

Infobrochure

Personeel

Gevangenis



acod
ABVV OPENBARE DIENSTEN
SECTOR OVERHEIDSDIENSTEN



Inhoud

Voorwoord	4
Wat doet het ABVV?	5
Wat is de ACOD?	5
1. Loopbaan & wedde	6
1.1. Bewakings- & technisch personeel	6
1.1.1. Contractueel Penitentiair bewakingsassistent	6
1.1.2. Penitentiair bewakingsassistent & penitentiair technisch assistent (PBA en PTA)	6
1.1.3. Veiligheidsassistent & detentiebegeleider (nieuwe functies)*	7
1.1.4. Penitentiair bewakingsassistent ploegchef & penitentiair technisch assistent ploegchef (PBAP en PTAP)	7
1.1.5. (Hoofd)Penitentiair assistent en (Hoofd)technisch assistent	8
1.1.6. Technisch deskundige bewaking & logistiek	8
1.2. Het administratief personeel	9
2. Vergoedingen en toelagen	9
2.1. Haard- en standplaatstoelage	9
2.2. Toelage Prestaties:	10
2.2.1. Nachtvergoeding	10
2.2.2. Flexipremie	10
2.2.3. Zaterdagwerk	10
2.2.4. Zondagwerk	11
2.2.5. Begeleidingstoelage	11
2.3. Toelage onaangenaamheden	11
2.4. Kinderen	11
2.4.1. Kraamgeld	11
2.4.2. Adoptiepremie	11
2.4.3. Groeipakket	12
2.5. Vergoeding voor begrafenis kosten	12
2.6. Fietsvergoeding	12
2.7. Vervoersonkosten	13
2.7.1. Openbaar vervoer	13
2.7.2. Eigen vervoer	13
2.8. Vakantiegeld	13
2.9. Eindejaartoeelage	14
3. Mobiliteit	14
4. Verloven	14
4.1. Jaarlijks verlof	14
4.2. Wettelijke en reglementaire verlofdagen	15
4.3. Omstandigheidsverlof	16
4.4. Uitzonderlijk verlof wegens overmacht	17
4.5. Andere verloven	18

4.5.1. Verlof wegens ziekte	18
4.5.2. Verlof wegens disponibiliteit	20
4.5.3. Zwangerschapsverlof (moederschapsverlof)	21
4.5.3.1. <i>Prenatale rust (voor de geboorte)</i>	21
4.5.3.2. <i>Postnatale rust (na de geboorte)</i>	22
4.5.3.3. <i>Prenatale medische onderzoeken</i>	22
4.5.3.4. <i>Borstvoedingspauzes</i>	23
4.5.4. Verlof om dwingende redenen van familiaal belang.....	24
4.5.5. Verlof om een stage of proefperiode te vervullen	25
4.5.6. Verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte.....	26
4.5.7. Loopbaanonderbreking	26
4.5.8. Loopbaanonderbreking voor medische bijstand.....	27
4.5.9. Loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen.....	28
4.6. De 36-uren werkweek	28
4.7. Verlof voorafgaand aan het pensioen	28
4.8. Blijven werken na je 55 (premie 55+)	29
4.9. Afwezigheid lange duur (persoonlijke aangelegenheden).....	29
4.10. De vrijwillige vierdagenweek.....	29
4.11. Halftijdse vervroegde uitstap	30
5. Bijkomende inlichtingen.....	31
5.1. Sociale dienst.....	31
5.2. Psychosociale risico's.....	31
5.2.1. Geweld	31
5.2.2. Ongewenst seksueel gedrag	32
5.2.3. Pesten op het werk.....	32
5.3. Meer uitleg bij weddenfiche, vergoedingen en index	32
6. Evaluaties.....	32
7. Tucht.....	33
7.1. Inbreuken.....	33
7.2. Procedure	33
7.3. Tuchtstraffen.....	35
8. Contact & links.....	36

Voorwoord

Het Algemeen Belgisch Vakverbond (ABVV), waarvan de Algemene Centrale der Openbare diensten (ACOD) een deel is, is er zo maar niet gekomen.

De noodzaak van het “verenigen”, het “syndicalisme” heeft zijn oorsprong in de 2^{de} helft van de 19^{de} eeuw gevonden. Door de industrialisatie van West-Europa werd de “fabrieksarbeider” geboren.

14 uren werken in ongezonde omstandigheden, geen sociale bescherming. Wie getroffen werd door ziekte of arbeidsongeval, viel van vandaag op morgen zonder inkomen.

De wantoestanden veroorzaakten groeiend ongenoegen en geregeld braken rellen uit. Stilaan groeide er bij de arbeiders besef dat ze zich moesten organiseren en verenigen. Op 4 maart 1857 werd er in Gent "Broederlijke Maatschappij der Wevers" opgericht.

Bij de economische depressie van 1873 tot 1895 slaagde het Belgische patronaat er in om in de lage lonen nog te snoeien. De arbeiders werden door art 310 in het strafwetboek de mogelijkheid om te staken ontnomen. De kieswet liet enkel de rijken toe om te stemmen! Als reactie hierop werd in 1885 de Belgische Werklieden Partij opgericht (BWP).

In 1898, in de schoot van de BWP zag de “Syndicale Commissie” het levenslicht. Op 1 januari 1938 werd de commissie omgevormd tot het “Belgisch Vakverbond” Door een fusie van verschillende vakverbonden kreeg men op 29 april 1945 het “Algemeen Belgisch Vakverbond” (ABVV).

Onze organisatie speelde de hoofdrol in de sociale strijd in het Rijk. Zo hadden we De Koningskwesitie, de recessie in de jaren '50, de Eenheidswet, de grote staking van 1960-'61 en het generatiepact.

We hebben strijd gevoerd voor het stemrecht, voor de verlofdagen, 8-uren werkdag, sociale zekerheid (waarvan we zelf aan de oorsprong liggen), beter werkvoorwaarden, enz.

Eigenlijk mogen we er trots op zijn deel uit te maken van deze organisatie!



*Robby De Kaey
Federaal Secretaris*

Wat doet het ABVV?



Heel veel!

'Heel veel', geen juistere omschrijving is mogelijk. Zet maar eens alle diensten, activiteiten en acties van het ABVV op een rijtje. Als vakbond én als sociale beweging. Met deskundige en geëngageerde medewerkers. Met een uitgebreid gewestelijk en lokaal kantorennet. Je kan er terecht voor advies en bijstand over werkloosheid, arbeidsongeval, pensioen, sociale uitkeringen, ...

Maar het stopt niet bij dienstverlening!

Er is ook oog voor vorming en cultuur, voor seniorenwerking, voor ontspanning, voor Noord/Zuid-solidariteit. Met speciale focus op vrouwen (gelijkheid is hier geen holle slogan!), jongeren en migranten.

Het ABVV verdedigt de belangen van de werknemers, op de werkplek, in de sectoren en in allerlei overlegorganen. **We bouwen aan een syndicale tegenmacht tegenover de patroons en werken aan een betere maatschappij voor iedereen. Het ABVV als 'socialistisch constructiebedrijf'. En zo lang het kapitalisme niet wijzer wordt, valt dat bedrijf niet stil.**

Wat is de ACOD?



De ACOD is de **A**lgemene **C**entrale der **O**penbare **D**iensten.

Als deel van het ABVV is ze de socialistische vakbond die de belangen verdedigt van wie werkt in de openbare diensten.

*De ACOD wil de openbare diensten behouden en herwaarderen en verzet zich resoluut tegen de privatisering ervan. De ACOD kiest voor **solidariteit, rechtvaardigheid, gelijkheid en democratie** en tolereert geen racistische en fascistische ideeën en gedrag.*

1. Loopbaan & wedde

1.1. Bewakings- & technisch personeel

In de gevangenissen wordt gemengd gewerkt. 60% van de plaatsen is voorbehouden voor personen van hetzelfde geslacht als de gedetineerden die er verblijven. Binnen niveau C bevat het bewakingskader uitsluitend bijzondere graden, er zijn geen competentiemetingen en geen gecertificeerde opleidingen voorzien.



1.1.1. Contractueel Penitentiair bewakingsassistent

Een contractueel penitentiair bewakingsassistent is een personeelslid dat aangeworven is met een arbeidsovereenkomst (contract). Er zijn verschillende soorten arbeidsovereenkomsten, verschillend naar het aantal werkuren, de aard van het werk en de duur van de overeenkomst.

Een contractueel penitentiair bewakingsassistent kan niet deelnemen aan bevorderingsexamens wel aan aanwervingsexamens.

Om te kunnen inschrijven voor een aanwervingsexamen PBA en/of PTA dient men sinds 1/11/2009 te beschikken over een diploma dat minstens toegang geeft tot het niveau C. Wie niet over een geschikt diploma beschikt kan via werkenvoor.be een proef afleggen tot het bekomen van een instapkaart.

De instapkaart kan men bekomen door het afleggen van een generieke computerproef waarbij men je test op een aantal competenties. Wanneer je slaagt blijft deze 5 jaar geldig en kan men zich binnen die periode inschrijven voor aanwervingsexamens van statutair PBA en/of PTA.

Inschaling in weddenschaal 20AP *

Contractuele personeelsleden in dienst vanaf 1/11/2009

* weddenschaal 20AP (zie p37).

1.1.2. Penitentiair bewakingsassistent & penitentiair technisch assistent (PBA en PTA)

PBA's en PTA's worden ingedeeld in 3 weddenscalen. Men start in weddenschaal 20AP*, wanneer men over 4 jaar graadanciënniteit beschikt gaat men over naar weddenschaal 20BP*, wanneer men over 12 jaar graadanciënniteit (8 jaar in 20BP) beschikt gaat men over naar weddenschaal 20CP*.

* weddenschaal 20AP, 20BP en 20CP (zie p37).

Inschrijven kan via werkenvoor.be. Wanneer men slaagt in het examen kan men in afwachting van de opleiding en stage reeds contractueel in dienst genomen worden.

1.1.3. Veiligheidsassistent & detentiebegeleider (nieuwe functies) *

Bij de **VEILIGHEIDSASSISTENT (VA)** ligt het accent voornamelijk op het domein van **statische en procedure veiligheid**. Men draagt verantwoordelijkheid in het uitvoeren van diverse controle- en observatieopdrachten en staat in voor de bewaking en beveiliging van personen, gebouwen en terreinen van een penitentiaire (of gelijkgestelde) inrichting. Zo ziet men toe op de uitvoering van een rechtsconforme, zinvolle, veilige en humane detentie gericht op re-integratie.

De **DETENTIEBEGELEIDER (DB)** heeft een specifiekere opdracht in het **ondersteunen en begeleiden** van de gedetineerden zowel tijdens de detentie als in de voorbereiding van hun terugkeer naar de samenleving. Men staat in voor het motiveren en doorverwijzen naar andere diensten, maar is ook betrokken bij sommige activiteiten met gedetineerden en werkt binnen de leefeenheden of –sectie van de gevangenis/ detentiehuis en begeleidt (een groep van) gedetineerden of bewoners. Daartegenover staat een specifieke toelage (zie 2.2.5 begeleidingstoelage)

Beide functies zijn echter wel **complementair**. Het toezien op de orde en veiligheid, functioneren als dagelijkse ondersteuning en aanspreekpunt voor gedetineerden, collega's, derden en optreden in crisissituaties vormen gemeenschappelijke opdrachten.

* op dit ogenblik enkel in voege in Haren, Nieuw-Dendermonde, detentiehuisen en toekomstige nieuwe inrichtingen.

1.1.4. Penitentiair bewakingsassistent ploegchef & penitentiair technisch assistent ploegchef (PBAP en PTAP)

Elke penitentiair bewakings- of technisch assistent (PBA of PTA) met ten minste 2 jaar graadanciënniteit mag aan het examen van ploegchef (PBAP of PTAP) deelnemen. Alleen de PBA of PTA die geslaagd is voor het examen en ten minste 4 jaar graadanciënniteit heeft en voldoet aan de overige gestelde reglementaire voorwaarden kan tot de graad van ploegchef bevorderd worden.

De bevordering tot ploegchef kan alleen gebeuren wanneer desbetreffende plaatsen vacant gesteld worden. De graad van ploegchef is verbonden aan weddenschaal 20 DP*. Een ploegchef die 8 jaar graadanciënniteit heeft in 20 DP kan bevorderen tot de weddenschaal 20 EP*. Deze bevordering gebeurt automatisch, doch de toegang tot weddenschaal 20EP is beperkt tot 35% van het totale kader van ploegchefs.

BIJ GELIJKE GRAADANCIËNNITEIT ZAL OP VOLGENDE WIJZE EEN RANGSCHIKKING GEBEUREN:

1. GROOTSTE GRAADANCIËNNITEIT
2. GROOTSTE DIENSTANCIËNNITEIT
3. OUDSTE KANDIDAAT

* weddenschaal 20DP en 20EP (zie p38).

Binnen de graad van ploegchef wordt er **ook specifiek onderscheid** gemaakt tussen de functies in **veiligheid** en **detentiebegeleiding**. (Teamchef)

1.1.5. (Hoofd)Penitentiair assistent en (Hoofd)technisch assistent

Deze graden zijn in uitdoving.

1.1.6. Technisch deskundige bewaking & logistiek

Binnen de graad van TDB wordt er bij de nieuwe functies een **onderscheid** gemaakt tussen de **coördinator veiligheid** en de **coördinator begeleiding**. Binnen niveau B is er echter **geen specifieke toelage** voorzien voor het domein begeleiding.

Elke statutaire PBA of PTA, PBAP of PTAP (ploegchef/teamchef), P.A., T.A., H.P.A en H.T.A. met ten minste 4 jaar graadanciënniteit, die slaagt in een vergelijkend examen kan bevorderd worden tot de graad van Technisch Deskundige, voor zover er vacante plaatsen zijn. Naast graadanciënniteit en slagen in het examen, kunnen andere reglementaire voorwaarden gesteld worden (vb. inzake evaluatie).

Interne procedure (bevordering) is gekoppeld aan een vergelijkend examen voor overgang naar het hoger niveau B.

Externe procedure (aanwerving) vereist een hoger diploma zijnde bachelor of hoger.

De graad van Technisch Deskundige is verbonden aan weddenschaal B1.
(Schaalverhoging gekoppeld aan evaluatie)

(Hoofd)penitentiair/technisch assistenten die bevorderen naar de graad van Technisch Deskundige komen meteen terecht in weddenschaal B3.

* weddenschaal B1, B2, B3, B4 en B5 (zie p38)

AANWERVINGSGRADEN: (VOOR IEDEREEN TOEGANKELIJK, MITS VOORWAARDEN):
PENITENTIAIR BEWAKINGS- OF TECHNISCH ASSISTENT & TECHNISCH DESKUNDIGE

BEVORDERINGSGRADEN: (VIA INTERNE EXAMENS):
PENITENTIAIR BEWAKINGS- OF TECHNISCH ASSISTENT PLOEGCHEF & TECHNISCH DESKUNDIGE

1.2. Het administratief personeel

Het administratief personeel wordt ingedeeld in bijzondere penitentiaire graden, met specifieke weddeschalen. In tegenstelling tot het bewakingskader in niveau C is schaalverhoging eveneens gekoppeld aan evaluatie.

Binnen de niveaus C en B van het administratief kader in deze bijzondere penitentiaire graden is er een specificiteitstoelage voorzien van €669,31 (bruto per jaar, geïndexeerd)

graad	functie	loonschaal
Niveau C	Penitentiair administratief assistent	CS1 > CS5
Niveau B	Penitentiair financieel deskundige	BS1 > BS5
Niveau B	Penitentiair administratief deskundige	BS1 > BS5

MEER INFORMATIE OVER DEZE WEDDENSCHALEN KAN U VINDEN OP DE SITE VAN [BOSA](#) ONDER DE RUBRIEK "[WEDDESCHALEN](#)".

2. Vergoedingen en toelagen

2.1. Haard- en standplaatstoelage

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

De haard- of standplaatstoelage is een jaarlijkse toelage die afhangt van je persoonlijke situatie. Je krijgt een haard- of standplaatsvergoeding als je jaarlijkse wedde kleiner of gelijk aan een bepaald bedrag is. Ze wordt maandelijks uitbetaald.

Voorwaarden voor het verkrijgen van de haardtoelage:

- als je partner er nog geen krijgt of geen gelijkaardige vergoeding krijgt.
- als je alleen woont en voor een of meerdere kinderen in je gezin kinderbijslag ontvangt.

Om de haardtoelage te krijgen, moet je een verklaring op erewoord over je familiale situatie geven.

Als je allebei recht hebt op een haardtoelage, dan duid je via een verklaring op erewoord aan welke partner de haardtoelage krijgt. De andere partner krijgt dan een standplaatstoelage.

De standplaatsvergoeding wordt toegekend aan de personeelsleden die geen haardtoelage krijgen.

Bedragen:

Niet-geïndexeerde bruto jaarwedde	lager dan €16.100	tussen €16.100 en €18.330
Haardtoelage per maand	€60	€30
Standplaatstoelage per maand	€30	€15

De haard- en standplaatstoelage is gekoppeld aan de spilindex.

Niet iedereen krijgt het volledige bedrag. Hoe dichterbij de maximumjaarwedde je ligt, hoe kleiner je toelage zal zijn. Als je deeltijds werkt, dan wordt je haard- of standplaatstoelage evenredig verminderd.

2.2. Toelage Prestaties:

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

2.2.1. Nachtvergoeding

Voor tijdens de nacht verrichtte prestaties (tussen 18u en 8u) ontvang je €3/u, dit bedrag wordt geïndexeerd.

Een half overuur wordt **per prestatie** omgevormd tot een volledig overuur.

2.2.2. Flexipremie

U hebt respectievelijk recht op een forfait van 2u of 4u flexipremie, (€3 per uur x index) onder de voorwaarde dat de shift minstens 4u duurt en start tussen 6u en 18u (bewaking, techniek en verpleegkundigen) of tussen 7u30 en 18u (andere graden).

- Elke shift die aanvangt voor 12u geeft recht op 2u flexipremie.
- Elke shift die aanvangt vanaf 12u geeft recht op 4u flexipremie.

Wanneer u minder dan 4u op dienst bent, hebt u **geen recht** op het forfait flexipremie, maar wel op de gepresteerde avondprestaties tussen 18u en 08u (€2,5/u x index en minstens een half uur gepresteerd).

2.2.3. Zaterdagwerk

Arbeid verricht tussen 0u en 24u op zaterdag.

Een half uur wordt **per prestatie** omgevormd tot een volledig uur.

Vergoeding is wedde aan 150%

$$\text{bruto vergoeding per uur} = \text{jaarwedde} \times \text{index} : 1976 : 2$$

2.2.4. Zondagwerk

Arbeid verricht tussen 00u en 24u op zondag.

Een half uur wordt **per prestatie** omgevormd tot een volledig uur.

Vergoeding is wedde aan 200 %

Bruto vergoeding per uur = jaarwedde x index : 1976

IN GEVAL VAN EEN ERKEND **ARBEIDSONGEVAL** MET ARBEIDSONGESCHIKTHEID TEN GEVOLGE **AGRESSIE OF INTERVENTIE** BEHOUDT HET PERSONEELSLID VOOR ONBEPAALEN DUUR EEN FORFAIT AAN ONREGELMATIGE PRESTATIES (NACHT, ZATERDAG EN ZONDAG, FLEXIPREMIE). DIT FORFAIT WORDT BEREKEND OP BASIS VAN DE VOORZIENE DIENSTROL OP 8 WEKEN VOOR HET BETREFFENDE PERSONEELSLID. IN GEVAL VAN ARBEIDSONGEVALLEN MET EEN ANDERE OORZAAK, VERVALT HET FORFAIT VANAF DE EERSTE DAG (!) NA 30 WERKDAGEN ARBEIDSONGESCHIKTHEID.

2.2.5. Begeleidingstoelage

Als detentiebegeleider & detentiebegeleider teamchef in niveau C ontvang je per effectief gepresteerde dag €3 gekoppeld aan de spilindex.

2.3. Toelage onaangenaamheden

Deze toelage bedraagt €25,00 per maand en is niet geïndexeerd en niet belastbaar. Bij onvolledige prestaties wordt het bedrag verminderd à rato van de geleverde prestaties.

2.4. Kinderen

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

Nog meer concrete info op de website van [BOSA](#) onder "[kinderen](#)"

2.4.1. Kraamgeld

Het kraamgeld wordt toegekend bij de geboorte van elk kind. Je kunt kraamgeld aanvragen vanaf de zesde maand van de zwangerschap. Het kan vanaf de achtste maand van de bevalling uitbetaald worden.

Het kraamgeld wordt ook toegekend wanneer het kind doodgeboren is of bij een miskraam na een zwangerschap van ten minste 180 dagen.



2.4.2. Adoptiepremie

Als je een kind adopteert heb je recht op een adoptiepremie.

2.4.3. Groeipakket

Het recht op kinderbijslag begint op de eerste dag van de maand na de gebeurtenis die het doet ontstaan (geboorte, adoptie ...)

Het [groeipakket](#) bestaat uit:

- Je krijgt een éénmalig startbedrag van € 1.190,68 bij de geboorte van je kind.
- Je krijgt een maandelijks bedrag per kind
- Je kunt aanspraak maken op extra toeslagen afhankelijk van je situatie

Het groeipakket wordt geïndexeerd in de maand die volgt op de overschrijding van de spilindex.

2.5. Vergoeding voor begrafenis kosten

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

De vergoeding is gelijk aan 1 maand van de laatste bruto-activiteitbezoldiging van de overledene en mag niet groter zijn dan 1/12^{de} van het bedrag vastgesteld door de wet van 10 april 1971. De bedragen worden elk jaar herzien.

Jaar	Bedrag vastgesteld op basis van de wet van 10 april 1971	1/12 (maximumvergoeding)
2023	€53.087,42	€4.423,95

2.6. Fietsvergoeding

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

Je kan een [fietsvergoeding](#) krijgen voor je verplaatsingen, heen en terug, met de fiets (ook voor een elektrische fiets en speedpedelec), een rolstoel of een ander niet-motorisch aangedreven licht vervoermiddel wanneer je minimaal 1 km in beide richtingen moet afleggen, heb je recht op een vergoeding van **€0,27/km**.

Aanvullend gebruik van het openbaar vervoer is toegelaten, de vastgelegde reisweg is niet noodzakelijk de kortste.

Cumulatie met een tegemoetkoming in de kosten van openbaar vervoer voor hetzelfde traject en tijdens dezelfde periode is **niet mogelijk**. De aanvraag voor het bekomen van de fietsvergoeding gebeurt met een standaardformulier, te verkrijgen bij de personeelsdienst.

2.7. Vervoersonkosten

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

2.7.1. Openbaar vervoer

Je kosten voor openbaar vervoer worden terugbetaald op basis van de officiële tarieven of op voorlegging van het betaalbewijs.

Wanneer de verplaatsingen frequent zijn, kan je een abonnement krijgen. Als je werkzaamheden over het hele grondgebied verspreid zijn kan je een beperkt abonnement krijgen voor werkzaamheden in een bepaald gebied.

In heel wat diensten kan je een vordering afhalen waarmee je een ticket kan kopen.

Voor personeelsleden met een handicap wordt de prijs van een reis in eerste klas terugbetaald.

2.7.2. Eigen vervoer

Als je de toelating hebt gekregen om je via eigen vervoer te verplaatsen, dan krijg je een kilometervergoeding. Dit bedrag wordt **driemaandelijks herzien** via een omzendbrief die in het [Belgisch Staatsblad](#) verschijnt.

Periode	Bedrag per kilometer	Omsendbrief
01/01/23 tot 31/03/23	€ 0,4259	n° 713

De kilometervergoeding is niet belastbaar en er worden geen sociale zekerheidsbijdragen van afgehouden.

2.8. Vakantiegeld

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

- 92% van je bruto maandwedge voor maart (inclusief de haard- of standplaatstoelage) van het jaar waarin je vakantiegeld wordt uitbetaald EN
- 92% van 1/12de van je premie voor competentieontwikkeling van september vorig jaar.

Je vakantiegeld wordt berekend in verhouding tot je prestaties in het voorgaande jaar. Sommige verloven hebben een invloed op het bedrag van je vakantiegeld.

Meer concrete info op de website van [BOSA](#) onder "[vakantiegeld](#)"



2.9. Eindejaartoelage

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

Voor het personeel van het federaal administratief openbaar ambt bestaat de eindejaartoelage vanaf 2009 uit een vast gedeelte en twee variabele gedeeltes. Meer concrete info op de website van [BOSA](#) onder "[eindejaarstoelage](#)".

3. Mobiliteit

ENKEL VOOR STATUTAIR PERSONEEL

Via mobiliteit kan als statutair personeelslid van een federale dienst ook solliciteren voor een functie die vacant verklaard is bij een andere federale dienst.

Meer concrete info op de website van [BOSA](#) onder "[Mobiliteit](#)".

4. Verloven

4.1. Jaarlijks verlof

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

Het jaarlijks, vrij te nemen verlof is het **recht** van de werknemer.

Jaar	Aantal dagen	Jaar	Aantal dagen
45	26	60 <> 61	30
45 <> 49	27	62	31
50 <> 54	28	63	32
55 <> 59	29	64j <> 65j	33

Het jaarlijks vakantieverlof wordt evenredig verminderd wanneer een ambtenaar geen volledig jaar in dienst is of wanneer hij/zij de volgende verloven of machtigingen bekommt:

- verlof voor kandidaatstelling bij verkiezingen
- verlof voor stage of proefperiode
- de halftijdse vervroegde uittreding
- de vrijwillige 4 dagenweek
- verlof voor opdracht
- loopbaanonderbreking
- de afwezigheden waarbij de ambtenaar in de administratieve stand van non-activiteit of disponibiliteit is geplaatst.
- Verminderde prestaties wegens medische redenen

ALLE VERLOFDAGEN DIENEN GEVRAAGD EN BIJ VOORKEUR OPGENOMEN TE ZIJN VOOR HET EINDE VAN HET LOPENDE JAAR. IN HET GEVAL DAT OP HET EINDE VAN HET JAAR NOG DAGEN RESTEREN, KUNNEN DEZE OVERGEDRAGEN WORDEN NAAR HET VOLGENDE JAAR. IN DAT GEVAL DIENEN DEZE DAGEN GEVRAAGD EN BIJ VOORKEUR OPGENOMEN TE ZIJN VOOR 31 MEI VAN DAT JAAR. IN GEVAL ER DAN NOG DAGEN RESTEREN DIE NIET OPGENOMEN ZIJN (UITGEZONDERD OVERMACHT), IS MEN DEZE DAGEN KWIJT.

4.2. Wettelijke en reglementaire verlofdagen

Er zijn 10 **wettelijke** feestdagen:

- 1 januari
- Paasmaandag
- 1 mei
- Hemelvaartsdag
- Pinkstermaandag
- 21 juli
- 15 augustus
- 1 november
- 11 november
- 25 december



Er zijn 3 **reglementaire** feestdagen:

- 2 november
- 15 november
- 26 december

Een personeelslid dat moet werken op een feestdag, bekommt een vervangende verlofdag die kan genomen worden onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof. De ambtenaar is met verlof tijdens de periode van 27/12 tem 31/12. Dit ter compensatie van de feestdagen die op een zaterdag of zondag vallen.

De ambtenaar die verplicht is te werken kan deze dagen naar eigen keuze opnemen!

De brugdagen worden bepaald door de minister van ambtenarenzaken. Reglementaire feestdagen worden niet dubbel betaald, wettelijke feestdagen worden wel dubbel betaald.

4.3. Omstandigheidsverlof

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

Administratieve stand	dienstactiviteit
recht op wedde	ja
vermindering ziektedagen	neen (voor contractueel niet van toepassing)
vermindering verlof	neen

20 werkdagen	<ul style="list-style-type: none"> • bevalling van de echtgenote.
10 werkdagen	<ul style="list-style-type: none"> • overlijden van de echtgenoot of van de persoon met wie de ambtenaar samenleefde. • overlijden van het natuurlijk kind, adoptiekind of pleegkind* van de ambtenaar of van zijn partner.
4 werkdagen	<ul style="list-style-type: none"> • huwelijk van de ambtenaar • overlijden van de (pleeg*)vader, (pleeg*)moeder, schoonvader, stiefvader, schoonmoeder, stiefmoeder, schoondochter, schoonzoon van de ambtenaar of van zijn partner.
2 werkdagen	<ul style="list-style-type: none"> • huwelijk van een kind van de ambtenaar of van de echtgenote. • overlijden van bloed- of aanverwant maar onder hetzelfde dak wonend. • verandering van standplaats opgelegd in het belang van de dienst, wanneer de verplaatsing een bijdrage van de Staat in de verhuiskosten meebrengt.
1 werkdag	<ul style="list-style-type: none"> • overlijden bloed- of aanverwant in 2de of 3de graad maar niet onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar. • huwelijk broer, zuster, schoonbroer, schoonzus, vader, moeder, schoonvader, schoonmoeder, stiefvader, stiefmoeder of kleinkind. • deelname aan het feest van de vrijzinnige jeugd door kind van het personeelslid, partner of de persoon waarmee hij/zij samenleeft. • priesterwijding, intrede in het klooster of soortgelijke gebeurtenis binnen erkende religie van een kind van het personeelslid, van de partner of van de persoon waarmee het personeelslid samenleeft.

1 werkdag	<ul style="list-style-type: none"> • plechtige communie of soortgelijke gebeurtenis binnen andere erkende religie, van het kind van de werknemer, partner of van de persoon met wie hij/zij samenleeft. • overlijden van een pleegkind van de ambtenaar of van zijn partner in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden.
Nodige duur	<ul style="list-style-type: none"> • oproeping als getuige voor een rechtcollege of persoonlijke verschijning. • voorzitter of bijzitter of secretaris van een stembureau (maximum 2 werkdagen)

*langdurige pleegzorg

4.4. Uitzonderlijk verlof wegens overmacht

VOOR STATUTAIR PERSONEEL & STAGAIRS

Administratieve stand	dienstactiviteit
recht op wedde	ja
vermindering ziektedagen	neen
vermindering verlof	neen



Aan de statutaire ambtenaren kan **max 4 werkdagen** uitzonderlijk verlof worden toegestaan wegens overmacht ten gevolge van een ziekte of een ongeval overkomen aan één van de hierna opgesomde personen, met wie de ambtenaar samenleeft op dezelfde woonplaats:

- de echtgenoot of de persoon met wie hij/zij samenleeft
- een kind van de persoon met wie hij/zij samenleeft
- een bloed- of aanverwant, een persoon opgenomen met het oog op adoptie
- een persoon opgenomen met het oog op de uitoefening van de pleegvoogdij
- ziekte of ongeval overkomen aan kind van de ambtenaar dat bij hem/haar verblijft, maar gedomicilieerd is bij de andere ouder van het kind

Er is een medisch attest vereist waarin vermeld wordt dat de aanwezigheid noodzakelijk is. Dit verlof kan opgenomen worden met 1 dag, met halve dagen of met meerdere dagen ineens, maar niet in uren.

Belangrijk: Attest in te dienen binnen de 15 dagen.

4.5. Andere verloven

4.5.1. Verlof wegens ziekte

VOOR STATUTAIR PERSONEEL EN STAGIAIRS

Administratieve stand	dienstactiviteit
recht op wedde	ja
vermindering ziektedagen	ja
vermindering verlof	neen



Elke werknemer heeft recht op 21 dagen per volledig jaar dienstactiviteit.

Uitzondering: dienstanciënniteit van minder dan 36 maand: gewaarborgd minimum van 63 werkdagen.

In geval van verminderde prestaties wordt het verlofsaldo berekend op basis van prestaties, indien het aldus berekende aantal dagen ziekteverlof geen geheel getal vormt wordt het afgerond naar de onmiddellijke hogere eenheid.

21 ziektedagen worden in de volgende gevallen evenredig verminderd

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• verlof voor een verkiezingscampagne• verlof voor een stage of proefperiode• vervroegde halftijdse uittreding• de vrijwillige vier dagenweek• verlof wegens opdracht• loopbaanonderbrekingsverlof wegens ziekte | <ul style="list-style-type: none">• afwezig geweest zijn wegens ziekte of ongeval, behalve arbeidsongevallen of ongevallen op weg naar en van het werk en beroepsziekte.• op non-activiteit geplaatst wegens ongewettigde afwezigheid of bij overschrijding van het verlof zonder geldige reden.• Het ziekteverlof wordt tijdens het verlof om dwingende redenen tijdelijk onderbroken. De dagen verlof om dwingende redenen die samenvallen met ziekteverlof worden niet als ziektedagen beschouwd. |
|---|--|

HOE VERWITTIGEN BIJ ZIEKTE?

U verwittigt bij voorkeur de dienst **ten laatste 1 uur voor het aanvatten van de dienst.**

Bij ziekte van 1 dag kan u zich maximaal **drie keer ziek melden zonder dat een MEDEX-formulier vereist is.**

Voor een **afwezigheid van meerdere dagen** moet steeds een medisch attest naar het centrale adres van Medex (Medische attesten, Victor Hortaplein 40 bus 50, 1060 Brussel) sturen.



DAT KAN OP 3 MANIEREN:

- je arts kan dat doen via de tool [eMediAtt](#), waardoor de gegevens rechtsreeks naar Medex doorgestuurd worden. Ook de afwezigheden door een arbeidsongeval of een beroepsziekte kan je er mee doorgeven.
- je arts vult manueel het attest in dat je kan afdrukken op de [site van Medex](#) of je van je stafdienst P&O gekregen en je stuurt het naar Medex.
- als je het attest niet bij je hebt tijdens de consultatie, vraag je aan je arts om het te downloaden en in te vullen. Dan stuur je het naar Medex.

WAT MELDEN?

De periode van afwezigheid wegens ziekte of de periode van verlenging van de ziekte. Als je de periode nog niet kent geef dan een periode bij benadering door. Verblijf je op een ander adres, meld dit dan zeker! Bij iedere melding ontvangt u ook een registratienummer.

Als je niet hersteld bent en je ziekte dient te verlengen, moet je dezelfde stappen ondernemen. **U dient op de laatste dag van de voorgeschreven ziekteperiode (ook als u de volgende dag niet hoeft te werken) de dienst te verwittigen! (> hernemen)**

Vraag meer info bij uw diensthoofd over, van, voor de zaken die moeten gemeld worden!

CONTROLE

Je bent verplicht om de controlearts te ontvangen op het adres dat je hebt opgegeven bij je ziektemelding aan je werkgever en op je medisch attest. Als de controlearts voor een gesloten deur staat, steekt hij een oproepingskaart in je brievenbus. Je moet dan zelf naar de controlearts gaan, behalve als het medisch attest aangeeft dat je je niet kan verplaatsen. Neem contact op met de controlearts als je niet tot bij de arts geraakt op het uur vermeld op de kaart en geef de reden op.

Tip: verifieer steeds of je deurbel het doet wanneer je je ziek gemeld hebt!

In het geval u de woonst verlaten heeft moet u steeds de **brievenbus controleren** bij terugkeer, aangezien de controlearts in het geval hij/zij ondertussen langs geweest is, een uitnodiging tot controle zal achtergelaten hebben. De controle gebeurt in principe thuis tussen 8u en 20u.

Bij afwezigheid word je uitgenodigd voor een controle in het kabinet van de controle arts.

DE BEREKENING VAN DE AFWEZIGHEDEN:

Enkel de werkdagen die binnen de periode van afwezigheid wegens ziekte vallen, worden als ziektedagen aangerekend. Op een geplande rustdag, een feestdag (wettelijk of reglementair), brugdag, compensatiedag of een vrije dag in het kader van deeltijds werken word je dus niet in ziekte gezet. In geval van onvolledige prestaties worden de dagen ingebracht volgens de prestaties die geleverd moeten worden.

Meer info op de site van Bosa onder "verlof, afwezigheid en werktijd".

VOOR CONTRACTUELE MEDEWERKERS

Om een eerste maal recht te hebben op een gewaarborgd loon moet de ambtenaar ten minste een maand zonder onderbreking in functie geweest zijn gebleven.

Een personeelslid dat wegens ziekte verhinderd is, kan ziekteverlof krijgen.

Het personeelslid is verplicht het diensthoofd op de hoogte te brengen van de situatie. Vergeet niet de nodige formulieren van Medex door de dokter te laten invullen en op te sturen. Ook een formulier "**Vertrouwelijk**" laten invullen voor het ziekenfonds.

Het personeelslid moet ook zelf het ziekenfonds op de hoogte brengen van de arbeidsongeschiktheid.

recht op wedde:	Ja, tijdens de periode van gewaarborgd loon, indien langer dan valt het personeelslid ten laste van het ziekenfonds.
------------------------	--

4.5.2. Verlof wegens disponibiteit

VOOR STATUTAIR PERSONEEL & STAGAIRS

De ambtenaar waarbij de ziektedagen uitgeput zijn, wordt van rechtswege in disponibiteit wegens ziekte geplaatst.

Administratieve stand	disponibiteit
recht op wedde	neen, (wachtgeld = 60 % van laatste activiteitwedde)
vermindering ziektedagen	ja
vermindering verlof	ja

Contractuele medewerkers vallen terug op een **uitkering van het ziekenfonds**

4.5.3. Zwangerschapsverlof (moederschapsverlof)

VOOR STATUTAIR PERSONEEL & STAGAIRS

Administratieve stand	dienstactiviteit
recht op wedde	ja
vermindering ziektedagen	neen
vermindering verlof	neen

VOOR CONTRACTUEEL PERSONEEL

Administratieve stand	dienstactiviteit
recht op wedde	neen, je krijgt een uitkering via ziekenfonds.
vermindering ziektedagen	niet van toepassing
vermindering verlof	neen

Als vrouwelijk ambtenaar heeft men recht op verlof voor en na de geboorte van het kind. Dit noemt men prenataal en postnataal verlof. Dit verlof duurt maximaal 15 weken of 17 weken in geval van een meervoudige geboorte. Een deel van dit verlof is wettelijk verplicht, het resterende deel is facultatief, maar wel een recht.

4.5.3.1. Prenatale rust (voor de geboorte)

VOOR STATUTAIR PERSONEEL & STAGAIRS

De prenatale rust duurt **6 weken** (8 bij een meerling). Je kan de rust opnemen vanaf 6 (of 8) weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling.

1 week moet je **verplicht** voor de bevalling opnemen, de andere weken mag je na de bevalling opnemen.

Vanaf de zevende dag voor de vermoedelijke bevallingsdatum moet je stoppen met werken. Je werkgever mag je niet langer tewerkstellen. Om dit tijdstip te bepalen, bezorg je je werkgever **uiterlijk 8 weken voor de bevalling een geneeskundig getuigschrift** met de vermoedelijke datum van de bevalling.

4.5.3.2. Postnatale rust (na de geboorte)

VOOR STATUTAIR PERSONEEL & STAGIAIRS

De postnatale rust duurt **9 weken**.

De periode van postnatale rust begint te lopen op de dag van de bevalling. Als je nog gewerkt hebt op de dag van de bevalling, begint de periode van negen weken te lopen de dag na de dag van de bevalling. Je moet deze rust opnemen. Tijdens deze periode mag je werkgever je niet tewerkstellen, zelfs niet als je daar zelf om vraagt.

Het niet opgenomen deel van de prenatale rust is de periode waarin zij verder werkt binnen de 6 weken (in het geval van een meerling: 8 weken) voorafgaand aan de werkelijke bevallingsdatum, met uitsluiting van de laatste 7 kalenderdagen vóór die datum.

4.5.3.3. Prenatale medische onderzoeken

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

Als je tijdens de diensturen een prenataal medisch onderzoek (bijv. een echografie of een consultatie bij de gynaecoloog) moet ondergaan en het is niet mogelijk dit na het werk te doen, mag je voor de tijd die daarvoor en voor de verplaatsingen nodig is, afwezig zijn.

GEVOLGEN CONTRACTUELEN

Recht op wedde	ja
Recht op weddeverhoging	ja
vermindering jaarlijks vakantieverlof	neen

GEVOLGEN STATUTAIREN & STAGIAIRS

Administratieve stand	dienstactiviteit
Recht op wedde	ja
Vermindering ziektekrediet	neen
vermindering jaarlijks vakantieverlof	neen

4.5.3.4. Borstvoedingspauzes

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

Tot negen maanden na de geboorte van je kind krijg je als vrouwelijk personeelslid een dienstvrijstelling om borstvoeding te geven of om af te kolven:

- Als je ten minste 4 uur werkt op een dag heb je die dag recht op één pauze van een half uur.
- Als je ten minste 7u30 werkt op een dag heb je die dag recht op twee pauzes van een half uur. Je mag de twee pauzes in één keer nemen.

De werkuren die je op de dag zelf presteert, bepalen hoeveel pauzes je mag opnemen.

VOORBEELDEN

- De dag waarop je 3u48 werkt, heb je geen recht op een borstvoedingspauze want je werkt minder dan 4 uur.
- De dag waarop je 6 uur werkt, heb je recht op één pauze van een half uur. Je werkt dan effectief 5u30.
- De dag waarop je 7u36 werkt, heb je recht op twee pauzes van een half uur. Je werkt dan effectief 6u36.

Let wel, je hebt geen recht om je kind gedurende de rest van de werkuren te verzorgen op je werkplaats, en je mag de borstvoedingspauzes niet gebruiken om later aan te komen of vroeger te vertrekken.

AANVRAAG

Breng je diensthoofd twee weken op voorhand op de hoogte dat je gebruik wenst te maken van de borstvoedingspauzes en spreek met hem af op welke tijdstippen je de pauzes zal nemen.

Maandelijks breng je één van de volgende documenten mee waaruit blijkt dat je borstvoeding geeft:

- een attest van een consultatiebureau voor zuigelingen (Kind en Gezin, O.N.E., Dienst für Kind und Familie)
- een medisch getuigschrift

GEVOLGEN CONTRACTUELEN

Recht op wedde	ja
Recht op weddeverhoging	ja
Vermindering jaarlijks vakantieverlof	nee

Administratieve stand	dienstactiviteit
Recht op wedde	ja
Vermindering ziektekrediet	nee
Vermindering jaarlijks vakantieverlof	nee

4.5.4. Verlof om dwingende redenen van familiaal belang

VOOR STATUAIER PERSONEEL & STAGIAIRS

administratieve stand	dienstactiviteit
recht op wedde	neen
vermindering ziektedagen	neen
vermindering verlof	neen

Je hebt recht op een verlof om dwingende redenen van familiaal belang van **maximaal 45 werkdagen per jaar**:

- bij de ziekenhuisopname van een persoon met wie je onder hetzelfde dak woont
- bij de ziekenhuisopname van een bloed- of aanverwant in de eerste graad met wie je niet onder hetzelfde dak woont om je kinderen jonger dan 15 tijdens de schoolvakanties op te vangen
- om de kinderen met een beperking jonger dan 18 tijdens de schoolvakanties op te vangen
- om tijdens de schoolvakanties kinderen op te vangen die onder het statuut van de verlengde minderjarigheid werden geplaatst
- om andere dwingende redenen die door je dienst erkend zijn.

Je kan het verlof opnemen per dag of per halve dag. Als je deeltijds werkt, dan krijg je verlof in verhouding tot je arbeidsprestaties.

Door het uitzonderlijk karakter van dit verlof en doordat de dwingende redenen heel snel en onverwacht kunnen optreden, zal het in sommige gevallen onvermijdelijk zijn dat je dit verlof op korte termijn (mondeling of schriftelijk) aanvraagt, misschien wel dezelfde dag ('s morgens).

OP VERZOEK VAN JE HIËRARCHISCHE MEERDERE MOET JE DE DWINGENDE REDEN BEWIJZEN MET DE GEPASTE DOCUMENTEN OF MET IEDER ANDER BEWIJSMIDDEL.

administratieve stand	dienstactiviteit
recht op wedde	neen
vermindering ziektedagen	niet van toepassing
vermindering verlof	neen

Je hebt recht op een verlof van maximaal 10 werkdagen per kalenderjaar voor onvoorziene en dringende omstandigheden. Als je deeltijds werkt, dan krijg je verlof in verhouding tot je arbeidsprestaties.

Een dwingende reden is elke niet te voorzien, los van het werk staande gebeurtenis die jouw dringende en noodzakelijke tussenkomst vereist, zoals:

- ziekte, ongeval of hospitalisatie van
 - iemand met wie je onder één dak woont
 - een bloed- of aanverwant in de eerste graad met wie je niet onder één dak woont
- ernstige materiële beschadiging aan je bezittingen, zoals schade aan je woning door een brand of een natuurramp
- een verschijning als partij voor een rechtbank
- andere gebeurtenissen die in onderling akkoord als een dwingende reden beschouwd worden

Je moet je dienst vooraf verwittigen, of als dat niet kan, zo spoedig mogelijk. Je moet de dwingende reden bewijzen met de gepaste documenten of een ander bewijsmiddel.

4.5.5. Verlof om een stage of proefperiode te vervullen

Administratieve stand	dienstactiviteit
Recht op wedde	nee
Vermindering ziektedagen	ja
Vermindering verlof	ja

4.5.6. Verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte

ENKEL VOOR STATUTAIR PERSONEEL

administratieve stand	dienstactiviteit
recht op wedde	ja (bij chronische aandoeningen)
vermindering ziektedagen	neen
vermindering verlof	neen

BIJ EEN RE-INTEGRATIETRAJECT NA ZIEKTE:

Verminderde prestaties wegens ziekte moeten aansluiten op een ononderbroken afwezigheid wegens ziekte van tenminste 30 dagen. De verminderde prestaties worden steeds toegestaan voor een periode van 1 maand. Medex kan na een nieuw onderzoek een verlenging met een maand toestaan, met een max. van 2 extra maanden.

Ten minste 5 werkdagen voor het begin van de verminderde prestaties moet je een positief advies van Medex hebben. Je kan verminderde prestaties leveren voor 50%, 60% of 80% voor max 30 kalenderdagen.

BIJ CHRONISCHE AANDOENINGEN:

De verminderde prestaties worden toegestaan voor een periode van max 12 maanden, tenzij Medex beslist dat een nieuw onderzoek vroeger moet plaatsvinden. Na een nieuw onderzoek kan Medex de duur meermaals verlengen voor ten hoogste 12 maanden.

Recht op wedde: Ja, voor de eerste 3 maanden. Vanaf de 4^{de} maand de wedde voor de verrichte prestaties + 60% van de wedde voor de niet-verrichte prestaties.

4.5.7. Loopbaanonderbreking

Exacte en meer specifieke informatie vindt u terug op de website van [BOSA](#) onder "[loopbaanonderbreking](#)".



VOOR STATUTAIR PERSONEEL: VOLTIJDSE EN HALFTIJDSE LOOPBAANONDERBREKING

Administratieve stand	dienstactiviteit
Vermindering ziektedagen	ja
Vermindering verlof	ja
Recht op wedde	nee, je ontvangt een uitkering van de RVA of bij een deeltijdse loopbaanonderbreking een deeltijdse wedde en een uitkering pro rata

VOOR CONTRACTUEEL PERSONEEL: VOLTIJDSE LOOPBAANONDERBREKINGEN

Recht op weddeverhoging	nee
Vermindering verlof	ja
Recht op wedde	Nee, je hebt recht op een uitkering van de RVA

VOOR CONTRACTUEEL PERSONEEL: DEELTIJDSE LOOPBAANONDERBREKING

Recht op weddeverhoging	ja
Vermindering verlof	ja
Recht op wedde	Ja en je hebt recht op een uitkering van de RVA.

4.5.8. Loopbaanonderbreking voor medische bijstand

Exacte en meer specifieke informatie vindt u terug op de website van [BOSA](#) onder "[Loopbaanonderbreking voor medische bijstand](#)".

VOOR STATUTAIR, CONTRACTUEEL PERSONEEL & STAGIAIRS

Administratieve stand:	dienstactiviteit
Vermindering ziektedagen:	ja
Vermindering verlof:	ja
Recht op weddenverhoging:	ja
Recht op wedde	nee, je ontvangt een uitkering van de RVA of bij een deeltijdse loopbaanonderbreking een deeltijdse wedde en een uitkering pro rata

VOOR CONTRACTUEEL PERSONEEL

Vermindering ziektedagen:	niet van toepassing
Vermindering verlof:	ja
Recht op wedde:	nee, je ontvangt een uitkering van de RVA of bij een deeltijdse loopbaanonderbreking een deeltijdse wedde en een uitkering pro rata
Recht op weddenverhoging:	Volledige loopbaanonderbreking: nee Deeltijdse loopbaanonderbreking: ja

4.5.9. Loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen

Exacte en meer specifieke informatie vindt u terug op de website van [BOSA](#) onder "[loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen](#)".

VOOR STATUTAIR PERSONEEL EN STAGIAIRS

Administratieve stand:	dienstactiviteit
Vermindering ziektedagen:	ja
Vermindering verlof:	ja
Recht op wedde:	nee, je ontvangt een uitkering van de RVA of bij een deeltijdse loopbaanonderbreking een deeltijdse wedde en een uitkering pro rata

VOOR CONTRACTUEEL PERSONEEL

Vermindering verlof:	Ja
Recht op wedde:	nee, je ontvangt een uitkering van de RVA
Recht op weddenverhoging:	Volledige loopbaanonderbreking: nee Deeltijdse loopbaanonderbreking: ja

4.6. De 36-uren werkweek

Men kan zich op **vrijwillige basis** inschrijven voor de 36-uren werkweek. De toegekende vergoedingen blijven volledig behouden. Er wordt een maandelijkse bijdrage van € 24,79 ingehouden op de wedde. (wordt geïndexeerd).

Deze arbeidsduurvermindering levert **13 compensatiedagen** op. (gelijkgesteld met dienstactiviteit, behoud aanspraak op wedde, bevordering in weddenschaal en pensioen). 36 uur per week werken heeft geen negatieve gevolgen voor de berekening van het pensioen.

4.7. Verlof voorafgaand aan het pensioen

ENKEL VOOR STATUTAIR PERSONEEL

5 JAAR VOOR JE DATUM VAN JE VERVROEGD PENSIOEN (zie [mypension.be](#)) kan je VVP aanvragen wanneer je voldoet aan de volgende voorwaarden:

Instapleeftijd	minimum 58 jaar
Voorwaarden	laatste 15 jaar onafgebroken gewerkt als: <ul style="list-style-type: none"> • bewakings- of technisch personeel in niveau C • verpleegkundige niveau B of C

De **AANVRAAG** dient tussen de 12 maanden en **uiterlijk 9 maanden voor** de datum van de intrede in VVP ingediend te zijn bij uw personeelsdienst.

Financiële impact	<ul style="list-style-type: none"> • 75% laatste wedde • 75% vakantiegeld • 75% eindejaarstoelage • premie van €2000/jaar (geïndexeerd)
--------------------------	---

Let op! Dit verlof is **onherroepelijk**.

4.8. Blijven werken na je 55 (premie 55+)

ENKEL VOOR STATUTAIR PERSONEEL

5 JAAR VOOR JE DATUM VAN JE VERVROEGD PENSIOEN (zie mypension.be) heb je recht op de premie 55+.

De toelage bedraagt **€2500/jaar**, maandelijks betaalbaar en geïndexeerd. Wie deeltijds werkt ontvangt de premie pro rata de geleverde prestaties.

De **AANVRAAG** dient u **9 maanden vooraf** zelf aan te vragen bij uw personeelsdienst.

4.9. Afwezigheid lange duur (persoonlijke aangelegenheden)

ENKEL VOOR STATUTAIR PERSONEEL

Administratieve stand:	Non-activiteit
Recht op wedde:	Neen
Vermindering ziektekrediet:	Ja
Vermindering verlof:	Ja

4.10. De vrijwillige vierdagenweek

Elke ambtenaar kan instappen in dit stelsel waarbij je per week vier volledige dagen werkt en één vrije dag hebt. Gedurende maximaal 60 maanden ontvang je hierbij een premie. Hierna kan je onbeperkt overschakelen naar de vierdagenweek zonder premie en ontvang je enkel **80% van je voltijds loon**.

Tijdens de periode van de vierdagenweek mag je geen winstgevende activiteiten uitoefenen op je vrije dag.

VOOR STATUTAIR & CONTRACTUEEL PERSONEEL

DE VIERDAGENWEEK MET PREMIE

Gedurende maximaal 60 maanden ontvang je hierbij een premie. Hierna kan je onbeperkt overschakelen naar de vierdagenweek zonder premie en ontvang je enkel 80% van je voltijds loon.

De aanvraag moet je schriftelijk indienen en dit minstens 2 maanden op voorhand, tenzij je administratie een kortere termijn aanvaardt. Je deelt de datum mee waarop het verlof begint en de duur ervan.

DE VIERDAGENWEEK ZONDER PREMIE

Je mag voor een periode van minstens 3 en hoogstens 24 maanden werken volgens het systeem van de vierdagenweek zonder premie. Voor elke verlenging moet je een nieuwe aanvraag indienen die je ten laatste een maand voor het aflopen van de lopende periode indient.

ENKEL VOOR STATUTAIR PERSONEEL

DE VIERDAGENWEEK MET PREMIE

Elke statutaire ambtenaar vanaf 55 of 50 kan instappen in het stelsel van de vierdagenweek.

Ben je ouder dan 55, dan kan je zonder anciënniteitsvoorwaarden gebruik maken van dit stelsel tot de datum van je vervroegde opruststelling krijg je tot aan je opruststelling een premie. Tussen 50 en 55 kan dit enkel als er aan een aantal voorwaarden is voldaan.

4.11. Halftijdse vervroegde uitstap

ENKEL VOOR STATUTAIR PERSONEEL

In dit stelsel verricht je in de loop van de maand de helft van de prestaties van een voltijdse tewerkstelling. Je ontvangt een maandelijkse wedde die gelijk is aan 50% van je voltijdse wedde aangevuld met een premie.

Tijdens de periode van halftijds werken mag je geen winstgevende activiteiten uitoefenen op je vrije dagen.

Het verlof duurt **minimaal één maand en maximaal tien jaar** (15 jaar als je op je 50 jaar start) en vangt aan op de eerste dag van de maand. Deze maximumduur schuift mee op naargelang de opruststellingsdatum in de toekomst opschuift naar 66 en 67 jaar. Met andere woorden: je kan tot je opruststelling dit regime opnemen.

Als je een **zwaar beroep** uitgeoefend hebt, kan je al vanaf 50 jaar halftijds werken als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Je was actief in een zwaar beroep gedurende minstens vijf jaar in de voorafgaande tien jaar of gedurende minstens zeven jaar in de daaraan voorafgaande vijftien jaar.
- Het zwaar beroep komt voor op de lijst van de beroepen waarvoor een significant tekort aan arbeidskrachten bestaat (artikel 8bis, §1, van het koninklijk besluit van 7 mei 1999 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan van het personeel van de besturen.)

Als je kiest om halftijds te gaan werken, dan kan je terug voltijds gaan werken. **Dit is wel eenmalig, je kan daarna niet opnieuw instappen.**

Exacte en meer specifieke informatie vindt u terug op de website van [BOSA](#) onder "[halftijds werken vanaf 50 of 55](#)".

5. Bijkomende inlichtingen

5.1. Sociale dienst

De sociale dienst komt tussen bij acute situaties en biedt, indien dit mogelijk is, materiële steun aan personeelsleden in nood. Indien nodig kan de sociale dienst financiële hulp bieden in de vorm van een lening, een gift of een voorschot op de wedde of het pensioen.

SOCIALE DIENST VAN DE FOD JUSTITIE
WATERLOOLAAN 115 - 1000 BRUSSEL
ALGEMEEN NUMMER: 02 / 542 73 96

SOCIALEDIENST@JUST.FGOV.BE

5.2. Psychosociale risico's

[Psychosociale risico's](#) op het werk zijn professionele risico's die een objectief gevaar vormen en die de medewerkers psychische en eventueel ook lichamelijke schade kunnen berokkenen.

5.2.1. Geweld

Onder geweld op het werk verstaan we elke situatie in dewelke een persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

- fysiek geweld: directe slagen, fysieke bedreigingen
- verbale agressie, beledigingen, beschimpingen, plagerijen...

5.2.2. Ongewenst seksueel gedrag

Met ongewenst seksueel gedrag op het werk bedoelt men alle vormen van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard waarvan degene die zich er schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van personen op het werk. Dit kan zowel fysiek zijn als verbaal.

Voorbeelden: dubbelzinnige opmerkingen, aanrakingen, verkrachting, slagen en verwondingen, dreigementen, ...

5.2.3. Pesten op het werk

Onder pesterijen op het werk valt elk gedrag dat tot doel of gevolg heeft dat:

- afbreuk wordt gedaan aan de persoon, persoonlijkheid, waardigheid, integriteit,
- bedreigingen, vijandigheid, beledigingen, kwetsen, woorden, handelingen, kleineren, negeren, isoleren, in diskrediet brengen, ...
- het in gevaar brengen van de betrekking

WAT KAN JE DOEN?

- [Psychosociale interventie vragen](#)
- interne procedure (vertrouwenspersoon, preventieadviseur, overste).
- medische inspectie
- juridische procedure

TWIJFEL NIET OM UW VAKBOND HIEROVER IN TE LICHTEN, WE KUNNEN RAAD EN HULP BIEDEN!

5.3. Meer uitleg bij weddenfiche, vergoedingen en index

Alle nodige informatie omtrent uw weddenfiche, vergoedingen en index, kunt u vinden op volgende website: www.wedden.fgov.be

6. Evaluaties

Op 1 januari 2022 werd een nieuwe aanpak voor de evaluatie geïmplementeerd: **Symfonie**. Het maakt deel uit van de bredere feedbackcultuur.

Een [evaluatiecyclus](#) is een opvolgingsproces dat gekenmerkt wordt door een centraal gesprek: het evaluatiecyclusgesprek tussen een personeelslid (geëvalueerde) en de chef (evaluator). Dit gesprek biedt aan het geëvalueerde personeelslid en zijn evaluator de mogelijkheid om:



- op basis van de functiebeschrijving duidelijke prestatie- en ontwikkelingsdoelstellingen vast te leggen voor de geëvalueerde voor de volgende evaluatiecyclus (luik planning)
- te beoordelen in welke mate de geëvalueerde heeft voldaan aan de vastgelegde verwachtingen tijdens de cyclus die wordt afgesloten (luik balans opmaken).

7. Tucht

7.1. Inbreuken

Als ambtenaar moet je de wetten en de reglementen die van kracht zijn bij de overheid naleven. Als je deze regels niet naleeft, ben je in overtreding.



Elk verzuim aan de beroepsplichten of elke handeling die de waardigheid van de functie in het gedrang brengt, wordt beschouwd als een inbreuk.

7.2. Procedure

OPROEPING

- door de bevoegde hiërarchische meerdere gericht aan de ambtenaar of
- door de minister gericht aan een houder van een management- of staffunctie.

De minister of de voorzitter van het directiecomité wijzen de hiërarchische meerderen aan voor de tuchtprocedures.

De brief informeert de ambtenaar over de feiten die hem ten laste worden gelegd en bevestigt dat een tuchtprocedure tegen hem wordt opgestart.

De kennisgeving kan gebeuren op de volgende manieren:

- door elektronische mededeling – waarvan ontvangst door de ambtenaar wordt bevestigd
- door een aangetekende brief
- door overhandiging in ruil voor een ondertekend en gedateerd ontvangstbewijs.

De oproepingsbrief vermeldt:

- de feiten die ten laste worden gelegd
- het recht van de ambtenaar om zijn standpunt met alle passende middelen te doen kennen
- de geschonden normen
- de in het statuut voorziene tuchtstraffen
- dat het dossier over de ten laste gelegde feiten ter beschikking ligt
- het recht om bijkomende onderzoeksmaatregelen te vragen.

HOORZITTING

De ambtenaar wordt gehoord door de aangeduide hiërarchische meerdere tussen de veertiende en de dertigste dag volgend op de ontvangst van de oproep. De ambtenaar kan de feiten weerleggen en mag getuigen oproepen.

De ambtenaar ontvangt de notulen van de hoorzitting, voegt er eventueel zijn bezwaren aan toe en bezorgt ze binnen tien dagen terug.

TOEKENNING

Het dossier wordt binnen tien dagen vanaf de ontvangst van de teruggestuurde notulen door de hiërarchische meerdere verstuurd aan het directiecomité (de directieraad bij de openbare instellingen van sociale zekerheid en de federale instellingen van openbaar nut).

Het volledige dossier bevat een verslag met minstens de volgende elementen:

- de feiten die worden ten laste gelegd
- het verslag van eventuele getuigenissen
- het proces-verbaal van de hoorzitting
- eventuele bezwaren van de ambtenaar tegen het proces-verbaal.

Het directiecomité roept **binnen tien dagen** na het aanhangig maken de ambtenaar op om te verschijnen. De hoorzitting vindt plaats tussen de twintigste en de dertigste dag na het aanhangig maken.

De oproeping vermeldt:

- de datum van de indiening van het dossier
- plaats, dag en uur van de hoorzitting
- de plaats waar en de termijn waarbinnen het dossier kan worden ingekeken
- de ambtenaar moet persoonlijk verschijnen en kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

Wanneer de ambtenaar twee opeenvolgende keren niet opdaagt voor het directiecomité doet het directiecomité uitspraak op basis van het dossier.

Het directiecomité doet een uitspraak binnen een termijn van maximum twee maanden na het indienen van het dossier.

Het voorstel wordt binnen vijftien dagen aan de ambtenaar betekend. Bij ontstentenis van deze betekening binnen die termijn wordt het directiecomité geacht af te zien van de procedure voor de feiten die de ambtenaar ten laste worden gelegd.

7.3. Tuchtstraffen

Het statuut voorziet momenteel 5 tuchtstraffen die kunnen uitgesproken worden. De straffen staan volgens het principe van de proportionaliteit in verhouding tot de ernst van de feiten. De straffen zijn niet speciaal verbonden met een specifieke inbreuk.

Lichte tuchtstraf
1. De terechtwijzing is de lichtste tuchtstraf met eerder moreel karakter en geldt als waarschuwing
Zware tuchtstraffen
1. De inhouding van wedde kan toegepast worden met een minimumduur van 1 maand tot een maximumduur van 36 maanden. De duur van de toepassing van de inhouding kan afhangen van de ernst van de feiten
2. Bij de verplaatsing bij tuchtmaatregel krijgt de ambtenaar een andere functie toegewezen dan de functie die hij uitoefende. Gedurende een periode van 18 maanden vanaf de datum waarop de straf is uitgesproken kan hij geen nieuwe aanwijzing of overplaatsing op zijn verzoek verkrijgen.
3. Het ontslag van ambtswege beëindigt de arbeidsrelatie tussen de ambtenaar en de federale overheid. Voor de gepresteerde periode bij de overheid blijft het recht op het ambtenarenpensioen behouden.
4. De afzetting is de zwaarste tuchtstraf. De arbeidsrelatie wordt beëindigd en het recht op het ambtenarenpensioen ben je kwijt.

8. Contact & links

Nationale verantwoordelijken	
Federaal Secretaris De Kaey Robby tel: 02/508 59 45 robby.dekaey@acod.be Fontainasplein 9/11 1000 Brussel	Adjunct Secretaris Justitie Tax Jef tel: 02/508 59 48 jef.tax@acod.be Fontainasplein 9/11 1000 Brussel

Gewestelijke kantoren	
Antwerpen Italiëlei 100-124 2000 Antwerpen tel: 03/213 69 20	Brussel Emile Jacqmainlaan 20 1000 Brussel tel: 02/226 13 11
Limburg Koningin Astridlaan 45 3500 Hasselt tel: 011/30 09 70	Oost-Vlaanderen Bagattenstraat 160 9000 Gent tel: 09/269 93 33
Vlaams Brabant Maria-Theresiastraat 121 3000 Leuven tel: 016/22 31 50	West-Vlaanderen Sint-Amandsstraat 112 8800 Roeselare tel: 051/20 92 98

- <https://www.acodonline.be/>
- <https://www.acod-overheidsdiensten.be/>
- <http://www.acod-gevangnissen.be/>

Contractueel penitentiair beampte
(Beambte zonder diploma niveau C en
zonder instapkaart)

	3010
0	15.086,68
1	15.226,77
2	15.366,86
3	15.506,95
5	15.701,62
7	15.896,29
9	16.090,96
11	16.285,63
13	16.480,30
15	16.829,35
17	17.178,40
19	17.527,45
21	17.876,50
23	18.225,55
25	18.574,60
27	18.923,65
29	19.272,70
31	

Penitentiair bewakingsassistent en
penitentiair technisch assistent
(PBA en PTA)

	< 4 jaar	> 4 jaar	>12 jaar
	20AP	20BP	20CP
0	15.530,00		
1	15.670,00		
2	15.810,00		
3	15.950,00		
4	16.090,00	17.000,00	
5	16.230,00	17.150,00	
6	16.370,00	17.300,00	
7	16.510,00	17.450,00	
8	16.610,00	17.600,00	18.450,00
9	16.710,00	17.750,00	18.550,00
10	16.810,00	17.900,00	18.650,00
11	16.910,00	18.050,00	18.750,00
12	17.010,00	18.200,00	18.950,00
13	17.110,00	18.300,00	19.150,00
14	17.210,00	18.400,00	19.350,00
15	17.310,00	18.750,00	19.550,00
16	17.410,00	18.800,00	19.750,00
17	17.610,00	18.950,00	19.950,00
18	17.810,00	19.100,00	20.150,00
19	18.010,00	19.250,00	20.350,00
20	18.210,00	19.400,00	20.550,00
21	18.410,00	19.550,00	20.750,00
22	18.610,00	19.700,00	20.950,00
23	18.810,00	19.850,00	21.150,00
24	19.010,00	20.000,00	21.350,00
25	19.150,00	20.150,00	21.550,00
26	19.290,00	20.300,00	21.750,00
27	19.430,00	20.450,00	21.950,00
28	19.570,00	20.600,00	22.150,00
29	19.710,00	20.750,00	22.350,00
30	19.710,00	20.900,00	22.550,00
31	19.710,00	21.050,00	22.550,00

Penitentiair bewakingsassistent ploegchef en Penitentiair technisch assistent ploegchef (PBAP en PTAP)

	20DP	20EP
0		
1		
2		
3		
4	19.300,00	
5	19.440,00	
6	19.580,00	
7	19.720,00	
8	19.860,00	20.100,00
9	20.000,00	20.300,00
10	20.140,00	20.500,00
11	20.280,00	20.700,00
12	20.420,00	20.900,00
13	20.560,00	21.100,00
14	20.700,00	21.300,00
15	20.840,00	21.500,00
16	21.020,00	21.700,00
17	21.200,00	21.900,00
18	21.380,00	22.100,00
19	21.560,00	22.300,00
20	21.740,00	22.500,00
21	21.920,00	22.700,00
22	22.100,00	22.900,00
23	22.280,00	23.100,00
24	22.460,00	23.400,00
25	22.640,00	23.700,00
26	22.820,00	24.000,00
27	23.000,00	24.300,00
28	23.180,00	24.600,00
29	23.360,00	24.900,00
30	23.540,00	25.200,00

Technisch Deskundige logistiek & bewaking

	B1	B2	B3	B4	B5
-	16.804	19.304	21.304	23.304	25.304
1	17.074	19.574	21.574	23.574	25.574
2	17.343	19.843	21.843	23.843	25.843
3	17.613	20.113	22.113	24.113	26.113
4	17.883	20.383	22.383	24.383	26.383
5	18.152	20.652	22.652	24.652	26.652
6	18.422	20.922	22.922	24.922	26.922
7	18.692	21.192	23.192	25.192	27.192
8	18.961	21.461	23.461	25.461	27.461
9	19.231	21.731	23.731	25.731	27.731
10	19.501	22.001	24.001	26.001	28.001
11	19.770	22.270	24.270	26.270	28.270
12	20.040	22.540	24.540	26.540	28.540
13	20.310	22.810	24.810	26.810	28.810
14	50.579	23.079	25.079	27.079	29.079
15	20.849	23.349	25.349	27.349	29.349
16	21.118	23.618	25.618	27.618	29.618
17	21.388	23.888	25.888	27.888	29.888
18	21.658	24.158	26.158	28.158	30.158
19	21.927	24.427	26.427	28.427	30.427
20	22.197	24.697	26.697	28.697	30.697
21	22.467	24.967	26.967	28.967	30.967
22	22.736	25.236	27.236	29.236	31.236
23	23.006	25.506	27.506	29.506	31.506
24	23.276	25.776	27.776	29.776	31.776
25	23.545	26.045	28.045	30.045	32.045
26	23.815	26.315	28.315	30.315	32.315
27	24.085	26.585	28.585	30.585	32.585
28	24.354	26.854	28.854	30.854	32.854
29	24.624	27.124	29.124	31.124	33.124

NOTITIES

A series of horizontal dotted lines for writing notes.