

## ***Directoraat-generaal Gezondheidszorg***

### **Dienst financiering van de ziekenhuizen**

Eurostation Blok II  
Victor Hortaplein 40 bus 10  
1060 Brussel

Telefoon : 02 524 87 10  
Fax : 02 524 87 79

**Aangepast handboek: Juni 2016**

# **Toepassing FINHOSTA:**

**Versie 4.3**

## **Sociale akkoorden**

**2015**

**Tabel 131**

**Inzameling van de statistische en financiële gegevens van de ziekenhuizen:**

**FORMATEN VAN DE GEGEVENSBESTANDEN**

**INHOUD**  
**FINHOSTA VERSIE 4.3**

<b>INLEIDING.....</b>	<b>3</b>
Registratieverplichting.....	3
Administratieve procedure.....	3
<b>TECHNISCHE VEREISTEN.....</b>	<b>4</b>
BESTANDSNAAM TXT.....	4
BESTANDSNAAM ZIP.....	6
OMSCHRIJVING VAN DE VELDEN.....	8
<b>STRUCTUUR VAN HET BESTAND.....</b>	<b>9</b>
ALGEMENE STRUCTUUR VAN HET BESTAND.....	9
OMSCHRIJVING VAN DE GEMEENSCHAPPELIJKE VELDEN.....	10
RECORD_TYPE_CD.....	10
SENDER_CD.....	10
YEAR.....	10
PERIOD_CD.....	11
DE ITEMS.....	11
VALUE.....	11
VERZENDING INZAMELINGEN « JAARLIJKSE GEGEVENS » EN « SOCIALE AKKOORDEN».....	12
<b>STRUCTUUR VAN HET BESTAND VOOR DE JAARLIJKSE INZAMELINGEN...</b>	<b>13</b>
<b>TABEL 131: GEGEVENS BETREFFENDE DE SOCIALE AKKOORDEN: EINDE-     LOOPBAANMAATREGELEN.....</b>	<b>14</b>

# INLEIDING

## Registratieverplichting

### Voor welke periode?

Deze richtlijnen beschrijven de nieuwe toepassingsregels te gebruiken vanaf het registratiejaar 2015.

## Administratieve procedure

### Wanneer opsturen?

De volgende termijnen zullen van toepassing zijn:

1. Het **TRIMESTRIELE** blok: 30 april (gegevens van het lopende jaar), 31 juli (gegevens van het lopende jaar), 31 oktober (gegevens van het lopende jaar) en 31 januari (gegevens van het jaar n-1)
2. Het blok **REVISOR**: 30 juni (gegevens n-1)
3. Het blok **BUDGET**: 1 september (gegevens n-1)
4. Het blok **JAARLIJKS**: 31 december (gegevens n-1)
5. Het blok **SOCIALE AKKOORDEN**: 31 december (gegevens n-1)

## TECHNISCHE VEREISTEN

In dit hoofdstuk kan u de algemene informatie terugvinden betreffende de bestanden TXT en ZIP die moeten gecreëerd worden door uw ziekenhuisinformatiesysteem en die moeten doorgestuurd worden via de beveiligde internettoegang van de FOD Volksgezondheid (Porta-Health). Voor een meer gedetailleerde beschrijving van de inhoud van deze bestanden, kan u de volgende hoofdstukken raadplegen. Een zending bestaat uit één bestand dat in gecomprimeerde toestand (ZIP) wordt doorgestuurd.

Opgelet: de gebruikers dienen te worden gedefinieerd en de juiste toegangsrechten dienen toegekend te worden en dit apart, t.t.z. voor de verzendingsblokken “trimestrieel”, “revisor”, “budget”, “jaarlijks” alsook voor de “sociale akkoorden”.

### **BESTANDSNAAM TXT**

- De naam **mag niet vrij gekozen worden**: de verplichte naamgeving dient gerespecteerd te worden.
- Een bestandsnaam wordt samengesteld als volgt:

#### **XXX-SFZ-VERS-EXPORTZ-YYYY-P.TXT**

XXX = Erkenningsnummer van het ziekenhuis; bijvoorbeeld 001

SFZ = SF: code van het registratiesysteem = Statistische en Financiële gegevens

Z : de naam van de zending:

- Z = TRIM = trimestrieel
- Z = REV = revisor
- Z = BUD = budget
- Z = ANN = jaarlijks
- Z = ACC = sociale akkoorden (aparte verzending van de jaarlijkse gegevens)

VERS = versie; voor het registratiejaar **ACC 2015 is dit 4.3**

EXPORTZ = **EXPORT**= specifieke naam van de exportfile  
Z: de gegevens zoals hierboven gedefinieerd

YYYY = Registratiejaar

Voor het registratiejaar voor de gegevens revisor, budget en de jaarlijkse gegevens alsook sociale akkoorden (01/01/2015-31/12/2015) als voorbeeld.

P = Registratieperiode

Deze wordt aangeduid met de laatste maand van de periode.

Voor de trimestriële gegevens is dit 3, 6, 9 of 12 en voor de gegevens revisor, budget, jaarlijkse gegevens en de sociale akkoorden is dit 12.

.TXT = extensie (en type) van de bestanden ; '**TXT**'

**Voorbeeld**

**2015**

**Gegevens « sociale akkoorden » : 001-SFACC-4.3-EXPORTACC-2015-12.TXT**

**N.B. : de naam van het bestand, met inbegrip van de extensie TXT, moet in hoofdletter vermeld worden.**

## BESTANDSNAAM ZIP

- Voordat de bestanden doorgestuurd worden via de beveiligde internettoegang van de FOD Volksgezondheid (Porta-Health) moeten de gegevens gecomprimeerd worden in één zip bestand (zip 2.0 compatibel).
- De naam **mag niet vrij gekozen worden**: de verplichte naamgeving dient wederom gerespecteerd te worden.
- De verplichte naam bestaat uit:

### XXX-SFZ-VERS-YYYY-P.ZIP

XXX = Erkenningsnummer van het ziekenhuis; bijvoorbeeld 001

SFZ = SF: code van het registratiesysteem = Statistische en Financiële gegevens

Z : Het blok van de zending:

- Z = TRIM = trimestrieel
- Z = REV = revisor
- Z = BUD = budget
- Z = ANN = jaarlijks
- Z = ACC = sociale akkoorden (aparte verzending van de jaarlijkse gegevens)

VERS = versie; voor het registratiejaar **ACC 2014 is dit 4.3**

YYYY = Registratiejaar

Voor het registratiejaar voor de gegevens revisor, budget en de jaarlijkse gegevens alsook sociale akkoorden (01/01/2015-31/12/2015) als voorbeeld.

P = Registratieperiode

Deze wordt aangeduid met de laatste maand van de periode.

Voor de trimestriële gegevens is dit 3, 6, 9 of 12 en voor de gegevens revisor, budget, jaarlijkse gegevens en sociale akkoorden is dit 12.

.ZIP = extensie ; '**.ZIP**'

**Voorbeeld**

**2015**

**Gegevens « sociale akkoorden » : 001-SFACC-4.3-2015-12.ZIP**

## OMSCHRIJVING VAN DE VELDEN

⇒ **Het formaat van elk veld verschilt afhankelijk van de gevraagde informatie. Voor een gedetailleerde beschrijving van de velden verwijzen we u naar de volgende hoofdstukken.**

- Het einde van een veld wordt aangeduid door een **velddelimiter**, namelijk een '~' = tilde.
- De records moeten afgesloten worden met een '~' en een **LINE FEED** {line feed (ASCII 10 = 0x0 A).
- Bepaalde velden kunnen slechts waarden bevatten die overeenstemmen met bepaalde coderingen die beschreven staan ofwel in bijlage, ofwel in een tabel. Enkel de waarden die in de brochure worden vermeld, zullen aanvaard worden.

Bijvoorbeeld:

- In het veld « maand » (aanwezig in verschillende bestanden) mogen enkel de waarden tussen ~1~ en ~12~ voorkomen.

- Er mogen geen blanco's (spaties) voorkomen.
- **In de numerieke velden** mogen de getallen niet vooraf gegaan worden door nullen. Het veld wordt voor en na het laatste beduidend cijfer afgesloten met een velddelimiter '~'.

Bijvoorbeeld: een veld van 5 posities met de waarde '100' → ~100~

- Voor decimale getallen dient **het decimale punt (.)** gebruikt te worden en de cijfers na het punt dienen verplicht ingevuld te worden, **ook al zijn dit nullen**.

Bijvoorbeeld: ~100.00~

- **Voor de alfanumerieke velden** die een numerieke waarde bevatten, moeten de nullen die voorafgaan aan het (of de) beduidend(e) cijfer(s) gecodeerd worden; de volledige code met alle nullen moet dus ingevuld worden. Dat is het geval voor de kostenplaatsen.

Bijvoorbeeld: de kostenplaats 000 → ~000~ de erkenning 002 → ~002~

- Voor de velden zonder gegevens laat men geen blanco tussen de delimiters: ~~



## STRUCTUUR VAN HET BESTAND

### ALGEMENE STRUCTUUR VAN HET BESTAND

De structuur van het bestand **mag niet vrij gekozen worden**. Hier moet eveneens de verplichte structuur, zoals hieronder weergegeven, gerespecteerd worden.

Het recordtype bepaalt de inhoud van de andere velden.

Voorbeeld:

PARAMETER	DEFINITIE
Record_type_cd	Code van het recordtype
Sender_cd	Erkenningsnummer
Year	Jaar
Period_cd	Periode
Item_01	Verzekeringsinstelling (V.I. )
Item_02	Volgnummer of Budgettaire type
Item_03	Patiëntentype
Item_04	RIZIV code
Item_05	Maand of Nr van de lening of van het krediet op korte termijn
Item_06	Financiële instelling of type schuldeiser
Item_07	Investeringstype
Item_08	Personeelscategorie
Item_09	Personeelstype
Item_10	Graad /functie
Item_11	Geslacht
Item_12	Bijvoegsel of Personeelsrubriek of bouwjaar of jaar van volledige vernieuwing of datum van de lening
Item_13	Site
Item_14	Type Gegevens of Rekening of Sleutels
Item_15	Kostenplaats
Value	Waarde of bedrag

## OMSCHRIJVING VAN DE GEMEENSCHAPPELIJKE VELDEN

PARAMETER	BESCHRIJVING	Lengte	A of N*
Record_type_cd	Code van het recordtype	5**	A
Sender_cd	Erkenningsnummer	3**	A
Year	Registratiejaar	4**	N
Period_cd	Registratieperiode	1-2***	N
15 ITEMS	Afhankelijk van het recordtype		Afh
Value	Afhankelijk van het recordtype: de waarde, het bedrag, het aantal.	1-13*** of 15.2****	N

(\*) A= Alf numeriek ; N= Numeriek ; Afh = Afhankelijk van record\_type\_cd.

(\*\*) Vast formaat : het aantal karakters of cijfers moet precies het gevraagde aantal zijn.

(\*\*\*) Velden met variabele lengte moeten een aantal karakters of cijfers bevatten dat tussen bepaalde grenzen ligt: voorbeeld 1-13 N = verplicht minimaal 1 cijfer, maximaal 13 cijfers.

(\*\*\*\*) Numerieke waarden voor de bedragen moeten 2 cijfers na het decimale punt bevatten. Maximale lengte 15 posities, decimale punt inbegrepen. Indien de decimalen gelijk zijn aan nul, moeten ze vermeld worden : ~0.00~ -> de minimale lengte van een bedrag is dus 4 posities.

### **RECORD\_TYPE\_CD**

De generieke lay-out, te gebruiken vanaf versie 4.3 voor de Statistische en Financiële gegevens, introduceert de notie RECORD\_TYPE\_CD. Dit veld bepaalt de opbouw van de rest van het record.

Vast formaat met 5 alfanumerieke karakters.

### **SENDER\_CD**

Dit veld bevat het **ERKENNINGSNUMMER** van het ziekenhuis.

Vast formaat van **3** karakters. **ALFNUMERIEK : Voorbeeld** : '~004~'

Dit nummer wordt toegekend door de overheid die bevoegd is voor de erkenning van ziekenhuizen.

De eventueel voorafgaande nullen moeten hier meegegeven worden omdat ze integraal deel uitmaken van het erkenningsnummer.

### **YEAR**

Dit veld bevat het registratiejaar.

Vast formaat van 4 karakters **NUMERIEK**:

Voorbeeld : voor de gegevens sociale akkoorden : '~2015~'

## PERIOD\_CD

Dit veld bevat het nummer van de laatste maand van de registratieperiode.  
Vast formaat van 2 karakters **NUMERIEK**:

Voor de trimestriële zendingen:

3	1 <sup>ste</sup> trimester van het jaar
6	2 <sup>de</sup> trimester van het jaar
9	3 <sup>de</sup> trimester van het jaar
12	4 <sup>de</sup> trimester van het jaar

Voor de zendingen REVISOR, BUDGET, JAARLIJKS, SOCIALE AKKOORDEN:

12	Gans het jaar
----	---------------

## DE ITEMS

**15** verschillende items kunnen worden geregistreerd.

Deze kunnen een **WAARDE** bevatten of **LEEG** zijn in functie van het **RECORD\_TYPE\_CD**.

De betekenis van deze items wordt bepaald door het **RECORD\_TYPE\_CD**.

Elk item zal in de volgende hoofdstukken per tabel gedefinieerd en gedetailleerd beschreven worden.

## VALUE

Dit veld bevat de waarde, het bedrag, het aantal, afhankelijk van het **RECORD\_TYPE\_CD**.

Variabel formaat **NUMERIEK** met een maximale lengte.

Deze waarde kan eventueel voorafgegaan worden door een minteken.

Alle bedragen moeten uitgedrukt worden in **EURO** met **2 DECIMALEN** na het punt, zelfs al zijn dit nullen. Voorbeeld : ~100.00~

Indien het bedrag nul moet ingevuld worden : ~0.00~

## **VERZENDING INZAMELINGEN « SOCIALE AKKOORDEN »**

De verzending sociale akkoorden omvat de inzameling van:

- **Tabel 131** : GEGEVENS BETREFFENDE DE SOCIALE AKKOORDEN:  
EINDELOOPBAANMAATREGELEN

## Bestand voor de integratie van de Finhosta-gegevens in Portahealth

### ALGEMENE STRUCTUUR VAN HET BESTAND

PARAMETER	DEFINITIE	MAX LENGTE
Record_type_cd	<b>BLOK + tabelnummer + reeksnummer</b>	255
sender_cd	<b>ERKENNINGNUMMER</b>	255
Year	<b>Registratiejaar (jaar in 4 posities)</b>	4
Period_cd	<b>Registratieperiode</b>	2
item_01	<b>Verzekeringsinstelling</b>	255
item_02	<b>Budgettaire groep van het ziekenhuis of Activarubriek</b>	255
item_03	<b>Leeg</b>	255
item_04	<b>RIZIV-code</b>	255
item_05	<b>Maand of Nr. van de lening of krediet op korte termijn of identificatienummer</b>	255
item_06	<b>Financiële instelling of type schuldeiser</b>	255
item_07	<b>Investeringstype of datum van de lening</b>	255
item_08	<b>Personeelscategorie of datum van ingebruikname</b>	255
item_09	<b>Personeelstype of looptijd in jaren</b>	255
item_10	<b>Graad/Functie</b>	255
item_11	<b>Geslacht</b>	255
item_12	<b>Bijvoegsel of Personeelsrubriek of barema of bouwjaar of jaar van volledige vernieuwing</b>	255
item_13	<b>Leeg</b>	255
item_14	<b>TYPE GEGEVENS of Rekening of Sleutels</b>	255
item_15	<b>KOSTENPLAATS</b>	255
Value	<b>BEDRAG of WAARDE</b>	38

**BLOK** is het verzendingsblok: R, B, A, T.

**Record\_type\_cd** : voorbeeld: A1311 (tabel 131 in het blok « sociale akkoorden », Rechthebbenden van de Einde loopbaan Maatregel in het ziekenhuis)

**De items\_01 tot 012** bevatten een waarde afhankelijk van de tabellen. De Items werden zo gedefinieerd dat ze, bij voorkeur, dezelfde soort informatie per item zouden bevatten. Het aantal items is beperkt tot 15.

De gegevens hebben een variabele lengte en worden afgescheiden door een grenskaracter of een tilde « ~ ».

**SPECIFICATIES TABEL 131** : GEGEVENS BETREFFENDE DE SOCIALE AKKOORDEN:  
EINDELOOPBAANMAATREGLLEN (ELM)

	DEFINITIE
Record_type_cd	Code van het recordtype
Sender_cd	ERKENNINGSNUMMER
Year	Jaar
Period_cd	Periode
Item_01	Uniek identificatienummer
Item_02	Geboortedatum
Item_03	Graad-Functie <sup>1</sup>
Item_04	Gekozen optie 45+ (vrijstelling of premie)
Item_05	Gekozen optie 50+ ( vrijstelling of premie )
Item_06	Gekozen optie 55+ ( vrijstelling of premie )
Item_07	Leeg
Item_08	Wekelijkse arbeidstijd van de persoon
Item_09	Voltijds regime van de persoon indien kleiner dan 38 uren
Item_10	Leeg
Item_11	Leeg
Item_12	Leeg
Item_13	Begindatum periode
Item_14	Einddatum periode
Item_15	Kostenplaats
Value	Waarde

1 : de graad-functie code bepaalt tot welke financieringscategorie iemand behoort (A, B, C, D)

## 1.1 Beschrijving van TABEL 131 Eindeloopbaanmaatregelen

		Recht- heb- bende ELM	Ver- van- gers ELM		
PARAMETER	DEFINITIE	A1311	A1313	Lengte	A of N
Record_type_cd	A1311, A1313,	X	X	5	A
Sender_cd	Erkenningsnummer	X	X	3	A
Year	Registratiejaar	2015	2015	4	N
Period_cd	12	X	X	2	N
item_01	Uniek identificatienummer	X	X	15	N
item_02	Geboortedatum	X		8	A
item_03	Graad-Functie	X	X	5	N
item_04	Optie 45+ : Vrijstelling of Premie	X		1	A
item_05	Optie 50+ : Vrijstelling of Premie	X		1	A
item_06	Optie 55+ : Vrijstelling of Premie	X		1	A
Item_07	Leeg				
item_08	Wekelijkse arbeidstijd van de persoon	X	X	2.2	N
item_09	Voltijds regime van de persoon indien kleiner dan 38 u (1)			2.2	N
item_10	Leeg				
item_11	Leeg				
Item_12	Leeg				
item_13	Begindatum periode	X	X	8	A
item_14	Einddatum periode	X	X	8	A
item_15	Kostenplaats	X	X	3	A
Value	Waarde	X(*)		15.2	N

- \* AANTAL UREN ONREGELMATIGE PRESTATIES VAN HET GELIJKGESTELD PERSONEEL OVER 24 MAANDEN. Indien het personeel niet 'gelijkgesteld' is, 0 (nul) aanduiden
- **Opgelet :** elk item dat is aangeduid met een kruisje moet worden aangevuld; voor item\_04, item\_05 en item\_06 enkel indien de gegevens op de schijf van toepassing zijn, anders "nul" te vermelden

**(1)** enkel te gebruiken voor het recordtype A1311 Rechthebbenden ELM indien het arbeidsregime van de instelling kleiner is dan 38u

A= alfanumeriek ; N= numeriek

## ***Record\_type\_cd***

**A1311** :RECHTHEBBENDEN EINDELOOPBAANMAATREGELLEN

**A1313** :VERVANGERS EINDELOOPBAANMAATREGELLEN

De velden die aangeduid zijn met een kruisje zijn de velden die vereist zijn voor het recordtype gespecificeerd in de hoofding van de kolom.

De andere velden moeten VERPLICHT leeg blijven voor dit recordtype.

### **Voorbeelden van lijnen :**

A1311~978~2015~12~97800010001~08061963~24104~P~P~0~19.00~01012015~31122015~313~0.00~

A1311~978~2015~12~97800010002~30091966~24104~P~0~0~37.30~37.30~01012015~31122015~210~0.00~

### **Principe van de collecte**

De financiering van de eindeloopbaanmaatregelen wordt beschreven in artikel 79 van het Koninklijk besluit van 25 april 2002 betreffende de vaststelling en de vereffening van het budget van financiële middelen van de ziekenhuizen. Enkel deze wet bepaalt de gesubsidieerde bedragen.

Deze brochure beschrijft de manier waarop gecodeerd moet worden. Voor inhoudelijke vragen gelieve de FAQ te consulteren of uw vragen te sturen naar [sociale-akkoorden@gezondheid.belgie.be](mailto:sociale-akkoorden@gezondheid.belgie.be)

De FAQ bevindt zich op onze website :

[http://www.health.belgium.be/eportal/Healthcare/Healthcarefacilities/Financing/Agreementofthenonprofitsector/index.htm?ssUserText=type\\_IE2FAQ](http://www.health.belgium.be/eportal/Healthcare/Healthcarefacilities/Financing/Agreementofthenonprofitsector/index.htm?ssUserText=type_IE2FAQ)

De herziening van de financiering is op basis van reële kosten en wordt afgeleid van de gegevens van de rechthebbenden. In de bestanden mogen enkel personen opgenomen worden die van een recht genieten , een premie of een vrijstelling.

Er zijn twee aparte berekeningen voor de premie en de vrijstelling.

Voor de premie geldt dat indien een persoon geen loon ontvangt, hij ook geen premie krijgt en dus mogen de niet betaalde periodes niet aanwezig zijn in het bestand.

Voor de vrijstelling financieren we de vervangers; een gerechtvaardigde maar onbetaalde afwezigheid , kan toch meetellen in de berekening

**Niet-gerechtvaardigde afwezigheden** (loopbaanonderbreking/tijdskrediet, ouderschapsverlof, verlof zonder wedde, ...)tellen nooit mee.Deze periodes mogen niet aanwezig zijn in de code.

**De gerechtvaardigde afwezigheden** (ziekte van langer dan 1 maand, zwangerschapsverlof/bevallingsverlof, specifieke verloven (voor palliatieve zorg ...), halftijdse tewerkstelling om medische redenen, ...) mogen niet aanwezig zijn voor de periodes met als optie premie, maar wel voor de periodes met vrijstelling.



De zending wordt beschouwd als een aanvraag tot financiering; de instellingen zijn verantwoordelijk voor het correct aanleveren van de gegevens.

## **Codering**

Bijkomende informatie of vragen kunnen gesteld worden aan [Patrick.Cloos@gezondheid.belgie.be](mailto:Patrick.Cloos@gezondheid.belgie.be).

Het recht kan op 1 of meerdere lijnen weergegeven worden. Het totaal aan uren vrijstelling of premie dat een persoon geniet, is het totaal van de lijnen van die persoon. In principe kan een persoon over een onbeperkt aantal lijnen gecodeerd worden. De situatie van een persoon mag vereenvoudigd weergegeven worden; voorwaarde is dat het eindresultaat klopt en dat de instellingen aan de bevoegde dossierbeheerder kunnen aantonen hoe het eindresultaat is bekomen.

De berekening gebeurt per lijn en wordt bepaald door de aanwezige parameters in de lijn.

Wanneer het resultaat van de verschillende lijnen van een persoon worden opgeteld, krijgt men het totaal van de persoon. De lijnen mogen elkaar niet overlappen. Gedurende dezelfde periode kan een persoon maximaal 38 uur werken. Indien bijvoorbeeld een persoon gecodeerd wordt over 3 lijnen gedurende dezelfde periode, maar voor verschillende kostenplaatsen, dan zal ook het arbeidsregime verdeeld moeten worden (item\_8 in lijn 1 = 12.00; in lijn 2 = 20.00; in lijn 3 = 6.00; totaal van de lijnen is 38.00 uur).

Per jaar wordt er een apart bestand gemaakt (2015).

De interpretatie van de lijn gebeurt als volgt:

voor de schijven die ingevuld zijn, geldt het recht a ratio het arbeidsregime gedurende de periode tussen item\_13 en item\_14.

De parameters item\_04, item\_05, item\_06, item\_08, item\_13 en item\_14 determineren het resultaat voor die bepaalde lijn.

De berekening van de vrijstelling voor de eerste schijf wordt dan :

$$= [96 \times \text{ratio item}_{08} \times (\text{item}_{14} - \text{item}_{13}) / 365] \text{ uren}$$

Waarbij :

$$\begin{aligned} \text{ratio item}_{08} &= \frac{1}{2} \text{ indien item}_{08} = 19.00; \\ &= 0,75 \text{ indien item}_{08} = 28.30 \text{ etc.} \end{aligned}$$

Voor een persoon die 352 dagen heeft gewerkt, wordt:

$$(\text{item}_{14} - \text{item}_{13}) / 365$$

$$= 352 / 365$$

De afwezige periodes die geen recht geven worden weggelaten. Wanneer het om verschillende periodes gaat gedurende het jaar mogen deze samengenomen worden in één enkele periode op het einde van het jaar.

Wanneer iemand op verschillende kostenplaatsen werkt, hoeft er slechts één kostenplaats van B1, B2 of B6 en kostenplaats 900 te worden opgegeven. Maar meerdere kostenplaatsen per groep worden eveneens ondersteund.

De kostenplaatsen behorende tot B1 zijn : [020 – 080] + [100 – 142]

B2 : [090 – 093] + [150 – 490]

B6 : [500 – 840]

en kostenplaats 900

De premie wordt als volgt berekend :

Premie = Het geïndexeerde jaarbedrag (afhankelijk van de categorie) x ratio regime x (item\_14 – item\_13)/365

Indien de parameters verschillend zijn per schijf, worden de schijven apart gecodeerd.

Vervangers : recordtype A1313

Het aantal vervangingsuren wordt als volgt berekend:

1976 x ratio arbeidsregime x ratio periode  
met als ratio periode = (item\_14 – item\_13) / 365

## **Vertaling naar « input » in Finhosta :**

### ***Voorbeelden: Rechthebbenden***

1. Een persoon van 52 werkt halftijds gedurende het jaar en heeft recht op de premie.

A1311~246~2015~12~24600010001~08061963~24104~P~P~0~~19.00~~~~~01012015~31122  
015~840~0.00~

2. Persoon X neemt vanaf 1 augustus 20% tijdskrediet.  
Er moeten 2 lijnen worden opgegeven met een verschillend uurregime.

A1311~246~2015~12~24600010002~08061963~24104~V~V~0~~38.00~~~~~01012015~3107  
2015~840~0.00~

A1311~246~2015~12~24600010002~08061963~24104~V~V~0~~30.24~~~~~01082015~3112  
2015~840~0.00~

3. Een voltijdse medewerker wordt 50 in 2015 en heeft vanaf zijn geboortemaand binnen voormeld jaar recht op een tweede schijf.

A1311~246~2015~12~24600010003~30091965~24104~P~0~0~~38.00~~~~~01012015~31122  
015~840~0.00~

A1311~246~2015~12~24600010003~30091965~24104~0~V~0~~38.00~~~~~01092015~31122  
015~840~0.00~

De eerste schijf is geldig voor het gehele jaar. De tweede schijf geldt vanaf 01/09/2015. Beide schijven worden apart opgegeven omdat ze gelden voor verschillende periodes.

Een alternatieve codering is :

A1311~246~2015~12~24600010003~30091965~24104~P~0~0~~38.00~~~~~01012015~31082  
015~840~0.00~

A1311~246~2015~12~24600010003~30091965~24104~P~V~0~~38.00~~~~~01092015~31122  
015~840~0.00~

De eerste schijf is geldig tot eind augustus. Vanaf september zijn zowel de eerste als de tweede schijf geldig.

In beide gevallen geven de formules hetzelfde resultaat.

4. Een medewerker wordt 55 op 7 februari 2015 en verandert twee maand later (6 april 2015) van arbeidsregime (38->32 uur).

A1311~246~2015~12~24600010004~07021960~24136~P~V~0~~38.00~~~~~01012015~05042  
015~840~0.00~

De eerste 2 schijven gelden vanaf 01/01/2015 en tellen voltijds tot 06/04/2015.

A1311~246~2015~12~24600010004~07021960~24136~0~0~V~~38.00~~~~~01022015~05042  
015~840~0.00~

De derde schijf begint te tellen vanaf 01/02/2015 en geldt voltijds tot 06/04/2015.

A1311~246~2015~12~24600010004~07021960~24136~P~V~V~~32.00~~~~~06042015~3112  
2015~840~0.00~

De 3 schijven samen tellen voor 32/38 vanaf 06/04/2015 tot 31/12/2015.

5. Een persoon werkt voltijds op 2 verschillende kostenplaatsen : 380 en 840. Hij werkt 20 uur op kostenplaats 380 en 18 uur op kostenplaats 840.

A1311~246~2015~12~24600010005~08121958~13526~V~V~V~~20.00~~~~~01012015~3112  
2015~380~0.00~

A1311~246~2015~12~24600010005~08121958~13526~V~V~V~~18.00~~~~~01012015~3112  
2015~840~0.00~

6. Een deeltijds medewerker verhoogt zijn werkregime van 19 naar 20 uur op 1/3/2015. Hij heeft het recht verworven op een eerste schijf door het presteren van onregelmatige prestaties. Hij wordt 50 op 12/5/2015 maar heeft op zijn verjaardag nog onvoldoende uren onregelmatige prestaties geleverd. Pas 3 maand later (01/08/2015) behaalt hij het quota (200 uren voor voltijds in laatste 2 jaar) en heeft een totaal op jaarbasis van 256 onregelmatige uren waarbij het recht begint te lopen vanaf de 1<sup>ste</sup> dag van de maand die volgt op de maand waarin dit recht verworven is.

A1311~246~2015~12~24600010006~12051965~12326~V~0~0~~19.00~~~~~01012015~28022  
015~840~256.00~

A1311~246~2015~12~24600010006~12051965~12326~V~0~0~~20.00~~~~~01032015~31122  
015~840~256.00~

A1311~246~2015~12~24600010006~12051965~12326~0~V~0~~20.00~~~~~01092015~31122  
015~840~256.00~

De opgegeven waarde wordt niet gebruikt voor de berekening, maar is informatief voor de dossier beheerders.

7. Een voltijds medewerker wordt langdurig ziek op 2/3/2015. Hij ontvangt loon tot 2/4/2015 (gewaarborgd loon) maar verliest nadien zijn recht op een premie tot dat hij terug in dienst treedt op 8/6/2015.

A1311~246~2015~12~24600010007~14091969~24126~P~0~0~~38.00~~~~~01012015~02042  
015~840~0.00~

A1311~246~2015~12~24600010007~14091969~24126~P~0~0~~38.00~~~~~08062015~31122  
015~840~0.00~

**Merk op dat enkel de periode die recht geeft wordt opgegeven en niet de periode van afwezigheid.**

8. Persoon X heeft een gemengde keuze van vrijstelling en premie. Hij neemt 20% tijdskrediet van 1/5/2015 en wordt ziek op 12/9/2015. Hij krijgt nog gewaarborgd loon tot 11/10/2015.

A1311~246~2015~12~24600010008~12051964~24104~V~P~0~~38.00~~~~~01012015~30042015~840~0.00~

A1311~246~2015~12~24600010008~12051964~24104~V~P~0~~30.24~~~~~01052015~11102015~840~0.00~

A1311~246~2015~12~24600010008~12051964~24104~V~0~0~~30.24~~~~~12102015~31122015~840~0.00~

Het tijdskrediet geldt voor beide schijven. Tijdens de periode van niet vergoede afwezigheid, maar wel verantwoorde afwezigheid, blijft de persoon een recht op vrijstellingsuren genereren. Zijn vervanger wordt doorbetaald.

9. Het is mogelijk dat de situatie gecompliceerd wordt doordat iemand verschillende dagen afzonderlijk onvergoed afwezig is. Men mag hiervoor een vereenvoudiging doorvoeren. Bijvoorbeeld persoon Z is gedurende verschillende dagen afwezig in de loop van het jaar. In totaal verliest hij bijvoorbeeld 8% van zijn loon op jaarbasis. Hij behoudt 92%. In de code kan men ingeven :  $365 \text{ kalenderdagen} \times 92\% = 335,8 \text{ kalenderdagen}$ . Lijn 1 heeft als periode 1/1/2015 tot 1/12/2015 (= 335 kalenderdagen). Lijn 2 heeft als periode 31/12/2015 tot 31/12/2015 (1 kalenderdag) met het regime  $\times 0,8$ . Item 4 is bijvoorbeeld 38.00 uur voor lijn 1 en 30.24 uur voor lijn 2 ( $38 \times 0,8$ ).

Het is niet de bedoeling om de tijdsregistratie van een persoon exact over te nemen in de code; het is belangrijk dat het eindresultaat van de berekening klopt. Vandaar dat afwezigheden in verschillende maanden bijeengevoegd mogen worden in 1 maand.

A1311~246~2015~12~24600010009~12051964~24104~P~P~0~~38.00~~~~~01012015~01122015~840~0.00~

A1311~246~2015~12~24600010009~12051964~24104~P~P~0~~30.24~~~~~31122015~31122015~840~0.00~

10. Het uurregime van de instelling bedraagt 37.30. Een persoon werkt halftijds : 18.45 uur per week.

A1311~246~2015~12~24600010010~12051964~24104~V~V~0~~18.45~37.30~~~~~01012015~31122015~840~0.00~

Het recht van de persoon bedraagt de helft van de voorziene vrijstelling : 48 uur.

### **Voorbeelden: Vervangers**

11. Een vervanger presteert halftijds vanaf 7 juli 2015.

A1313~246~2015~12~24600010011~~24126~~~~~19.00~~~~~07072015~31122015~840~~

De persoon heeft 178 dagen vervangen. Dit correspondeert met  $178/365 \times 1976 \times 19/38 = 481$  uur en 49 minuten vervanging

12. Een vervanger wordt ziek en wordt niet meer betaald vanaf 07/07/2015 tot 20/10/2015.

A1313~246~2015~12~24600010012~~24126~~~~~38.00~~~~~01012015~06072015~840~~  
A1313~246~2015~12~24600010012~~24126~~~~~38.00~~~~~21102015~31122015~840~~

Enkel de periodes dat hij vergoed wordt, zijn opgenomen.

13. Een voltijds vervanger van 55 jaar heeft recht op 6 uur per week vrijstelling. Hij wordt gefinancierd voor 32 uur die hij effectief presteert. Zijn vervanger wordt gefinancierd voor de overige 6 uur.

De vervanger

A1313~246~2015~12~24600010013~~24126~~~~~32.00~~~~~01012015~31122015~840~~

De persoon van de vervanger

A1313~246~2015~12~24600010070~~24197~~~~~06.00~~~~~01012015~31112015~840~~

### ***Algoritme van financiering vervangers :***

Per financieringscategorie wordt het totaal aantal uren waarop men maximaal recht heeft berekend op basis van de rechthebbenden (A1311).

Voor de vervangers wordt eveneens het totaal aantal vervanguren berekend (A1313) per categorie. Categorie A + B hebben worden identiek gefinancierd en in de berekening samen genomen.

Indien de instelling voldoende vervanguren heeft in categorie AB , dan wordt het geheel aan uren waarop men recht heeft gefinancierd. De rest van de vervanguren wordt bijgeteld bij de volgende categorie (C). Het overschot aan vervangers in categorie AB kan meetellen als vervangers in een lagere categorie. De financiering van deze vervangers is volgens categorie C. Idem voor categorie D.

Indien er onvoldoende vervangers zijn in categorie AB , worden enkel die uren vergoed waarvoor er AB vervangers zijn. Het overschot aan uren die recht geven wordt bijgevoegd bij de volgende categorie (C).

Deze uren kunnen nog vervangen worden door vervangers in categorie C , maar volgens de tarieven van C.

Idem voor categorie D.

## Beschrijving van de velden :

***Sender\_cd***: **erkenningsnummer**, zie beschrijving van de velden

***Year*** : registratiejaar

Het statistische jaar is gelijk aan het registratiejaar, of in versie 4.3:  
het jaar 2015

***Period\_cd***: registratieperiode,  
12 = laatste maand van het jaar

### ***Item\_1 : Uniek identificatienummer***

Elke werknemer moet worden gecodeerd onder een uniek identificatienummer.  
Dit nummer is samengesteld uit het erkenningsnummer van de instelling gevolgd door een cijfer tot 15 posities dat het mogelijk maakt om de persoonlijke gegevens in alle anonimiteit te onderscheiden.

Bij voorkeur dient men voor dezelfde persoon hetzelfde nummer te gebruiken als in de collecte 2014.

### ***Item\_2 : Geboortedatum***

Deze datum wordt als volgt gestructureerd: DDMMJJJJ  
DD: 2 posities voor de dag.  
MM : 2 posities voor de maand.  
JJJJ : 4 posities voor het jaar.

### ***Item\_3 : Graad Functie***

De lijst met graden functies die is toegevoegd in bijlage 2 (brochure sociale akkoorden) .  
De graad-functie code bepaalt tot welke financieringscategorie iemand behoort (A, B, C, D).

### ***Item\_4 : Optie 45+ : vrijstelling of premie***

De keuze moet worden toegelicht door middel van P : premie of V : vrijstelling of “0” indien niet van toepassing

### ***Item\_5 : Optie 50+ : vrijstelling of premie***

De keuze moet worden toegelicht door middel van P : premie of V: vrijstelling of “0” indien niet van toepassing

***Item\_6 : Optie 55+ : vrijstelling of premie***

De keuze moet worden toegelicht door middel van P : premie of V : vrijstelling of “0” indien niet van toepassing

***Item\_8 : Wekelijkse arbeidstijd van de persoon***

Het uurregime van de persoon moet worden uitgedrukt in uren en minuten: bijvoorbeeld 22.48 (=3/5 tijd)

***Item\_9 : Voltijds regime van de persoon indien kleiner dan 38 u***

in uren en minuten bijvoorbeeld 37.30

***Item\_13 : Begindatum periode***

Deze datum wordt als volgt gestructureerd: DDMMJJJJ  
DD: 2 posities voor de dag.  
MM : 2 posities voor de maand.  
JJJJ : 4 posities voor het jaar.

***Item\_14 : Einddatum periode***

Deze datum wordt als volgt gestructureerd: DDMMJJJJ  
DD: 2 posities voor de dag.  
MM : 2 posities voor de maand.  
JJJJ : 4 posities voor het jaar.

***Item\_15 : Kostenplaats***

Zie bijlage 1

Wanneer iemand op verschillende kostenplaatsen werkt, hoeft er slechts één kostenplaats van B1, B2 of B6 en kostenplaats 900 te worden opgegeven. Maar meerdere kostenplaatsen per groep worden eveneens ondersteund.

Opmerking :

***Voor deze inzameling SFACC tabel 131 worden slechts de kostenplaats vanaf 020 Algemene onkosten t.e.m. de kostenplaats 900 Ziekenwagen aanvaard***

***Waarde***

A1311 : ***Aantal uren onregelmatige prestaties van het gelijkgesteld personeel over 24 maanden***  
Dit aantal uren moet worden uitgedrukt in uren en minuten: bijvoorbeeld 210.30



**Bijkomende nota 1 Eindeloopbaanmaatregelen**  
**Lijst met voorstel van graden functies**

<b>Verpleegkundig personeel en verzorgend personeel</b>	<b>24104 - 24105 - 24116 - 24117 - 24126 - 24127 - 24136 – 24137 – 24140 – 24141 – 24142 – 24143 -24144 -24145 -24150 – 24151 – 24152 -24153- 24154 - 24156 - 25200 -</b>
<b>Sociale verpleegkundigen</b>	<b>24137</b>
<b>Kinesitherapeuten</b>	<b>36456</b>
<b>Ergotherapeuten</b>	<b>36456</b>
<b>Logopedisten</b>	<b>36466</b>
<b>Diëtisten</b>	<b>36446</b>
<b>Opvoeders begeleiders geïntegreerd in een zorgteam</b>	<b>24176</b>
<b>Maatschappelijk assistenten tewerkgesteld in de zorgunits of geïntegreerd zijn in het therapeutische plan</b>	<b>36486</b>
<b>Psychologische assistenten tewerkgesteld in de zorgunits of geïntegreerd zijn in het therapeutische plan</b>	<b>36486</b>
<b>Psychologen tewerkgesteld in de zorgunits of geïntegreerd zijn in het therapeutische plan</b>	<b>36470</b>
<b>Orthopedagogen tewerkgesteld in de zorgunits of geïntegreerd zijn in het therapeutische plan</b>	<b>36473</b>
<b>Pedagogen tewerkgesteld in de zorgunits of geïntegreerd zijn in het therapeutische plan</b>	<b>36474</b>
<b>Bandagist, orthesist, prothesist tewerkgesteld in de zorgunits of geïntegreerd zijn in het therapeutische plan</b>	<b>36472</b>
<b>Orthoptist tewerkgesteld in de zorgunits of geïntegreerd zijn in het therapeutische plan</b>	<b>36476</b>
<b>Podoloog tewerkgesteld in de zorgunits of geïntegreerd zijn in het therapeutische plan</b>	<b>36480</b>
<b>Ambulanciers van de spoeddiensten die deel uitmaken van het personeel van de instellingen bedoeld in het meerjarenplan van de federale gezondheidssectoren en dit zonder belang aan de kostenplaats waaronder het personeel is opgenomen</b>	<b>36481</b>
<b>Laboratoriumtechnologen</b>	<b>36416</b>
<b>Technologen van medische beeldvorming</b>	<b>36426</b>
<b>Technici van het medisch materiaal (inzonderheid tewerkgesteld in de sterilisatiediensten)</b>	<b>36434</b>
<b>Patiëntenvervoer</b>	<b>12396</b>
<b>Logistieke assistenten</b>	<b>25300</b>
<b>Assistenten in ziekenhuisverzorging</b>	<b>24196 - 24197</b>
<b>Personen bedoeld met artikel 54bis van het koninklijk besluit nr. 78 van 10 november 1967</b>	<b>24115</b>
<b>Verpleegkundig middenkader</b>	<b>24103</b>

<b>Omkaderingspersoneel indien de verantwoordelijke een functie uit de lijst van het financieringsbesluit uitoefent</b>	<b>36414 - 36415 - 36424 - 36425 - 36444 - 36445 - 36454 - 36455 - 36464 - 36465</b>
<b>Sportanimateur in een zorgteam (als opvoeder-begeleider)</b>	<b>24176</b>
<b>Personeel beschouwd als technicus van medisch materiaal :</b>	
- <b>Dagelijks/permanent personeel voor het onderhoud noodzakelijk voor het dagelijkse gebruik van het medisch materiaal</b>	<b>12377</b>
- <b>Personeel dat dagelijks het medisch materiaal gebruikt (bv. : technicus van radiologie, van labo, ...)</b>	<b>36434</b>
- <b>Personeel voor het herstellen van het medisch materiaal</b>	<b>12377</b>
- <b>NKO-technici</b>	<b>36434</b>
- <b>Tandtechnici</b>	<b>36434</b>
- <b>Audioloog - Audicien</b>	<b>36468</b>
- <b>Tandartsassistent in de dienst sterilisatie tandheelkunde</b>	<b>36434</b>
<b>Personeel beschouwd als technoloog medische beeldvorming: technologen medische beeldvorming in de nucleaire geneeskunde en hartcatheterisatie</b>	<b>36426</b>
<b>Personeel beschouwd als laboratoriumtechnoloog : technoloog inzake in vitro fertilisatie</b>	<b>36416</b>
<b>MUG-chauffeur</b>	<b>36481</b>
<b>Maatschappelijk werker of psycholoog bij dialyse</b>	<b>36486 – 36470</b>
<b>Ambulant psycholoog indien tewerkgesteld in het kader van een RIZIV-overeenkomst</b>	<b>36470</b>
<b>Neuropsycholoog</b>	<b>36470</b>
<b>Logistieke assistent die niet via de Sociale Maribel wordt gefinancierd indien hij dezelfde functie en dezelfde opleiding heeft genoten als de via de Sociale Maribel gefinancierde logistieke assistent</b>	<b>25300</b>
<b>« Genormeerd » psychomotorische therapeut</b>	<b>36456</b>
<b>Nursing directie</b>	<b>24102</b>
<b>Socioloog</b>	<b>11906</b>
<b>Biotechnicus</b>	<b>11906</b>
<b>Ingenieur</b>	<b>11496 - 12336 - 12376</b>
<b>Biochemicus in het laboratorium</b>	<b>11416</b>
<b>Wetenschappelijk kader</b>	<b>11416 - 11426 - 11476 - 11486 - 11496 – 11906</b>
<b>Fysicus radiotherapie</b>	<b>11426</b>
<b>Intercultureel bemiddelaar</b>	<b>13628</b>
<b>Personeel die materiaal/zaken maar geen personen vervoeren</b>	<b>12337</b>
<b>Psycholoog op de afdeling Human Resources (ten dienste van het ziekenhuispersoneel)</b>	<b>36470</b>
<b>Ziekenhuissecretaris</b>	<b>13526</b>
<b>Administratieve hulp in de verpleegeenheden, secretaris van de verpleegeenheden</b>	<b>25256</b>

<b>Laboratoriumsecretaris</b>	<b>13526</b>
<b>Coördinator voor het vervoer van organen</b>	<b>11906</b>
<b>Apotheker en hulpapotheker</b>	<b>11476 - 11486</b>
<b>Psychomotorische therapeut indien buiten de personeelsnormen van de dienst</b>	<b>36456 - 36466</b>
<b>Werknemer bedoeld in « artikel 54bis » die een functie van bode of telefonist uitoefent</b>	<b>13566 - 13596</b>
<b>Electromechanicus</b>	<b>12376</b>
<b>Schoonmaakpersoneel, keukenpersoneel, was en linnenpersoneel en ploegbaas</b>	<b>12326</b>
<b>Hulpkrachten:</b>	
<b>- Administratieve hulp bij de MKG, administratieve hulp assistent (secretaris van de verdieping), administratieve verpleegkundige hulp</b>	<b>13518</b>
<b>- Hulptechnicus</b>	<b>36496</b>
<b>- Assistent van de diëtist</b>	<b>36496</b>
<b>- hulptherapeut</b>	<b>36496</b>
<b>- Assistenten voor het sorteren van de stalen, de labo-afwas</b>	<b>36496</b>
<b>- Niet-gediplomeerde laboratoriumtechnicus en niet-gediplomeerde technicus in de medische beeldvorming</b>	<b>36496</b>
<b>- Farmaceutisch-technisch assistent</b>	<b>36478</b>
<b>Opvoeder voor personeelsleden die niet in een zorgteam is</b>	<b>13637</b>
<b>Aalmoezenier, lekenraadgever, enz..</b>	<b>13646</b>

### **Opgelet**

Er zullen controles worden uitgevoerd bij de ontvangst van gegevens door Portahealth

- a) Is het identificatienummer uniek voor het ziekenhuis?
- b) Is de graad functie aanvaardbaar? (niet aanvaard: artsen, studenten)
- c) Is de kostenplaats aanvaardbaar?
- d) Is de geboortedatum compatibel met de optie 45 +?
- e) Is de geboortedatum compatibel met de optie 50 +? indien de persoon 51 jaar is, moeten de opties 45 en 50 een optie hebben gekregen en moet de optie 55 leeg zijn.
- f) Is de geboortedatum compatibel met de optie 55 +?

### Opmerkingen

Het recht is verworven op de 1<sup>ste</sup> dag van de verjaardagsmaand.

Het recht, indien de 200 onregelmatige uren over 24 maanden worden vereist, begint te lopen vanaf de 1<sup>ste</sup> dag van de maand die volgt op de maand waarin dit recht verworven is.

De rechthebbenden op de eindeloopbaanmaatregelen die zijn ingevoerd voor 1 oktober 2005, die hebben gekozen voor de loonpremie, blijven recht hebben op deze premie.

Maar elk nieuw recht vanaf 1 oktober 2005 is een vrijstelling, behalve voor de verpleegkundige en de assistent in ziekenhuisverzorging die nog altijd kunnen kiezen voor de premie.

Hieronder, de lijst voor de 4 categorieën en met, **in vet gedrukt** de graad-functies toegevoegd of gewijzigd op 1/1/2015 :

A	24102 – 24103 – 24104 – 24105 – 24116 – 24117 – 24126 – 24127 – 24136 – 24137 – 24140 – 24141 – 24142 – 24143 – 24144 -24145 - 24150 – 24151 – 24152 – 24153 – 24154 - 24156 – 24163 – 24164 – 24165 – 24166 – 24196 – 24197
B	24176 – 24186 – 36414 – 36415 – 36416 – 36424 – 36425 – 36426 – 36444 – 36445 – 36446 – 36454 – 36455 – 36456 – 36464 – 36465 – 36466 – 36469 – 36470 – 36473 – 36474 – 36486
C	24115 – 25200 – 25226
D	10800 – 10801 – 10830 – 11416 – 11426 – 11476 – 11486 – 11496 – 11906 – 12326 – 12336 – 12337 – 12376 – 12377 – 12396 – 13502 – 13504 – 13516 - 13517 – 13518 – 13526 – 13536 – 13546 – 13547 – 13548 – 13556 – 13566 – 13596 – 13626 – 13627 – 13628 – 13636 – 13637 – 13646 – 25256 – 25300 – 36434 – 36467 – 36468 – 36471 – 36472 – 36475 – 36476 – 36477 – 36478 – 36479 – 36480 – 36481 – 36496

Automatisch rechthebbenden : 36481 – 12377 – 12396 – 25300 – **36468 – 36476**

De andere van de categorie D zijn gelijkgestelden en moeten onregelmatige prestaties aantonen om van het recht te genieten.

Indien er wijzigingen optreden , zullen deze medegedeeld worden door de juridische dienst van de FOD .