

Woordenlijst talentAnalytics.brussels

Who	When	What
Talent.brussels - Team Strategie	Maart 2024	Versie 0.1
Talent.brussels - Team Strategie	Juli 2024	Versie 1
Talent.brussels - Team Strategie	Oktober 2024	Versie 1.1
Talent.brussels – Team Strategie	Februari 2025	Versie 1.2 agent_identifier vervangen door unique_agent_id
Talent.brussels – Team Strategie	Oktober 2025	Versie 1.3 Update van de pagina's van de inhoudsopgave. Toevoeging van organisaties in de nomenclatuur. Verwijdering van het begrip 'functies' in het bestand 'Medewerkers'. Verduidelijking unique_agent_id veld

Inhoudsopgave

Woordenlijst talentAnalytics.brussels	1
Algemene voorschriften	4
Verzendingsformaat	4
Naamgeving	4
Correctief beheer	5
Conceptuele verklaring van de afwezigheden	5
Bestand Medewerkers.....	9
[Doel].....	9
Organisatie (organization).....	9
Periode (period).....	11
Extractiedatum (extraction_date)	11
Unieke identificatie van de medewerker (unique_agent_id)	11
Geboortemaand en -jaar (birth_month_year)	12
Postcode (postal_code).....	12
Datum IN (date_in)	13

Reden voor aanwerving (reason_in)	13
Datum UIT (date_out)	14
Reden voor vertrek (reason_out).....	15
Taalrol (linguistic_regime)	15
Erkend niveau van tweetaligheid (linguistic_article)	16
Geslacht (gender)	16
Diploma (certificate).....	17
Rechtspositie (legal_status).....	17
Schaalanciënniteit (payscale_seniority_months)	18
Geldelijke anciënniteit (monetary_seniority_months).....	18
Werkelijke VTE (actual_FTE)	18
Theoretische VTE (theoretical_FTE)	19
Betaalde VTE (paid_FTE)	19
Effectieve VTE (effective_FTE)	20
Niveau (level)	20
Rang (rank).....	21
Graad (role).....	21
Weddeschaal (pay_scale).....	22
Wedde (pay_base).....	23
Onvoorwaardelijke niet-loonsgebonden vergoeding (pay_unconditional).....	23
Voorwaardelijke niet-loonsgebonden vergoeding (pay_conditional).....	23
Bedrag van de werkgeversbijdragen (employer_contributions)	24
Manager (manager)	24
Soort telewerk (telecommuting)	24
Aantal toegestane telewerkdagen per maand (contract_telecommuting_days).....	25
Aantal gepresteerde telewerkdagen (totaal)	26
(days_worked_remotely_total)	26
Aantal gepresteerde telewerkdagen (in België/EU buiten België/buiten EU) (days_worked_remotely_in_BEL, days_worked_remotely_out_BEL, days_worked_remotely_out_EU)	26
Verblijfsstatus (residency_status)	26
Aantal opleidingsuren (number_of_training_hours)	27
Bestand Organisatie.....	27
[Doel].....	27
Organisatie (organization).....	28
Periode (period).....	29

Eenheden (total_people).....	29
Taalrol (linguistic_regime).....	29
Geslacht (gender).....	30
Rechtspositie (legal_status).....	30
Verblijfsstatus (residency_status)	31
Leeftijdscategorie (age_range)	31
Niveau (level)	32
Afwezige persoon (korte duur) (number_of_short_term_absent_people).....	32
Aantal dagen ziekteverzuim (korte duur) (number_of_short_term_sick_leave_days)	32
Afwezige persoon (lange duur) (number_of_people_absent_long_duration)	33
Aantal dagen ziekteverzuim (lange duur) (number_of_short_term_sick_leave_days)	33
Onvrijwillig vertrek (number_of_involuntary_departures).....	34
Persoon met een handicap (number_of_people_with_disabilities)	34
Bestand Bezoldigingen	34
[Doel].....	34
Organisatie (organization).....	35
Periode (period).....	36
Unieke identificatie van de medewerker (unique_agent_id)	36
Betalingsrubriek (pay_type).....	37
Verantwoording (legitimation)	38
Basisbedrag (amount)	39
Maandelijkse periodiciteit (monthly-freq)	39
Percentage van de werkgeversbijdragen (subject_to_employer_contributions)	40
Factor van de spilindex (subject_to_indexation).....	40
Betaald pro rata (prorata_paid)	40
Eindbedrag (final_amount).....	40
Betalingsdatum (payment_date)	40

Algemene voorschriften

Verzendingsformaat

Per organisatie moeten maandelijks drie csv-bestanden worden verzonden naar het endpoint van FIDUS, de gewestelijke gegevensintegrator.

- Bestand Medewerkers
- Bestand Organisatie
- Bestand Bezoldigingen

CSV-bestand specificatie:

Beschrijving	Spec
Coding	UTF-8
Delimiter	;
Decimals	. Or ,
Thousands separator	NONE

Naamgeving

De vaste naamgeving voor de bestanden is als volgt:

[Shortname van de organisatie]YYYYMM_[Bestandsnaam, zonder accenten].

De shortname van elke organisatie staat hieronder.

De bestanden die talent.brussels verzendt voor de maand januari 2025 zullen dus de volgende naam hebben:

- TALENT202501_Medewerkers.csv
- TALENT202501_Organisatie.csv
- TALENT202501_Bezoldigingen.csv

SHORTNAME	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL
ACTIRIS	Actiris.brussels	Actiris.brussels
BENV	Environnement.brussels	Leefmilieu.brussels
FISC	Fiscalite.brussels	Fiscaliteit.brussels
HUB	Hub.brussels	Hub.brussels
INNOVIRIS	Innoviris.brussels	Innoviris.brussels
PARADIGM	Paradigm.brussels	Paradigm.brussels
PARKING	Parking.brussels	Parking.brussels
PERSPECTIVE	Perspective.brussels	Perspective.brussels

PORT	Port.brussels	Haven.brussels
SAFE	Safe.brussels	Safe.brussels
SIAMU	Pompiers.brussels	Brandweer.brussels
SLRB-BGHM	Société du Logement de la Région de Bruxelles- Capitale	Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij
SPRB-GOB	Service public régional de Bruxelles	Gewestelijke Overheidsdienst Brussel
TALENT	Talent.brussels	Talent.brussels
URBAN	Urban.brussels	Urban.brussels
VISIT	Visit.brussels	Visit.brussels
BRUGEL	Brugel.brussels	Brugel.brussels
CITYDEV	Citydev.brussels	Citydev.brussels
HYDRIA	Hydria	Hydria
IRISTEAM	IRISteam asbl	IRISteam vzw
BRUPARTNERS	Brupartners.brussels	Brupartners.brussels
FONDS	Fonds.brussels	Fonds.brussels
ARP-GAN	Propreté.brussels	Net.brussels

Correctief beheer

Als we meerdere bestanden met dezelfde naam ontvangen, wordt alleen rekening gehouden met het meest recente bestand.

Conceptuele verklaring van de afwezigheden

talentAnalytics.brussels meet afwezigheden in halve dagen, wat overeenkomt met 3 uur en 48 minuten werktijd. Bij een kortere afwezigheidsduur moet worden afgerond naar boven, tot een halve werkdag.

Om de effectieve VTE, werkelijke VTE en korte en lange afwezigheden correct te kunnen berekenen, is een goede classificatie van de afwezigheden noodzakelijk. We gebruiken drie categorieën om de afwezigheden te classificeren.

1. Thematische afwezigheden
2. Afwezigheden om medische redenen
3. Incidentele afwezigheden

Elke halve dag die niet kan worden geclassificeerd als halve dag aanwezigheid of halve gewone rustdag (weekend/rusttijd, feestdagen, dagen waarop niet wordt gewerkt in geval van contractueel deeltijds werk) moet worden opgenomen in een van die drie afwezigheidscategorieën. De categorieën zijn met andere woorden exhaustief en sluiten elkaar wederkerig uit; voor elke medewerker wordt voor elke halve dag ofwel aanwezigheid, ofwel gewone rustdag, ofwel een van de drie afwezigheidscategorieën vermeld. Hieronder meer uitleg over elk soort afwezigheid:

1. Thematische afwezigheden: elke rechtmatige afwezigheid die geregeld is door de organisatie. De categorie omvat onder meer de onderstaande afwezigheden. Deze categorie omvat alleen de afwezigheden om medische redenen waarvoor de werkgever verantwoordelijk is (arbeidsongeval, beroepsziekte). Iedere andere afwezigheid om medische redenen moet worden opgenomen in de categorie 'afwezigheden om medische redenen' hieronder.

Thematische onderbreking**Definitie**

Politiek mandaat	Verlof om een politiek mandaat uit te oefenen zoals in de gevallen bedoeld in de artikelen 259 tot 263 van het statuut
Humanitaire redenen	Betaald verlof in het kader van de opdrachten bedoeld in de artikelen 215 en 216 van het statuut
Politiek verlof	Verlof gevraagd in verband met de uitoefening van een politiek mandaat overeenkomstig artikel 261 van het statuut
Ouderschapsverlof	Een specifieke vorm van loopbaanonderbreking die vaders de mogelijkheid biedt hun prestaties tijdelijk te onderbreken of te verminderen om te zorgen voor hun kind jonger dan 12 jaar (of 21 als het gehandicapt is).
Moederschapsverlof	Een specifieke vorm van loopbaanonderbreking die moeders de mogelijkheid biedt hun prestaties tijdelijk te onderbreken of te verminderen om te zorgen voor hun kind jonger dan 12 jaar (of 21 als het gehandicapt is).
Syndicaal verlof	Verlof om een vakbondsopdracht uit te voeren
Pleegzorg, adoptie, voogdij	Aan de medewerker in dienstactiviteit worden vier maanden ouderschapsverlof buiten loopbaanonderbreking toegestaan bij de geboorte of de adoptie van een kind of de

	plaatsing van een kind in het gezin in het kader van de pleegvoogdij.
Profylactisch verlof	Preventief verlof voor zwangere vrouwen die werk doen dat een risico inhoudt voor hen of hun kind
Opdracht als nationaal deskundige	Verlof voor de opdrachten als bedoeld in de artikelen 227 en 228 van het statuut
Volledige werkverwijdering	Preventief voltijds verlof voor zwangere vrouwen die werk doen dat een risico inhoudt voor hen of hun kind
Verlof wegens persoonlijke aangelegenheden	Onbetaald verlof aangevraagd door de medewerker voor persoonlijke redenen
Verlof voor stage	Onbetaald verlof om een stage of proefperiode te doen in een betrekking bij een overheidsdienst
Kandidaatstelling verkiezingen	Onbetaald verlof om zich kandidaat te stellen voor parlements-, gewest-, provincie-, gemeente- of Europese verkiezingen.
Dispo pensioen int. werkn. 100%	
Dispo pensioen int. werkn. 2e jaar 60%	
Volledige loopbaanonderbreking	Volledige schorsing van de arbeidsprestaties met een uitkering van de RVA
Deeltijdse loopbaanonderbreking	Gedeeltelijke schorsing van de arbeidsprestaties met een uitkering van de RVA
Deeltijdse loopbaanonderbreking (50+)	Gedeeltelijke schorsing van de arbeidsprestaties met een uitkering van de RVA
Volledige loopbaanonderbreking - palliatieve zorg	Een specifieke vorm van volledige loopbaanonderbreking die de medewerker de mogelijkheid biedt zijn prestaties tijdelijk te schorsen of te verminderen om palliatieve zorg te verlenen aan een persoon die lijdt aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevindt.

Deeltijdse loopbaanonderbreking - palliatieve zorg	Een specifieke vorm van deeltijdse loopbaanonderbreking die de medewerker de mogelijkheid biedt zijn prestaties tijdelijk te schorsen of te verminderen om palliatieve zorg te verlenen aan een persoon die lijdt aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevindt.
Volledige loopbaanonderbreking - ouderschapsverlof	Volledige schorsing van de arbeidsprestaties met een uitkering van de RVA in het kader van het ouderschapsverlof
Deeltijdse loopbaanonderbreking - ouderschapsverlof	Gedeeltelijke schorsing van de arbeidsprestaties met een uitkering van de RVA in het kader van het ouderschapsverlof
Volledige loopbaanonderbreking - medische bijstand	Een specifieke vorm van volledige loopbaanonderbreking die de medewerker de mogelijkheid biedt zijn prestaties tijdelijk te schorsen of te verminderen om bijstand te verlenen aan een gezinslid of familielid tot de 2de graad dat lijdt aan een ernstige ziekte.
Gedeeltelijke loopbaanonderbreking - medische bijstand	Een specifieke vorm van loopbaanonderbreking die de medewerker de mogelijkheid biedt zijn prestaties tijdelijk te schorsen of te verminderen om bijstand te verlenen aan een gezinslid of familielid tot de 2de graad dat lijdt aan een ernstige ziekte.
Loopbaanonderbreking mantelzorg	Een specifieke vorm van loopbaanonderbreking die de medewerker de mogelijkheid biedt zijn prestaties volledig te schorsen of te verminderen om hulp of bijstand te verlenen aan een persoon die zich door zijn hoge leeftijd, gezondheidstoestand of handicap kwetsbaar in een afhankelijkheidssituatie bevindt. Het hoeft geen familie- of gezinslid te zijn.
Vrijwillige vierdagenweek	Vermindering van de arbeidsduur tot 4 dagen vanaf de leeftijd van 50 jaar of 55 jaar voor ambtenaren van rang 1
Halftijdse vervroegde uittreding	Vermindering van de arbeidsduur tot halftijds vanaf de leeftijd van 50 of 55 jaar tot de datum van het, al dan niet vervroegd, pensioen voor ambtenaren van rang 1
Arbeidsongeval	Afwezigheid omwille van een ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens en door de uitoefening van de arbeidsovereenkomst en dat een letsel heeft veroorzaakt.

Beroepsziekte

Afwezigheid wegens een ziekte die op een directe en doorslaggevende manier veroorzaakt is tijdens de uitoefening van het beroep.

2. Afwezigheden om medische redenen: Dat zijn alle afwezigheden om medische redenen die niet te wijten zijn aan een beroepsziekte of arbeidsongeval, aangezien die worden ingedeeld als thematische afwezigheden. Hetzelfde geldt voor het zwangerschaps-/ouderschapsverlof.
3. Incidentele afwezigheden: Elke afwezigheid die niet wordt beschouwd als een loopbaanonderbreking of thematische afwezigheid, noch als een afwezigheid om medische redenen, is een incidentele afwezigheid. Dit omvat trouwens ook de verlofdagen. Gewone rustdagen (weekends/rustdagen, feestdagen, dagen waarop niet wordt gewerkt voor deeltijdse contractuelen, dagen van administratieve sluiting (tussen Kerstmis en Nieuwjaar bv.)) worden niet als afwezigheden beschouwd.

Bestand Medewerkers

[Doel]

- Elke lijn geeft de status van een medewerker voor die maand.
- Omvat: alle medewerkers die zijn opgenomen in het personeelsplan van de organisatie, dus zowel het statutair personeel, de contractuelen, de statutaire stagiairs of de gesubsidieerde contractuelen en met inbegrip van de medewerkers die werden gedetacheerd of ter beschikking gesteld van andere organisaties. Betaalde en onbetaalde studenten moeten hier ook bij staan. Moeten ook zijn opgenomen:
 - o medewerkers die prestaties hebben verricht of een arbeidsrelatie met de organisatie hebben gehad gedurende minstens 1 dag van de periode, zelfs als die relatie op de laatste dag van de periode al is beëindigd. → Het doel is om tegelijk het personeelsbestand + het budget te targeten (theoretische VTE / betaalde VTE).
- Ter beschikking gestelde of gedetacheerde medewerkers worden opgenomen in de bestanden van hun bronorganisatie.
- Omvat niet: de consultancycontracten, de medewerkers van andere organisaties die ter beschikking zijn gesteld van de organisatie.

Organisatie (organization)

Bestanden: Medewerkers, Organisatie, Bezoldiging

Definitie

Organisatie waartoe de medewerker (medewerkersbestand) / de groep medewerkers (organisatiebestand) behoort.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL	SHORT_DESCRIPTION_FR	SHORT_DESCRIPTION_NL	TYPE_FR	TYPE_NL
ND	Non disponible	Niet beschikbaar	ND	NB	ND	NB
ACTIRIS	Actiris.brussels	Actiris.brussels	Actiris	Actiris	OIP	ION
BENV	Environnement.brussels	Leefmilieu.brussels	Environnement	Leefmilieu	OIP	ION
FISC	Fiscalite.brussels	Fiscaliteit.brussels	Fiscalité	Fiscaliteit	SPR	GOD
HUB	Hub.brussels	Hub.brussels	Hub	Hub	Autre	Ander
INNOVIRIS	Innoviris.brussels	Innoviris.brussels	Innoviris	Innoviris	OIP	ION
PARADIGM	Paradigm.brussels	Paradigm.brussels	Paradigm	Paradigm	OIP	ION
PARKING	Parking.brussels	Parking.brussels	Parking	Parking	Autre	Ander
PERSPECTIVE	Perspective.brussels	Perspective.brussels	Perspective	Perspective	OIP	ION
PORT	Port.brussels	Haven.brussels	Port	Haven	OIP	ION
SAFE	Safe.brussels	Safe.brussels	Safe	Safe	Autre	Ander
SIAMU	Pompiers.brussels	Brandweer.brussels	SIAMU	DBDMH	OIP	ION
SLRB-BGHM	Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale	Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij	SLRB	BGHM	SPR	GOD
SPRB-GOB	Service public régional de Bruxelles	Gewestelijke Overheidsdienst Brussel	SPRB	GOB	SPR	GOD

TALENT	Talent.brussels	Talent.brussels	Talent	Talent	SPR	GOD
URBAN	Urban.brussels	Urban.brussels	Urban	Urban	SPR	GOD
VISIT	Visit.brussels	Visit.brussels	Visit	Visit	Autre	Ander
	Brugel.brussel					
BRUGEL	s	Brugel.brussels	Brugel	Brugel	Autre	Ander

Periode (period)

Bestanden: Medewerkers, Organisatie, Bezoldigingen

Definitie

Maand van uitbetaling voor de gegevens die gedekt zijn door die lijn. Vermeld voor het bestand Bezoldigingen de maand van uitbetaling aan de medewerker wanneer het om een periodieke bezoldiging over meerdere maanden of een jaarlijkse bezoldiging gaat.

Formaat

MM-YYYY

Extractiedatum (extraction_date)

Definitie

Datum waarop de gegevens uit de lijn zijn gehaald.

Formaat

DD-MM-YYYY

Unieke identificatie van de medewerker (unique_agent_id)

Bestanden: Medewerkers, Bezoldigingen

Definitie

zie het document talentAnalytics.brussels - Pseudonimisering

Formaat

Alfanumerieke string

Toelichting

De vastgelegde opmaak (volgorde van letters en cijfers, hoofdletters, regels voor padding en voor de vervanging van niet-conforme tekens (bijv. Cyrillisch alfabet), enz.) moet strikt worden nageleefd, zodat de identificatiecode van de medewerker dezelfde is ongeacht de gegevensbron. Strikt gedefinieerde identificatiecode die door FIDUS wordt omgezet in een random identificatiecode. Met die identificatiecode kan talentAnalytics.brussels medewerkers longitudinaal volgen, zelfs als de medewerker binnen het gewest van werkgever verandert, terwijl de identiteit zelf van de medewerker gepseudonimiseerd blijft.

De gegevens die in het hashing-algoritme moeten worden gebruikt, bestaan uit 3 delen:

- De eerste 5 karakters van de voornaam
- De 11 cijfers van het rijksregisternummer
- De eerste 5 karakters van de naam

Voorbeelden

Brongegevens:

Luc - Delbrouck - 42.01.22.051-81

Te coderen in kolom unique_agent_id:

LUCXX41012205181DELBR

Vincent - Streignard - 73.10.22.051-81

Te coderen in kolom unique_agent_id:

VINCE73102205181STREI

Geboortemaand en -jaar (birth_month_year)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Geboortemaand en -jaar van de medewerker, zoals vermeld op de identiteitskaart

Formaat

MM-YYYY

Toelichting

Postcode (postal_code)

Bestanden: Medewerker

Definitie: Postcode van de officiële woonplaats. Medewerkers met een officieel adres in het buitenland krijgen de code 9999.

Formaat: N4

Toelichting:

Datum IN (date_in)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Datum van indiensttreding bij de organisatie. Als er meerdere datums van indiensttreding zijn (verschillende, niet aaneensluitende tewerkstellingsperiodes), moet de meest recente datum worden vermeld. De verlenging van een overeenkomst van bepaalde duur zonder hiaat wordt niet beschouwd als een nieuwe indiensttreding.

Formaat

DD-MM-YYYY

Toelichting

Reden voor aanwerving (reason_in)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Reden voor de aanwerving of voor de beweging naar het huidige statuut.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL	SHORT_DESCRIPTION_FR	SHORT_DESCRIPTION_NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar	ND	NB
0	Sans objet	Niet van toepassing	SO	NVT
1	Besoins exceptionnels et temporaires en personnel	Uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoefte en	CBET	CTUB
2	Contrat de remplacement	Vervangingscontract	CRPL	CVER
3	Tâches auxiliaires et spécifiques	Bijkomende en specifieke opdrachten	CTAS	CBSO
4	Emplois de mandats	Mandaathouders	MAND	MAND
5	Jeunes chercheurs d'emploi faisant	Jonge werkzoekenden die de arbeidsmarkt	JEUN	JONG

	leur entrée sur le marché du travail, dans le cadre de mesures fédérales ou régionales	betreden in het kader van federale of gewestelijke maatregelen		
6	Contrat d'adaptation professionnelle	Contract voor beroepsmatige aanpassing	CAP	CBA
7	Contrat d'occupation étudiant	Overeenkomst voor tewerkstelling van studenten	COE	OTS
8	Recrutement statutaire	Statutaire werving	STAT	STAT

Toelichting

De statutaire werving omvat de statutaire stagiairs.

Datum UIT (date_out)

Bestanden: Medewerker

Definitie

De (verwachte) laatste dag van de arbeidsrelatie of van de opzegtermijn tussen de medewerker en de organisatie (ontslag uit functie). Dit is ofwel een datum binnen de referentieperiode (als de medewerker in die periode de organisatie heeft verlaten) ofwel een datum na de referentieperiode (de datum waarop naar verwachting de relatie tussen medewerker en organisatie eindigt). Voor wat de komende pensionering betreft, moet, als de datum niet zeker is, de datum worden ingevoerd die overeenkomt met de maximaal toegestane arbeidsduur (dus met inbegrip van de toegestane bijkomende verlenging ten opzichte van de wettelijke pensioenleeftijd).

Formaat

DD-MM-YYYY

Toelichting

Als er onduidelijkheid bestaat over de precieze einddatum, is het principe om de laatst mogelijke datum te gebruiken.

Reden voor vertrek (reason_out)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Reden gekoppeld aan de opgegeven (verwachte) vertrekdatum.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL
0	Pas de départ	Geen vertrek
1	Départ volontaire vers secteur public (mobilité externe)	Vrijwillig vertrek naar de overheidssector (interne mobiliteit)
2	Départ volontaire vers secteur public (mobilité externe)	Vrijwillig vertrek naar de overheidssector (externe mobiliteit)
3	Départ volontaire vers secteur public (sans mobilité)	Vrijwillig vertrek naar de overheidssector (zonder mobiliteit)
4	Départ volontaire vers secteur privé	Vrijwillig vertrek naar de privésector
5	Départ à l'amiable	Vrijwillig vertrek met wederzijds goedvinden
6	Fin de contrat	Einde van de overeenkomst
7	Départ en pension	Pensionering
8	Décès	Overlijden
9	Départ involontaire (licenciement) ou volontaire vers destination inconnue	Onvrijwillig vertrek (ontslag) of vrijwillig vertrek naar onbekende bestemming

Toelichting

De redenen voor vertrek zijn een definitief einde van de arbeidsrelatie, terwijl de onderbrekingen in een ander deel zijn opgenomen en bedoeld zijn voor mogelijk tijdelijke situaties.

Taalrol (linguistic_regime)

Bestanden: Medewerker, Organisatie

Definitie

Taalrol waarop de medewerker is aangeworven.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_	BESCHRIJVING_	SHORT_DESCRIPTION_	SHORT_DESCRIPTION_
E	FR	NL	FR	NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar	ND	NB
1	Francophone	Franstalig	FR	FR
	Néerlandophon			
2	e	Nederlandstalig	NL	NL
3	Germanophone	Duitstalig	DE	DE

Erkend niveau van tweetaligheid (linguistic_article)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Erkend niveau van tweetaligheid (of gelijkwaardig). Dit is het erkende niveau in de andere taal dan de taalrol van de medewerker, volgens de erkenningscriteria die gelden voor de tweetaligheidstoelagen en het taalkader.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar
0	Aucun niveau de compétence reconnu	Geen erkend kennisniveau
1	Niveau de compétence A1 / Connaissance orale élémentaire	Kennisniveau A1 / Elementaire mondelinge kennis
2	Niveau de compétence B1 / Connaissance élémentaire orale et écrite	Kennisniveau B1 / Elementaire mondelinge en schriftelijke kennis
3	Niveau de compétence C1-B2 / Connaissance suffisante orale et écrite	Kennisniveau C1-B2 / Voldoende mondelinge en schriftelijke kennis
4	Cadre bilingue (article 7)	Tweetalig kader (artikel 7)
8888	Autre niveau de compétence non repris (droits acquis)	Ander niet vermeld kennisniveau (verworven rechten)

Geslacht (gender)

Bestanden: Medewerker, Organisatie

Definitie

Geslacht van de medewerker zoals vermeld op de identiteitskaart.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL	SHORT_DESCRIPTION_FR	SHORT_DESCRIPTION_NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar	/	/
1	Femme	Vrouw	F	V
2	Homme	Man	H	M

Diploma (certificate)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Hoogste diploma dat de medewerker heeft opgegeven aan de organisatie.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar
1	Secondaire inférieur ou moins	Lager secundair onderwijs of minder
2	Secondaire supérieur	Hoger secundair onderwijs
3	Supérieur de type court (bachelier académique / bachelier professionnel)	Hoger onderwijs van het korte type (academische bachelor / professionele bachelor)
4	Supérieur de type long (master)	Hoger onderwijs van het lange type (master)
5	Doctorat	Doctoraat

Toelichting

Het gaat hier om het opleidingsniveau volgens de indeling van de [ISCED](#).

Rechtspositie (legal_status)

Bestanden: Medewerker, Organisatie

Definitie

De rechtspositie van de medewerker ten opzichte van de organisatie.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_ FR	BESCHRIJVING_ NL	SHORT_DESCRIPTION_ FR	SHORT_DESCRIPTION_ NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar	ND	NB
1	Statutaire	Statutair	S	S
2	Contractuel	Contractueel	C	C
3	Contractuel subventionné	Gesubsidieerd contractueel	V	V
4	Stagiaire statutaire	Statutair stagiair	A	A
5	Etudiant	Student	E	E

Schaalanciënniteit (payscale_seniority_months)

Bestanden: Medewerker

Definitie

De anciënniteit van de medewerker in zijn huidige weddeschaal, uitgedrukt in maanden (elk volledig jaar komt overeen met 12 maanden). Dat komt overeen met de vereiste anciënniteit voor de 'sprongen' die verbonden zijn met de functionele loopbaan voor statutaire medewerkers.

Formaat

Aantal maanden, tussen 0 en 9999.

Geldelijke anciënniteit (monetary_seniority_months)

Bestanden: Medewerker

Definitie

De geldelijke anciënniteit van de medewerker, uitgedrukt in maanden (elk volledig jaar komt overeen met 12 maanden). Dat komt overeen met de anciënniteit waarmee rekening wordt gehouden bij de berekening van de wedde van de medewerker in zijn schaal.

Formaat

Aantal maanden, tussen 0 en 9999.

Werkelijke VTE (actual_FTE)

Bestanden: Medewerkers

Definitie

De theoretische VTE van de medewerker waarvan alle afwezigheden zijn afgetrokken. Dat wil zeggen de thematische afwezigheden, de afwezigheden omwille van ziekte en de incidentele afwezigheden. Die VTE moet een gewogen gemiddelde zijn over het aantal werkdagen van de periode.

Formaat

Tussen 0 en 100

Toelichting (voorbeelden)

Suzanne is (voltijds) statutair met een arbeidsduurvermindering. Ze werkt 4/5 en moest die maand dus 16 van de 20 werkdagen werken. Ze was een namiddag afwezig om medische redenen en nam een dag verlof. Ze werkte dus 14,5 van de 20 dagen. Haar werkelijke VTE bedraagt 72,5 ($14,5/20 * 100$).

Bart werkt contractueel halftijds en was in vaderschapsverlof op 4 dagen waarop hij in theorie had moeten werken. Van de 20 werkdagen van die maand zou hij er dus nog 6 effectief moeten werken. Uiteindelijk besloot hij voor de rest van de maand zijn vaderschapsverlof te verlengen met dagen persoonlijk verlof die hij nog had staan, en heeft hij in realiteit geen enkele dag gewerkt die maand. Zijn werkelijke VTE bedraagt 0.

Theoretische VTE (theoretical_FTE)

Bestanden: Medewerker

Definitie

VTE van de medewerker zoals vermeld in zijn arbeidsovereenkomst. Statutairen worden altijd als voltijds tewerkgesteld beschouwd, en elke vermindering van hun arbeidstijd komt overeen met een thematische afwezigheid (zie 'Conceptuele verklaring van de afwezigheden' hierboven). Dit is de VTE-meting zoals vermeld in het kader van het personeelsplan. De VTE-metingen moeten een gewogen gemiddelde zijn over het aantal werkdagen.

Formaat

Tussen 0 en 100

Toelichting (voorbeelden)

Suzanne is een statutair medewerkster en werkt dus standaard voltijds. Haar theoretische VTE bedraagt 100. Haar arbeidsduurvermindering tot 4/5 is een thematische afwezigheid en dus niet opgenomen in die meting.

Bart heeft een deeltijds contract, hij werkt halftijds. Zijn theoretische VTE bedraagt 50.

Betaalde VTE (paid_FTE)

Bestanden: Medewerker

Definitie

De VTE die het deel/pro rata vertegenwoordigt van het aan de medewerker verschuldigde loon in het loon dat die medewerker zou ontvangen indien hij die periode voltijds had gewerkt. Die waarde moet worden vermeld zoals ze wordt gebruikt in de berekening van de loonsom, om onder meer het bedrag van de wedde en premies pro rata te berekenen.

Formaat

Tussen 0 en 100

Toelichting (voorbeelden)

Bart werkt halftijds en wordt dus betaald naar rato van 50% van de weddeschaal, en diezelfde pro rata-berekening wordt toegepast op de premies waar hij recht op heeft. Zijn betaalde VTE bedraagt bijgevolg 50 en weerspiegelt getrouw de pro rata-berekening die de software voor loonberekening toepast.

Effectieve VTE (effective_FTE)

Bestanden: Medewerker

Definitie

De theoretische VTE van de medewerker waarvan de thematische afwezigheden zijn afgetrokken (zie 'Conceptuele verklaring van de afwezigheden' hierboven). Dat omvat onder meer de loopbaanonderbrekingen, het zwangerschaps-/ouderschapsverlof en de eindeloopbaanregeling. Die VTE moet een gewogen gemiddelde zijn over het aantal werkdagen van de periode.

Formaat

Tussen 0 en 100

Toelichting (voorbeelden)

De maand telt 20 werkdagen. Suzanne is een statutair medewerkster en werkt dus standaard voltijds. Ze kreeg echter de toelating om 4/5 te werken, en die arbeidsduurvermindering is een thematische afwezigheid. Van de 20 werkdagen in die maand hoeft ze er maar 16 te werken. Haar effectieve VTE bedraagt dus 80 ($16/20 * 100$).

Bart werkt halftijds en moet deze maand dus in theorie 10 van de 20 dagen werken. Maar de eerste 4 dagen was hij nog in vaderschapsverlof (een thematische afwezigheid). Daarom bedraagt zijn effectieve VTE die maand 30 ($6/20 * 100$).

Niveau (level)

Bestanden: Medewerkers, Organisatie

Definitie

Niveau van de medewerker, zoals bepaald in het algemene statuut en/of het statuut van de organisatie. Als het gaat om niveaus die worden vermeld in de algemene GOB- of ION-statuten of als een wettelijke conversie bestaat, gelieve dan die niveaus te vermelden

door de equivalentieregels toe te passen op het algemene statuut van uw organisatie. Indien de relatie van de medewerker niet geclassificeerd is met een niveau, duid dan 'NVT' (niet van toepassing) aan.

Formaat

Text (« A », « B », « C », « D », of “SO”).

Rang (rank)

Bestanden: Medewerkers

Definitie

De rang van de medewerker, indien van toepassing, zoals vermeld in het algemene GOB- of ION-statuut. Als er andere rangen worden gebruikt dan die van het algemeen statuut, moet u voor uw organisatie de equivalentieregels met het algemeen statuut toepassen.

Formaat

Tekst. Als het gaat om rangen die vermeld zijn in de algemene statuten, zijn de erkende rangen:

Niveau	Rang
A	I1, I2, I3, A1, A2, A3, A4, A4+, A5, A6, A7
B	B1, B2
C	C1, C2
D	D1, D2

Graad (role)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Officiële benaming van de graad van de functie die de medewerker uitoefent, zoals gedefinieerd door het wettelijke statuut van de organisatie. Als de medewerker tijdens de periode verandert van functie, wordt de functie met de hoogste anciënniteit vermeld.

Formaat

Tekst. Wanneer het gaat om graden die worden vermeld in de algemene GOB- of ION-statuten, gelieve de graden te gebruiken zoals hieronder vermeld. Als het gaat om graden die vermeld zijn in andere statuten, gelieve de graad te vermelden in hetzelfde formaat (Franstalige vrouwelijke naam en Nederlandstalige mannelijke naam, in die volgorde, gescheiden door een schuine streep).

Rang	Graad
I1	ingénieure / ingenieur
I2	première ingénieure / eerste ingenieur
I3	ingénieure directrice / ingenieur-directeur
A1	attachée / attaché
A2	première attachée / eerste attaché
A2	conseillère-experte / raadgever-deskundige
A3	directrice / directeur
A4	directrice-chef de service / directeur-diensthofd
A4+	directrice générale adjointe / adjunct-directeur-generaal
A5	directrice générale / directeur-generaal
A6	secrétaire générale adjointe / adjunct secretaris generaal
A7	secrétaire générale / secretaris generaal
B1	assistante / assistent
B2	assistante principale / eerste assistent
C1	adjointe / adjunct
C2	adjointe principale / eerste adjunct
D1	commise / klerk
D2	commise principale / eerste klerk

Weddeschaal (pay_scale)

Bestanden: Medewerkers

Definitie

Weddeschaal voor de vermelde periode.

Formaat

Tekst. Wanneer het gaat om weddeschalen die worden vermeld in de algemene GOB- of ION-statuten, gelieve de schalen te gebruiken zoals hieronder vermeld.

Niveau Schalen

A	A101, A102, A103, , A111, A112, A113, A200, A210, A220, A230, A300, A310, A400, A410, A500, A600, A700
B	B101, B102, B103, B200
C	C101, C102, C103, C200
D	D101, D102, D103, D200

Wedde (pay_base)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Bedrag van de aan de medewerker verschuldigde wedde (dus geïndexeerd en pro rata berekend) voor de periode, in euro.

Formaat

Bedrag (N)

Onvoorwaardelijke niet-loonsgebonden vergoeding (pay_unconditional)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Bedrag van de voordelen buiten barema die verschuldigd zijn aan de medewerker, in euro. Dat zijn bedragen die bovenop de weddeschaal komen maar deel uitmaken van het basisloon, met name de eindejaarstoelage en het vakantiegeld. Dit is met uitsluiting van alle ander bijkomende bedragen die worden toegekend op basis van de persoonlijke situatie, zoals de tweetaligheidstoelagen, de hard- of standplaatstoelagen, de premies, voordelen, vergoedingen enz.

Formaat

Bedrag (N)

Toelichting

In feite zou het doorgegeven bedrag 0 moeten zijn voor de maanden waarin geen vakantiegeld of eindejaarstoelage wordt toegekend.

Voorwaardelijke niet-loonsgebonden vergoeding (pay_conditional)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Bedrag van de voordelen buiten barema die verschuldigd zijn aan de medewerker, in euro. Dit zijn bedragen bovenop de weddeschaal die worden toegekend op basis van de

persoonlijke situatie, zoals tweetaligheidstoelagen, haard- of standplaatstoelagen, premies, voordelen, vergoedingen enz. Dit is met uitsluiting van de eindejaarstoelage en het vakantiegeld, en van vergoedingen en voordelen bovenop het salaris (zoals de abonnementen voor het openbaar vervoer).

Formaat

Bedrag (N)

Bedrag van de werkgeversbijdragen (employer_contributions)

Bestanden: Medewerkers

Definitie

Het totale bedrag dat de medewerker de organisatie kost aan werkgeversbijdragen voor de periode.

Formaat

Bedrag (N)

Manager (manager)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Wanneer de medewerker verantwoordelijk is voor een team of voor ondergeschikten (functionele chef in de zin van de statuten).

Formaat

Boolean (1 indien ja, 0 indien nee).

Soort telewerk (telecommuting)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Aan de medewerker toegestaan stelsel van telewerk.

Niet-telewerker: Medewerker van wie de functie telewerk niet toelaat of die geen toelating voor telewerk heeft gevraagd of gekregen. Die medewerkers voeren hun taken uitsluitend uit in de lokalen van de werkgever.

Structureel: De medewerker mag regelmatig telewerken, tot een maximum van 14 dagen per kalendermaand voor wie voltijds werkt (pro rata voor wie deeltijds werkt), gelijkmatig verdeeld over de maand. Dit stelsel laat de medewerker toe om te werken vanuit een

gekozen locatie (meestal thuis) en/of vanuit een satellietkantoor. Het is van toepassing op functies die compatibel zijn met regelmatig op afstand werken en waarvoor een gedeeltelijke aanwezigheid in de lokalen van de werkgever vereist is.

Incidenteel: De medewerker mag af en toe of op onregelmatige tijdstippen telewerken. Dat stelsel is van toepassing in uitzonderlijke situaties of voor specifieke behoeften op korte termijn, waaronder medische redenen. De toelating wordt verleend om gerechtvaardigde redenen en met goedkeuring van het diensthoofd.

Mobiel: Medewerker die zich omwille van zijn taken regelmatig buiten de lokalen van de werkgever moet begeven. Dankzij dit stelsel kan de medewerker telewerken voor of na prestaties buitenshuis, op een gekozen werkplek of in een satellietkantoor, met voorafgaande toestemming van de functionele chef.

Uitsluitend satellietkantoor: Medewerker die alleen op afstand werkt in een satellietkantoor. Die medewerkers mogen niet van thuis uit of vanuit een andere gekozen locatie werken, maar mogen regelmatig in een gedecentraliseerde ruimte werken die eigendom is van de werkgever of door de werkgever beschikbaar is gesteld.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar
0	Non télétravailleur	Geen telewerk
1	Structurel	Structureel
2	Occasionnel	Incidenteel
3	Mobile	Mobiel
4	Bureau satellite uniquement	Uitsluitend satellietkantoor

Aantal toegestane telewerkdagen per maand (contract_telecommuting_days)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Aantal toegestane telewerkdagen per maand. Bij een andere periodieke regeling (bijvoorbeeld per week), moet dat cijfer worden omgerekend naar een aantal maandelijks dagen, ervan uitgaande dat een maand gemiddeld 21 werkdagen telt.

Iemand die bijvoorbeeld recht heeft op 3 dagen telewerken per week, heeft recht op ongeveer 13 dagen telewerken per maand ($3 / 5 * 21 = 12,6$, naar boven afgerond tot 13).

Formaat

Getal tussen 0 en 31.

Aantal gepresteerde telewerkdagen (totaal)

(days_worked_remotely_total)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Totaal aantal dagen dat de medewerker tijdens de periode heeft getelewerkt.

Formaat

Getal tussen 0 en 31.

Aantal gepresteerde telewerkdagen (in België/EU buiten België/buiten EU)

(days_worked_remotely_in_BEL, days_worked_remotely_out_BEL,
days_worked_remotely_out_EU)

Bestanden: Medewerker

Definitie

Aantal dagen dat de medewerker heeft getelewerkt tijdens de periode, vanaf de aangegeven locatie (in België/EU buiten België/buiten EU). Als het onmogelijk is om de locatie van het telewerken te verkrijgen, gelieve dan alleen de kolom met het totale aantal gepresteerde telewerkdagen in te vullen.

Formaat

Getal tussen 0 en 31.

Verblijfsstatus (residency_status)

Bestanden: Medewerker, Organisatie

Definitie

Verblijfsstatus volgens nationaliteit. Als er meer dan één nationaliteit is, is de volgorde 1. Belgisch, 2. EU en 3. Niet-EU.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar
1	Belge	Belg

2	UE non Belge	EU niet-Belg
3	Extra UE	Buiten EU

Aantal opleidingsuren (number_of_training_hours)

Bestanden: Medewerkers

Definitie

Aantal geregistreerde uren dat de medewerker tijdens de periode aan opleiding heeft besteed.

Formaat

Aantal uren

Bestand Organisatie

[Doel]

Het bestand bevat gevoelig geachte variabelen (afwezigheid, onvrijwillig vertrek en handicap) en bepaalde variabelen uit het medewerkersbestand waarmee die gevoelige variabelen zullen worden gekruist. Door de k-anonimisering die FIDUS uitvoert, zijn we verplicht om ze een tweede keer te vragen.

- Elke lijn vertegenwoordigt de status van een medewerker of groep van medewerkers voor die maand, zoals aangegeven door het aantal in de variabele 'Eenheden'. Omwille van de eenvoud raden we organisaties aan om de eenheid op 1 te houden, zodat ze één lijn per medewerker kunnen doorzenden. FIDUS zal de gegevens vervolgens samenvoegen met k-anonimisering.
- Omvat: alle medewerkers of functies die zijn opgenomen in het personeelsplan van de organisatie, dus zowel het statutair personeel, de contractuelen, de statutaire stagiairs of de gesubsidieerde contractuelen en met inbegrip van de medewerkers die werden gedetacheerd of ter beschikking gesteld van andere organisaties. Betaalde en onbetaalde studenten moeten hier ook bij staan. Moeten ook zijn opgenomen:
 - o medewerkers die prestaties hebben verricht of een arbeidsrelatie met de organisatie hebben gehad gedurende minstens 1 dag van de periode, zelfs als die relatie op de laatste dag van de periode al is beëindigd.
- Ter beschikking gestelde of gedetacheerde medewerkers worden opgenomen in de bestanden van hun bronorganisatie.
- Omvat niet: de consultancycontracten, de medewerkers van andere organisaties die ter beschikking zijn gesteld van de organisatie.

Organisatie (organization)

Bestanden: Medewerkers, Organisatie, Bezoldiging

Definitie

Organisatie waartoe de medewerker (medewerkerbestand) / de groep medewerkers (organisatiebestand) behoort.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL	SHORT_DESCRIPTION_FR	SHORT_DESCRIPTION_NL	TYPE_FR	TYPE_NL
ND	Non disponible	Niet beschikbaar	ND	NB	ND	NB
ACTIRIS	Actiris.brussels	Actiris.brussels	Actiris	Actiris	OIP	ION
BENV	Environnement.brussels	Leefmilieu.brussels	Environnement	Leefmilieu	OIP	ION
FISC	Fiscalite.brussels	Fiscaliteit.brussels	Fiscalité	Fiscaliteit	SPR	GOD
HUB	Hub.brussels	Hub.brussels	Hub	Hub	Autre	Andere
INNOVIRIS	Innoviris.brussels	Innoviris.brussels	Innoviris	Innoviris	OIP	ION
PARADIGM	Paradigm.brussels	Paradigm.brussels	Paradigm	Paradigm	OIP	ION
PARKING	Parking.brussels	Parking.brussels	Parking	Parking	Autre	Andere
PERSPECTIVE	Perspective.brussels	Perspective.brussels	Perspective	Perspective	OIP	ION
PORT	Port.brussels	Haven.brussels	Port	Haven	OIP	ION
SAFE	Safe.brussels	Safe.brussels	Safe	Safe	Autre	Andere
SIAMU	Pompiers.brussels	Brandweer.brussels	SIAMU	DBDMH	OIP	ION
SLRB-BGHM	Société du Logement de la Région de	Brusselse Gewestelijke	SLRB	BGHM	SPR	GOD

	Bruxelles- Capitale	Huisvestingsma- atschappij					
	Service public régional de Bruxelles	Gewestelijke Overheidsdienst Brussel	SPRB	GOB	SPR	GOD	
SPRB- GOB							
TALENT	Talent.brussels	Talent.brussels	Talent	Talent	SPR	GOD	
URBAN	Urban.brussels	Urban.brussels	Urban	Urban	SPR	GOD	
							Ande
VISIT	Visit.brussels	Visit.brussels	Visit	Visit	Autre	r	
	Brugel.brussel						Ande
BRUGEL	s	Brugel.brussels	Brugel	Brugel	Autre	r	

Periode (period)

Bestanden: Medewerkers, Organisatie, Bezoldigingen

Definitie

Maand van uitbetaling voor de gegevens die gedekt zijn door die lijn. Vermeld voor het bestand Bezoldigingen de maand van uitbetaling aan de medewerker wanneer het om een periodieke bezoldiging over meerdere maanden of een jaarlijkse bezoldiging gaat.

Formaat

MM-YYYY

Eenheden (total_people)

Bestanden: Organisatie

Definitie

Aantal medewerkers vertegenwoordigd door die lijn. Aangezien één lijn per medewerker vereist is, moet die waarde 1 zijn op alle lijnen.

Formaat

Aantal

Toelichting

Die variabele wordt door FIDUS gebruikt om de k-anonimisering uit te voeren.

Taalrol (linguistic_regime)

Bestanden: Medewerker, Organisatie

Definitie

Taalrol waarop de medewerker is aangeworven.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL	SHORT_DESCRIPTION_FR	SHORT_DESCRIPTION_NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar	ND	NB
1	Francophone	Franstalig	FR	FR
2	Néerlandophone	Nederlandstalig	NL	NL
3	Germanophone	Duitstalig	DE	DE

Geslacht (gender)

Bestanden: Medewerker, Organisatie

Definitie

Geslacht van de medewerker zoals vermeld op de identiteitskaart.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL	SHORT_DESCRIPTION_FR	SHORT_DESCRIPTION_NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar	/	/
1	Femme	Vrouw	F	V
2	Homme	Man	H	M

Rechtspositie (legal_status)

Bestanden: Medewerker, Organisatie

Definitie

De rechtspositie van de medewerker ten opzichte van de organisatie.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL	SHORT_DESCRIPTION_FR	SHORT_DESCRIPTION_NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar	ND	NB

1	Statutaire	Statutair	S	S
2	Contractuel	Contractueel	C	C
3	Contractuel subventionné	Gesubsidieerd contractueel	V	V
4	Stagiaire statutaire	Statutair stagiair	A	A
5	Etudiant	Student	E	E

Verblijfsstatus (residency_status)

Bestanden: Medewerker, Organisatie

Definitie

Verblijfsstatus volgens nationaliteit. Als er meer dan één nationaliteit is, is de volgorde 1. Belgisch, 2. EU en 3. Niet-EU.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL
9999	Non disponible	Niet beschikbaar
1	Belge	Belg
2	UE non Belge	EU niet-Belg
3	Extra UE	Buiten EU

Leeftijdscategorie (age_range)

Bestanden: Organisatie

Definitie

Leeftijdscategorie waartoe de medewerker behoort.

Formaat

Categorieën

WAARDE	RANGE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL
9999	null	Non disponible	Niet beschikbaar
1	0-35	35 ans et moins	35 jaar en jonger
2	36-49	De 36 à 49 ans	Van 36 tot 49 jaar

Niveau (level)

Bestanden: Medewerkers, Organisatie

Definitie

Niveau van de medewerker, zoals bepaald in het algemeen statuut en/of het statuut van de organisatie.

Formaat

Tekst. Als het gaat om niveaus die worden vermeld in de algemene GOB- of ION-statuten of als een wettelijke conversie bestaat, gelieve dan die niveaus op diezelfde manier te vermelden (« A », « B », « C » of « D »). Indien de relatie van de medewerker niet geclassificeerd is met een niveau, duid dan 'NVT' (niet van toepassing) aan.

Afwezige persoon (korte duur) (number_of_short_term_absent_people)

Bestanden: Organisatie

Definitie

Als de medewerker tijdens de periode minstens een halve dag afwezig was omwille van ziekte en er geen langdurige afwezigheid was. Elke afwezigheid omwille van ziekte wordt als 'kort' beschouwd zolang ze niet wordt voorafgegaan door een opeenvolgende periode van 30 (kalender)dagen afwezigheid omwille van ziekte.

Formaat

Boolean (1 indien ja, 0 indien nee).

Toelichting

Als een medewerker 21 opeenvolgende dagen afwezig is omwille van ziekte, waarvan 13 dagen in de referentiemaand, wordt de medewerker geacht tijdens die maand 13 dagen kortdurend ziekteverlof en 0 dagen langdurig ziekteverlof te hebben gehad. Hij wordt bijgevolg aangeduid als een persoon die afwezig is van korte duur.

Aantal dagen ziekteverzuim (korte duur) (number_of_short_term_sick_leave_days)

Bestanden: Organisatie

Definitie

Aantal dagen afwezigheid van korte duur van een medewerker, geteld in halve dagen. Elke afwezigheid omwille van ziekte wordt als 'kort' beschouwd zolang ze niet wordt voorafgegaan door een opeenvolgende periode van 30 (kalender)dagen afwezigheid

omwille van ziekte. Omvat alle afwezigheden om medische redenen, met uitzondering van arbeidsongevallen en beroepsziekten.

Formaat

Aantal dagen, inclusief halve dagen (bijv. 14,5 voor 14 dagen en een halve dag)

Toelichting

Als een medewerker 21 opeenvolgende dagen afwezig is omwille van ziekte, waarvan 13 dagen in de referentiemaand, wordt de medewerker geacht tijdens die maand 13 dagen kortdurend ziekteverlof en 0 dagen langdurig ziekteverlof te hebben gehad. Hij wordt bijgevolg meegeteld bij de personen die afwezig zijn van korte duur.

Afwezige persoon (lange duur) (number_of_people_absent_long_duration)

Bestanden: Organisatie

Definitie

Als de medewerker tijdens de periode minstens een halve dag afwezig was omwille van langdurig ziekteverlof. Elke afwezigheid omwille van ziekte wordt als 'langdurig' beschouwd wanneer ze wordt voorafgegaan door een opeenvolgende periode van 30 (kalender)dagen afwezigheid omwille van ziekte. Omvat alle afwezigheden om medische redenen, met uitzondering van arbeidsongevallen en beroepsziekten.

Formaat

Boolean (1 indien ja, 0 indien nee).

Toelichting

Als een medewerker 35,5 opeenvolgende dagen afwezig is omwille van ziekte, waarvan 21 dagen in de referentiemaand, wordt de medewerker geacht tijdens die maand 15,5 dagen kortdurend ziekteverlof en 5,5 dagen langdurig ziekteverlof te hebben gehad. Hij wordt bijgevolg aangeduid als een persoon die langdurig afwezig is, en niet als een persoon die voor korte duur afwezig is.

Aantal dagen ziekteverzuim (lange duur) (number_of_short_term_sick_leave_days)

Bestanden: Organisatie

Definitie

Aantal dagen afwezigheid van lange duur van een medewerker, geteld in halve dagen. Elke afwezigheid omwille van ziekte wordt als 'langdurig' beschouwd wanneer ze wordt voorafgegaan door een opeenvolgende periode van 30 (kalender)dagen afwezigheid omwille van ziekte.

Formaat

Aantal dagen, inclusief halve dagen (bijv. 14,5 voor 14 dagen en een halve dag)

Toelichting

Als een medewerker 35,5 opeenvolgende dagen afwezig is omwille van ziekte, waarvan 21 dagen in de referentiemaand, wordt de medewerker geacht tijdens die maand 15,5 dagen kortdurend ziekteverlof en 5,5 dagen langdurig ziekteverlof te hebben gehad. Hij wordt dus ook meegeteld bij de langdurig afwezigen, en niet bij de personen die voor korte duur afwezig zijn.

Onvrijwillig vertrek (number_of_involuntary_departures)

Bestanden: Organisatie

Definitie

Als tijdens de periode de arbeidsrelatie van de medewerker wordt beëindigd op initiatief van de werkgever.

Formaat

Boolean (1 indien ja, 0 indien nee).

Toelichting

Wanneer de organisatie bijvoorbeeld in juni een medewerker ontslaat omwille van een ernstige fout, dan moet die medewerker in het bestand Organisatie dat wordt verzonden voor de maand juni worden geteld als een medewerker die onvrijwillig vertrekt.

Persoon met een handicap (number_of_people_with_disabilities)

Bestanden: Organisatie

Definitie

Als de medewerker een officieel gehandicaptenstatuut heeft (toegekend door de FOD Sociale Zekerheid) dat erkend is door de werkgever.

Formaat

Boolean (1 indien ja, 0 indien nee).

Bestand Bezoldigingen

[Doel]

- Elke lijn vertegenwoordigt een looncomponent gekoppeld aan een medewerker.
- Elke component moet worden gerapporteerd met dezelfde frequentie als de betalingsfrequentie ervan. Looncomponenten zoals vergoedingen en tweetaligheidstoelagen moeten daarom maandelijks en op maandbasis worden meegedeeld.
- Omvat: alle vergoedingen, premies en toelagen die worden toegekend op basis van de persoonlijke situatie, zoals de haard- en standplaatstoelage, de tweetaligheidstoelage, mandaatpremies, projectpremies enz.

- Omvat niet: onvoorwaardelijke niet-loonsgebonden bedragen (eindejaarsuitkeringen, vakantiegeld), maaltijdcheques en andere extralegale voordelen, toelagen en vergoedingen zoals een verplaatsingsvergoeding.

Organisatie (organization)

Bestanden: Medewerkers, Organisatie, Bezoldiging

Definitie

Organisatie waartoe de medewerker (medewerkerbestand) / de groep medewerkers (organisatiebestand) behoort.

Formaat

Categorieën

WAARDE	DESCRIPTION_FR	BESCHRIJVING_NL	SHORT_DESCRIPTION_FR	SHORT_DESCRIPTION_NL	TYPE_FR	TYPE_NL
ND	Non disponible	Niet beschikbaar	ND	NB	ND	NB
ACTIRIS	Actiris.brussels	Actiris.brussels	Actiris	Actiris	OIP	ION
BENV	Environnement.brussels	Leefmilieu.brussels	Environnement	Leefmilieu	OIP	ION
FISC	Fiscalite.brussels	Fiscaliteit.brussels	Fiscalité	Fiscaliteit	SPR	GOD
HUB	Hub.brussels	Hub.brussels	Hub	Hub	Autre	Andere
INNOVIRIS	Innoviris.brussels	Innoviris.brussels	Innoviris	Innoviris	OIP	ION
PARADIGM	Paradigm.brussels	Paradigm.brussels	Paradigm	Paradigm	OIP	ION
PARKING	Parking.brussels	Parking.brussels	Parking	Parking	Autre	Andere
PERSPECTIVE	Perspective.brussels	Perspective.brussels	Perspective	Perspective	OIP	ION
PORT	Port.brussels	Haven.brussels	Port	Haven	OIP	ION
SAFE	Safe.brussels	Safe.brussels	Safe	Safe	Autre	Andere

SIAMU	Pompiers.brussels	Brandweer.brussels	SIAMU	DBDMH	OIP	ION
	Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale	Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij	SLRB	BGHM	SPR	GOD
SLRB-BGHM						
SPRB-GOB	Service public régional de Bruxelles	Gewestelijke Overheidsdienst Brussel	SPRB	GOB	SPR	GOD
TALENT	Talent.brussels	Talent.brussels	Talent	Talent	SPR	GOD
URBAN	Urban.brussels	Urban.brussels	Urban	Urban	SPR	GOD
						Ande
VISIT	Visit.brussels	Visit.brussels	Visit	Visit	Autre	r
	Brugel.brussels					Ande
BRUGEL	s	Brugel.brussels	Brugel	Brugel	Autre	r

Periode (period)

Bestanden: Medewerkers, Organisatie, Bezoldigingen

Definitie

Maand van uitbetaling voor de gegevens die gedekt zijn door die lijn. Vermeld voor het bestand Bezoldigingen de maand van uitbetaling aan de medewerker wanneer het om een periodieke bezoldiging over meerdere maanden of een jaarlijkse bezoldiging gaat.

Formaat

MM-YYYY

Unieke identificatie van de medewerker (unique_agent_id)

Bestanden: Medewerkers, Bezoldigingen

Definitie

zie het document talentAnalytics.brussels - Pseudonimisering

Formaat

Alfanumerieke string

Toelichting

De vastgelegde opmaak (volgorde van letters en cijfers, hoofdletters, regels voor padding en voor de vervanging van niet-conforme tekens (bijv. Cyrillisch alfabet), enz.) moet strikt worden nageleefd, zodat de identificatiecode van de medewerker dezelfde is ongeacht de gegevensbron. Strikt gedefinieerde identificatiecode die door FIDUS wordt omgezet in een random identificatiecode. Dankzij die identificatiecode kan talentAnalytics.brussels medewerkers volgen in de tijd, zelfs als de medewerker binnen het gewest van werkgever verandert, terwijl de identiteit zelf van de medewerker gepseudonimiseerd blijft.

De gegevens die in het hashing-algoritme moeten worden gebruikt, bestaan uit 3 delen:

- De eerste 5 karakters van de voornaam
- De 11 cijfers van het rijksregisternummer
- De eerste 5 karakters van de naam

Voorbeelden

Brongegevens:

Luc - Delbrouck - 42.01.22.051-81

Te coderen in kolom unique_agent_id:

LUCXX41012205181DELBR

Vincent - Streignard - 73.10.22.051-81

Te coderen in kolom unique_agent_id:

VINCE73102205181STREI

Betalingsrubriek (pay_type)

Bestanden: Bezoldigingen

Definitie

Specifieke benaming van de betalingsrubriek, in het Nederlands, zoals aangegeven in de rechtsgrondslag (bijv. 'Wedde', 'Tweetaligheidstoelage'). De naam moet worden vermeld zonder afkortingen en op een gemakkelijk te interpreteren manier.

Formaat

Tekst. Als de rubriek in de lijst hieronder staat, gelieve dan de tekst ongewijzigd over te nemen.

Rubriek

Wedde

Tweetaligheidstoelage

Toelage rekeningbeheer

Toelage vervangend boekhouder

Toelage hogere functie

Toelage boekhouder

Toelage conciërge

Haardtoelage

Standplaatstoelage

Toelage opleiding

Verlof wegens persoonlijke
aangelegenheden

Aanvulling medische prestaties

Aanvulling vierdagenweek

Premie schuldbeheer

Ingenieurspremie

Premie gebarentaal

Mandaatpremie

Dubbele mandaatpremie

Projectpremie

Premie voor telewerk

Toelichting

Omdat er geen volledige lijst is van alle bestaande betalingsrubrieken, worden voor deze versie geen categorieën gebruikt. Maar voor toekomstige versies wordt wellicht een dergelijke lijst ontwikkeld.

Verantwoording (legitimation)

Bestanden: Bezoldigingen

Definitie

Parameters die het basisbedrag van die rubriek waarop de werknemer recht heeft, aanpassen. Als er meerdere parameters van toepassing zijn, gelieve die dan op te geven met een schuine streep tussen. In rubrieken zonder aanpassingsparameter wordt 'NVT' (niet van toepassing) opgegeven.

Formaat

Tekst. Hieronder staan voorbeelden van de invoer voor de wedde van een medewerker in schaal C102 met 11 jaar geldelijke anciënniteit, een tweetaligheidstoelage, een dubbele mandaatpremie voor een A5-ambtenaar en een premie voor telewerk (geen parameters die de premie aanpassen).

Betalingsrubriek	Verantwoording	Basisbedrag
Wedde	C102 / 11	1683,17
Tweetaligheidstoelage	Artikel 12	266,67
Dubbele mandaatpremie	A5	500
Premie voor telewerk	SO	50

Basisbedrag (amount)

Bestanden: Bezoldigingen

Definitie

Basisbedrag van de rubriek, zoals vastgelegd in de rechtsgrondslag, en alleen aangepast in overeenstemming met de voorwaarden ervan (zoals het percentage d. De rubriek moet worden gerapporteerd met dezelfde frequentie en hetzelfde bedrag als de betalingsfrequentie ervan (bijv. maandelijks en maandbedrag in het geval van een tweetaligheidstoelage). De index, pro rata's (bijvoorbeeld als de werknemer deeltijds werkt) en werkgeversbijdragen moeten nog niet worden toegepast.

Formaat

Bedrag in euro (N).

Toelichting

Dat bedrag, waarop eventueel de index en de 'betaalde VTE'-ratio van de medewerker voor die maand worden toegepast, moet de werkelijke kost van de rubriek weergeven.

Maandelijks periodiciteit (monthly-freq)

Bestanden: Bezoldigingen

Definitie

Of de rubriek al dan niet maandelijks wordt betaald (iedere maand moet worden gestort).

Formaat

Boolean (1 indien ja, 0 indien nee).

Percentage van de werkgeversbijdragen

(subject_to_employer_contributions)

Bestanden: Bezoldigingen

Definitie

Percentage van de werkgeversbijdragen dat op de rubriek van toepassing is. Als de rubriek niet onderworpen is aan werkgeversbijdragen moet die waarde 0 zijn.

Formaat

Tussen 0 en 100

Factor van de spilindex (subject_to_indexation)

Bestanden: Bezoldigingen

Definitie

Factor van de spilindex 138,01 die wordt toegepast op het basisbedrag. Als het bedrag niet wordt geïndexeerd, moet de factor 1 zijn.

Formaat

Aantal tussen 1 en 10

Betaald pro rata (prorata_paid)

Bestanden: Bezoldigingen

Definitie

Pro rata-percentage waar het bedrag aan onderworpen is, op basis van de prestatie van de medewerker. Een rubriek waarvoor geen pro rata geldt, moet een pro rata van 100 hebben.

Formaat

Aantal tussen 1 en 10

Eindbedrag (final_amount)

Bestanden: Bezoldigingen

Definitie

Eindbedrag verschuldigd aan de medewerker, in euro.

Formaat

Bedrag in euro (N).

Betalingsdatum (payment_date)

Bestanden: Bezoldigingen

Definitie

Datum waarop de betaling van de rubriek werd uitgevoerd. In het geval van stortingen van correctiebedragen moet de laatste datum worden vermeld.

Formaat

DD-MM-YYYY

