

GDZIE MOGĘ ZNALEŹĆ MOJĄ ELEKTRONICZNĄ KARTĘ KONTROLNĄ?



W aplikacji "eC32" którą możesz pobrać z **Google Play Store** lub **Apple Store**



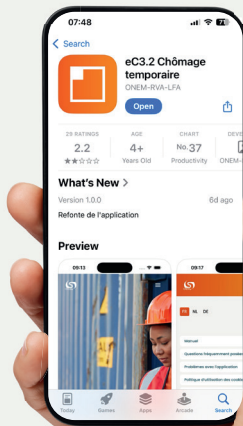
Na stronie internetowej zabezpieczenia społecznego: www.socialsecurity.be



Zarejestruj się za pomocą **itsme** lub **eID**. Jeśli nie masz jeszcze itsme, to wszystkie informacje na ten temat znajdziesz na stronie <https://www.itsme-id.com/>

JESTEŚ PRACOWNIKIEM TRANSGRANICZNYM LUB NIE POSIADASZ EID?

Jeśli rejestracja/logowanie online nie działa, zadzwoń do RVA pod numer 02 515 44 44.



Na stronie www.hetacv.be poprzez „Mijn ACV” możesz przeglądać i edytować swoje dane osobowe. Znajdziesz tam również przegląd wszystkich płatności.



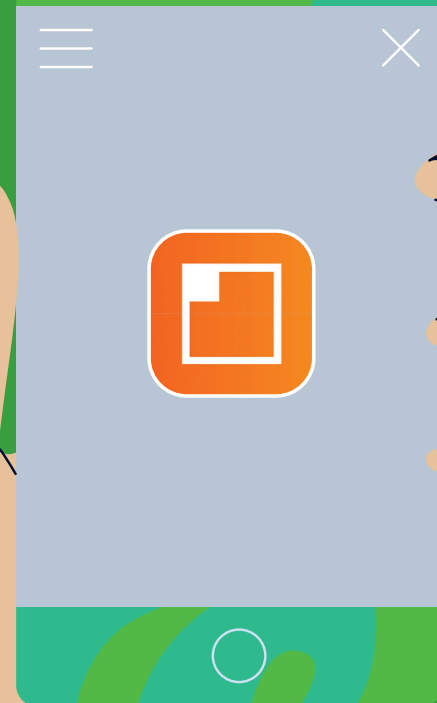
Chętnie Ci pomożemy!

Zobacz instrukcje wewnątrz tej ulotki.
lub obejrzyj filmik z dodatkowymi informacjami na www.rva.be



Ta ulotka została opracowana we współpracy z RVA.

eC3.2



V.U.: D. Leyon – Haachtsesteenweg 579 – 1030 Brussel

Elektroniczna karta kontrolna tymczasowego bezrobocia

Od 1 stycznia 2025 będą obowiązywać wyłącznie elektroniczne karty kontrolne tymczasowego bezrobocia (bezrobocie ekonomiczne, techniczne, siła wyższa, zła pogoda,...). Już teraz wprowadź elektroniczną kartę kontrolną w porozumieniu z pracownikiem.



Zainstaluj aplikację!



Do dzieła!

1

Najpierw zaznacz, że zapoznałeś się z wytycznymi – zasadami i wybierz miesiąc, w którym **po raz pierwszy** użyjesz elektronicznej karty kontrolnej.

2

Wybierz **pracodawcę**, u którego byłeś na **tymczasowym bezrobociu**.

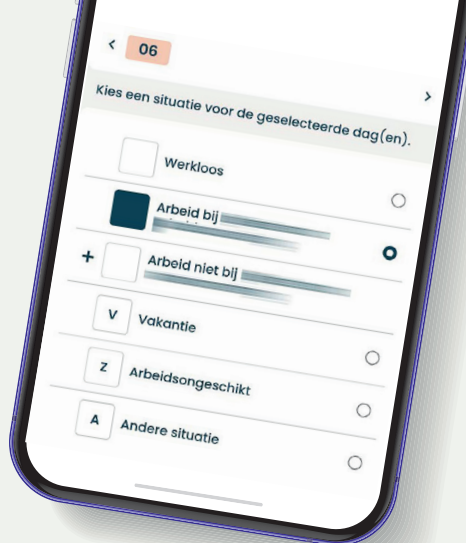
! Musisz poprawnie wypełnić elektroniczną kartę kontrolną **od pierwszego dnia** tymczasowego bezrobocia **do końca miesiąca**. Jeśli jesteś zatrudniony w sektorze budowlanym (PC 124), to zawsze (każdego dnia) musisz wypełniać elektroniczną kartę kontrolną.

3

Wybierz **miesiąc**, za który chcesz wypełnić kartę kontrolną. Następnie uzyskasz dostęp do harmonogramu.

4

Zaznacz dzień, za który chcesz wypełnić swoją sytuację, a następnie kliknij „dostosuj wybrane dni”.



5

Wybierz w menu odpowiednią sytuację:

a.

Czy pracujesz u pracodawcy, u którego zostałeś tymczasowo bezrobotny?

Wybierz wówczas „praca u tego pracodawcy”.

Zaznacz każdą formę pracy przed jej rozpoczęciem!

b.

Zaznacz także inną pracę, urlop, niezdolność do pracy lub inne sytuacje.

c.

W dni, w których jesteś tymczasowo bezrobotny, nie zaznaczaj niczego na karcie kontrolnej.

6

Kliknij przycisk “Zapisz”, aby zapisać swój wybór.



7

Po zakończeniu miesiąca wyślij swoją kartę kontrolną do swojej instytucji wypłacającej, klikając **„Wyślij kartę kontrolną”**

Po wystaniu karty kontrolnej nie można już wprowadzać żadnych zmian. **Zatem przed wystaniem sprawdź dokładnie czy wszystko jest wypełnione i czy jest wypełnione poprawnie.**



I voila!