

LOON, TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

De bepalingen in de RPR art. 146 t.e.m. 196 zijn van toepassing.

Art. 21. – Berekening en betaling van het loon

Het loon, de toelagen, vergoedingen en sociale voordelen worden toegekend, berekend en betaald zoals bepaald in de RPR.

21.1. Tijdstip

Alle personeelsleden worden bezoldigd per maand. Dit gebeurt vooraf voor het statutair personeel en na de vervallen termijn voor het contractueel personeel en statutairen op proef. De uitbetaling van het loon gebeurt uiterlijk de zevende werkdag van de maand.

21.2. Loonfiche

Ieder personeelslid ontvangt een loonfiche, die betrekking heeft op de weddeberekening van het hem uitgekeerde loon. Op persoonlijk verzoek wordt aan elk personeelslid uitleg verschaft door de personeelsdienst..

Indien bij de berekening of bij de vaststelling van de maatstaven, die aan de grondslag liggen van de berekening van het salaris, een vergissing werd begaan, zal de partij die deze vergissing opmerkt, onmiddellijk de tegenpartij hiervan in kennis stellen.

Indien na onderzoek een vergissing werd vastgesteld, verbinden de partijen er zich toe om ter gelegenheid van de eerstvolgende loonsuitkering een regularisatie door te voeren. Het personeelslid verbindt er zich toe om onmiddellijk het teveel betaalde loon aan het bestuur terug te betalen. Dit kan eventueel via een onderling akkoord door een tussen het bestuur en het personeelslid opgesteld terugbetalingsplan.

Het bestuur creëert de mogelijkheid om de loonfiche op een veilige manier digitaal ter beschikking te stellen van het personeelslid. Het bestuur waarborgt dat de digitale loonfiche inhoudelijk overeenstemt met de loonbrief in papieren vorm.

Het personeelslid dat kiest voor het gebruik van digitale loonfiche zal geen loonbrieven in papieren vorm meer ontvangen, zolang hij zijn keuze niet herroept. De digitale loonfiches zullen worden opgeslagen door het bestuur via Unified Post dat optreedt als elektronische archiveringsdienst.

Het personeelslid kan de loonfiches raadplegen via een “adminbox” van Unified Post.

Wanneer het personeelslid beslist de loonstrook in digitale vorm te ontvangen, geldt deze beslissing minstens voor het lopende kalenderjaar

21.3. Wijze van betalen

De betaling gebeurt door overschrijving op een bankrekening.

De gebeurlijke loonafstanden en beslagen op het loon worden eveneens van het uit te betalen loon afgehouden in toepassing van de geldende wetgeving.

21.4. Andere toelagen en vergoedingen

Voor de berekening van de andere toelagen en vergoedingen volgens de RPR maakt het personeelslid gebruik van de formulieren die hiervoor door de personeelsdienst ter beschikking worden gesteld.