



HANDLEIDING WERKGEVER

Loopbaanonderbreking

Break@Work

Online aanvraag

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

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.

Toegang krijgen tot de beveiligde diensten

 CSAM

eID en kaartlezer



App itsme



EIDAS

Europese elektronische
identificatie



Gebuijkersnaam/wachtwoord met code via mobiele app of e-mail



Zich aanmelden via CSAM

Het overzichtsscherm

Nadat je je hebt aangemeld, kom je terecht in het overzichtsscherm.

1. Hier vind je een overzicht van de aanvragen die je hebt ingediend voor je werknemers, ook degene die je op papier indiende. Het overzicht gaat tot 2 jaar terug in het verleden.
2. Via de filters kan je specifieke aanvragen opzoeken.
3. Via het menu links kan je een nieuwe aanvraag indienen, aanvragen wijzigen en de instellingen voor je onderneming beheren.

Loopbaanonderbreking en Tijdskrediet

Overzichtsscherm

Home
Dien een nieuwe aanvraag in
Instellingen
Afmelden

3

Zoeken op kenmerken van de onderbreking

Onderbrekingstype* Loopbaanonderbreking, Medische bijstand, Medische bijstand, Palliat...
Breuk* Voltijdse onderbreking, Vermindering tot 1/2, Vermindering met 1/3...
Ticketnummer
Periode van 30/05/2022 tot (DD/MM/JJJJ)
Status van de aanvraag* Wordt behandeld door de RVA, Geannuleerd, In afwachting van info we...

2

Zoeken op werknemer

Rijksregisternummer (INSZ) (999999/999-99) Kies uit de werknemerslijst Dimona
Reset Zoeken

Te verwerken kennisgevingen

INSZ	Naam	Ticketnummer	Onderbrekingstype	Breuk	Begindatum	Einddatum	Datum indiening	RVA-kantoor
			Ouderschapsverlof	Voltijdse onderbreking	01/07/2024	31/07/2024	28/05/2024	BRUSSEL
			Ouderschapsverlof	Vermindering met 1/5	01/09/2024	30/06/2025	28/05/2024	CHARLEROI

2 resultaten (1 pagina(s))

Resultaat: aanvragen

INSZ	Naam	Ticketnummer	Onderbrekingstype	Breuk	Begindatum	Einddatum	Datum indiening	Status	RVA-kantoor
			Tijdskrediet	Vermindering tot 1/2	01/02/2024	28/02/2035	16/02/2024	Wordt behandeld door de RVA	BRUGGE
			Ouderschapsverlof	Voltijdse onderbreking	01/04/2024	30/04/2024	03/04/2024	In afwachting van info werknemer	BERGEN
			Ouderschapsverlof	Voltijdse onderbreking	01/06/2024	31/07/2024	28/05/2024	Geannuleerd	BRUSSEL

1

Selecteer een werknemer

1. Klik in het menu links op **'Dien een nieuwe aanvraag in'**.
2. Kies de werknemer voor wie je een aanvraag wil indienen in het personeelsbestand of vul zijn of haar rijksregisternummer in.
3. Vul de gegevens van de geselecteerde werknemer verder aan.
We raden aan om het e-mailadres van je werknemer in te vullen, zodat die per mail op de hoogte wordt gebracht.
4. Klik op **'Selecteren'**. Het menu links verschijnt.

The image shows two screenshots from a web application. The left screenshot shows the main menu with 'Dien een nieuwe aanvraag in' highlighted by a blue circle with the number 1. The right screenshot shows the 'Selectie van de werknemer' form. It includes a text box for 'Manuele invoer', a 'Rijksregisternummer*' field, a 'Werknemerscode*' field with radio buttons for 'Bediende' and 'Arbeider', a 'Paritair comité*' field, and a 'Contact e-mailadres van uw werknemer:' field. A 'Selecteren' button is highlighted with a blue circle and the number 4. A blue circle with the number 2 highlights the instruction text, and a blue circle with the number 3 highlights the form fields.

Dien een aanvraag in

1. Klik in het menu links op **'Dien een nieuwe aanvraag in'**.
2. Vul alle gegevens van de loopbaanonderbreking in.

The image shows a screenshot of the 'Dien een nieuwe aanvraag in' form. On the left, a menu is visible with 'Dien een nieuwe aanvraag in' highlighted by a blue circle with the number 1. The main form area shows a header 'Dien een nieuwe aanvraag in', a text box containing 'Bediende / Man' and '200.00 / nat. aanv. pc voor bedienden', and a section titled 'De werknemer wil zijn prestaties (geheel of gedeeltelijk) onderbreken *'. This section contains three radio button options: 'om tijdskrediet te nemen', 'om ouderschapsverlof te nemen', and 'om bijstand te verlenen aan een ernstig ziek gezins- of'. A blue circle with the number 2 highlights the radio button options.

1. Je krijgt een overzicht van de ingevoerde gegevens. Controleer of die correct zijn en klik op 'Bevestigen'.
2. Er wordt een uniek ticketnummer toegekend aan de aanvraag.
3. Vraag je werknemer om het eigen gedeelte van de aanvraag aan te vullen en naar de RVA te verzenden.

Bevestiging

⚠ Wettelijke vermelding
Elke foutieve verklaring kan aanleiding geven tot vervolgingen.

De aanvraag betreft ouderschapsverlof, voltijdse onderbreking van de prestaties, van 01/07/2024 tot 31/07/2024.
 Vóór deze aanvraag ouderschapsverlof was deze werknemer tewerkgesteld met een arbeidsovereenkomst van 40 uur 00 min
 Een voltijds uurrooster bedraagt 40 uur 00 min
 De werknemer heeft mij op datum van 01/05/2024 schriftelijk in kennis gesteld dat hij de prestaties wil verminderen.
 Is er een stelsel van arbeidsduurvermindering (ADV of een gelijkwaardig systeem)? : Ja
 Zal de werknemer tijdens de onderbreking gebruik maken van dit stelsel? : Nee

Ik wil graag een bevestigingsmail krijgen
 Ik bevestig dat alle gegevens op dit formulier correct zijn. Ik verbind mij ertoe elke wijziging van deze gegevens onmiddellijk te melden.*

* Verplichte velden

Vorige
Bevestigen

3

Aanvragen wijzigen of annuleren

Wanneer je een werknemer hebt geselecteerd, kan je via het menu links wijzigingen aanbrengen aan online aanvragen zolang de werknemer zijn of haar eigen deel niet heeft aangevuld.

Selectie van de werknemer

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

Bediende / Man

U hebt geselecteerd :