overlijdensvergoeding bekomen. Deze vergoeding wordt toegekend aan de echtgenoot, een familielid tot de derde graad met de overledene of aan de samenwonende, zonder specifieke verwantschap.

De uitbetalingsinstellingen

Pensioen

Rijksdienst voor Pensioenen (RVP)
Zuidertoren
1060 Brussel
tel.: 0800/50246

info@rvp.fgov.be

Ziekte- of invaliditeitsuitkering

verwittig uw ziekenfonds

Tegemoetkoming mindervaliden

Dienst Mindervaliden
Zwarte Lievevrouwstraat 3C
1000 Brussel
tel.: 02/507 87 99

Arbeidsongevallenuitkering

Fonds voor Arbeidsongevallen
Kaaistraat 18
8400 Oostende
tel: 059|32 01 88

Vergoeding wegens beroepsziekte

Fonds voor Beroepsziekten
Sterrenkundelaan 1
1210 Brussel
tel: 02|226 62 11

Bestaansminimum

OCMW

Werkloosheidsuitkering

Hulpkas voor Werkloosheidsuitkering of de vakbond waarbij overledene was aangesloten.

De huiseigenaar

Het overlijden van één van de partijen vormt in principe geen reden om de huurovereenkomst vroegtijdig te beëindigen. Die loopt verder met de erfgenamen van de overleden huurder of verhuurder, tenzij anders is vastgelegd in de huurovereenkomst. Beide partijen kunnen echter tot een compromis komen ondanks de bindende voorwaarden van het huurcontract.

Mocht dit niet het geval zijn, raadpleeg dan uw notaris of een advocaat die u zal inlichten over wat u kunt doen binnen de wetgevende bepalingen betreffende huurwetgeving. Voor meer inlichtingen in verband met de huur kunt u ook terecht bij de Huurdersbond in Brugge of Oostende.

Belastingdiensten

Personenbelasting

In het jaar volgend op het overlijden moet u in het daartoe voorziene luik meedelen dat uw familielid overleden is. Het is dus onnodig meteen de belastingen te verwittigen.

Verkeersbelasting

Indien u de auto NIET wenst te behouden, moet u de nummerplaat en het inschrijvingsbewijs van de wagen zo vlug mogelijk en uiterlijk VIER MAANDEN na gebruik en keuring van de wagen AANGETEKEND opsturen naar:

Dienst Schrappingen Voertuigen
Wetstraat 155
1040 Brussel
tel: 02|287 31 11

De verkeersbelasting wordt geschorst op de dag dat de nummerplaat toekomt op de dienst. De erfgenamen zullen van de dienst Schrappingen een schrappingskaart ontvangen.

Om gedeeltelijke terugbetaling van de verkeersbelastingen te krijgen, moeten de erfgenamen een kopie van de schrappingskaart van het voertuig, samen met een uittreksel uit de overlijdensakte sturen naar:

Ministerie van Financiën
Belastingen Auto's
North Galaxy
Koning Albert II-laan 33 - bus 41
1030 Brussel
tel: 02|336 40 30

Indien u de auto WEL wenst te behouden dienen de volgende zaken aangepast te worden:

- ▶ verzekering
- ▶ inschrijving
- ▶ nummerplaat

Maatschappijen waarbij overledene abonnee was

- ▶ gas
- ▶ water
- ▶ elektriciteit
- ▶ telefoon
- ▶ dienst kijk- en luistergeld

Nalatenschap en successie

Testament

De overledene kan eigenhandig of bij een notaris een testament opgemaakt hebben dat hij thuis of in zijn bankkluis, of bij de notaris in bewaring gaf.

Om te weten of betrokkene een testament liet registreren kunt u persoonlijk of via een notaris inlichtingen bekomen bij het Kantoor der Registratie in uw regio. Deze gegevens moeten schriftelijk aangevraagd worden, vergezeld van een overlijdensattest. Het registratiekantoor zal u enkel meedelen of er een testament is en welke notaris het heeft opgemaakt. Enkel de notaris kan de inhoud ervan meedelen.

Neem in elk geval contact met een notaris indien:

- ▶ u weet dat de overledene een testament heeft opgemaakt;
- ▶ u een testament vindt in een bureau, kast,...
- ▶ er onder de erfgenamen minderjarigen zijn of personen die wettelijk onbekwaam werden verklaard hun goederen te beheren;
- ▶ de nalatenschap onroerende goederen bevat (bv. grond, huis, ...).

Ook bij de aangifte van nalatenschap (zie successierechten) kan de notaris u bijstaan.

Erfrechtverklaring

Alle rekeningen, spaarboekjes,... van de overledene worden geblokkeerd op het ogenblik dat de financiële instelling op de hoogte is van het overlijden. Dan kunnen erfgenamen niet meer beschikken over het geplaatste geld. Dit kan voor problemen zorgen als u geld nodig hebt om betalingen te doen, zoals de kosten van de teraardebestelling.

Om voorlopige problemen op te lossen kan de notaris een som vrijmaken bij vrijwel alle banken. Voor de meeste bank- en postrekeningen is een erfrechtverklaring of een akte van bekendheid nodig.

Een **erfrechtverklaring** kunt u bekomen bij de dienst Burgerzaken van de gemeente voor bedragen kleiner dan 743,68 EUR. U dient het **trouwboekje** van de overledene, of indien deze ongehuwd was, dat van zijn ouders mee te brengen.

Voor bedragen groter dan 743,68 EUR wordt een **akte van bekendheid** opgemaakt.

Daarvoor dient u zich met het trouwboekje van de overledene te wenden tot het

Vredegerecht of de notaris
Kazernevest 4
8000 Brugge
tel: 050|47 33 71

Aangifte van roerende en onroerende nalatenschap

De aangifte van de nalatenschap, zowel voor roerende als onroerende goederen, dient te gebeuren **binnen 5 maanden** na het overlijden bij het Kantoor der Registratie van de laatste woonplaats van de overledene.

De aangifteformulieren kunnen bekomen worden bij het Registratiekantoor. Voor de aangifte is het belangrijk alle bewijsstukken van de gedane uitgaven (rouwdienst, grafzerk,...) en verkregen inkomsten zorgvuldig te bewaren. Ook niet-betaalde kosten zoals ziekenhuiskosten, kosten voor water, elektriciteit en gas, belastingen,... komen in aanmerking.

Aanvaarding van nalatenschap

Na een overlijden moet iedere erfgenaam een keuze doen uit drie mogelijkheden:

- ▶ de erfenis gewoon aanvaarden;
- ▶ de erfenis aanvaarden onder voorrecht van boedelbeschrijving;
- ▶ de erfenis verwerpen.

Indien men de erfenis **zonder meer aanvaardt**, moeten ook alle schulden van de overledene betaald worden. Deze feitelijke aanvaarding kan zowel stilzwijgend als uitdrukkelijk geschieden.

Indien er twijfel is of de erfenis niet meer "lasten" (schulden) dan "baten" (bezit) omvat, kan men de erfenis aanvaarden "**onder voorrecht van boedelbeschrijving**". Er wordt dan een overzicht (inventaris) opgemaakt van alle bezittingen en schulden, zodat men met kennis van zaken kan overwegen of men er wel voordeel bij heeft de erfenis te aanvaarden. De aanvaarding onder voorrecht van boedelbeschrijving gebeurt door een eenzijdige verklaring die wordt afgelegd bij de griffie van de Rechtbank van Eerste Aanleg van de laatste woonplaats van de overledene.

Wanneer men de erfenis **verwerpt**, hoeft men de schulden niet te betalen maar krijgt men ook geen recht op bezittingen. De verwerping gebeurt eveneens door een verklaring bij de griffie van de Rechtbank van Eerste Aanleg van de laatste woonplaats van de overledene.

Successierechten

Op de nalatenschap worden ook successierechten geheven. Dit zijn bijzondere belastingen op de goederen verkregen door overlijden. De berekening gebeurt op de nettowaarde van wat ieder afzonderlijk ontvangt als erfdeel. Het bedrag dat u zult moeten betalen hangt van twee factoren af: de verwantschap tussen de overledene en uzelf en de grootte van het erfdeel.

De Federale Overheidsdienst FINANCIEN heeft een interactief instrument ontwikkeld waar u een antwoord vindt op al uw vragen i.v.m. aangifte nalatenschap: 'Info-successie' te vinden op: <http://annuaire.fiscus.fgov.be/info-suc>

Uw inkomen

Overlevingspensioen

Dit is een pensioen dat wordt toegekend aan de langstlevende echtgeno(o)t(e) op basis van de prestaties van de overledene. Om hiervan te kunnen genieten, dient er een onderscheid gemaakt te worden of de overledene nog actief was of reeds gepensioneerd was.

Overledene was nog niet gepensioneerd

Er dient een 'Vaartstaat'¹ aangevraagd te worden bij de dienst Scheepvaartcontrole, Schepenbeheer Zeebrugge/Oostende.

De overledene was werkzaam in een privé-dienst:

De weduw(e)(naar) moet een overlevingspensioen aanvragen bij de dienst Burgerzaken van het Gemeentebestuur binnen het jaar na het overlijden.

Om een overlevingspensioen te kunnen krijgen, zijn er enkele voorwaarden:

- ▶ de overlevende moet minstens 45 jaar oud zijn of ten minste één kind ten laste hebben of zelf 66% arbeidsongeschikt zijn;
- ▶ de overlevende moet minstens 1 jaar gehuwd zijn;
- ▶ de overlevende mag geen vervangingsinkomen hebben (bv. werkloosheidsuitkering, ziekte-uitkering);
- ▶ de overlevende mag geen beroepsactiviteit uitoefenen, behalve de wettelijk toegelaten arbeid.

Overledene was reeds gepensioneerd

Rijksdienst voor Rust- en Overlevingspensioen:

Indien het pensioen wordt uitbetaald door de Rijkskas voor Rust- en Overlevingspensioen, Zuidertoren te 1060 Brussel, moet er in principe geen overlevingspensioen worden aangevraagd. Het onderzoek naar de rechten van de weduw(e)(naar) gebeurt automatisch. Voor een snellere afhandeling van het dossier is het evenwel aan te raden een overlijdensakte op te sturen. Indien de overlevende zelf een beroepsactiviteit uitoefende, kan hij/zij vanaf 60 jaar een eigen rustpensioen aanvragen, gecumuleerd met het overlevingspensioen.

Het tijdelijk overlevingspensioen

De overlevende die niet voldoet aan de voorwaarden voor een overlevingspensioen, heeft recht op een tijdelijk overlevingspensioen en dit voor een periode van 12 maanden.

Deze vergoeding moet aangevraagd worden binnen het jaar na het overlijden bij de dienst Burgerzaken van het Gemeentebestuur indien de overlevende:

¹ een overzicht van de dagen die de zeeman op een bepaald vaartuig op zee is geweest. De vaartstaat geeft een volledig overzicht van de gemonterde dagen gedurende de ganse loopbaan van de visser.

- ▶ zelf geen 45 jaar oud is;
- ▶ geen kinderen ten laste heeft;
- ▶ geen 66% werkonbekwaamheid is;
- ▶ zelf nog werkt;
- ▶ een werkloosheids- of ziekte-uitkering geniet.

Arbeidsongeval

Indien een werknemer betrokken is bij een dodelijk ongeval of ernstig arbeidsongeval met blijvende letsels tot gevolg dan moet onmiddellijk aangifte worden gedaan bij:

-> Arbeidsinspectie voor het Toezicht op het Welzijn op het Werk:

Tel.: 050 / 44 20 20

Fax.: 050 / 44 20 29

e-mail: twv.west-vlaanderen@werk.belgie.be

-> Previs : 059 / 50 95 55

-> Erkend Sociaal Secretariaat van de Kust:

Tel.: 050 / 62 16 16

Fax.: 050 / 61 48 66

e-mail: info@socsec.be

Alle andere ernstige arbeidsongevallen dienen te worden aangegeven aan Previs & het Erkend Sociaal Secretariaat van de Kust binnen de 4 dagen.

Indien het overlijden het gevolg is van een arbeidsongeval op het werk of op weg van en naar het werk, worden er een aantal vergoedingen toegekend.

De werkgever moet het ongeval aangeven aan zijn verzekeringsmaatschappij (Fonds voor Arbeidsongevallen) binnen 8 dagen na het ongeval. Ook het ziekenfonds dient van het ongeval verwittigd te worden.

Opgelet: indien het gaat om een dodelijk arbeidsongeval is het aangewezen dat de werkgever het Fonds voor Arbeidsongevallen ONMIDDELIJK verwittigt.

De toegekende voordelen zijn:

- ▶ een vergoeding voor begrafeniskosten gelijk aan 30 maal het gemiddeld dagloon; de verzekering betaalt tevens de kosten voor het overbrengen van de overledene naar de plaats waar de familie de overledene wil begraven
- ▶ in een aantal gevallen wordt een rente uitbetaald.

Kinderen

Minderjarige kinderen

Indien er in het gezin van de overledene minderjarige kinderen zijn, verwittigt de Gemeente het Vredegerecht van de woonplaats van de minderjarige.

Bij het overlijden van een ouder gaat het ouderlijk gezag ten volle naar de andere overlevende ouder. De vroegere familieraad bestaat niet meer. De verantwoordelijkheden van de familieraad worden overgedragen aan de vrederechter van de woonplaats van het minderjarig kind. De vrederechter krijgt een taak bij het beheer van de goederen van het minderjarig kind.

Verdere inlichtingen kunt u krijgen in het Vredegerecht:

Kazernevest 4
8000 Brugge
tel.: 050 | 47 30 27 of 050/47 30 28

De kinderbijslag

Zijn er in het gezin nog kinderen waarvoor u kinderbijslag ontvangt, dan moet u **wezen bijslag** aanvragen. Voor de aanvraag richt u zich tot de Kas voor Kinderbijslag waarbij u aangesloten bent. Bij de aanvraag voegt u:

- ▶ een overlijdensakte
- ▶ een uittreksel uit de geboorteakte van de rechthebbende kinderen.

Studietoelagen

Bij een overlijden valt het gezin bijna altijd terug op een lager inkomen. Hierdoor zou u in aanmerking kunnen komen voor een **studiebeurs** voor studerende kinderen in het gezin.

De reglementering voorziet een aparte regeling bij onverwachte wijzigingen in de gezinstoestand. Het overlijden moet gemeld worden aan de Dienst voor Studietoelagen. Deze dienst stuurt een invulformulier met de vraag het vermoedelijk inkomen aan te geven van het kalenderjaar dat volgt op het begin van het schooljaar.

Voor meer inlichtingen zie www.studietoelagen.be

Arbeidsongevallen

De kinderen hebben recht op een **tijdelijke rente** zolang zij gerechtigd zijn op kinderbijslag en in ieder geval tot hun 18 jaar.

BELANGRIJKE WEETJES

Fonds voor Arbeidsongevallen

Er wordt een PV opgemaakt door de Federale Politie – scheepvaartpolitie, dat wordt overgemaakt aan het Parket. Bij onduidelijkheden inzake de omstandigheden van het ongeval dient het FAO hierover te kunnen beschikken vooraleer tot regeling kan worden overgegaan.

De afhandeling gebeurt via het kantoor van het FAO te Oostende. Indien het Fonds twijfelt over de toepassing van de wet wordt het dossier voor advies voorgelegd aan het Technische Comité voor de Zeevissers. In dit comité zijn de Rederscentrale, het ABVV/BTB en het ACV/TRANSCOM vertegenwoordigd. De nabestaanden hebben er alle belang zich bij hun vertegenwoordigers in te lichten over de omstandigheden van het ongeval zodat zij het dossier kunnen verdedigen en pleiten in belang van de nabestaanden.

Ingeval het een arbeidsongeval betreft wordt door een sociaal assistente van het FAO contact opgenomen met de vermoedelijke rechthebbenden teneinde hen uitleg te verschaffen over de verdere regeling.

Info: info@faofat.fgov.be

Adressen:

FAO, Dienst voor de Zeevisserij
Kaaistraat 18
8400 Oostende
tel.: 059|32 01 88
fax: 059|33 29 41
e-mail: ostend@faofat.fgov.be

FAO
Troonstraat 100 - 1050 Brussel
tel.+32(0)2 506 84 11

De werkgever moet het ongeval aangeven aan zijn verzekeringsmaatschappij (Fonds voor Arbeidsongevallen) binnen 10 dagen (8 dagen vanaf 1 januari 2006) na het ongeval.

Opgelet: indien het gaat om een dodelijk arbeidsongeval is het aangewezen dat de werkgever het Fonds voor Arbeidsongevallen ONMIDDELIJK verwittigt.

Onderzoeksraad voor de scheepvaart

(= een tuchtraad)

30 juli 1926 – wet tot instelling van een onderzoeksraad voor de scheepvaart (BS. 11/08/1926)

Opdracht: oorzaken van de zeevaartongevallen welke de Belgische zeeschepen betreffen, op te sporen en vast te stellen (art. 1)

De onderzoeksraad doet enkel uitspraken over beroepsfouten en neemt, indien nodig, tuchtstrafmaatregelen

Samenstelling (art.12):

- ▶ 1 voorzitter
- ▶ 1 of meerdere ondervoorzitter(s)
- ▶ meerdere bijzitters

Scheepsmetdienst

Deze dienst is een onderdeel van de dienst vlaggenstaat van de scheepvaartcontrole (FOD Mobiliteit en Vervoer, Directoraat-generaal Maritiem Vervoer, Natiënkaai 5, 8400 Oostende). Deze dienst levert de meetbrief af voor vaartuigen, voorwaarde tot het bekomen van het certificaat van deugdelijkheid. (Het internationaal Verdrag betreffende de meting van schepen (London 23/06/1969), de wet op de scheepsmeting van 12 juli 1983 en het KB ter uitvoering van de wet op de scheepsmeting van 7 mei 1984)

De meetbrief

De meetbrief is in de eerste plaats bedoeld om de grootte van het schip te bepalen. De grootte wordt uitgedrukt in "tonnen". Zo spreekt men van een bruto (GT of Gross tonnage) of netto (NT of net tonnage) tonnenmaat. Het is deze tonnenmaat (meestal GT) die in reglementeringen bepaalt aan welke voorschriften een vaartuig moet voldoen of welke documenten aan boord moeten zijn. De tonnenmaat wordt ook gebruikt als basis voor de toepassing van sommige tarieven. Verder vindt men in de meetbrief gegevens i.v.m. de afmetingen en de opgemeten ruimten die in aanmerking genomen zijn voor het bepalen van de NT en de GT. Bij de meetbrief hoort ook nog een bijvoegsel. Dit bijvoegsel bevat gegevens i.v.m. de eigenaar, de werf waar het schip gebouwd is, de motor... De meetbrief is dus een beetje "het paspoort" van het vaartuig.

Jaarlijkse schouwing

Om de certificaten in stand te houden, dient er jaarlijks een schouwing aan boord van het vissersvaartuig te gebeuren. Hiertoe dient er contact te worden opgenomen met de FOD Mobiliteit en Vervoer, Maritiem Vervoer, Scheepvaartcontrole, Vlaggenstaat, Natiënkaai 5, te 8400 Oostende (tel.: 059|56.14.50, e-mail: sc.oostende@mobilit.fgov.be).

Schouwing ten gevolge van een ongeval

Ieder schadegeval moet worden gemeld aan de FOD Mobiliteit en Vervoer, Maritiem Vervoer, Scheepvaartcontrole, Vlaggenstaat, Natiënkaai 5, te 8400 Oostende. Er zal met deze worden afgesproken wanneer de inspecteurs aan boord zullen komen om na te gaan of de schade hersteld is en het vaartuig weer voldoet aan de eisen.

Het Erkend Sociaal Secretariaat

Het erkend sociaal secretariaat is de lasthebber voor de werkgevers die onder het paritair comité voor de zeevisserij ressorteren.

Deze organisatie vervult alle verplichtingen die door de betrokken werkgevers krachtens de individuele en collectieve arbeidswetgeving en de sociale zekerheidswetgeving voortvloeien uit de tewerkstelling van de werknemers.

Het sociaal secretariaat houdt alle administratieve gegevens volgend uit de arbeidsovereenkomst wegens scheepsdienst voor de zeevisserij bij.

Taken:

- ▶ één exemplaar van alle arbeidsovereenkomsten bijhouden;
- ▶ bijhouden van het loopbaanoverzicht van de vissers (vroegere vaartstaat)
- ▶ de medische geschiktheid van de vissers bijhouden;
- ▶ instaan voor de gegevensstroom tussen de reder en de FOD Mobiliteit;
- ▶ zorgen voor de info naar het Fonds voor Arbeidsongevallen;
- ▶ instaan voor de gegevensstroom naar de tweede pensioenpijler voor de erkende visser;
- ▶ instaan voor de doorstroming van de gegevens naar het Zeevissersfonds;
- ▶ instaan voor de opvolging en doorstroming van het omstandig verslag dat moet worden opgemaakt door de externe preventiedienst Provikmo in geval van dodelijke en andere ernstige arbeidsongevallen.

Wettelijke basis:

Het KB van 17 februari 2005 tot uitvoering van de bepalingen van de Wet van 3 mei 2003 (BS. 20 juni 2003) tot regeling van de arbeidsovereenkomst wegens scheepsdienst voor de zeevisserij en tot verbetering van het sociaal statuut van de visser (hierdoor werd wet van 5 juni 1928, voor wat betreft de zeevisserij, opgeheven).

Erkend Sociaal Secretariaat Van De Kust Bayauxlaan 12, 8300 Knokke-Heist
Tel. 050/62 16 16. F. 050/61 48 66 - Email: info@socsec.be.

Uittreksels uit het sociaal statuut van de visser:

Art 23

Het verlies, de beschadiging of vernietiging van persoonlijke goederen van de zeevisser ten gevolge van schipbreuk komt ten laste van de reder.

Art 33

Indien de zeevisser tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst overlijdt, dan zijn het loon en de vergoedingen waarop de zeevisser tot op de dag van zijn overlijden recht had, verschuldigd aan zijn rechtverkrijgenden.

Art 34

Indien het vissersschip tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst vergaat, dan hebben de zeevisser of zijn rechtverkrijgenden recht op een vergoeding overeenstemmend met het overeengekomen loon voor de gehele duur van de geplande zeereis.

Art 45

...Behoudens ingeval van overlijden ten gevolge van een arbeidsongeval, draagt de reder tevens de kosten voor het overbrengen van de tijdens de zeereis overleden zeevisser naar de plaats waar de familie haar overledene wenst te begraven. Het zeevissersfonds heeft hiervoor een verzekering afgesloten die in de plaats treedt van de reders. Voor meer info wendt u tot het Zeevissersfonds.

Het **Zeevissersfonds** is te bereiken op de Wandelaarkaai 4 (pakhuis 71) te 8400 Oostende. Tel is 059/50 95 55.

Ingaven zeereis: dimona (**D**éclaration **I**mmédiate/ **O**nmiddelike aangifte)

Vóór de aanvang van elke zeereis dient de reder de volgende gegevens elektronisch in te geven in het systeem 'ingaven zeereis':

- ▶ wie is aan boord van het vissersschip
- ▶ welke functie oefent deze persoon uit

Ook het einde van elke zeereis wordt elektronisch door de reder via hetzelfde systeem meegedeeld.

Het Enig Loket

Eén aanspreekpunt voor de administratieve afhandeling betreffende voorschriften en reglementen m.b.t. de scheepvaart. Voordeel is dat de klant zich niet meer moet afvragen wie waarvoor bevoegd is. De administratie van het "enig loket" legt alle nodige contacten voor de klant, nadat de klant alle gevraagd informatie aan het Enig Loket heeft afgeleverd, en levert alle nodige certificaten en dergelijke meer af aan de klant.

Adressen:

Vrijhavenstraat 2
8400 Oostende
tel: 059|56 14 85
fax: 059|56 14 84
zeevisserij.oostende@mobiliteit.fgov.be

Kustlaan 118
8380 Zeebrugge
tel: 050|54 40 07
fax: 050|54 76 29
zeevisserij.zeebrugge@mobiliteit.fgov.be

Noodfonds: "t Zal wel gaan"

(de aalmoezenier / de morele consulent/vismijndirecties)

De vereniging verleent directe financiële steun aan de getroffen familie(-s), zonder onderscheid van filosofische of levensbeschouwelijke overtuiging, en dit in tal van noodgevallen in de breedst mogelijke zin geïnterpreteerd (bijkomende kosten bij de uitvaart, kledij, repatriëring, enz).

Plicht reder

De reder dient in het bezit te zijn van de gegevens van de bemanning aan boord en de shiften (wie is wanneer van dienst). Dit is een verplichte melding per reis aan de Scheepvaartcontrole (dienst Scheepvaartbeheer, Vrijhavenstraat 2 te Oostende of Kustlaan 118 te Zeebrugge), telkens als de bemanning wijzigt.

Indien de bemanning in het buitenland wijzigt, dient de schipper dit te melden via het formulier: **Staat voor verandering**. Dit formulier dient zo snel mogelijk gefaxt te worden naar de Dienst van de Scheepvaartcontrole. De looper (= monsterrol op het schip met alle bemanningsgegevens) dient identiek te zijn met de ligger (= monsterrol op kantoor van de diensten van de scheepvaartcontrole). De monsterrol wordt met ingang van 1 oktober 2005 vervangen door het elektronisch systeem 'ingave zeereis', zie punt 4.7. het erkend sociaal secretariaat)

Het is aangewezen dat de reder onmiddellijk aangifte doet van elk ernstig of dodelijk arbeidsongeval aan het Fonds voor Arbeidsongevallen, de scheepvaartpolitie en de Inspectie voor het Toezicht op het welzijn op het Werk.

Art. 82 van de Arbeidsongevallenwet en artikel 26 van het K.B. van 27/03/1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, omschrijven hoe en waar de reder een ongeval dient aan te geven.

Indien een werknemer betrokken is bij een dodelijk ongeval of ernstig arbeidsongeval met blijvende letsels tot gevolg dan moet onmiddellijk aangifte worden gedaan bij:

-> Arbeidsinspectie voor het Toezicht op het Welzijn op het Werk:

Tel.: 050 / 44 20 20

Fax.: 050 / 44 20 29

e-mail: twv.west-vlaanderen@werk.belgie.be

-> Previs : 059 / 50 95 55

-> Erkend Sociaal Secretariaat van de Kust:

Tel.: 050 / 62 16 16

Fax.: 050 / 61 48 66

e-mail: info@socsec.be

Alle andere ernstige arbeidsongevallen dienen te worden aangegeven aan Previs & het Erkend Sociaal Secretariaat van de Kust binnen de 4 dagen.

De Rederscentrale

De Rederscentrale vertegenwoordigt quasi de volledige Belgische visserijvloot. Alle informatie over betreffende rederijen kunnen daarom altijd verkregen worden bij de Rederscentrale.

- ▶ Informatie ondersteuning bieden aan de bevoegde overheden.
- ▶ Informatie over de rederij verstrekken.
- ▶ Informatie over te contacteren personen binnen rederij.
- ▶ Informatie verkrijgen over omstandigheden.
- ▶ De Rederscentrale wordt als producentenorganisatie en werkgeversvertegenwoordiging vaak geconsulteerd door de pers. Om duidelijke en eenduidige berichtgeving te verzorgen, is het aangewezen dat de Rederscentrale van de updates op de hoogte worden gehouden.

Slachtofferonthaal

De justitieassistenten van slachtofferonthaal zorgen ervoor dat de slachtoffers van misdrijven, dodelijke verkeersongevallen en dodelijke arbeidsongevallen en hun nabestaanden binnen parket en rechtbank de nodige aandacht krijgen.

voorbeeld:

- ▶ inlichtingen over de gerechtelijke procedure, stand van zaken dossier;
- ▶ organiseren de begeleiding van de slachtoffers;
- ▶ organiseren bijstand tijdens de gerechtelijke procedure;
- ▶ eventuele doorverwijzing naar centra voor slachtofferhulp.

Komt pas tussen na de begrafenis, vooraf slachtofferbejegening scheepvaartpolitie.

Het Parket

Er gebeurt een ongeval, de politie maakt een PV op en bezorgt dit aan de Procureur des Konings. Een **opsporingsonderzoek** wordt gevoerd onder leiding van de Procureur des Konings.

Indien er dwangmaatregelen moeten genomen worden (vb. er is een autopsie noodzakelijk om de oorzaak van overlijden vast te stellen), dan spreken we van een **gerechtelijk onderzoek**.

Arbeidsongevallenwet

(bijzonder categorie – zeelieden) art. 76 – 83

Hierin vindt men terug welke personen onder regeling van de wet vallen, de manier waarop hij/zij wordt vergoed, de bepaling van de basisbedragen van de vergoeding, de verplichting van de reder om een verzekering aan te gaan bij het Fonds voor Arbeidsongevallen en de manier waarop aangifte moet worden gedaan.

Het Burgerlijk Wetboek

(akten van overlijden) art. 77 – 83

Hierin wordt gesteld dat bij een onnatuurlijke dood (= gewelddadig of andere ongewone omstandigheden; dit is in de regel buiten het eigen huis of ziekenhuis of verzorgingstehuis) steeds een officier van de gerechtelijke politie ter plaatse moet komen, alsook een arts om de (onnatuurlijke) dood vast te stellen. Dit leidt altijd tot een proces-verbaal, dat wordt overgemaakt aan de Procureur des Konings.

Deze neemt dan de leiding van het onderzoek. Gewoonlijk wordt een onderzoek bevolen om na te gaan of misdadig opzet in het spel was (vervolgving voor strafrechtelijke rechtbank) of ook niet. Het onderzoek kan ook uitwijzen dat er inbreuken zijn begaan op het vlak van arbeidstijden, het onderhoud en/of het gebruik van het werkmateriaal, een ontbreken van de kwalificatie van het slachtoffer om de handeling te stellen die geleid heeft tot het ongeval uit te voeren,... Als door de strafrechter een schuldige partij kan worden aangewezen kan door de burgerlijke rechtbank aan het slachtoffer een schadevergoeding worden toegekend.

Vermist

Vermiste personen

Wie waarschuwen bij een onrustwekkende verdwijning?

Elke onrustwekkende verdwijning moet u aangeven bij de **lokale politie**. Die zullen op hun beurt de '**Cel Vermiste Personen**' van de gerechtelijke politie inlichten.

De contactgegevens van een politiekantoor in uw buurt vindt u op www.politie.be of via het **noodnummer 101**.

Vermoeden van afwezigheid

De rechtbank van eerste aanleg kan het vermoeden van afwezigheid vaststellen in de volgende gevallen

Wanneer een persoon meer dan drie maanden niet meer verschijnt in zijn woonplaats. Wanneer men van die persoon gedurende minstens drie maanden geen nieuws heeft ontvangen en daaruit onzekerheid voortvloeit over zijn leven of zijn dood.

Een kopie van het vonnis wordt overgemaakt aan de vrederechter. De vrederechter kan dan een gerechtelijk bewindvoerder aanwijzen om de goederen van de vermiste te beheren.

Verklaring van afwezigheid

De rechtbank van eerste aanleg kan een persoon afwezig verklaren:

- Wanneer er vijf jaar verlopen zijn sinds het vonnis van 'vermoeden van afwezigheid'.
- Wanneer er zeven jaar verlopen zijn sinds men voor het laatst nieuws ontvangen heeft van de vermiste.

De beslissing wordt overgeschreven in de registers van de burgerlijke stand en heeft vanaf die datum dezelfde gevolgen als een overlijden.

Dat betekent:

- vrijkomen van de erfenis
- ontbinding van het huwelijk
- openvallen van de voogdij over de minderjarige kinderen als de andere ouder overleden is
- ...

Gerechtelijke verklaring van overlijden

De 'gerechtelijke verklaring van overlijden' is bedoeld voor personen die in levensbedreigende omstandigheden verdwenen zijn.

Het gaat over personen waarvan men met zekerheid weet dat ze overleden zijn, maar waarbij het niet mogelijk is om hun overlijden vast te stellen omdat het lichaam niet kon worden teruggevonden of niet kon worden geïdentificeerd.

Het kan gaan om:

- oorlogsslachtoffers
- slachtoffers van bomexplosies
- slachtoffers van vliegtuigongelukken / scheepvaart
- ...

Deze rechterlijke beslissing heeft dezelfde waarde als een akte van overlijden en heeft dus ook dezelfde gevolgen als een overlijden. Het overlijden geldt vanaf de datum die de rechtbank aanwijst.

Belangrijk om op te merken valt wel dat de nabestaanden nog een jaar zullen moeten wachten (de rechtbank wacht een jaar met het vonnis) alvorens de gevolgen zullen intreden. Reden : men wil zekerheid ! In het kortste geval zal men dus in totaal 6 jaar en 3 maand moeten wachten vooraleer de erfenis en etc. vrijkomt.

Terugkeer van een 'afwezig verklaarde' persoon

Als de 'afwezig verklaarde' terugkeert of als het bewijs van zijn bestaan geleverd wordt, dan kan de afwezige bij vonnis zijn goederen en de goederen die hij tijdens zijn afwezigheid had moeten verkrijgen, terugkrijgen.

Het huwelijk en het huwelijksvermogensstelsel blijven ontbonden. Er wordt een einde gemaakt aan de maatregelen ten aanzien van de minderjarige kinderen.

Hetzelfde geldt voor een 'overleden verklaarde' persoon die terug zou opduiken.

BESLUIT

Bronnen:

Informatiebrochure van de gemeente Knokke-Heist:

overlijden, gids voor nabestaanden (1 maart 2005)

Beknopt verslag commissie Justitie van het parlement 11/01/2005

Met dank aan:

- Nationaal Aalmoezenier Zeevisserij
- Scheepvaartbegeleiding
- Fonds voor Arbeidsongevallen (F.A.O.)
- Federale Politie
- federale overheidsdienst werkgelegenheid arbeid en sociaal overleg - Inspectie T.W.W.
- Maritiem Reddings- en Coördinatiecentrum
- F.O.D. Mobiliteit
- Previs - preventie van arbeidsongevallen aan boord van Vissersschepen
- Zeevissersfonds
- B.T.B. - werknemersvertegenwoordiging
- Rederscentrale
- ACV Transcom - werknemersvertegenwoordiging
- ACLVB - werknemersvertegenwoordiging
- Moreel consulent
- Scheepvaartpolitie
- Erkend sociaal secretariaat van de kust
- Provikmo - Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk
- Provincie West-vlaanderen

Bijlage 1:

Vragenlijst bij vermiste personen – helpen nabestaanden bij het organiseren van een rouwplechtigheid

1. Kennisgeving van de vermiste persoon:
 - advertentie in dagblad(en), welke?
 - verzending rouwkaarten gewenst?
 - adreslijst
 - Volgende tekst, gedicht of citaat gewenst.
2. Ik wil de herdenkingsplechtigheid toevertrouwen aan:
 - de morele consulent
 - geestelijke
 - persoonlijke relatie, t..w..
 - uitvaartvereniging
3. Ik wens de herdenking te laten gebeuren vanuit:
 - het sterfhuis
 - uitvaartcentrum
 - andere gelegenheid
4. Bloemen bij de uitvaart: Welke?
5. Dienst gewenst. Waar?
6. Ik ben lid/lidmaat/dooplid van:
 - genootschap:.....
 - kerk
 - geen kerk of genootschap
7. Ik wens een uitvaart:
 - in stilte
 - in tegenwoordigheid van alleen naaste familie
 - in tegenwoordigheid van familie, vrienden, belangstellenden
8. Gelegenheid voor sprekers tijdens de plechtigheid? Wie?
9. Muziek tijdens plechtigheid? Welke?
10. Muziek naar keuze van de familie? Welke?
11. Bij de plechtigheid wil ik: een koffietafel / geen koffietafel.
12. Genodigden koffietafel: volgens aparte lijst / naar wens van de familie.

BIJLAGE 2:

Vragenlijst - helpen nabestaanden bij het organiseren van een rouwplechtigheid

1. Kennisgeving van overlijden:
 - advertentie in dagblad(en), welke?
 - verzending rouwkaarten gewenst?
 - adreslijst
 - volgende tekst, gedicht of citaat gewenst
2. Ik wil de uitvaart toevertrouwen aan:
 - de morele consulent
 - geestelijke
 - persoonlijke relatie, t..w..
 - uitvaartvereniging
3. Ik wens de uitvaart vanuit:
 - het sterfhuis
 - uitvaartcentrum
 - andere gelegenheid
4. Gelegenheid tot afscheidsbezoek
5. Bloemen bij de uitvaart: Welke?
6. Dienst gewenst. Waar?
7. Ik ben lid/lidmaat/dooplid van:
 - genootschap:....
 - kerk
 - geen kerk of genootschap
8. Ik wens een uitvaart:
 - in stilte
 - in tegenwoordigheid van alleen naaste familie
 - in tegenwoordigheid van familie, vrienden, belangstellenden
9. Gelegenheid voor sprekers tijdens de uitvaartplechtigheid? Wie?
10. Muziek tijdens plechtigheid? Welke?
11. Muziek naar keuze van de familie? Welke?
12. Bij de uitvaart wil ik: een koffietafel / geen koffietafel.
13. Genodigden koffietafel: volgens aparte lijst / naar wens van de familie.
14. Ik heb gekozen voor: begrafenis/crematie.

BEGRAFENIS:

- Ik wil worden begraven in: algemeen graf / een beschikbaar eigen graf.
- Gedenkteken op het graf.
- Tekst hierop.

CREMATIE:

- Ik wil dat mijn as wordt: verstrooid / bijgezet (waar?)
- Verstrooiing op: verstrooiingsveld crematorium / per schip / vliegtuig.
- Hierbij familie aanwezig?
- Bijzetting van de urn: in de urnengalerij / urnentuin van het crematorium / in het graf van ...
- Gedenkplaatje gewenst.

OVERIGE PERSOONLIJKE AANWIJZINGEN:

- Donorschap
- Ter beschikking stellen van het lichaam aan de wetenschap.
- Levensverzekering gesloten? Welke maatschappij?
- Mijn post-/ bankrekening is?
- Testament gemaakt, welke notaris?

BIJLAGE 3:

Gegevens kustgemeenten

Gemeentebestuur **De Panne**, Zeelaan 21 – 8660 De Panne

tel.: 058|42 16 16

Dienst Sociale Zaken.

tel.: 058|42 97 65

Gemeentebestuur **Koksijde**, Zeelaan 303 – 8670 Koksijde

tel.: 058|53 30 30

Dienst Sociale Zaken

tel.: 058|53 30 45

Gemeentebestuur **Nieuwpoort**, Marktplaats 7 – 8620 Nieuwpoort

tel.: 058|22 44 40

Dienst Sociale Zaken, loket 3

tel.: 058|22 44 43

Gemeentebestuur **Middelkerke**, Spermaliestraat 1 – 8430 Middelkerke

tel.: 059|31 30 16

Dienst burgerlijke stand en pensioenen

tel.: 059|32 30 16

Stadsbestuur **Oostende**, Vindictivelaan 1 – 8400 Oostende

tel.: 059|80 55 00

Dienst Sociale Zaken

tel.: 059|80 55 00 toestel 2514

Gemeentebestuur **Bredene**, Centrumplein 1 – 8450 Bredene

tel.: 059|32 06 83

Dienst Sociale Zaken,

tel.: 059|33 97 70

Gemeentebestuur **De Haan**, Leopoldlaan 24 – 8420 De Haan

tel.: 059|24 21 24

Dienst Burgerzaken, lokaal 28

tel.: 059|24 21 25

Stadsbestuur **Blankenberge**, J.F. Kennedyplein 1 – 8370 Blankenberge

tel.: 050|42 99 42

Dienst Sociale premies en pensioenen

tel.: 050|42 99 42

Stad Brugge, afdeling **Zeebrugge**, Gemeenschapshuis, Marktplein 12- 8380

Zeebrugge

tel.: 050|54 45 97 of 050/ 54 68 06

of

dienst Bevolking, Burg 11 – 8000 Brugge

tel.: 050|44 82 30

Stadsbestuur **Knokke-Heist**, Alfred Verweeplein 1 – 8300 Knokke-Heist

tel.: 050|63.01.00

afdeling Heist, Kraaiennestplein 1 – Dienst Burgerzaken

tel.: 050|530 900

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple rows of horizontal dashed lines spaced evenly down the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.

met dank aan

