

Proces nr :

Versie 22-09-2009

Werkinstructie nr: Verlof voorafgaand aan pensioen

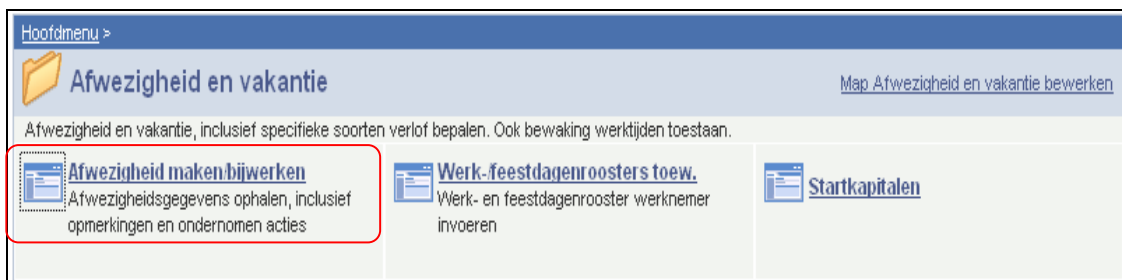
Verlof voorafgaand aan de pensionering kan maar pas ingaan vanaf de leeftijd van 56 jaar en houdt de verplichting in het pensioen aan te vragen op de volgens het statuut vroegst mogelijke leeftijd.

Het invoeren van verlof voorafgaand aan pensioen gebeurt in 3 stappen:

1. Invoeren van de afwezigheidsgegevens
2. Toevoegen van de looncode
3. Aanpassen van het statuut


1. Afwezigheid ingeven

Ga naar de component “Afwezigheid en vakantie” en klik op de link “Afwezigheid maken/bijwerken”.



Geef de “begin- en einddatum” op.

- Indien de einddatum niet gekend is, zet deze 50 jaar na de begindatum
- Indien de einddatum gekend is, voer de werkelijke einddatum in.

Kies als “soort afwezigheid” “VVP” uit de picklist door op  te klikken.

De “afwezigheidscode” wordt automatisch opgehaald door het systeem.

Vul het “percentage” in, dit is 80%, het percentage dat het personeelslid werkt.



Afwezigheidsgegevens | Opmerkingen | Tellers

Nero EMP ID: 0000051 Nr arbeidsrelatie: 0

Afwezigheidsgegevens Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

'Begindatum/-tijd: 01/03/2009 31
'Einddatum/-tijd: 31/03/2009 31

'Soort afwezigheid: WVP Verlof voorafgaand pensioen
'Afwezigheidscode: WVP Verlof voorafgaand pensioen Regulerende regio: België

Percentage: 80,00

Opslaan Terug naar Zoeken Melden

Klik op .

Ga verder naar het proces om te valideren, eventueel te verifiëren en goed te keuren.
(Werkinstructie nr. XXX)

2. Looncode ingeven

Ga naar de component "Looncodes" en klik op de link "Toekennen Vaste Looncodes".

Hoofdmenu >

Looncodes [Map Looncodes be](#)

Toekennen incident looncodes Toekennen incidentele looncodes	Overzicht incident looncodes Overzicht toegekende incidentele looncodes	Toekennen Vaste Looncodes Toekennen Vaste Looncodes
Overzicht Vaste Looncodes Overzicht Vaste Looncodes		

Geef de velden als volgt in:


- "Looncode" "T – Verlof voorafgaand pensionering"
- "begindatum" Geef de begindatum op
- "einddatum" 31/12/3999
- "status" "Actief"

Vul bij "Parameters", "Basisbedrag berekening toeslag" het geïndexeerde bedrag van de nacht-, weekend- en overuren van het jaar 2000 in aan 100%.

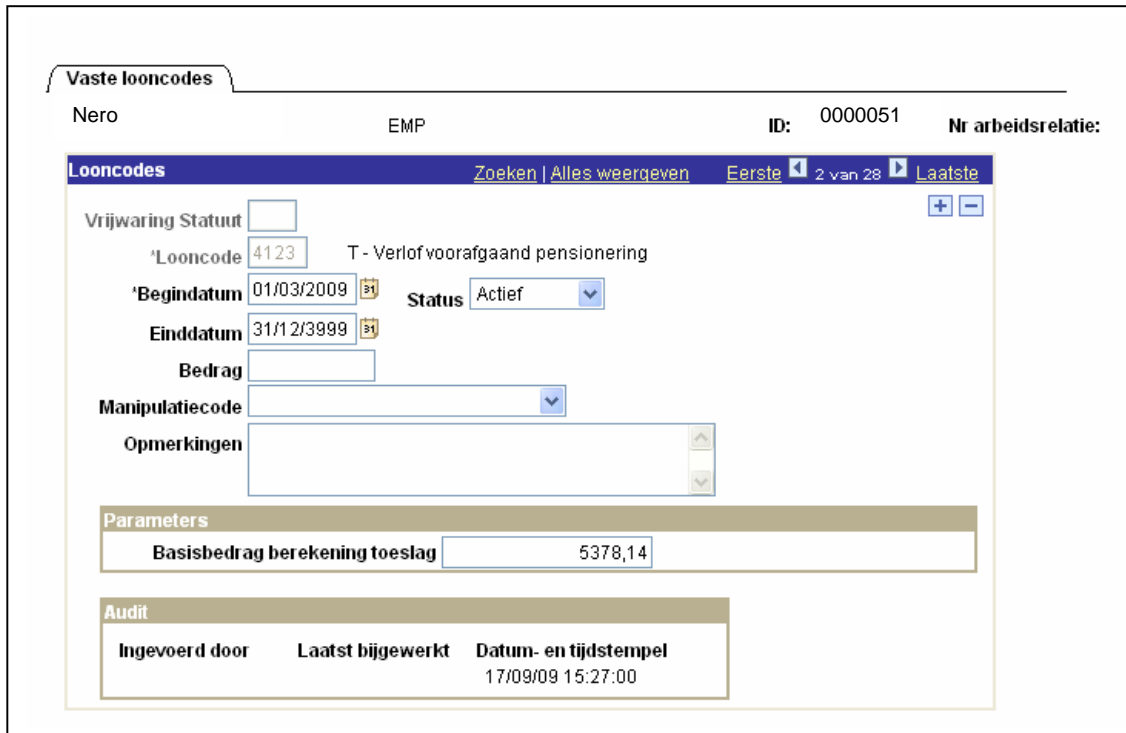
OPMERKING:

Indien het “Basisbedrag berekening toeslag” gewijzigd moet worden voor een periode die reeds opgenomen werd in Themis:

Verwijder de looncode door gebruik te maken van 

Voer deze opnieuw in (door gebruik te maken van de ).



[Om een komma in te voeren, gebruik de komma (“,”) van het toetsenbord en niet het punt (“.”) van het cijferklavier.]





Vaste looncodes


Nero EMP ID: 0000051 Nr arbeidsrelatie:

Looncodes Zoeken | Alles weergeven Eerste 2 van 28 Laatste


Vrijwaring Statuut  



'Looncode 4123 T - Verlof voorafgaand pensionering

'Begindatum 01/03/2009  Status Actief 

Einddatum 31/12/3999 

Bedrag

Manipulatiecode 

Opmerkingen  

Parameters

Basisbedrag berekening toeslag

Audit

Ingevoerd door	Laatst bijgewerkt	Datum- en tijdstempel
		17/09/09 15:27:00

Klik op .

Ga verder naar het proces om te valideren, eventueel te verifiëren en goed te keuren.

(Werkinstructie nr. XXX)

3. Aanpassen van het statuut

Ga naar de component “Functiegegevens” en klik op de link “Functiegegevens”.



Hoofdmenu >

Functiegegevens [Map Functiegegevens bewerken](#)

Gegevens van een persoon beheren die aan een specifieke functierecord is verbonden.

 **Werkrelatieoverzicht persoon**
Overzicht van alle werkrelaties van een persoon bekijken.

 **Functiegegevens**
Details over de functie, inclusief werklocatie en salaris en beloningdetails, invoeren.

 **Arbeidsrelatie toevoegen**
Nieuwe arbeidsrelatie toevoegen voor een persoon.

 **Bedrijfsauto**

 **Woonwerk verkeer**
Woonwerk verkeer: Max afstand woonwerkverkeer (fietsvergoeding)

 **Huidige functie**
Gegevens over huidige functie beheren.

Zoek via het zoekscherm het betrokken personeelslid op.



Klik in het tabblad “Werklocatie” op de **+** onder de blauwe balk om een nieuwe gegevensrij toe te voegen.

Op deze manier wordt een historiek opgebouwd op van de verschillende wijzigingen die werden uitgevoerd betreffende de functiegegevens van het personeelslid.

Vul de “Ingangsdatum” in (dit is de datum waarop het verlof voorafgaand aan het pensioen ingaat).

Zet “Actie” op “Gegevenswijziging”.

“Reden” laat u blanco.

Werklocatie | Statuut | Functiegegevens | Werkn.Categorieën

Nero EMP ID: 0000051 Nr arbeidsrelatie: 1

Werklocatie Zoeken Eerste 1 van 4 Laatste

Status HR: Actief Status sal.: Actief Ga naar rij + -

'Ingangsdatum: 01/03/2009 'Volgnummer: 0 'Functie-indicator: Primaire functie

'Actie: Gegevenswijziging Reden: Huidig

Laatste begindatum: Datum einde arbeidsrelatie:

Opzeg einddatum uit dienst

'Regulerende regio: BEL België

Bedrijf: 001 Sociaal Secretariaat GPI

'Business unit: 5437 PZ BUGGENHOUT-LEBBEKE Begindatum op afdeling: 01/12/2008

(LEBBEKE)

'Afdeling: 5437 PZ BUGGENHOUT-LEBBEKE (LEBBEKE)

Vestiging-ID: 2163315873

Gemaakt op: 19/02/2009

Funcctiegegevens [Details arbeidsrelatie](#)

Ga vervolgens naar het tabblad “Statuut”.

U zorgt ervoor dat het statuut aangepast wordt aan de situatie waarin het personeelslid zich bevond toen hij zich in het oud statuut bevond:

“Categorie medewerker” plaatst u op “blanco”,

U past het “kader” aan, de “graad”, de “weddeschaal”, de “soort anciënniteit”, “Statuut” en “ECA”.

Tot slot klikt u op de **-**, die zich naast de vrijwaring bevindt, waardoor u de vrijwaring naar het oude statuut verwijdert. Op deze manier zal betrokkene in de juiste weddeschaal uitbetaald worden.



Werklocatie Statuut **Functiegegevens** Werkn.Categorieën Arbeidsrelatiegegevens

Nero EMP ID: 0000051 Nr arbeidsrelatie: 1

Statuutgegevens Zoeken Eerste 2 van 4 Laatste

Ingangsdatum: 01/04/2007 Volgnummer ingangsdatum: 0 Functie-indicator: Primaire functie

Actie: Gegevenswijz. Reden: Historie

'Functiecode: 000001 Onbekend Aanrekeningscode: 33001
Operationeel Kader

'Soort Personeel: 0 Operationeel 'Betaalgroep: VB Voorafbetaald

Werkn.klasse: S Statutair Startdatum Werkloosheid Ontst: []

Herkomst statuut: Ex-Gemeentepolitie Einddatum Werkloosheid Ontst: []

Categorie medewerker: Casual Startdatum ZIV Ontst: []

Kader: Officierskader Einddatum ZIV Ontst: []

Graad: 02 COMMISSARIS VAN POLITIE

Aanstelling: Aangesteld

Weddeschaal: 03 COMMISSARIS VAN POLITIE [Startkapitalen](#)

Soort anciënniteit: Geld. Fictief Statuut: N Nieuw Statuut ECA: N Nieuw ECA

Vrijwaringen Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Type vrijwaring	Weddeschaal	Soort anciënniteit
1 04E Art.XII.XI.19 RPPol (Gem)	V.PB09 OUD VLAANDEREN PB9-PB09	Geld. Oud stat. [] []

Werklocatie Statuut **Functiegegevens** Werkn.Categorieën

Nero EMP ID: 0000051 Nr arbeidsrelatie: 1

Statuutgegevens Zoeken Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01/03/2009 Volgnummer ingangsdatum: 0 Functie-indicator: Primaire functie

Actie: Gegevenswijz. Reden: Huidig

'Functiecode: 000001 Onbekend Aanrekeningscode: 33001
Operationeel Kader

'Soort Personeel: 0 Operationeel 'Betaalgroep: VB Voorafbetaald

Werkn.klasse: S Statutair Startdatum Werkloosheid Ontst: []

Herkomst statuut: Ex-Gemeentepolitie Einddatum Werkloosheid Ontst: []

Categorie medewerker: [] Startdatum ZIV Ontst: []

Kader: Basiskader Einddatum ZIV Ontst: []

Graad: 99 NIET BEPAALD

Aanstelling: Aangesteld

Weddeschaal: V.PB09 OUD VLAANDEREN PB9-PB09 [Startkapitalen](#)

Soort anciënniteit: Geld. Statuut: 0 Oud statuut ECA: 0 Oud ECA

Vrijwaringen Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Type vrijwaring	Weddeschaal	Soort anciënniteit
1 []	[]	[] []

Klik op Opslaan



Ga verder naar het proces om te valideren, te verifiëren en goed te keuren.
(Werkinstructie nr. XXX)