



CAPELO - Aanvullingen bij het loopbaandossier

Administratieve instructies voor de werkgevers

01/01/2013

Aanpassingen in deze versie		
Pagina's	Betrokken gedeelte	Aard van de aanpassing
Inhoudelijke aanpassingen		
8	Hoofdstuk II – Punt 2.2.1. De gegevens die ingevuld moeten worden	Verwijdering van het type onderwijs 3 en toevoeging van de opmerking (inbegrepen centrale examenjury) aan het type onderwijs 2.

Voorwoord	4
Hoofdstuk I: Algemeen	5
1. Wettelijk kader	5
2. Betrokken werkgevers.....	5
3. Aangiftekanaal.....	5
4. Informatieaanvraag.....	5
Hoofdstuk II. De gegevens die aangegeven moeten worden	6
1. Inleiding	6
2. De gegevens met betrekking tot de diploma's	7
2.1. De desbetreffende diploma's.....	7
Algemene regel	7
Bijzonder geval: het onderwijs	7
Rol van de werkgever	7
2.2. De informatie die ingediend moet worden.....	8
2.2.1. De gegevens die ingevuld moeten worden.....	8
2.2.2. De kopie van het diploma en/of van de gelijkstelling die bijgevoegd moet worden.....	9
2.3. Het moment waarop de informatie ingediend moet worden	9
2.4. Bijzonder geval	9
Mag men voor eenzelfde werknemer meerdere diploma's aangeven?	9
3. De administratieve akte van het einde van de statutaire relatie.....	10
3.1. De informatie die ingediend moet worden.....	10
3.2. Het moment waarop de informatie ingediend moet worden	10

Voorwoord

Het programma Capelo beoogt de totstandkoming van de loopbaangegevensbank voor de overheidssector, bron van het elektronisch pensioendossier.

Deze gegevensbank wordt aan de hand van drie verschillende aangiftes aangevuld door de werkgevers uit de overheidssector die deel uitmaken van het toepassingsgebied:

- de DmfA(PPL), die naargelang de noden die specifiek zijn voor de berekening van de pensioenen van de overheidssector uitgebreid wordt, en dit vanaf het eerste trimester 2011;
- de 'punctuele' gegevens ter aanvulling van het loopbaandossier, vanaf 2011;
- de historische gegevens met betrekking tot de periode vóór 2011.

De gegevens die door middel van de DmfA(PPL) en van de toepassing van de historische gegevens meegedeeld worden, worden bij Sigedis opgeslagen en vervolgens aan de Pensioendienst voor de Overheidssector (PDOS) bezorgd.

De 'punctuele' gegevens worden daarentegen rechtstreeks bij de PDOS aangegeven.

Deze aanvullende gegevens zijn punctuele gegevens in die zin dat:

- de gebeurtenissen waarop ze betrekking hebben, niet noodzakelijkerwijs plaatsvinden tijdens de loopbaan van elke werknemer uit het toepassingsgebied van Capelo;
- ze, in tegenstelling tot de gegevens die in het kader van de DmfA aangegeven worden, niet op recurrente wijze bezorgd moeten worden, maar in welbepaalde omstandigheden die hieronder uitgebreid aan bod komen. Om deze reden moeten ze apart worden aangegeven.

Dit document beschrijft de regels met betrekking tot de aangifte van deze aanvullende gegevens.

Hoofdstuk I: Algemeen

1. Wettelijk kader

De samenstelling van een elektronische loopbaangegevensbank en van een elektronisch pensioendossier voor het personeel van de overheidssector steunt op Titel 13 van de wet van 29 december 2010 houdende diverse bepalingen (I), B.S. van 31 december 2010, Ed. 3.

De aangifte van de 'punctuele gegevens' valt onder sectie 2, artikelen 141 en 142.

2. Betrokken werkgevers

Volgens de bepalingen van artikel 139 van voornoemde wet van 29 december gaat het om de werkgevers van wie de vastbenoemde personeelsleden een rustpensioen ten laste van een pensioenstelsel van de overheidssector genieten.

Concreet gezien, gaat het om **de werkgevers die vanaf het 1^{ste} trimester 2011 verplicht zijn de loopbaan- en bezoldigingsgegevens van hun personeel in de nieuwe gegevensblokken van de DmfA of van de DmfAPPL aan te geven.**

3. Aangiftekanaal

De aangifte van de gegevens ter aanvulling van het loopbaandossier gebeurt door middel van de toepassing « Aanvullingen op het loopbaandossier », die toegankelijk is via de portaal-site van de sociale zekerheid, deel Capelo.

Deze aanvullende gegevens komen bij de Kruispuntbank van de Sociale zekerheid terecht, alvorens bij de PDOS opgeslagen te worden.

4. Informatieaanvraag

Voor al uw vragen in verband met de aangifte van de punctuele gegevens kunt u een e-mail sturen naar de PDOS: capelo@pdos.fgov.be

Hoofdstuk II. De gegevens die aangegeven moeten worden

1. Inleiding

De aangifte van de gegevens ter aanvulling van het loopbaandossier past binnen de nieuwe logica inzake de samenstelling van het pensioendossier in de overheidssector.

Binnen deze logica is de werkgever enkel verantwoordelijk voor de gegevens met betrekking tot zijn eigen werknemers, enerzijds, en worden de gegevens die in de overheidssector pensioenrechten kunnen verlenen, door de werkgever aangegeven en door de PDOS gecontroleerd wanneer de gebeurtenis plaatsvindt, en dus niet meer op het moment van de pensioenaanvraag, anderzijds.

Er bestaan twee soorten gegevens ter aanvulling van het loopbaandossier:

- de gegevens met betrekking tot de diploma's;
- de administratieve akte van het einde van de statutaire relatie indien het ontslag door de werkgever opgelegd wordt.

2. De gegevens met betrekking tot de diploma's

Wat de pensioenen in de overheidssector betreft, kunnen bepaalde diploma's (zie punt 2.1.), mits naleving van bijzondere voorwaarden, de houder ervan bij de berekening van het pensioen een tijdsbonificatie verlenen. Met andere woorden: aan de duur van de loopbaan die voor het pensioen aanneembaar is, wordt een duur toegevoegd die overeenstemt met het minimumaantal studiejaar dat vereist is om het diploma te behalen.

Om ervoor te zorgen dat de PDOS zich over het recht op de bonificatie kan uitspreken, voorziet artikel 141 van voornoemde wet van 29 december 2010 erin dat de werkgevers die tot haar toepassingsgebied behoren, verplicht zijn de PDOS een elektronisch attest van de gegevens met betrekking tot de diploma's te bezorgen.

Deze verplichting geldt zowel voor het contractueel als het statutair personeel en is vanaf 1 januari 2011 van toepassing op alle situaties die aan de onderstaande bijzondere voorwaarden voldoen.

2.1. De desbetreffende diploma's

Een bijzonderheid van de wetgeving inzake de pensioenen van de overheidssector bestaat erin dat de diploma's van het universitair of niet-universitair hoger onderwijs en de diploma's van het technisch, maritiem of artistiek hoger onderwijs, met volledig leerplan, die overeenstemmen met studies met een duur die gelijk is aan of langer is dan 2 jaar, recht geven op een diplomabonificatie.

Algemene regel

Artikelen 32 tot 41 van de wet van 9 juli 1969 tot wijziging en aanvulling van de wetgeving betreffende de rust- en overlevingspensioenen van het personeel van de overheidssector regelen de voorwaarden voor de toekenning van de diplomabonificatie.

Voor het personeel van de overheidssector wordt de bonificatie enkel toegekend als het bezit van het diploma hoger onderwijs een voorwaarde was waaraan betrokkene heeft moeten voldoen; hetzij bij zijn aanwerving, hetzij bij een latere benoeming.

Bijzonder geval: het onderwijs

Er is evenwel een specifiek stelsel voor het onderwijspersoneel voorzien.

Krachtens de wet van 16 juni 1970 betreffende de bonificaties wegens diploma's inzake pensioenen van leden van het onderwijs, mag de bonificatie worden toegekend als het diploma hoger onderwijs beschouwd werd als een bekwaamheidsbewijs dat vereist was of voldoende geacht werd voor de uitoefening van de functie, hetzij bij aanvang van de uitoefening van deze functie, hetzij tijdens deze uitoefening, ongeacht of de functie uitgeoefend werd in het onderwijs dat door de Gemeenschappen georganiseerd is of in het onderwijs dat door deze overheden gesubsidieerd is.

Rol van de werkgever

Ongeacht de van kracht zijnde wetgeving kan enkel de werkgever bepalen of het bezit van een diploma hoger onderwijs een voorwaarde is opdat de werknemer zijn functie zou kunnen uitoefenen.

Als dit het geval is, dient de werkgever het diploma aan te geven. In het andere geval hoeft er geen enkele aangifte gedaan te worden.

Anders gezegd: de aangifte van een diploma door een werkgever voor een werknemer geldt als erkenning voor het verband tussen het bezit van dit diploma en de functie die deze werknemer uitoefent.

2.2.De informatie die ingediend moet worden

Onderstaande punten bieden een gedetailleerde weergave van de gegevens die u als werkgever aan de PDOS moet meedelen.

Voorts is in de gebruikershandleiding beschreven hoe u deze gegevens via de toepassing « Aanvullingen bij het loopbaandossier » kunt ingeven.

2.2.1. De gegevens die ingevuld moeten worden

Om te weten of er een tijdsbonificatie toegekend moet worden en om de duur van deze bonificatie te kennen, dient u de volgende informatie aan de PDOS mee te delen:

- 1) het officiële opschrift dat op de titel of op het diploma staat. Dit gegeven is verplicht;
- 2) de exacte datum waarop de titel of het diploma uitgereikt werd. Dit gegeven is verplicht;
- 3) de wettelijke studieduur op de datum van uitreiking, uitgedrukt in jaren. Dit gegeven is verplicht.

Het gaat om het minimumaantal jaar dat door de wettelijke bepalingen vereist is voor het behalen van de titel of van het diploma; dit zelfs als betrokkene dit minimumaantal in feite overschreden heeft door bijvoorbeeld een jaar te dubbelen;

- 4) het onderwijstype van de studies die tot het behalen van het diploma geleid hebben. Dit gegeven is verplicht als het diploma in België behaald werd. Indien het diploma in het buitenland behaald werd, kan dit gegeven niet worden ingevuld.

Er zijn twee mogelijkheden:

- ✓ onderwijs met volledig leerplan - normaal uurrooster.
Worden hier beoogd: studies gevolgd in het kader van normale cycli uit het dagonderwijs. De diploma's die na het volgen van dit onderwijstype behaald worden, kunnen recht geven op de toekenning van een forfaitaire bonificatie die gelijk is aan de wettelijke studieduur;
- ✓ onderwijs met volledig leerplan – verschoven uurrooster (inbegrepen centrale examenjury).
Worden hier beoogd: studies gevolgd in het kader van cycli waarvan het aangepaste uurrooster de mogelijkheid biedt om studies met een beroepsactiviteit te combineren. Voor de bonificatie van een diploma dat tot dit onderwijstype behoort, kunnen enkel de studieperiodes in aanmerking genomen worden tijdens welke de betrokkene niet tegelijkertijd een beroepsactiviteit uitgeoefend heeft;

Deze informatie is dus heel belangrijk voor de pensioeninstelling die ermee belast is het recht op de diplomabonificatie te onderzoeken.

- 5) de Belgische of buitenlandse oorsprong van het diploma. Dit gegeven is verplicht.

Indien het diploma in het buitenland behaald werd, moet de PDOS enerzijds kunnen bepalen of er een recht op bonificatie is en anderzijds het aantal jaar kunnen bepalen dat in aanmerking genomen moet worden.

2.2.2. De kopie van het diploma en/of van de gelijkstelling die bijgevoegd moet worden

Aan de hand van een gedigitaliseerde kopie in PDF-formaat van de titel of van het diploma, moet de PDOS eventueel een aanvullend onderzoek kunnen voeren (in voorkomend geval bij de inrichting die de titel of het diploma uitgereikt heeft), met name volgens de hypothese waarbij de voorwaarden voor de toekenning van een 'forfaitaire' tijdsbonificatie niet vervuld worden. Men moet dan het exacte aantal studiejaren kennen die de betrokkene gevolgd en met vrucht vervolledigd heeft, om de duur te bepalen van de diplomabonificatie die toegekend moet worden.

Indien het diploma in het buitenland behaald werd, is de gedigitaliseerde kopie in PDF-formaat van de akte van gelijkstelling bovendien onontbeerlijk. De PDOS moet immers het verband tussen dit diploma en een gelijkgesteld Belgisch diploma kunnen leggen om zich uit te spreken over het recht en, in voorkomend geval, over de duur van de bonificatie die toegekend moet worden.

2.3. Het moment waarop de informatie ingediend moet worden

U moet de diplomagegevens indienen wanneer het verband tussen het bezit van het diploma en de uitoefening van de functie vastgesteld is.

In de praktijk wordt dit verband meestal vastgesteld bij de aanwerving van de betrokkene, dit wil zeggen: bij de indiensttreding van deze laatste.

Het verband tussen het diploma en de functie kan echter ook op een later tijdstip in de loopbaan van de werknemer vastgesteld worden, bijvoorbeeld bij een latere benoeming waarvoor het bewijs van het bezit van het diploma een onontbeerlijke voorwaarde was.

Het is eveneens mogelijk dat het verband tussen het diploma en de uitgeoefende functie bij verschillende opeenvolgende werkgevers tijdens de loopbaan ontstaat. Volgens deze hypothese is elke werkgever verplicht de vereiste gegevens aan te geven, zelfs als een vorige werkgever dit al gedaan heeft.

Concreet gezien, moeten, overeenkomstig artikel 141, 2^{de} lid van de wet van 29 december 2010 houdende diverse bepalingen, de gegevens met betrekking tot het diploma overgedragen worden binnen een termijn van een maand na de DmfA-aangifte waarbij een aanwerving of benoeming aangegeven werd indien het diploma een voorwaarde was voor deze aanwerving of benoeming na 31 december 2010.

2.4. Bijzonder geval

Mag men voor eenzelfde werknemer meerdere diploma's aangeven?

Naast zijn algemeen diploma hoger onderwijs, kan de werknemer eveneens houder zijn van een specialisatiediploma.

Als deze werknemer tijdens zijn loopbaan eerst een functie uitoefent waarvoor hij het algemeen diploma nodig heeft en bij een latere benoeming een gespecialiseerde functie uitoefent waarvoor het specialisatiediploma vereist is, dan is de werkgever verplicht beide diploma's aan te geven.

Elk diploma moet worden aangegeven wanneer de voorwaarden voor de uitoefening van elke functie vervuld zijn.

3. De administratieve akte van het einde van de statutaire relatie

Het einde van de statutaire relatie is een gebeurtenis waarvan de voorwaarden niet neutraal zijn wat het recht op het pensioen in de overheidssector betreft. Daarom is het belangrijk de reden ervoor te kennen.

Hier kunnen verscheidene redenen voor zijn.

In de praktijk werden ze gegroepeerd onder **vijf redenen** die naargelang hun mogelijke weerslag op het recht op het pensioen in de overheidssector bepaald werden.

Als de statutaire relatie om een van deze 5 redenen beëindigd wordt, moet u deze door middel van de DmfA(PPL)-aangifte meedelen.

Als (en slechts als) de statutaire relatie beëindigd wordt door het feit dat de werkgever het ontslag oplegt, is deze laatste bovendien echter verplicht aan de PDOS een kopie te bezorgen van de officiële akte waarbij de statutaire relatie beëindigd wordt.

Als de verbreking van de statutaire band voortvloeit uit de toepassing op de werknemer van de zwaarste tuchtstraf die voorzien is door het statuut dat op hem van toepassing is, verliest deze laatste immers zijn recht op het rustpensioen in de overheidssector.

Het is dus belangrijk dat de PDOS de exacte reden kent waarom de werkgever deze beslissing genomen heeft, om te kunnen bepalen of de betrokken werknemer al dan niet zijn recht op pensioen in de overheidssector behoudt.

Daarom moet u als werkgever, wanneer u besloten heeft de statutaire relatie met uw werknemer eenzijdig te beëindigen, deze aanvullende informatie aan de PDOS bezorgen.

3.1.De informatie die ingediend moet worden

U moet een gedigitaliseerde kopie in PDF-formaat van de administratieve akte van het einde van de statutaire relatie overmaken.

Voor meer informatie over de wijze waarop u het gevraagde document via de online toepassing moet indienen, kunt u de gebruikershandleiding raadplegen.

3.2.Het moment waarop de informatie ingediend moet worden

Overeenkomstig artikel 142 van de wet van 29 december 2010 houdende diverse bepalingen, moet de werkgever, wanneer hij de statutaire relatie definitief verbreekt na 31 december 2010, binnen een termijn van een maand na de beëindiging van de arbeidsbetrekking een elektronisch attest afleveren.