

INFORMATIEDOCUMENT "UITKERINGSAANVRAAG CRISISUITKERING BEDIENDE"

Op grond van tijdelijke maatregelen om de crisis op te vangen kunt u als bediende in aanmerking komen voor een werkloosheidsuitkering tijdens de gedeeltelijke of volledige schorsing van uw arbeidsovereenkomst.

Dit informatiedocument biedt u een overzicht van uw rechten en plichten en van de belangrijkste zaken die u als gerechtigde op deze crisisuitkering bediende moet weten.

WAT MOET U DOEN

Dien bij het begin van uw werkloosheid een uitkeringsaanvraag in

Neem hiervoor onmiddellijk contact op met uw ACLVB-secretariaat, zelfs al bent u nog niet in het bezit van alle nodige formulieren. Uw ACLVB-secretariaat zal u dan de nodige informatie geven.

Lees de uitleg op de controlekaart (C3.2A of C3.2 A-Bouw)

U dient een controlekaart van uw werkgever te krijgen, vóór de aanvang van de eerste effectieve werkloosheidsdag. Neem onmiddellijk contact op met de R.V.A. als u tijdelijk werkloos wordt gesteld en geen controlekaart hebt ontvangen, zodat u geen risico loopt. Verliest u deze kaart, vraag dan onmiddellijk een duplicaat aan het werkloosheidsbureau van de RVA. Dit duplicaat kan maar tot betaling leiden als de RVA akkoord gaat.

Gebruik de controlekaart op de volgende manier

Houd de kaart de hele maand bij u, zodat u het bij een eventuele controle onmiddellijk kunt voorleggen.

Verricht u arbeid dan moet u dit in een van de kalenderroosters van de controlekaart vermelden vooraleer u het werk aanvat.

Maak het passende vakje in **rooster 1** zwart wanneer u, op een dag waarop u gewoonlijk werkt voor uw normale werkgever, werkt voor deze werkgever of voor een andere werkgever (gewone tewerkstelling als loontrekkende) In **rooster 2** maakt u het vakje zwart in de andere gevallen: arbeid voor eigen rekening, bijberoep als loontrekkende of zelfstandige, occasionele activiteit, arbeid voor een andere werkgever op de normale inactiviteitsdagen bij uw gewone werkgever.

Gebruik daarvoor onuitwisbare inkt. Op de dagen waarop u werkloos bent vult u niets in. Vergist u zich bij het invullen breng dan geen correcties aan maar neem zo snel mogelijk contact op met uw ACLVB-secretariaat.

Vermeld ook andere gebeurtenissen door middel van het op de kaart aangegeven letterteken: alle dagen van arbeidsongeschiktheid, vakantiedagen, sommige niet-gewerkte dagen (zie kaart).

Ten vroegste op het einde van de maand brengt u de kaart - ingevuld en ondertekend - bij uw ACLVB-secretariaat binnen, vergezeld van het formulier C3.2-WERKGEVER-CRISISUITKERING, dat uw werkgever u heeft overhandigd. Wanneer uw werkgever geen gebruik maakt van het formulier C3.2-WERKGEVER-CRISISUITKERING omdat hij de gegevens elektronisch doorstuurt, dan hoeft u enkel de controlekaart in te dienen.

Neem onmiddellijk contact op met uw ACLVB-secretariaat

- in geval van wijziging in uw gezinssituatie, adres, rekeningnummer;
- vooraleer u een bijberoep aanvat of vrijwilligerswerk verricht;
- indien u een nieuwe uitkeringsaanvraag 'crisisuitkering bediende' moet indienen. Dit is onder meer het geval indien u de crisisuitkering bij een nieuwe werkgever vraagt of indien uw arbeidsduur wijzigt. Uw uitbetalingsinstelling zal u verder informeren in welke gevallen u, rekening houdend met uw persoonlijke situatie, een nieuwe uitkeringsaanvraag moet indienen.

DE TOELATING TOT HET RECHT OP UITKERINGEN

U geniet vrijstelling van wachttijd. Dit betekent dat u aanspraak kunt maken op de crisisuitkering zonder dat u eerst een voldoende aantal arbeidsdagen moet bewijzen.

HET BEDRAG VAN DE UITKERINGEN

De invloed van het loon

Het bedrag van de crisisuitkering is in principe gelijk aan een **percentage van uw theoretisch gemiddeld brutoloon**, als dagloon begrensd tot **89,3926** euro. Dit percentage geldt bij

benadering aangezien er rekening gehouden wordt met loonschijven, er kan een klein verschil zijn.

Werkt u deeltijds met behoud van rechten dan geldt een bijzondere regeling. In dat geval wordt in principe rekening gehouden met het vorige voltijds brutoloon.

De invloed van de gezinssituatie

Er worden twee categorieën onderscheiden:

- 'Samenwonende met gezinslast' (u woont samen met een partner die geen inkomen heeft of u woont samen met andere familieleden die geen inkomen hebben of u woont alleen en betaalt onderhoudsgeld) of 'Alleenwonende' (u woont alleen en betaalt geen onderhoudsgeld)
- 'Samenwonende' (in alle andere gevallen)

	Samenwonende met gezinslast Alleenwonende	Samenwonende
normale regeling	75 % begremsd brutoloon	70 % begremsd brutoloon

DE BEREKENING VAN DE MAANDELIJKSE UITKERING

Het aantal uitkeringen dat u ontvangt wordt bepaald op grond van de gegevens vermeld op uw werkgeversformulier én op uw controlekaart. Dat aantal is gelijk aan het aantal uren van werkloosheid vermenigvuldigd met 6 en gedeeld door de factor Q. Bent u vrijwillig deeltijdse werknemer, dan ontvangt u een aantal halve uitkeringen gelijk aan het aantal uren van werkloosheid vermenigvuldigd met 12 en gedeeld door de factor S.

Voorbeeld: u werkt in de 38 uren week (7 uur en 36 minuten per dag, decimaal uitgedrukt 7,6 uur) en uw werkgever stelt u 3 dagen werkloos. (22,8 uur) .

Het aantal uitkeringen bedraagt $\frac{22,8 \times 6}{38} = 3,6$ of afgerond 3,5.

Er wordt afgerond naar 0 voor getallen eindigend op 0,01 tot 0,24, naar 0,5 voor getallen eindigend op 0,25 tot 0,74 en naar 1 voor getallen eindigend op 0,75 tot 0,99. Bij vrijwillig deeltijdsen wordt 0,01 tot 0,49 afgerond naar 0, en 0,50 tot 0,99 naar 1.

Er wordt een bedrijfsvoorheffing ingehouden. Dit wordt vermeld op uw rekeninguittreksel ter gelegenheid van de betaling, naast het dagbedrag, het aantal vergoede dagen in de zesdaagse week en de evt. andere inhoudingen. De informatie die zal vermeld worden is de volgende :

- een code die aangeeft dat het op uw zichtrekening overgeschreven bedrag in beperkte mate tegen beslag wordt beschermd: /B/;
- uw INSZ identificatienummer sociale zekerheid (zie rechterbovenhoek van uw SIS-kaart);
- de werkloosheidsmaand (bijvoorbeeld 05/2011)
- het aantal uitkeringen in de zesdaagse week gevolgd door de letter D (bijvoorbeeld 13D);
- het bedrag per dag waarop u recht hebt;
- daarna het totaal brutobedrag;
- vervolgens komen de eventuele inhoudingen : de code FIS staat voor de bedrijfsvoorheffing, de code INH staat voor alle andere inhoudingen (beslag, lidgeld, terugvorderingen).

Bijvoorbeeld : /B/ 63070631523 05/11 13DX57,67: 749,71 FIS: 140,57 INH: 50

Uw uitkering is vatbaar voor afstand of beslag. Voor concrete informatie over de berekening wendt u zich tot uw ACLVB-secretariaat.

Het bedrag van de daguitkering wordt vastgesteld door het Werkloosheidsbureau van de RVA. Van zodra uw ACLVB-secretariaat op de hoogte is van deze beslissing, zal uw ACLVB-secretariaat u hieromtrent informeren. U ontvangt geen bericht wanneer de RVA u hetzelfde bedrag toekent als voorheen.

Twijfelt u aan de juistheid van een betaling, neem dan contact op met uw ACLVB-secretariaat. Als u ondanks de uitleg nog steeds niet akkoord gaat met de betaling, kan u aan de directeur van het Werkloosheidsbureau vragen het probleem te bekijken. Gebruik hiervoor het formulier C167.3, beschikbaar bij uw ACLVB-secretariaat.

WENST U MEER INFO ?

De voormelde bedragen zijn geldig op de onderaan vermelde datum. Ze kunnen aangepast worden ingevolge wijziging van het indexcijfer.

De voormelde uitleg geeft slechts de algemene regels weer. Voor meer informatie kunt u bij uw ACLVB-secretariaat terecht (zie adres bovenaan eerste bladzijde). U kan infobladen verkrijgen

waar gedetailleerd wordt ingegaan op de verschillende onderwerpen. U vindt ook informatie op www.rva.be of de website van de ACLVB: <http://www.aclvb.be>.

DE LIBERALE VAKBOND
ADMINISTRATIEVE ZETEL

9000 GENT – Koning Albertlaan 95 – Tel. 09/222.57.51 – Fax
09/221.04.74

SOCIALE ZETEL

1070 BRUSSEL – Poincarélaan 72-74 – Tel. 02/558.51.50 – Fax
02/558.51.51