

FAQ 2020-07

Uitgiftedatum

23-12-2020

ONDERWERP De vergoeding in het kader van de coronacrisis voor het gebruik van het persoonlijk voertuig voor de trajecten tussen de woonplaats en de gewone plaats van het werk: Verduidelijkingen in verband met de e-formulieren F/L-080 en F/L-081

Dossierbeheerder SSGPI ssgpi.cc.kce@police.belgium.eu
DRI – Team GALoP DRI.Business.HumanResources@police.belgium.eu

1. Op welk niveau dient het formulier F/L-080 ingediend te worden?

Vooreerst dient verduidelijkt te worden dat het e-formulier F/L-080 steeds dient te gebeuren in de politiezone/federale eenheid waar men werkzaam was op het moment van de verplaatsingen.

Indien personeelslid bijvoorbeeld op 1 juli 2020 mobiliteit heeft gemaakt van de politiezone 5444 naar de politiezone 5415, zal het één e-formulier L-080 moeten indienen op het niveau van de politiezone 5444.

Indien een personeelslid bijvoorbeeld in de periode van 18 maart 2020 tot en met 30 juni 2020 mobiliteit heeft gemaakt van de federale politie naar de lokale politie, zal het één e-formulier F-080 moeten indienen op het niveau van de federale politie en één e-formulier L-080 op het niveau van de lokale politie.

Wanneer de oude werkgever de toegang tot Galop reeds heeft afgesloten, dient het ex-personeelslid contact op te nemen met de oude werkgever met de vraag om GALoP tijdelijk terug open te stellen zodat hij de e-formulieren F/L-080 en F/L-081 kan indienen.

2. Verduidelijkingen met betrekking tot het adres vermeld op het e-formulier F/L-080

- Woonplaats / Verblijfplaats

In principe wordt in dit veld het adres vermeld zoals het in GALoP gekend is.

Indien het adres niet volledig correct is (vb. blv Emile jacqmain in plaats van boulevard Emile jacqmain), zal het evenwel niet mogelijk zijn om het aantal kilometers tussen de woonplaats en de gewone plaats van het werk automatisch te berekenen.

Om dit tijdelijk te verhelpen kan het personeelslid het correcte adres opnieuw toevoegen in het e-formulier F/L-080 via "Ander adres".

Indien het adres niet correct weergegeven wordt, dient het personeelslid bovendien via het e-formulier F/L-002 de correcte adresgegevens door te geven aan GALoP zodat dit probleem zich niet meer voordoet in de toekomst.

Indien het adres niet teruggevonden wordt (niet gekend is) in PoliceMaps, kan er geen automatische berekening van de kilometers gebeuren. Om dit op te lossen dient het personeelslid het adres toe te voegen en vervolgens zelf het aantal kilometers manueel in te voeren op het e-formulier F/L-080.

- **Gewone plaats van het werk/tijdelijke plaats van het werk/plaats waar het openbaar vervoer wordt genomen**

Het veld "plaats van het werk" wordt standaard ingevuld met de gegevens zoals ze gekend zijn in GALoP.

Dit veld werd opengesteld als vrij veld waardoor het personeelslid het adres zelf kan aanpassen indien het niet correct is.

Het is evenwel belangrijk te vermelden dat de straat en het huisnummer door een komma gescheiden dienen te worden van de postcode en de gemeente/stad.

Vb. Kerstlaan 100, 1000 Brussel (=correct) <-> Kerstlaan 100 1000 Brussel (= niet correct)

Indien de komma niet correct gebruikt wordt, zal het niet mogelijk zijn om het aantal kilometers tussen de woonplaats en de gewone plaats van het werk automatisch te berekenen.

3. Verduidelijkingen met betrekking tot de gewone plaats van het werk vermeld op het e-formulier 080

Zoals reeds vermeld wordt in het veld "plaats van het werk" de gewone plaats van het werk getoond zoals ze gekend is in GALoP.

De automatische invulling van de gewone plaats van het werk baseert zich voor federale eenheden:

- 1) op de gegevens die gelinkt zijn aan de betrekking (stoelnummer) van het personeelslid;
- 2) indien het personeelslid geen betrekking heeft, wordt er gekeken naar de subdivisie;
- 3) indien er geen adres gekend is voor de subdivisie, valt men terug op het adres van de eenheid.

De automatische invulling van de gewone plaats van het werk baseert zich voor de politiezones:

- 1) op de gegevens die gelinkt zijn aan de betrekking (stoelnummer) van het personeelslid;
- 2) indien de het PL geen betrekking heeft, wordt er gekeken naar het adres van de plaats van tewerkstelling;
- 3) indien het adres van de plaats van tewerkstelling niet gekend is, kijkt men naar het adres van de subdivisie;
- 4) indien er geen adres gekend is voor de subdivisie, valt men terug op het adres van de politiezone.

Zoals reeds aangehaald is dit veld opengesteld als vrij veld waardoor het personeelslid zelf het adres kan aanpassen indien het niet correct is.

Het is evenwel belangrijk te vermelden dat de straat en het huisnummer door een komma gescheiden dienen te worden van de postcode en de gemeente/stad.

Vb. Kerstlaan 100, 1000 Brussel (=correct) <-> Kerstlaan 100 1000 Brussel (= niet correct)

Indien de komma niet correct gebruikt wordt, zal het niet mogelijk zijn om het aantal kilometers tussen de woonplaats en de gewone plaats van het werk automatisch te berekenen.

4. Verduidelijkingen met betrekking tot het aantal in te geven trajecten op het e-formulier F/L-081

Het ingeven van een e-formulier F/L-081 is enkel en alleen maar mogelijk indien er reeds een volledig gevalideerd e-formulier F/L-080 bestaat.

Van zodra het e-formulier F/L-080 is verzonden en gevalideerd, kan het personeelslid per maand een e-formulier F/L-081 indienen, met vermelding van het aantal trajecten dat in die maand is afgelegd.

De vergoeding is gebaseerd op de prijs van een maandelijkse treinkaart die overeenstemt met het traject woonplaats/verblijfplaats en de plaats van het werk/ plaats waar het openbaar vervoer wordt genomen.

De berekening van deze afstand (enkel traject) wordt reeds vooraf bepaald in het e-formulier F/L-080 door het ingeven van het adres van de woonplaats/verblijfplaats en het adres van de plaats van bestemming.

De informatie die getoond wordt op het e-formulier F/L-081 (traject / van / naar / kilometers) is aldus louter informatief en is gebaseerd op de informatie die door het personeelslid ingevuld werd op het e-formulier F/L-080. Het geeft aldus niet het aantal werkelijk gereden kilometers per traject weer.

Zoals vermeld op het e-formulier F/L-081, betreft het traject dat ingegeven wordt op het e-formulier F/L 081 steeds een 'heen en terug traject'.

Een heenreis en een terugreis moet op het e-formulier F/L-081 steeds vermeld worden als 1 traject. Op het e-formulier F/L-081 mag dit (heenreis – terugreis) niet ingegeven worden als 2 trajecten.

In principe leggen de personeelsleden 1 traject (= heenreis en terugreis) per dag af.

Bijvoorbeeld:

Een personeelslid gaat 's morgens naar de werkplaats (heenreis) en keert 's avonds terug naar huis (terugreis). In dit geval zal het personeelslid voor die dag 1 traject mogen ingeven in het e-formulier F/L081.

In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk dat een personeelslid meerdere trajecten dient af te leggen op dezelfde dag, namelijk in het geval van een onderbroken dienst, d.w.z. met een onderbreking van ten minste twee uur tussen twee dienstperioden op één dag en zonder dat het gaat om een maaltijdpauze.

Om deze reden is op het e-formulier F/L-081 de mogelijkheid voorzien om maximum 4 trajecten (heen en terug) in te geven. Dit is echter uitzonderlijk.

Bijvoorbeeld:

Een personeelslid is met dienst gepland van 8.00u tot 12.00u en van 17.00u tot 23.00u.

Dit personeelslid gaat 's morgens naar het werk en gaat 's middags terug naar huis (= 1 traject).

Het personeelslid gaat vervolgens 's avonds terug naar het werk om 's nachts terug te keren naar huis (= 1 traject).

In dit voorbeeld heeft het personeelslid op dezelfde dag 2 trajecten afgelegd (en niet 4).

Wanneer trajecten afgelegd worden gespreid over 2 dagen of zelfs maanden, moet het traject op het e-formulier F/L-081 steeds ingegeven worden op de eerste dag waarop de verplaatsing werd aangevangen.

Bijvoorbeeld:

- Een personeelslid start zijn dienst op 4 mei 2020 om 22.00u en beëindigt zijn dienst op 5 mei 2020 om 7.00u.
Op het e-formulier F/L-081 moet het traject ingegeven worden op 4 mei 2020 en niet op 5 mei 2020. Het traject mag aldus ook geen 2 keer ingegeven worden.
- Een personeelslid start zijn dienst op 31 maart 2020 om 22.00u en beëindigt zijn dienst op 1 april 2020 om 7.00u.
Het traject moet ingegeven worden op het e-formulier F/L-081 van de maand maart 2020 en niet op e-formulier F/L-081 van de maand april 2020. Het traject mag dus ook geen 2 keer ingegeven worden.

5. De rol van het personeelslid dat de e-formulieren F/L-080 en F/L-081 valideert

Het is belangrijk om te herinneren dat de eindverantwoordelijkheid bij de persoon ligt die de e-formulieren F/L-080 en F/L-081 valideert en dat elke eenheid/politiezone ervoor moet zorgen dat de overgemaakte gegevens gevalideerd worden door het hiërarchische niveau dat er verantwoordelijk voor is.

Elke validatie van de e-formulieren F/L-080 en F/L-081 zal immers een betaling ten gunste van het personeelslid genereren.

Het is dus geen eenvoudige administratieve procedure, maar een officiële validatie waaraan financiële gevolgen verbonden zijn.

Het is aldus uitermate belangrijk om de correctheid van de gegevens te verifiëren alvorens te valideren.

-----XXXXX-----