

CM-Mobiel

Welkomstbrochure voor vrijwilligers



CM. Jouw gezondheidsfonds.

Inhoud

CM 3

CM-Mobiel 3

Doelgroep 3

Voorwaarden 4

De vrijwilliger 5

Wie kan vrijwilliger worden? 5

Het engagement 6

Houding 6

Taken 7

Kostenvergoeding 8

Kostennota 9

Verzekering 11

Hoe ga je om met vertrouwelijke informatie? 13

Jouw privacy 13

(Seksueel) grensoverschrijdend gedrag 14

Vormingen en ontmoetingen 14

Beëindigen van het engagement 14

Werkmiddelen 15

Bereikbaarheid 15

Welkom

Leuk dat je interesse toont in een engagement bij de dienst CM-Mobiel. In deze welkomstbrochure vind je alle informatie en afspraken over je engagement. Een nuttige brochure om goed bij te houden. Houd er rekening mee dat onze afspraken altijd kunnen veranderen. De dienst houdt je van iedere wijziging op de hoogte.



CM

Met 4,5 miljoen leden is CM het grootste ziekenfonds van het land. De werking van CM is gebaseerd op waarden zoals solidariteit, respect en aandacht voor anderen, in het bijzonder voor de meest kwetsbaren. Met tal van initiatieven profileert CM zich als sociale beweging en gezondheidsfonds. Wil je een waardevolle bijdrage leveren in de samenleving? Dan is vrijwilliger worden de logische stap. Elk engagement, groot of klein, maakt een verschil. Bij CM kun je je op vele manieren engageren als vrijwilliger. Kijk zeker eens op www.cm.be/vrijwilligers.

CM-Mobiel

Doelgroep

CM-Mobiel richt zich naar minder mobiele mensen. Door een fysieke of mentale beperking kunnen zij zich niet langer zelf verplaatsen met de wagen of het openbaar vervoer. De dienst verzorgt medisch en sociaal vervoer.

Voorwaarden

Minder mobiele personen kunnen een rit aanvragen als ze aan volgende voorwaarden voldoen:

- Ze zijn CM-lid.
- Het gaat om niet-dringend zittend vervoer.
- Men vraagt de rit minimaal vier werkdagen op voorhand aan.
- Men kan mits minimale hulp zelfstandig in en uit de wagen stappen.
- De klant vraagt vooraf aan of een hulpmiddel zoals een rollator of ploibare rolstoel mee kan.
- Bij minderjarigen gaat een begeleider mee en voorzien de ouders een kinderstoel als dat wettelijk verplicht is.
- Het vervoer heeft als hoofddoel een medische behandeling:
 - afspraak bij de huisarts;
 - raadpleging in een ziekenhuis (opname, ontslag, consultatie);
 - afspraak bij een door het RIZIV erkende paramedicus (bv. kinesist);
 - dagcentrum in een geriatrisch ziekenhuis;
 - afspraak in het kader van alternatieve geneeskunde.

Medisch vervoer is prioritair en wordt aangeboden volgens de beschikbaarheid van de vrijwilliger.

- Daarnaast biedt CM-Mobiel sociaal vervoer voor of naar:
 - bezoek in het ziekenhuis;
 - dag- of woonzorgcentrum;
 - palliatief centrum;
 - therapeutisch centrum;
 - vrijetijdsbesteding;
 - kapper, boodschappen ...

Bij sociaal vervoer kan men tot drie keer per week een beroep doen op CM-Mobiel. Er zijn uitzonderingen mogelijk, afhankelijk van de beschikbaarheid van de vrijwilliger.

De vrijwilliger

Wie kan vrijwilliger worden?

- Je bent minimaal 18 jaar.
- Je hebt een rijbewijs B en een eigen wagen.
- Je wagen is verzekerd.
- Je bent bereikbaar (telefonisch of per mail).

Soms moet je een goedkeuring krijgen vooraleer je een vrijwilligersengagement mag opnemen. De dienst helpt je bij het opmaken van de documenten.

Het gaat om volgend statuten:

- **Je krijgt een ziekte- of invaliditeitsuitkering van het ziekenfonds.**

De adviserend arts van je ziekenfonds gaat na of het vrijwilligerswerk combineerbaar is met jouw situatie. Je bezorgt de adviserend arts hiervoor het document 'Vraag tot toestemming vrijwilligerswerk aan de adviserend arts'.

- **Je ontvangt een uitkering van de RVA ((deeltijds) werklozen, tijdelijk werklozen en werklozen met bedrijfstoelage).**

Je meldt je vrijwilligerswerk aan je uitbetalingsinstelling. Je bezorgt hen het ingevulde document C45B dat door de organisatie ondertekend is. Je mag starten voor je een goedkeuring ontvangt. De RVA heeft 12 dagen om te reageren op de melding. Afhankelijk van deze reactie kun je je engagement verderzetten, moeten de taken aangepast worden of stopt je engagement.

- **Je bent ambtenaar.**

Je vraagt toelating aan je werkgever. Vaak volstaat het om te melden bij je werkgever dat je vrijwilligerswerk doet.

- **Je ontvangt een leefloon van het OCMW.**

Je doet een melding aan het OCMW over je vrijwilligerswerk.

Wijzigt je statuut tijdens je vrijwilligerswerk? Breng CM-Mobiel hiervan op de hoogte.

Voor je bij ons als vrijwilliger start, hebben we een uittreksel uit het strafregister nodig (model 595 + model 595.2). Indien er relevante informatie voor je vrijwilligerswerk instaat, noteren we dat in je vrijwilligersdossier.

Het engagement

Als vrijwilliger bepaal je zelf je engagement (de frequentie, het tijdstip, welke gemeente). Dit engagement kun je steeds bijsturen of stopzetten. Je bepaalt zelf wanneer je voor CM-Mobiel rijdt. Je bent niet verplicht om een rit op te nemen. Wanneer je een rit aanvaardt, rekenen we er wel op dat je die uitvoert.

CM-Mobiel is steeds op de hoogte van al je opdrachten als vrijwilliger. Wanneer de dienst niet op de hoogte is, ben je niet door CM verzekerd. Verwijs daarom de klant altijd door naar CM-Mobiel als die rechtstreeks een rit aanvraagt bij jou.

Houding

Als vrijwilliger ben je vertegenwoordiger van CM. Vanuit deze gedachte stelt de dienst een aantal verwachtingen:

- Je hebt een verzorgd voorkomen. Ook je wagen is netjes.
- Je drinkt geen alcohol en rookt niet tijdens het uitoefenen van je vrijwilligerswerk.
- Je bent sociaal vaardig en assertief. Bij onverwachte omstandigheden blijf je rustig. Je zoekt samen met de klant naar de beste oplossing.
- Je kunt je inleven in de leefwereld van zorgbehoevende personen.
- Je hebt verantwoordelijkheidszin: je komt gemaakte afspraken na, je bent stipt, je houdt de dienst op de hoogte van iedere wijziging ...
- Je hebt respect voor de klant en diens privacy en ideologie. Ook tegenover de dienst en je medevrijwilligers ben je respectvol.
- Je rijdt volgens de wegcode en zorgt voor een veilig verloop van de rit. Boetes zijn ten laste van de vrijwilliger.
- Je bent bereid vorming te volgen.
- Er mag geen belangenvermenging zijn. Als vrijwilliger mag je geen naaste activiteiten (bv. taxichauffeur) uitvoeren die in conflict zijn met de activiteiten van het vrijwilligerswerk.
- Je geeft signalen bij problematische zorgsituaties en bij het niet naleven van de afspraken door de klant.



Algemeen

- Je vervoert met je eigen wagen CM-leden met mobiliteitsproblemen naar hun afspraak.
- Tijdens de rit kies je de meest logische route. Dit kan de kortste of snelste route zijn, afhankelijk van de verkeersdrukke.
- Je ondersteunt de klant van de deur tot aan de wagen en omgekeerd. Vervolgens bied je indien nodig hulp bij het in- en uitstappen van de wagen.
- Mogelijk vraagt de klant begeleiding tot aan de medische afspraak. Dit wordt vooraf doorgegeven, alsook het vermoedelijke uur van de terugrit. Tussen de onderzoeken door wordt begeleiding niet van jou verwacht, maar het kan vooraf gevraagd worden. De klant mag altijd zelf een begeleider voorzien, in sommige gevallen vraagt de dienst dit ook.
- De wachttijd start als je aankomt op de bestemming. Het eerste uur is in de wachttijd inbegrepen. Vanaf het tweede uur ter plaatse kies je ervoor:
 - naar huis te rijden (ga hiervoor in overleg met de klant of CM-Mobiel of het de moeite loont). Spreek op voorhand met de klant een tijdstip af of laat je telefoonnummer achter bij het onthaal. We raden je aan jouw privénummer niet aan de klant te geven. De extra gereden kilometers worden bij het totale kilometersaldo gerekend.
 - een wachtvergoeding te rekenen van 3 euro, ongeacht de duur van de wachttijd. Dit noteer je op de kostennota.
- Na iedere rit vul je de kostennota in. Je geeft het witte exemplaar aan de klant. Het gele exemplaar is voor CM-Mobiel, het roze mag je zelf houden (zie verder).
- Voor bijkomende informatie over de opdracht kun je steeds terecht bij de telefoonvrijwilliger of jouw contactpersoon.

Hoe verloopt een aanvraag/rit praktisch?

- De klant vraagt het vervoer minstens vier werkdagen op voorhand aan bij de dienst. Klanten geven het gewenste vertrek uur door en de vermoedelijke wachttijd. Jij houdt rekening met verkeersdrukke, weersomstandigheden, wegwerkzaamheden ... en zorgt ervoor dat de klant tijdig op de afspraak is.
- De klant neemt niet rechtstreeks contact op met jou, dit gebeurt via de dienst CM-Mobiel. Op deze manier bewaart de dienst het overzicht, ben je verzekerd en kunnen we misverstanden vermijden.
- Bij een eerste aanvraag ontvangen nieuwe klanten een brief met contactgegevens en een afsprakennota met de voorwaarden en afspraken van de dienstverlening.

- De dienst zoekt een beschikbare vrijwilliger en bezorgt alle nodige gegevens voor de rit. Er wordt jou gevraagd binnen de 24 uur antwoord hierop te geven.
- Wanneer je een rit hebt aanvaard, haal je de klant op het afgesproken tijdstip op en rijd je naar de bestemming.

Wat als je plots verhinderd bent (ziekte, autopech, ongeval, familiale redenen)?

- Contacteer in eerste instantie CM-Mobiel.
- Kun je de dienst niet bereiken, contacteer de klant of diens netwerk.

Ook een klant kan een rit annuleren

We vragen de klant minstens 24 uur op voorhand, tijdens de kantooruren, een rit te annuleren. Zo heeft CM-Mobiel voldoende tijd om je te verwittigen. Annuleert de klant te laat en ben je al ter plaatse? De kosten worden aangerekend. Het is belangrijk dat je de reden van annulering op je kostennota vermeldt als opmerking (zie verder).

Kostenvergoeding

De vrijwilligerswet

De vrijwilligerswet omschrijft wat vrijwilligerswerk precies inhoudt, wie vrijwilliger mag zijn, onder welke voorwaarden en in welke organisaties.

Houd rekening met deze wettelijke bepalingen. Je hebt altijd kans dat een overheidsinspectie controle uitvoert in de organisatie. Als de inspectie overtredingen of misbruiken vaststelt, kunnen de organisatie en jijzelf, als vrijwilliger, daar sancties voor krijgen.



Soorten kostenvergoeding

Er bestaan verschillende types kostenvergoeding voor vrijwilligers:

- **Gewone forfaitaire kostenvergoeding**, eventueel aangevuld met een (beperkte) kilometervergoeding
- **Verhoogde forfaitaire kostenvergoeding** voor bepaalde sectoren, eventueel aangevuld met een kilometervergoeding
- **Reële kostenvergoeding** met uitbetaling op basis van bewijsstukken.

Jouw vrijwilligerswerk bij CM-Mobiel valt onder de categorie ‘gewone forfaitaire kostenvergoeding aangevuld met een kilometervergoeding’. CM-Mobiel betaalt je een kilometervergoeding die je mag combineren met een forfaitaire onkostenvergoeding. Voor de gereden kilometers ontvang je de wettelijke maximale vergoeding. We brengen je op de hoogte van elke aanpassing. Je krijgt een rekentabel als hulpmiddel.

Er staat geen maximum op het aantal kilometers dat je rijdt. Er is wel een beperking op de forfaitaire kostenvergoeding. Zo is de wachtvergoeding wanneer je langer dan een uur wacht, een forfaitaire vergoeding.

De kostenvergoeding is vrijgesteld van belastingen en sociale zekerheidsbijdragen zolang je je aan het dag- en jaarmaximum houdt.

Voor de vergoeding van CM-Mobiel is het een gedeelde verantwoordelijkheid om de maximumbedragen niet te overschrijden. De dienst Zorgend Vrijwilligerswerk brengt je tijdig op de hoogte als je het maximum bereikt.

Combineer je meerdere vrijwilligersactiviteiten waarvoor je een vergoeding ontvangt? Dan ben je zelf verantwoordelijk om te bewaken dat je het jaarlijkse maximumbedrag niet overschrijdt. Wanneer je de begrenzing overschrijdt, dien je de onkostenvergoeding aan te geven bij je belastingen. Deze maximumbedragen worden jaarlijks geïndexeerd.

Kostennota

Je ontvangt de kostenvergoeding maandelijks op je bankrekening. Ze is berekend op de basis van de door jou ingediende kostennota's. Neem contact op met de dienst als je rekeningnummer wijzigt.

Je bezorgt je kostennota's twee keer per maand via een CM-brievenbus of in sommige regio's digitaal:

- vóór de 15de van de maand;
- vóór het einde van de maand.

Dien je de kostennota's niet tijdig in? Dan ontvang je de (kosten)vergoeding een maand later. Klanten krijgen een factuur in de tweede week volgend op de maand van de prestaties als jouw rittenblad tijdig werd ingediend.

Praktische afspraken in verband met de kostennota

- Je noteert nauwgezet alle gegevens op de kostennota:
 - Jouw gegevens + gegevens van de klant.
 - Datum rit: een rit is ook een heen- en terugrit op dezelfde dag voor dezelfde klant.
 - Aantal km: je noteert het totaal aantal gereden kilometer, te rekenen vanaf jouw woonplaats.
 - Totale prijs km: je noteert het bedrag, gebruik hiervoor de reketabel.
Opgelet: Bij indexering informeren we je van de nieuwe tarieven. Je kan ze ook raadplegen via onze website.
 - Heen/terug: Hier zet je een vinkje als je de klant **brengt en terug naar huis voert**, ook al rijd je tussendoor naar huis.
Bijvoorbeeld: bij een consultatie wacht je of je rijdt tussendoor naar huis.
 - Enkele rit: Hier zet je een vinkje als je de klant ofwel brengt, ofwel terug naar huis voert (bijvoorbeeld bij opname en ontslag in het ziekenhuis). Hier is geen wachtvergoeding mogelijk.
 - Wachten: dit vul je in als je meer dan 1 uur ter plaatse hebt gewacht. De wachttijd start bij aankomst op de bestemming.
 - Parkeerkosten: Parkeerkosten zijn steeds ten laste van de klant. Als je dit hebt voorgeschoten noteer je het bedrag. Voeg het betaalbewijs bij de kostennota.
Kreeg je geen bewijs? Noteer dan: geen ticket ontvangen.
 - Totale prijs: dit is de optelsom van alle kosten.
 - Opmerking/annulatie: ben je ter plaatse bij de klant en kan de rit niet plaatsvinden door geen of een laattijdige annulatie? Wil de klant niet meer gaan of is de klant afwezig? Reed je meer kilometers dan normaal? Noteer dit in het opmerkingenveld. Meld dit ook aan CM-Mobiel voor een correcte registratie in het programma. Bij ongeldige reden wordt de kost doorgerekend aan de klant, je meldt dit ook aan de dienst.
- Je geeft 1 nota per klant. Bij meerdere gekende ritten voor dezelfde klant in dezelfde maand geef je de nota na de laatste rit (bijvoorbeeld bij reeksen revalidatie). Wordt deze laatste rit geannuleerd, noteer dan 'geannuleerd'. In dat geval stuur je het witte exemplaar mee naar de dienst zodat we dit kunnen nasturen naar de klant. Het is niet fout ook hier 1 blaadje per rit af te geven.

Vernietigen

Heb je jouw kostenvergoeding correct ontvangen? Vernietig alle eigen (roze) exemplaren van de kostennota's of bezorg ze aan CM-Mobiel. Dit is wettelijk verplicht in het kader van de nieuwe regels omtrent de privacy van burgers (GDPR).

Verzekering

Als vrijwilliger ben je verzekerd tijdens, op weg van en naar een opdracht en tijdens, op weg van en naar een activiteit georganiseerd door CM-Mobiel (bv. vormingen, intervisie, waarderingmoment ...).

De dienst sluit voor al zijn vrijwilligers een verzekering af voor volgende aspecten:

- Burgerlijke aansprakelijkheid: de schade die je toebrengt aan en bij derden tijdens je taak als vrijwilliger. Het gaat over schade aan een persoon en zijn eigendom.
- Lichamelijke schade die je geleden hebt bij ongevallen tijdens het verrichten van je engagement.
- Materiële schade die je geleden hebt bij een ongeval wanneer je ook lichamelijke schade hebt opgelopen. Lichamelijke schade bewijs je aan de hand van een medisch vaststellingsattest. Zonder lichamelijke schade komt de verzekering niet tussen.
- Ziektes en contaminaties die je opgelopen hebt als gevolg van het uitvoeren van je engagement.
- Rechtsbijstand voor de genoemde risico's: als je door een ongeval verwickeld zou raken in een rechtszaak zijn de kosten voor een advocaat, schadevaststelling en dergelijke gedekt.
- Omniumverzekering: Deze verzekering komt tussen bij ongevallen tijdens verplaatsingen van en naar je opdracht en wanneer het voertuig geparkeerd staat tijdens het uitoefenen van je opdracht. Je bent verzekerd tot 30 kilometer buiten de landsgrenzen. Deze verzekering geldt niet:
 - wanneer je onderweg bent naar omkaderende activiteiten;
 - wanneer je een eigen omniumverzekering hebt, behalve wanneer de franchise van de eigen omniumverzekering hoger ligt. Dan komt onze verzekering tussen voor het verschil.

Opgelet!

De verzekering is niet:

- aansprakelijk bij een grove fout, herhaaldelijk lichte fout of bij bedrog;
- van toepassing bij schade aan banden (wel aan velgen).

Mogelijk werkt de verzekering met een franchise. Je kunt de polissen opvragen bij de dienst.

Wat te doen bij een ongeval?

Alle opdrachten die geregistreerd staan vallen onder de verzekering.

Volg bij een ongeval volgende aanwijzingen:

- Houd het hoofd koel en waarschuw indien nodig de hulpdiensten.
- Erken nooit dat je zelf aansprakelijk of verantwoordelijk bent. Je bent pas aansprakelijk bij opzet, zware fout of vaak voorkomende lichte fouten na herhaaldelijke waarschuwingen.
- Aangifteformulier verzekering
 - Bij een ongeval met derde*: enkel bij omnium. Vul het Europees aanrijdingsformulier in dat iedere bestuurder in de wagen heeft. Ook als de tegenpartij dit formulier niet wil of kan invullen.
 - Bij een ongeval zonder derde: indien in je bezit, vul het schadeformulier van DVV in.
- Indien van toepassing: zorg voor een getuigenverklaring (bv. passagier, omstaanders ...).
- Neem foto's van de schade en hou eventuele bewijsstukken bij (bv. scherven van een vaas, kapotte bril ...).
- Bel de politie enkel als het nodig is. In geval van vluchtmisdrijf en bij schadegevallen waarbij er geen tegenpartij is en geen getuigen zijn, is een verslag of meldingsverklaring van de politie noodzakelijk.
- Moet je wagen gesleept worden?
 - Ben je privé omnium verzekerd? Bel dan je eigen verzekeraar.
 - Ben je niet privé omnium verzekerd voor je wagen dan bel je naar autobijstand DVV 0800 93 300.
- Breng de dienst de dag zelf of de eerstvolgende werkdag op de hoogte van het ongeval of de schade. Zij spreken verder met je af wat er moet gebeuren.
- Neem al contact op met één van de erkende herstelleraars om er zeker van te zijn dat je wagen voldoende veilig is om verder te gebruiken (zie: www.dvv.be/nl/garage-locator.html).
- Bij een erkende hersteller betaal je geen franchise. Wacht op een antwoord van de dienst voor je acties (zoals expertise en herstel) onderneemt.

* niet nodig bij BA (Burgerlijke Aansprakelijkheid)

Hoe ga je om met vertrouwelijke informatie?

Tijdens je engagement als vrijwilliger ben je onderworpen aan de discretieplicht. Dit betekent dat je geen gegevens aan anderen mag doorgeven. Het kan gaan om informatie die je krijgt van klanten of hun netwerk, maar ook om informatie die je hebt over CM-Mobiel.

Als vrijwilliger val je ook onder het beroepsgeheim zoals bepaald in art. 458 van het Strafwetboek. De inhoud van dit artikel gaat als volgt:

“Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet, het decreet of de ordonnantie hen verplicht of toelaat die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van een jaar tot drie jaar en een geldboete van honderd euro tot duizend euro of met een van die straffen alleen.”

In sommige gevallen ben je als vrijwilliger wel verplicht om het beroepsgeheim te doorbreken wanneer je weet hebt van strafbare feiten (artikelen 137, 458 bis, 458 ter en 550 van strafwetboek). Je kunt dit rechtstreeks melden aan het parket van de procureur des Konings of via je contactpersoon binnen CM-Mobiel.

Ook nadat je het engagement beëindigt, behandel je de informatie vertrouwelijk.

Jouw privacy

CM-Mobiel hecht veel waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van de vrijwilligers en respecteert de privacy van de vrijwilligers. In de privacy policy voor vrijwilligers lees je hoe wij omgaan met jouw persoonsgegevens, waarbij we ons houden aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (GDPR). Deze policy vind je op www.cm.be/vrijwilligers, onder de rubriek veelgestelde vragen.

(Seksueel) grensoverschrijdend gedrag

Krijg je tijdens de uitvoering van je engagement te maken met (seksueel) grensoverschrijdend gedrag? Neem zo snel mogelijk contact op met CM-Mobiel. De dienst contacteert de betrokken klant of diens netwerk om hun kant van het verhaal te aanhoren. In overleg met alle betrokken partijen worden verdere stappen (stopzetting van de samenwerking, inschakelen van een andere vrijwilliger, bijsturen van het gedrag ...) genomen. De gevolgde procedure omtrent (seksueel) grensoverschrijdend gedrag is beschikbaar op de dienst.

Vormingen en ontmoetingen

CM-Mobiel organiseert voor nieuwe vrijwilligers een **basisvorming of stagedag**. We raden je sterk aan deze te volgen, tenzij je vrijgesteld bent door ervaring of opleiding.

Daarnaast organiseert de dienst minstens één keer per jaar:

- een **themavorming** (suggesties zijn steeds welkom);
- een **interviewmoment** met alle vrijwilligers uit jouw regio;
- een **waarderingmoment** voor alle actieve vrijwilligers.

Aanwezigheid is sterk aanbevolen.

Beëindigen van het engagement

Zowel de organisatie als de vrijwilliger kunnen afzien van een verdere samenwerking.

Dat kan gebeuren:

- bij onderlinge overeenstemming;
- op vraag van de vrijwilliger zelf;
- op verzoek van de organisatie in volgende situaties (deze lijst is niet limitatief):
 - schending van het beroepsgeheim of de privacy van de klant;
 - niet-naleving van de bestaande afspraken binnen de organisatie;
 - ontplooiing van handelingen of activiteiten die niet conform de doelstellingen van de organisatie zijn of hiermee niet verenigbaar zijn.

Werkmiddelen

- Welkomstbrochure: dit document bundelt alle afspraken van de dienst.
- Vrijwilligersbadge: met deze badge kun je je identificeren. Dit is handig voor het valideren van je parkeerticket in sommige ziekenhuizen. Heb je nood aan een overzicht van de faciliteiten in ziekenhuizen in jouw regio? Vraag ernaar op de dienst.
- Chauffeurskaart: plaats deze kaart zichtbaar in de wagen. De kaart maakt duidelijk dat je in dienst van CM-Mobiel op de baan bent en op voorbehouden plaatsen kunt staan. **Let op:** dit is geen parkeerkaart en geeft je geen toelating om te parkeren op plaatsen voor mindervaliden.
- Kostennotaboekje.
- Afsprakennota: je tekent bij de start de afsprakennota. Dit document bevat de wettelijke informatie voor vrijwilligers, hierin vind je de regionale contactgegevens.

Bereikbaarheid

De dienst is van maandag tot en met donderdag bereikbaar (telefonisch en per mail) van 8.30 tot 12.30 en van 13.30 tot 16.30 uur.

Op vrijdag is de dienst bereikbaar (telefonisch en per mail) van 8.30 tot 12.30 uur.

Je kunt ook terecht bij de telefoonvrijwilliger van jouw regio.

Meer info: www.cm.be/cm-mobiel

Contactgegevens van de dienst Zorgend Vrijwilligerswerk:

Antwerpen

zorgenvrijwilligerswerk.antwerpen@cm.be
03 221 94 20

Limburg

zorgenvrijwilligerswerk.limburg@cm.be
011 28 02 63

Oost-Vlaanderen

zorgenvrijwilligerswerk.oostvlaanderen@cm.be
09 267 59 05

Vlaams Brabant & Brussel

zorgenvrijwilligerswerk.vlaamsbrabantbrussel@cm.be
016 35 96 16

West-Vlaanderen

zorgenvrijwilligerswerk.westvlaanderen@cm.be
059 55 40 50

Heb je een klacht? Contacteer je contactpersoon bij CM of laat het ons weten via www.cm.be/klachten. Zo verbeteren we onze service.

Wij garanderen een eerste reactie binnen de zeven dagen en de volledige behandeling van je klacht binnen de 30 dagen.

V.U. Bart De Ruyscher, Haachtsesteenweg 579, postbus 40, 1031 Brussel
© CM - januari 2023

Meer info

www.cm.be/cm-mobiel



CM. Jouw gezondheidsfonds.