

# Cartela de control Șomaj temporar devine digital

Tot ce  
trebuie să  
știți despre  
eC3.2

**Toți șomerii temporari trebuie să folosească, începând cu 1/1/2025, cartela de control electronică eC3.2. Cartela de control pe hârtie C3.2A nu va mai exista. Treci acum la versiunea digitală.**

## Unde?

- Accesează [www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be)



- Cu aplicația mobilă 'eC32', disponibilă pentru descărcare în



sau



## Cum să începi?

- Folosește itsme, un cod de securitate prin e-mail sau un cititor de carte de identitate electronică .
- Alegeți luna și bifați că ați citit și acceptat termenii și condițiile.
- Completează cartela de control când angajatorul tău te plasează în șomaj temporar. Lucrezi în construcții (PC 124)? Completează cartela de control electronică în fiecare lună, indiferent dacă ești în șomaj temporar sau nu.
- Încă lucrezi? Menționează orice formă de muncă înainte de a începe ziua de lucru.

**Întrebări?** Contactează biroul local ABVV-FGTB la [www.abvv.be/mijn-abvv](http://www.abvv.be/mijn-abvv)

**Lucrezi în afara țării și nu te poți înregistra digital?**  
Contactează cel mai apropiat birou RVA la 02 515 44 44.

**Citiți manualul  
de utilizare complet în  
franceză sau olandeză**



# 1 Alege angajatorul

Completează cartela de control electronică doar dacă angajatorul tău te-a pus în șomaj temporar sau dacă lucrezi în sectorul construcțiilor. Menționează munca independentă sau munca pentru un alt angajator doar pe cartela angajatorului la care ești în șomaj temporar.

# 2 Alege luna

Completează cartela de control electronică pentru fiecare lună în care ești în șomaj temporar. În sectorul construcțiilor (PC 124), acest lucru este întotdeauna obligatoriu, în fiecare lună.

# 3 Selectează zilele

Selectează zilele corecte și apasă pe ‘Ajustează zilele selectate’ (‘Geselecteerde dagen aanpassen’).

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Geselecteerde dagen aanpassen >

# 4 Completează

Completează informațiile corecte pentru fiecare zi.

- ‘Șomaj’ (‘Werkloosheid’) pentru zilele de șomaj temporar
- ‘Muncă pentru X’ (‘Arbeid bij X’) dacă lucrezi pentru angajatorul unde ești și în șomaj temporar în acea lună
- ‘Muncă în afara X’ (‘Arbeid niet bij X’)
  - ◇ pentru zilele în care lucrezi ca independent sau ocazional pentru un alt angajator în:
    - a. zile în care, **în mod normal**, lucrezi pentru X
    - b. zile în care **nu** lucrezi pentru X
  - ◇ pentru zilele în care lucrezi pentru un al doilea angajator obișnuit (de exemplu, un loc de muncă part-time).

**Informează întotdeauna ABVV-FGTB despre acest lucru!**

- ‘Concediu’ (‘Vakantie’), ‘Incapacitate de muncă’ (‘Arbeidsongeschikt’) sau ‘Altă situație’ (‘Andere situatie’), dacă este cazul
- Apasă pe ‘Salvează’ (‘Bewaren’)

Werkloosheid

Arbeid bij X

Arbeid niet bij X

Op een dag dat u normaal werkt voor X

Op een dag waarop u normaal niet werkt voor X

Bij een andere, gebruikelijke werkgever (bv. als u twee deeltijdse jobs combineert)

V Vakantie

M Arbeidsongeschikt

A Andere situatie

Bewaren >

Annuleren

# 5 Trimite

Verifică dacă totul este completat corect și trimite cartela de control la sfârșitul lunii către ABVV-FGTB prin ‘Trimite cartela de control’ (‘Controlekaart verzenden’).

Geselecteerde dagen aanpassen >

Controlekaart verzenden >

Home Kalender Legende Meer