

FAQ

Brochure Finhosta 2.7 blok III jaarlijks_NL Portahealth

Tabel 131 – Eindeloopbaanmaatregelen

Toekenningsmodaliteiten : zie FAQ eindeloopbaanmaatregelen (www.health.fgov.be > gezondheidszorg > zorginstellingen > financiering > akkoorden van de non-profit sector > veelgestelde vragen)

Sleutelwoorden	Vraag	Ons standpunt
Tijdstip encoderen	Situatie einde van het jaar of alle mogelijke situaties gedurende het kalenderjaar?	<p>Elke wijziging die zich in de loop van een kalenderjaar voorgedaan heeft moet ingegeven worden. Hiervoor bestaat de mogelijkheid om meerdere lijnen per persoon in te geven, telkens met begin- en einddatum van wijziging.</p> <p>Met andere woorden: bij elke wijziging in een van de gegevens dient er een nieuwe lijn voor de betrokken werknemer aangemaakt te worden ten einde de juiste situatie van elke werknemer te kennen. (zie meerdere contracten/benoemingsakten/aanhangsel(s) aan contract)</p>
Optie 45+, 50+ en 55+	De lijn optie 45+, 50+ en 55+, is dit de situatie op het einde van het jaar?	<p>Ja, indien er een nieuw recht geopend wordt in de loop van een het dienstjaar. Voorbeeld: een persoon wordt 50 jaar in maart, de opties 45+ en 50+ moeten ingevuld worden en u moet 0 in optie 55+ ingeven.</p> <p>Neen, indien er zich een wijziging in keuze van premie naar vrijstelling voorgedaan heeft. In dit geval moet er gebruik gemaakt worden van de mogelijkheid om meerdere lijnen per persoon te encoderen. (zie punt vraag hierboven.)</p>
Gelijkgesteld personeel	Wat wordt er precies bedoeld met gelijkgesteld personeel?	<p>Alle andere personeelsleden die ambtshalve geen automatisch recht genieten en die gedurende een referentieperiode van 24 maanden die aan de maand voorafgaan, waarin zij de leeftijd van 45, 50 of 55 jaar bereiken, minstens 200 uur onregelmatige prestaties bij dezelfde werkgever, in één of verschillende functies gewerkt hebben, waarvoor zij het supplement voor onregelmatige prestaties (zondag, zaterdag, feestdag, nachtdienst of onderbroken diensten) of om het even welke andere vergoeding hebben ontvangen m.b.t. een CAO of een protocolakkoord, of een compenserende rust heeft genoten.</p>

Vervangingsuren	Hoe het aantal vervangingsuren uitdrukken?	Het aantal vervangingsuren moeten voor het ganse jaar overgemaakt worden.
Vervangers	Welke personen kunnen niet ter compensatie aangeworven worden?	Personen aangeworven ter compensatie van de uren vrijstelling of de deeltijdse werknemers die hun arbeidstijd ter compensatie verhogen kunnen geen personen zijn waarvoor de instelling reeds een financiering ontvangt in het kader van de beleidsmaatregelen ter bevordering van de tewerkstelling (zoals het MARIBEL-personeel, eerste werkervaring, door het IBF gesubsidieerde contractuelen en de jongeren aangeworven in het kader van het generatiepact). Verwijzend naar artikel 79, 6° van het koninklijk besluit van 25 april 2002 betreffende de vaststelling en de vereffening van het budget van financiële middelen van de ziekenhuizen. Kunnen evenmin als vervangers optreden, de artsen, interims of studenten.
Diploma of functie	Hoe weten we voor welke personen we een diploma moeten ingeven en voor wie de graad/functie?	Indien de rechthebbende een verpleegkundige is, moet hun reële functie met de code Graad-Functie ingegeven worden alsook zijn/haar diploma (gegraduateerd of gebrevetteerd) in item_11 diploma. In alle andere gevallen moet de reël uitgeoefende functie ingegeven worden.
Meerdere contracten/benoemingsakten/aanhangsel(s) aan contract	Hoe meerdere contracten, meerdere kostenplaatsen, wijzigingen in arbeidstijd, wijziging in keuze, ingeven?	Eenzelfde persoon moet altijd onder hetzelfde identificatienummer hernomen worden maar kan meerdere gegevenslijnen hebben. Het is aldus mogelijk om met een verandering van graad/functie, het bekomen van een specifiek diploma in de loop van het boekjaar, een verandering van een bepaalde kostenplaats, een wijziging in de arbeidstijd, ... rekening te houden.
Niet-gerechtvaardigde afwezigheid	Wanneer en voor wie deze ingeven?	De perioden van niet-gerechtvaardigde afwezigheid moeten ingeven worden voor : <ul style="list-style-type: none"> - begunstigten die de optie premie gekozen hebben - werknemers ter vervanging
Keuze optie premie of vrijstelling	Kunnen de keuzes ingegeven worden zonder rekening te houden met de historiek?	De volgorde van invullen van de keuzes is belangrijk aangezien vanaf 1 oktober 2005 enkel nog het verpleegkundig personeel (verpleegkundigen en AZH) het voorkeursrecht tussen de vrijstelling en de premie behouden.
Arbeidsduur	Welke arbeidsduur ingeven, de reële of de gemiddelde arbeidsduur?	De gemiddelde arbeidsduur moet overgemaakt worden. Voorbeeld : Arbeidsduur ziekenhuis = 40 u per week met 12 betaalde inhaalrustdagen op jaarbasis, gemiddelde arbeidsduur ziekenhuis = 38

⇒ arbeidsduur = 38h ingeven.

Tabel 132 – Statutairen

Sleutelwoorden	Vraag	Ons standpunt
Erkenningsnummer	Mogen wij het erkenningsnummer van het ziekenhuis laten volgen door het registratienummer voor elk personeelslid (toegekend door het ziekenhuis zelf)?	Ja.
Statutairen niet aanwezig in de maand maart	De statutaire personeelsleden die het volledige jaar met uitzondering van de maand maart aanwezig zijn, moeten deze personeelsleden in de tabel terug te vinden zijn?	In de tabel moeten alle statutaire personeelsleden die in 2006 vakantiegeld ontvangen hebben opgenomen worden.
Geen vakantiegeld ontvangen	De statutaire personeelsleden die in het desbetreffende jaar aanwezig waren, maar die voor het betreffende jaar geen vakantiegeld ontvangen hebben, waar moeten deze in de tabel opgenomen worden?	De maatregel van het sociaal akkoord betreft slechts de verhoging van het vakantiegeld voor statutairen. Indien zij geen vakantiegeld ontvangen hebben, moeten jullie hierover geen informatie verschaffen.
Bruto referentiebarema	De personeelsleden waarvan de bruto referentiemaand voor de berekening van het vakantiegeld niet de maand maart is, maar een andere maand moeten deze in de tabel opgenomen worden? Voorbeeld : personeelslid uit dienst in februari → bruto referentiemaand = maand februari,	Ja, want wij moeten de financieringsprovisie voor de maatregel “Verhoging van het vakantiegeld voor het statutair personeel” controleren en aanpassen. Als de referentiemaand voor de berekening van het vakantiegeld voor een statutair de maand februari is dan moet er in de tabel het bruto maandloon van de maand februari vermeld worden.
Referentie bruto bezoldiging	Wat moet geteld worden in de referentie bruto bezoldiging?	Bruto bezoldiging = baremiek bruto maandloon

Statutaire arbeiders	Volstaat het om het bedrag van de vakantiebijdrage te vermelden?	De statutairen hebben hetzelfde regime vakantiegeld ongeacht hun kwalificatie (arbeider, verpleegkundige, verzorgende, ...). Gelieve ons het betaalde bedrag aan vakantiegeld mede te delen.
Referentiemaand	Welke maand dient als referentie?	Referentiemaand = maand maart
Gemiddelde waarde van een VTE in het referentiejaar	Moet er voor het jaar 2006 <ul style="list-style-type: none"> - de VTE 2005 en het vakantiegeld geboekt in het boekjaar 2006 of - de VTE 2006 en het vakantiegeld geboekt in het boekjaar 2006 opgenomen worden? 	Het statutair personeel ontvangt een vakantiegeld gebaseerd op de prestaties van het lopende jaar. De jaarlijkse gemiddelde waarde van een VTE 2006 moet in de tabel ingevuld worden.