



Politie

Minister van Binnenlandse Zaken

Secretariaat van de Geïntegreerde Politie (SSGPI)

Kroonlaan 145A
1050 Brussel
www.ssgpi.be

Uitgiftenummer SSGPI-RIO/2022/745
Uitgiftedatum 09-09-2022

Geadresseerden Aan de personeelsdiensten van de eenheden en diensten van de federale politie
Aan de personeelsdiensten van de lokale politiezones

ONDERWERP **Formulier – Tewerkstellingsattest voor de bepaling van de geldelijke anciënniteit bij de geïntegreerde politie**

1. Ratione personae

Deze nota is bestemd voor de personeelsdiensten van de lokale politiezones en de personeelsdiensten van de eenheden en diensten van de federale politie.

Gelieve te zorgen voor een zo ruim mogelijke verspreiding van deze nota en de inhoud ervan bekend te maken bij de personeelsleden van uw zone/eenheid/dienst.

2. Ratione materiae

Een nieuwe versie van het formulier "Tewerkstellingsattest voor de bepaling van de geldelijke anciënniteit bij de geïntegreerde politie" werd gepubliceerd op de website van het SSGPI onder de rubriek "Formulieren".

Wanneer een personeelslid wenst dat zijn diensten, gepresteerd vóór zijn indiensttreding bij de geïntegreerde politie, in aanmerking worden genomen voor de bepaling van zijn geldelijke anciënniteit, moet hij het bewijs daarvan leveren door middel van een tewerkstellingsattest.

Het SSGPI stelt echter regelmatig vast dat de vereiste informatie op deze tewerkstellingsattesten ontbreekt. Daarom heeft het SSGPI een model van tewerkstellingsattest ontwikkeld dat kan worden gebruikt om de nodige gegevens bij de vorige werkgever op te vragen.

Het is echter niet de bedoeling om de tewerkstellingsattesten eigen aan de vorige werkgevers door dit modelattest te vervangen. De tewerkstellingsattesten van de vorige werkgevers die alle noodzakelijke informatie bevatten, blijven immers nog steeds de voorkeur genieten van het SSGPI (zie FAQ 2014-02 van 03/11/2014 - "Bepaling van de geldelijke anciënniteit - Voorgaande diensten - Volledige attesten").

Voor diensten verricht bij Defensie of in een Federale Overheidsdienst, alsook voor diensten verricht in het onderwijs, moeten steeds de tewerkstellingsattesten eigen aan deze instellingen worden voorgelegd.

Als bijlage vindt u de nieuwe versie van het formulier "Tewerkstellingsattest voor de bepaling van de geldelijke anciënniteit bij de geïntegreerde politie".

3. In het kort ...

Een nieuwe versie van het formulier "tewerkstellingsattest voor de bepaling van de geldelijke anciënniteit bij de geïntegreerde politie" werd gepubliceerd op de website van het SSGPI onder de rubriek "Formulieren".

Het SSGPI geeft nog steeds de voorkeur aan tewerkstellingsattesten eigen aan de vorige werkgevers die alle nodige informatie bevatten.

Voor diensten verricht bij Defensie of in een Federale Overheidsdienst, alsook voor diensten verricht in het onderwijs, moeten steeds de tewerkstellingsattesten eigen aan deze instellingen worden voorgelegd.

Als bijlage vindt u de nieuwe versie van het formulier "Tewerkstellingsattest voor de bepaling van de geldelijke anciënniteit bij de geïntegreerde politie".

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gert DE BONTE', is written over a horizontal line.

Gert DE BONTE
Directeur - Diensthoofd SSGPI



Tewerkstellingsattest voor de bepaling van de geldelijke anciënniteit bij de geïntegreerde politie

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier kan een personeelslid diensten die het heeft gepresteerd bij een vorige werkgever laten attesteren.

Dit attest dient enkel en alleen maar ingevuld te worden wanneer de werkgever over geen eigen tewerkstellingsattesten beschikt waarop de onderstaande informatie vermeld wordt.

Voor de prestaties verricht bij **Defensie** (stamboekuittreksel) of bij een **Federale Overheidsdienst** alsook voor de prestaties verricht in het **onderwijs** dienen steeds de eigenlijke tewerkstellingsattesten overgemaakt worden. Dit formulier zal aldus voor deze diensten niet aanvaard worden.

Wie vult dit formulier in?

Het formulier dient ingevuld en ondertekend te worden door de werkgever (of sociaal secretariaat) bij wie het personeelslid de diensten heeft gepresteerd.

1 GEGEVENS VAN DE VORIGE WERKGEVER

NAAM	
Adres	
E-mailadres	
Telefoonnummer	

2 GEGEVENS VAN DE WERKNEMER

NAAM	
Voornaam	
Rijksregisternummer	

3 GEGEVENS OVER DE TEWERKSTELLING

A BEGIN EN EINDDATUM VAN DE TEWERKSTELLING EN DE TEWERKSTELLINGSBREUK

Van (dd/mm/yyyy)	Tot en met (dd/mm/yyyy)	Tewerkstellingsbreuk
		/
		/
		/
		/
		/
		/

Enkel voor prestaties verricht bij een <u>overheidsdienst</u> : werden de halftijds/deeltijds gepresteerde diensten voltijds in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit?	Ja	Neen
---	----	------

B AARD VAN DE TEWERKSTELLING

Uitgeoefende functie			
Statuut	Vastbenoemd		Contractueel
	Bediende	Arbeider	Zelfstandige

Vereist diploma (universitair, bachelor, hoger secundair onderwijs, geen,...)

Datum:	
Handtekening:	

C AFWEZIGHEDEN			
Had het contractueel personeelslid gedurende de tewerkstellingsperiode ziekteverlof dat bezoldigd werd door de werkgever (=gewaarborgd loon)?			
Ja. Vermeld de periodes van het bezoldigde ziekteverlof		Neen	
Van (dd/mm/yyyy)		Tot en met (dd/mm/yyyy)	
Had het contractueel personeelslid gedurende de tewerkstellingsperiode ziekteverlof dat niet bezoldigd werd door de werkgever (=volledig ten laste van de mutualiteit)?			
Ja. Vermeld de periodes van het onbezoldigde ziekteverlof		Neen	
Van (dd/mm/yyyy)		Tot en met (dd/mm/yyyy)	
Had het personeelslid een ander verlof of een andere dienstonderbreking genoten tijdens de tewerkstellingsperiode die een <u>schorsing van de arbeidsovereenkomst</u> of de administratieve stand van <u>non-activiteit</u> tot gevolg hadden?			
Neen			
Ja. Vermeld de naam en de periode van het verlof of de dienstonderbreking (vb. periodes van non-activiteit, zwangerschapsverlof, ongewettigde afwezigheid, voltijdse loopbaanonderbreking (+reden), onbetaald verlof,...)			
Enkel voor prestaties verricht bij een <u>overheidsdienst</u> : duid de periodes aan met een X waarin het personeelslid niet daadwerkelijk diensten heeft gepresteerd maar die toch voltijds in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.			
Soort afwezigheid	X	Van (dd/mm/yyyy)	Tot en met (dd/mm/yyyy)
4 ONDERTEKENING DOOR DE WERKGEVER BIJ WIE DE DIENSTEN GEPRESTEERD ZIJN			
NAAM			
Door mijn handtekening verklaar ik dat alle ingevulde gegevens correct en waarheidsgetrouw zijn.			
Datum		Stempel	
Handtekening			