

HANDLEIDING WERKGEVER

Loopbaanonderbreking en tijdskrediet

Break@Work

Onderwijs – Dien een aanvraag in

Via Break@Work kan je eenvoudig en snel online aanvragen voor loopbaanonderbreking indienen en opvolgen.

Als school kan je zowel eigen werknemers als werknemers verbonden aan een Gemeenschap in dienst hebben. In deze handleiding leggen we uit hoe je de benodigde toegangen aanvraagt en hoe je voor beide werknemerscategorieën een aanvraag voor loopbaanonderbreking indient.

Stap 1: Toegangen aanvragen

In het onderwijs heb je twee toegangen nodig om voor al je werknemers een aanvraag voor loopbaanonderbreking in te dienen. Volg deze stappen om de toegangen aan te vragen.

1. Surf naar <u>https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/umoe/index.htm</u> en klik op 'Toegangsbeheer'.



- 2. Meld je aan via **CSAM**.
- 3. Klik op de naam van de onderneming.

 Werkgever RSZ - Lokale co-beheerder 	Ondernemingsnummer :

4. Je komt nu in de toepassing **'Toepassingsbeheer voor bedrijven en organisaties'**. Kies de organisatie waarvoor je toegangen wilt aanvragen en **klik op de link**.

5. Klik in het menu aan de rechterkant op 'Gebruikers – Subafdelingen'.

_J UMOE - Werk - Microsoft Edge	×
https://uman.acc.socialsecurity.be/uman/quality/home.do	Aø
Voor Ondernemingen en Organisaties	NL FR DE Home Uw verantwoordelijken Hele Quit
Lenaming: ; Ondernemingsnummer: Lenedanigheid: Werkgever RSZ; RSZ Stamnummer:	
Welkom , u krijgt toegang tot de portaalsite van de Sociale Zekerheid als <u>Co-Lokale Beheerder</u> voor de volgende hoedanigheid:.	Functionaliteiten
Benaming: Ondernemingsnummer:	Beginpagina or Startogoina
Creatiedatum: 17/06/2010	Gebruikers - Subardelingen De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzingen
Hoedanigheid: RSZ Stamnummer:	Gebruikers opzoeken
Creatiedatum: 23/08/2021	Gestructureerde berichten Gestructureerde berichten
Denk eraan om de door u beheerde <u>hoedanigheidsgegevens</u> regelmatig te verifiëren.	Persoonlijke gegevens Min persoonlijke gegevens vijzigen Min vachtwoord vijzigen Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid
© 2007 Sociale zekerheid	

- UMOE Werk Microsoft Edge https://uman.acc.socialsecurity.be/uman/users.do A٩ NL | FR | DE Home Uw verantwoordelijken Help Quit Toegangsbeheer 🚀 voor Ondernemingen en Organisaties Benaming: ; Ondernemingsnummer: Gebruikers Subafdeling Functionaliteiten De lijst van de gebruikers tonen op basis van de volgende criteria Hoedanigheidsbeheer Naam Voornaam Beginpagina or Startpagina
 Gebruikers - Subafdelingen
 De details van de hosdanigheis wijzigen
 Gebruikers opzoeken Gebruikersnaam ~ Туре INSZ Beveiligde Status ~ ligde toepassingen ~ Gestructureerde berichten Aantal gebruikers: 10 🗸 🏋 [Begin / Vorige] 1, 2, 3, 4 [Volgende / Eind] 31 items ge Persoonlijke gegevens Naam Voornaam Gebruikersnaam Туре INSZ Status Actie Actief Min varbonnje geveren vnjegen
 Min wachtwoord vilzigen
 Beheer van het certificaat te gebruiken op het
 portaal van de sociale zekerheid Actief Co-LB Co-LB Actief USER Actief USER Actief USER Actief 2 USER Actief USER Actief 2 USER Actief 2 Actief USER *De gebruikers exporteren (.csv), Excel Gebruiker(s) verwijderen 🗸 Uitvoeren Een gebruiker toevoegen INSZ: Volgende © 2007 Sociale zekerheid 🖌
- 6. Kies de gebruiker waarvoor je toegangen wil aanvragen. Klik op het **paginapictogram** naast de gekozen gebruiker.

- 7. Vink de volgende toegangen aan in de lijst.
 - 1) Loopbaanonderbreking en Tijdskrediet
 - 2) Loopbaanonderbreking en Tijdskrediet Lid van de inrichtende macht voor de onderwijssector

Loopbaanonderbreking en tijdskrediet Invoer van een aanvraag loopbaanonderbreking door burger/werknemer en door werkgever
Loopbaanonderbreking en tijdskrediet - Lid van de inrichtende macht voor de sector onderwijs Info bij de rol: Lid van de inrichtende macht voor de sector onderwijs is een facultatieve rol die toelaat aan een tussenpersoon om op zijn / haar naam een aanvraag loopbaanonderbreking in te voeren en te versturen voor de gemeenschap (Vlaamse, Franse of Duitstalige) waar hij of zij deel van uitmaakt.

- 8. Klik op 'Opslaan' en 'Bevestigen'.
- 9. De nodige toegangen zijn nu aangevraagd.

Problemen bij het aanvragen van toegangen? Neem contact op met Sociale Zekerheid Onderneming via https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/general/contactcenter/index.htm.

Stap 2: Meld je aan

- 1. Surf naar www.rva.be/breakatwork en klik op 'Dien een aanvraag in'.
- 2. Meld je aan met een **digitale sleutel**.
- Kies het dossier dat je wil openen.
 Krijg je dit scherm niet? Controleer je toegangen via Stap 1: Toegangen aanvragen.

গু	
Keuze van aanmelden	
Als inrichtende macht, kunt u het dashboard niet voor alle medewerkers weergeven. U kunt echter wel een aanvraag indienen voor uw werkgever of een andere instelling. Ik treed op: anamers het bedriif waarmee ik verbonden ben als inrichtende macht	Bevestigen

WELKE OPTIE MOET JE KIEZEN?

Als school of scholengroep kan je werknemers in dienst hebben die verbonden zijn met het eigen KBO-nummer (de school) of met het KBO-nummer van een Gemeenschap (Vlaamse, Franse of Duitstalige Gemeenschap). Kies het juiste dossier afhankelijk van de werknemer.

DOSSIERKEUZE:

- A) Ik treed op: namens het bedrijf waarmee ik veronden ben
 Kies deze optie als je een aanvraag indient voor een werknemer die verbonden is met het
 KBO-nummer van de school of scholengroep.
- B) Ik treed op: als inrichtende macht
 Kies deze optie als je een aanvraag indient voor een werknemer die verbonden is met het
 KBO-nummer van een Gemeenschap.

Stap 3: Het overzichtsscherm

Na het aanmelden kom je automatisch op het overzichtsscherm.

e aanvraag	Zoeken op kenmerken van de onderbreking 😞										
	Onderbreking	stype * Loop	baanonderbreking, Mediscl	ne bijstand, Medische bijsta	and, Palliat 🔽						
		Breuk * Volti	dse onderbreking, Vermind	ering tot 1/2 , Verminderin	g met 1/3 🔽						
	Ticketn	ummer									
		Periode van	28/10/2022 tot	(DD	(LLLL/MM/G						
	Status van de aan	wraag * Word	It behandeld door de RVA, G	ieannuleerd, In afwachting	van info we 💌						
	Zoeken op werknem	ier ⇔									
	Rijksregisternumm	ner (INSZ)	(99	9999/999-99)							
	Reset										Zo
	Resultaat: aanvrage	en									
		Nacar A	Teleteren A	Onderbreikensterne A	Decede A	De sta de tama 🛆	Pladdetan A	Determination A	Chattan A	Dita laurta an i	_
	-	Naam 🗸	nckediummer V	Ouderschapsverlof	Voltijdse onderbreking	01/10/2024	31/10/2024	28/10/2024	In afwachting van info werknemer	LUIK	T
											_

1. Bekijk je aanvragen:

Je ziet een lijst van de aanvragen die jouw school of scholengroep heeft ingediend, inclusief de aanvragen die op papier zijn ingediend. Dit overzicht toont aanvragen van de laatste 2 jaar. Klik op het **paginapictogram** aan de linkerkant om de gegevens van een aanvraag te bekijken.

- Als je het dossier 'Ik treed op: namens het bedrijf waarmee ik verbonden ben' hebt gekozen, zie je alleen de aanvragen voor werknemers verbonden aan het KBO-nummer van de school of scholengroep.
- Als je het dossier 'Ik treed op: als inrichtende macht' hebt gekozen, zie je alleen de aanvragen voor werknemers verbonden aan het KBO-nummer van de Gemeenschap. Je kan geen aanvragen raadplegen die andere scholen of scholengroepen voor jouw werknemer hebben ingediend.

2. Zoek specifieke aanvragen:

Gebruik filters om gerichter specifieke aanvragen te zoeken.

3. Menu-opties:

Via het **menu aan de linkerkant** kan je een nieuwe aanvraag indienen, aanvragen wijzigen en instellingen voor je school of scholengroep beheren.

Loopbaanonderbreking en Tijdskrediet					
Home	<<	Overzichtsscherm			
Dien een nieuwe aanvraag in Instellingen		Zoeken op kenmerken va			
Afmelden		Onderbrekingstyp			
		Brev			

Stap 4: Selecteer een werknemer

- 1. Klik in het menu aan de linkerkant op 'Dien een nieuwe aanvraag in'.
- 2. Vul de gegevens in.

Let op: De vragen 'Voor welke gemeenschap treedt u op als inrichtende macht?' en 'KBO-nummer van de instelling' worden alleen gevraagd wanneer je het dossier 'Ik treed op: als inrichtende macht' hebt geopend.

Let op: Vul het KBO-nummer van de school of scholengroep in bij 'KBO-nummer van de instelling'. Niet het KBO-nummer van de Gemeenschap.

3. Klik op 'Selecteren'.

	Selectie van de werknemer
Als lid van een inrichtende macht voor het onderwij gemeenschappen (Vlaamse, Franse of Duitstalige)	s kunt u in naam van die inrichtende macht een aanvraag loopbaanonderbreking invoeren en versturen voor een van de
Voor welke gemeenschap treedt u op als inrichtend	e macht? *: Vlaamse Gemeenschap
KBO-nummer van de instelling * :	
Wat is het INSZ van de werknemer? * :	
Contract type * :	Statutair
	O Contractueel
	O Tijdelijk
Contact e-mailadres van uw werknemer :	
* Verplichte velden	
	Selecteren

Stap 5: Dien een aanvraag in

- 1. Klik in het menu aan de linkerkant op **'Dien een nieuwe aanvraag in'**.
- 2. Vul de gegevens van de loopbaanonderbreking in.

Let op: Bij het invullen van het uurrooster vul je de periodes in; converteer de opdracht niet naar uren en minuten.

 Als de werknemer bij meerdere werkgevers werkt, vink dan de optie 'Tewerkstelling bij meerdere werkgevers' aan. Meer informatie hierover vind je in <u>infoblad E68</u>.

		\sum
	Selectie werknemer	
\square	Dien een nieuwe aanvraag in	
	Wijziging	
	Annulatie	
	Overzichtsscherm	
	Consultatie	
	Attesten	
	Bijgevoegde stukken	
-		

Let op: Een werknemer werkt bij meerdere werkgevers wanneer hij verbonden is aan meerdere gemeenschappen of tewerkgesteld is bij een werkgever in een andere sector.

Werkt de werknemer bij verschillende scholen of scholengroepen, maar is hij verbonden aan dezelfde gemeenschap, dan is het geen tewerkstelling bij meerdere werkgevers. Neem in dat geval contact op met de andere scholen of scholengroepen en dien in samenwerking 1 aanvraag in.

Normale arbeidsregeling	
De opdracht van de aanvrager vóór de onderbreking was *: uur min per week.	
Een voltijdse opdracht omvat *: uur min per week.	
De opdracht van de aanvrager gedurende de onderbreking is *: uur min per week.	
Het aantal onderbroken uren bedraagt : uur min per week.	
Tewerkstelling bij meerdere werkgevers ⑦	
Commentaar	
2	200 karakters resterend
De werknemer heeft mij op datum van * : [(formaat: dd/mm/jjjj) schriftelijk in kennis gesteld dat hij de prestaties wil verm	ninderen.
verpricrite velden	

Afhankelijk van de situatie van de werknemer moeten er verschillende stappen worden genomen. Informeer je werknemer hierover.

SITUATIE 1: VERMINDERING VAN DE UREN BIJ ALLE WERKGEVERS

- Voltijdse loopbaanonderbreking: De werknemer neemt bij alle werkgevers tegelijkertijd een voltijdse onderbreking.
- Deeltijdse loopbaanonderbreking: De werknemer vermindert uren bij alle werkgevers.

Wat moet je doen?

Alle werkgevers moeten een online aanvraag indienen. De werknemer vult elke aanvraag aan.

SITUATIE 2: VERMINDERING VAN DE UREN BIJ ÉÉN OF MEERDERE WERKGEVERS (MAAR NIET BIJ ALLE WERKGEVERS)

- Voltijdse loopbaanonderbreking: De werknemer neemt de onderbreking bij één of meerdere werkgevers.
- **Deeltijdse loopbaanonderbreking:** De werknemer vermindert de uren bij één of meerdere werkgevers.

Wat moet je doen?

- De werkgever waar de uren worden verminderd, dient een online aanvraag in. De werknemer vult elke aanvraag aan.
- De andere werkgevers vullen een formulier in:
 - Voltijdse onderbreking: Vul het formulier <u>'Verklaring tewerkstelling bij meerdere werkgevers</u> <u>– volledige onderbreking'</u> in.
- 4. Controleer het **overzicht** van de ingevoerde gegevens en klik op **'Bevestigen'**. Er wordt een uniek **ticketnummer** aan de aanvraag toegewezen.

	Dien een nieuwe aanvra	aag in				
Bediende / Vrouw	Statutair					
	Bevestiging					
Wettelijke vermelding Elke foutieve verklaring kan aanleiding geve	ı tot vervolgingen.					
De aanvraag betreft ouderschapsverlof, voltijds Vóór deze aanvraag ouderschapsverlof was de Een voltijds uurrooster bedraagt 20 uur 00 min	De aanvraag betreft ouderschapsverlof, voltijdse onderbreking van de prestaties, van 01/10/2024 tot 31/10/2024. Vóór deze aanvraag ouderschapsverlof was deze werknemer tewerkgesteld met een arbeidsovereenkomst van 20 uur 00 min Een voltijds uurrooster bedraagt 20 uur 00 min					
De werknemer heeft mij op datum van 01/10/20 Is er een stelsel van arbeidsduurvermindering (<i>i</i>	De werknemer heeft mij op datum van 01/10/2024 schriftelijk in kennis gesteld dat hij de prestaties wil verminderen. Is er een stelsel van arbeidsduurvermindering (ADV of een gelijkwaardig systeem)? : Nee					
Ik wil graag een bevestigingsmail krijgen						
Ik bevestig dat alle gegevens op dit formulie	correct zijn. Ik verbind mij ertoe elke wijziging van de	eze gegevens onmiddellijk te melden.*				
Verplichte velden Vorige		Bevestiger				
Bediende / Vrouw	Statutair					
	Bericht van ontvang	st				
Aan deze aanvraag werd een uniek ticketn	Immer toegekend. Dat dient om uw elektronische a	aanvraag op te volgen : 04W-002W11M-CP-Z				
	Gegevens over de onderb	preking				
De aanvraag betreft ouderschapsverlof, volti De werknemer moet deze aanvraag vervolle	dse onderbreking van de prestaties, van 01/10/2024 to ligen via de webtoepassing voor de burgers "Dossier I	ot 31/10/2024. Loopbaanonderbreking en tijdskrediet".				

5. Vraag de werknemer om de aanvraag verder aan te vullen en naar de RVA te sturen.

Aanvragen wijzigen of annuleren

Om een aanvraag te wijzigen, moet je eerst de werknemer selecteren.



- 1. Klik op **'dien een aanvraag in'** in het **overzichtsscherm**. Volg de stappen in stap 4: Selecteer een werknemer.
- Nadat je een werknemer hebt geselecteerd, verschijnt het menu aan de linkerkant. Via dit menu kan je aanvragen wijzigen en annuleren of bijlagen toevoegen aan een aanvraag zolang de werknemer de aanvraag nog niet heeft aangevuld.

Let op: Je kan via dit scherm alleen de einddatum van de onderbreking wijzigen. Wil je iets anders wijzigen? Annuleer dan je aanvraag en dien een nieuwe aanvraag in.

	Se	lectie van de werknemer
Selectie werknemer		
Dien een nieuwe aanvraag in	Bediende / Vrouw	200.00 : nat. aanv. pc voor bedienden
Wijziging	U hebt geselecteerd :	
Annulatie	· · · · ·	
Overzichtsscherm		
Consultatie		
Attesten		
Bijgevoegde stukken	Rijksregisternummer *	
	- Agreeregioternuminer .	