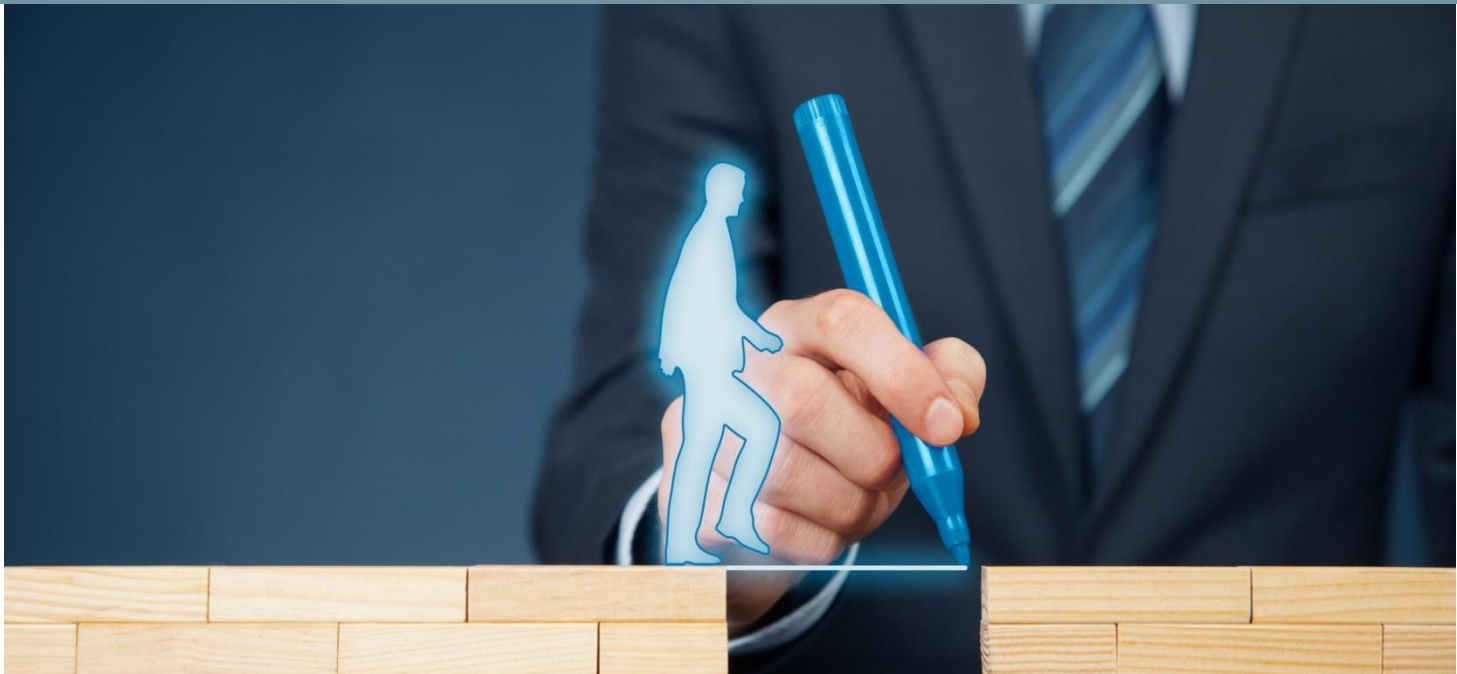


Reform Einstellungsbeihilfen

AktiF und AktiF- PLUS



AktiF und AktiF PLUS

Übersicht für Ostbelgien: was bleibt? – was ist neu?

administrativ: nur noch 2 Kontaktstellen

Arbeitsamt & Ministerium

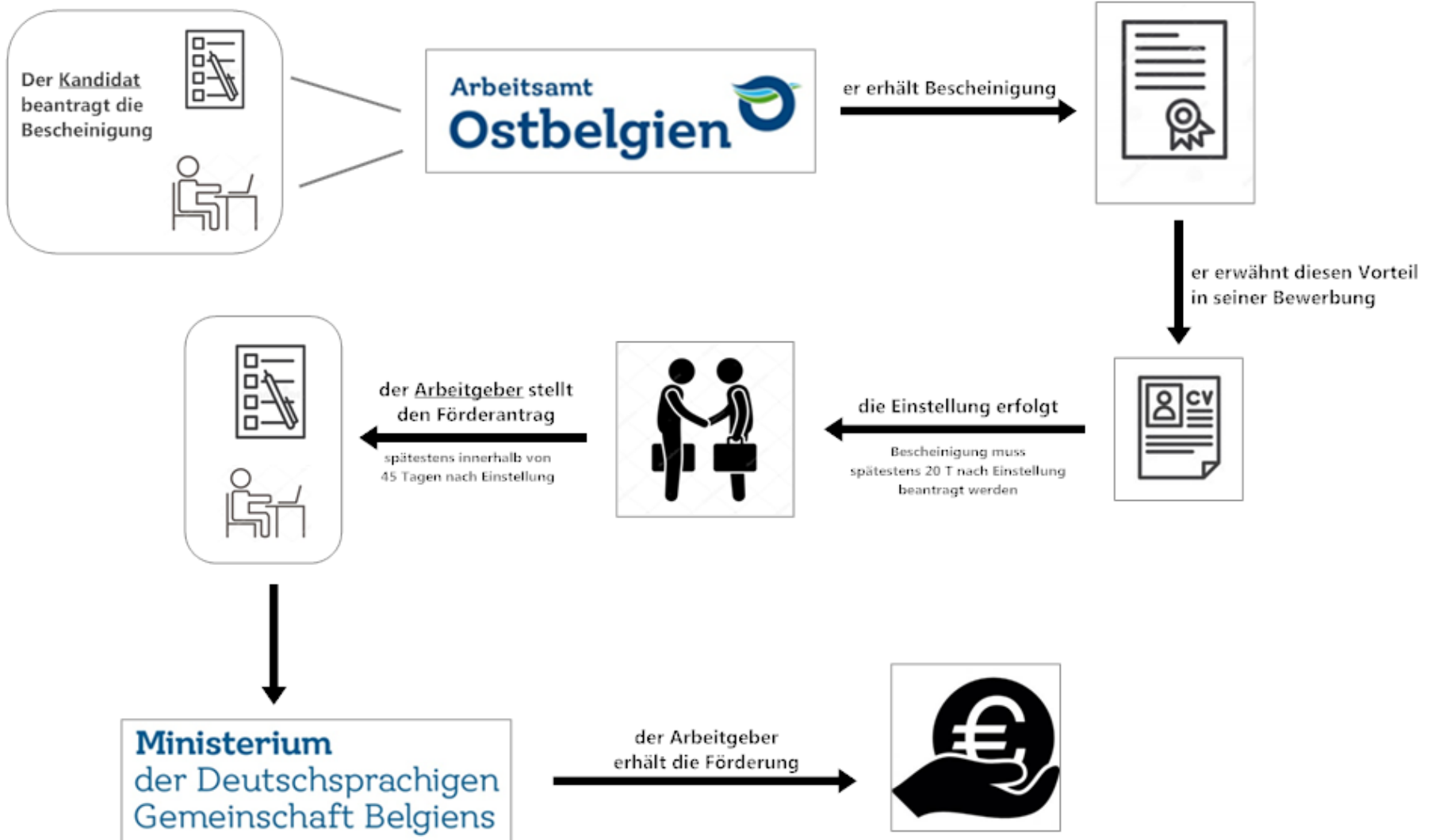
Arbeitsamt = Front Office: Antragstellung, Überprüfung und Erstellen
Bescheinigung an den Arbeitssuchenden

Ministerium = Antrag + Auszahlung Förderung sowie Kontrolle: der
Arbeitgeber erhält den Zuschuss

AktiF und AktiF PLUS

**Der ideale Ablauf vom Antrag auf Bescheinigung bis zur
Auszahlung der Förderung ...**

AktiF (PLUS): Ablauf Bescheinigung und Zuschuss



AktiF und AktiF PLUS

Auf welche Vorteile kann ein Unternehmen zurückgreifen?

- Kandidat muss im Besitz einer gültigen AktiF und AktiF PLUS-Bescheinigung sein

2 mögliche Förderkategorien :

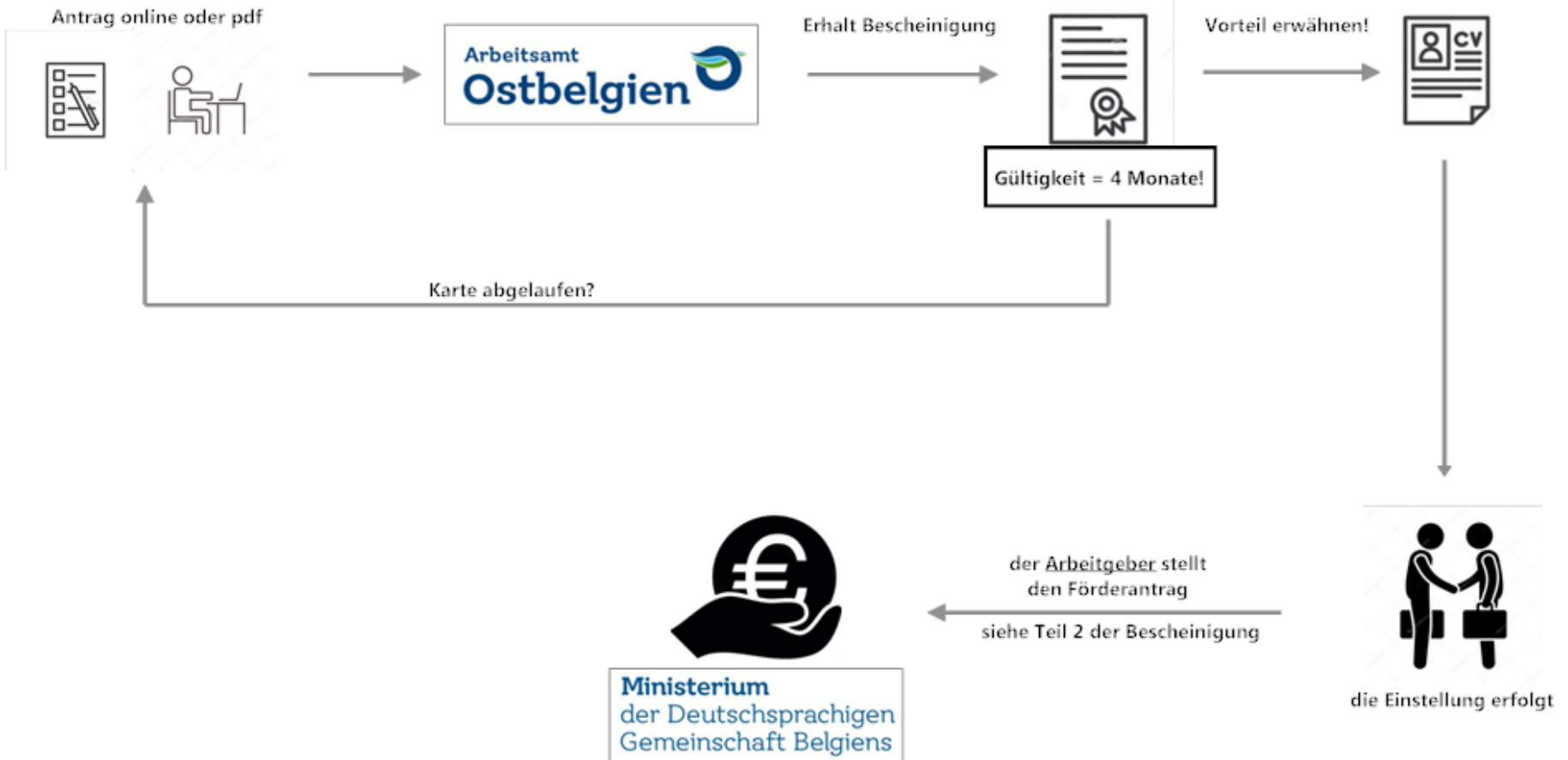
- *gewöhnlich („allgemeiner Zuschuss“) oder*
- *unmittelbar nach einer Ausbildungsmaßnahme („allgemein vorteilhafterer Zuschuss“)*

AktiF und AktiF PLUS

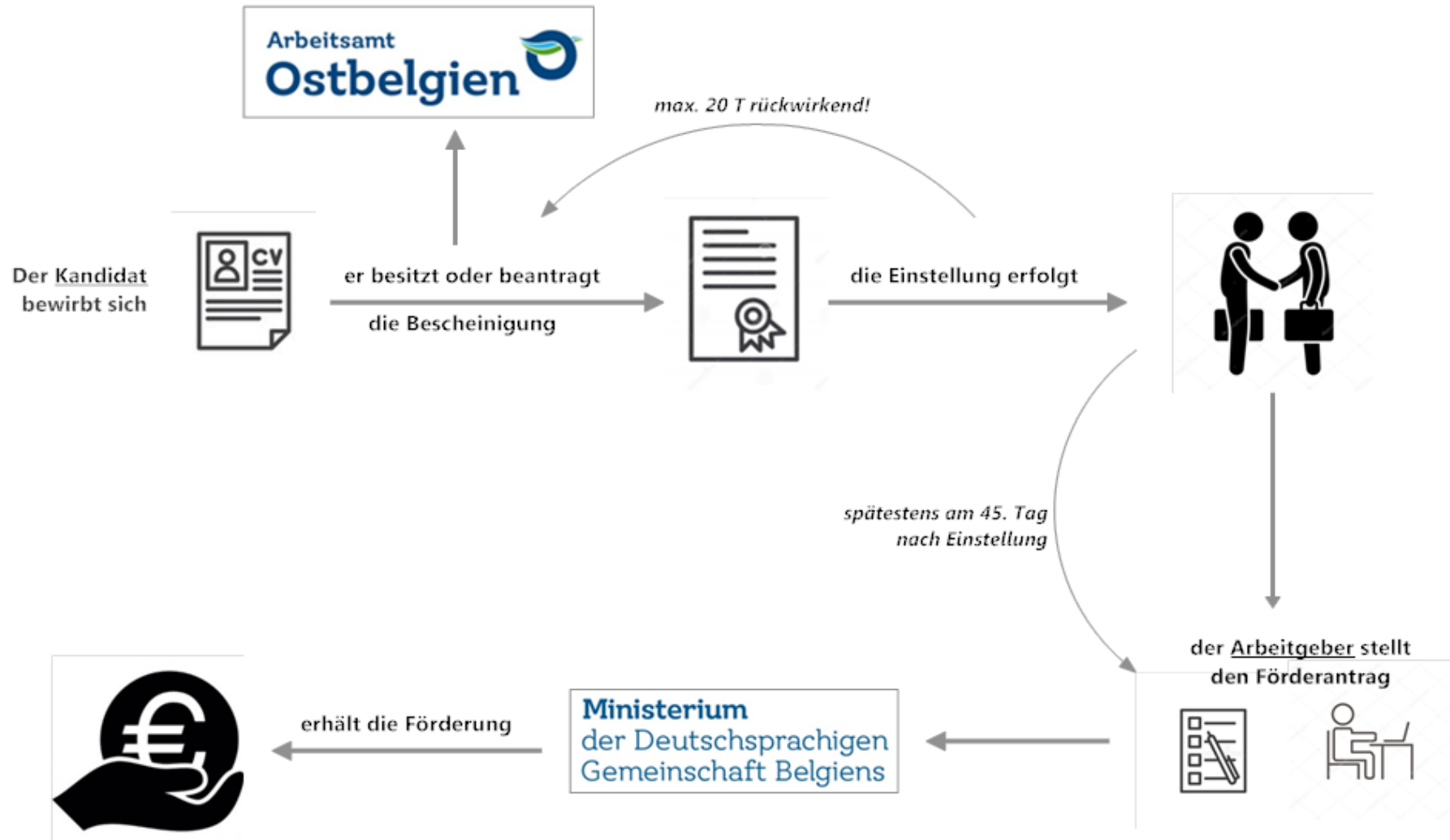
3 Blickwinkel - 3 Szenarien:

- Arbeitssuchende
- **allgemeine** (alle belgischen Arbeitgeber)
- **allgemeine-vorteilhaftere** Förderung nach Ausbildung

Ich bin arbeitsuchend: wie erhalte ich die Aktif (PLUS)-Bescheinigung?

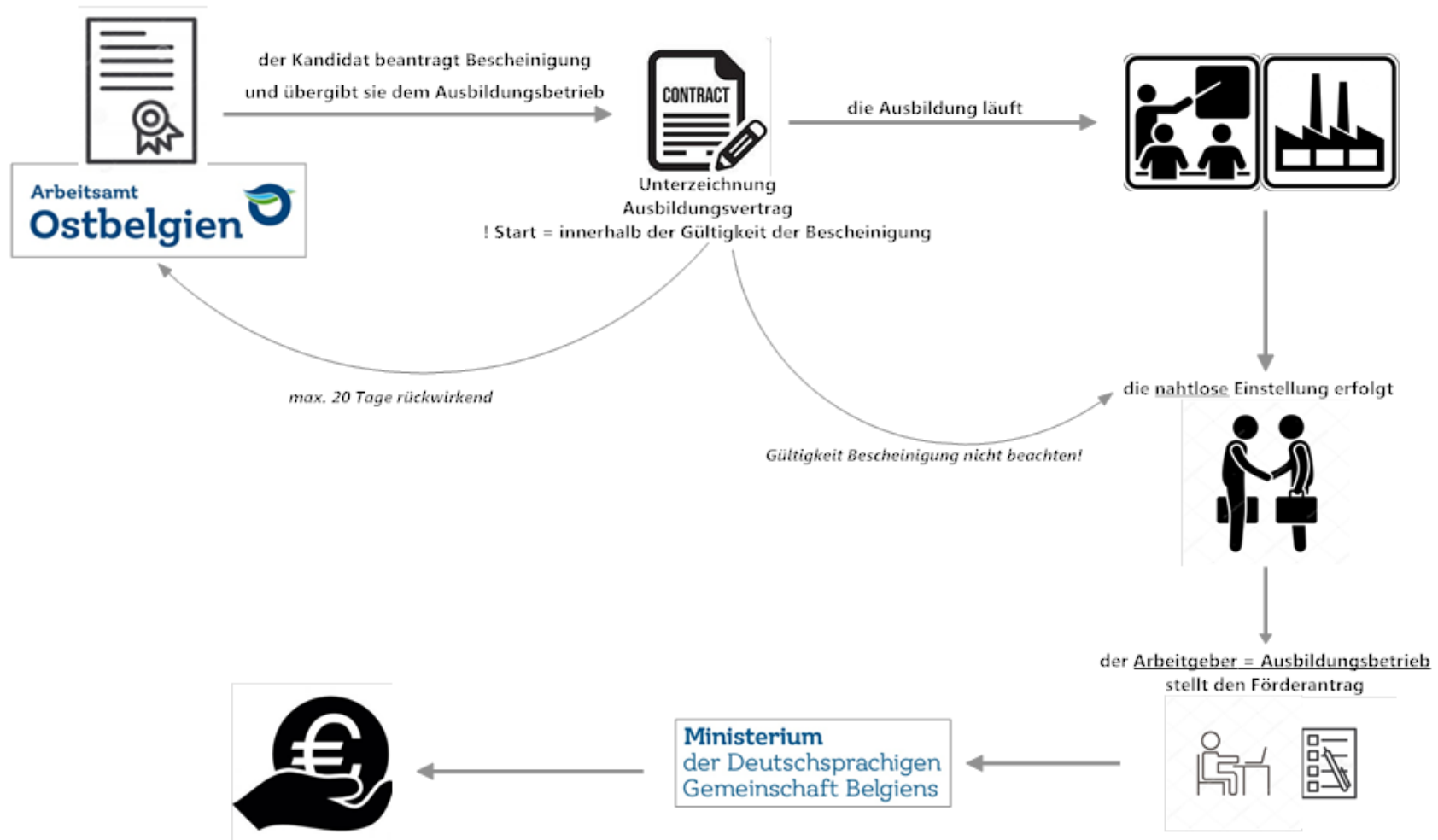


Ich bin ein Arbeitgeber: wie erhalte ich den allgemeinen Zuschuss?



Vorteilhaftere Förderung nach Ausbildung: wie beantrage ich die Förderung?

(z.B.: IBU, EPU, AiB, Industrie- und mittelständische Lehre)



AktiF und AktiF PLUS

Auswirkungen auf Zusammenarbeit mit ADG:

- Zugangskriterien: ausführlicher Fragebogen **für den Kandidaten**
- Antragsformulare: **online (e-ID) = BEVORZUGT (ab 2019)** bzw. pdf interaktiv bzw. Papierversion als Download auf ADG-Seite www.aktiv.adg.be
- Beachtung DSGVO, deshalb ...
- ... macht NUR der Arbeitssuchende verbindliche Angaben , liefert dazu die ergänzenden Bescheinigungen und unterschreibt das Antragsformular
- ... kann nur er ein Duplikat der Bescheinigung anfragen und erhalten: aktiv@adg.be
- **Situationseinschätzungen vorab nicht mehr möglich:** verbindliche Auskünfte nur nachdem die Bescheinigung erstellt wurde

AktiF und AktiF PLUS

Auswirkungen auf Zusammenarbeit mit ADG:

- **Vereinfachung** auf Arbeitgeberseite: Kandidat besorgt AktiF (PLUS)-Bescheinigung
- **Mehrwerte** bei Einstellung nach Ausbildung
 - a) „vorteilhaftere“ Förderung insofern Ausbildungsbetrieb = einstellende Betrieb
+ nahtloser Einstellung
 - b) keine erneute Eintragung beim Arbeitsamt nötig
- **Impulsion**-Karte für Kandidaten mit Wohnsitz im französischsprachigen Teil der Wallonie (oder jeweilige Vorteile der anderen Teilstaaten)

AktiF und AktiF PLUS

Bescheinigung

Teil I (Vorderseite): Angaben zum Arbeitnehmer

Arbeitsamt
der Deutschsprachigen
Gemeinschaft Belgiens

Ostbelgien 

BESCHEINIGUNG AktiF (PLUS)

Delret zur AktiF- und AktiF PLUS-Bescheinigungsforderung – Delret vom 28. Mai 2018 (D.G. vom 10/07/2018); Erläss vom 28. September 2018

Teil 1: Angaben zum Arbeitnehmer

Das Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft bescheinigt hiermit, dass

Irma Hoferbein
Wolke 7
4770 Himmelhausen

Nationalregisternummer: 740715 324 98

Bescheinigung Nummer: 190225-xx-xxxxxx

am X / ___ / 20___ die Bedingungen für nachstehende Kategorie erfüllt.

AktiF
 AktiF PLUS

Diese Bescheinigung hat eine Gültigkeit vom X+1 / ___ / 20___ bis ___ / ___ / 20___ einschließlich.

Diese verbindliche Bescheinigung wurde vom zuständigen Dienst des Arbeitsamtes auf Grund der vom Kandidaten gemachten Angaben erstellt. Er wurde bei der Beantragung der AktiF (PLUS)-Bescheinigung über die Datenschutzbestimmungen unterrichtet und hat dazu sein Einverständnis gegeben. Weitere Informationen zur Anwendung der AktiF/PLUS-Bescheinigung zu den Datenschutzbestimmungen und eine Nachbelehrung finden Sie auf der Rückseite. Weitere Informationen erstellt das Arbeitsamt auf schriftliche Anfrage an aktif@dgdb.be

Datum: ___ / ___ / 20___


Unterschrift des Mitarbeiters

AktiF und AktiF PLUS

Bescheinigung

Teil II (Rückseite):

Förderantrag –
durch den Arbeitgeber auszufüllen

Ministerium
Ostbelgien 

Dem Ministerium der DG vorzulegen:
Eingangsdatum: _____ Antragsnummer: _____

Teil 2: Förderantrag - Angaben zum Arbeitgeber

Informationen zum antragstellenden Arbeitgeber

| | |
|-------------------------|--|
| Name des Arbeitgebers | |
| Geschäftsführer | |
| Kontaktperson | |
| Straße, Hausnummer | |
| PLZ und Ort | |
| Unternehmensnummer | |
| Kontonummer (BAN) | |
| Paritätische Kommission | |
| Telefon | |
| E-Mail | |
| Webseite | |

Es handelt sich um eine Einstellung

- o nach einer **IBU** (Individualen Ausbildung im Unternehmen via Arbeitsamt) oder
- o **EPU** (Einstiegspraktikum via Arbeitsamt) oder
- o **AIB** (Ausbildung im Betrieb via Dienststelle für Selbstbestimmtes Leben) oder
- o nach einer **mittelständischen Lehre** (via IAWM) oder
- o nach einer **Industriellehre**.

Beginn Ausbildung: ____ / ____ / 20 ____*

- o nach einer Teilnahme in einer Integrations- oder Vorschaltmaßnahme.

Beginn Maßnahme: ____ / ____ / 20 ____*

- o im Rahmen einer konventionellen Stelle (lokale Behörden)
- o im Rahmen einer projektgebundenen Stelle (VoG): Nummer der Zusage: _____
- o in keiner der o.g. Kategorien

* bitte einen entsprechenden Beleg (Ausbildungsvertrag oder Teilnahmebescheinigung) hinzufügen

Datum: _____ Unterschrift: _____
Hinweis: absichtliches Abgeben falscher oder unvollständiger Angaben ist strafbar

| | |
|---|--|
| Datum Arbeitsantritt | |
| Aufgabenbereich/Funktion | |
| Einsatzort: falls abweichend von o.g. Unternehmensadresse | |

Bitte den vollständigen Antrag an arbeit@dgov.be senden.

NUR Teil I + Teil II
= kompletter Förderantrag!

AktiF und AktiF PLUS

Bescheinigung

Seite 3

Praktische Informationen

Diese AktiF (PLUS)-Bescheinigung gilt für jede Einstellung, die während ihrer Gültigkeitsdauer stattfindet und attestiert dem auf Seite 2 beantragenden Arbeitgeber den Anspruch auf die genannte Förderung. Die Höhe der aktuellen Förderung und weitere Informationen finden Sie unter diesem Link: aktif.dgo.be

Während der Gültigkeitsdauer dieser AktiF (PLUS)-Bescheinigung können Sie im Rahmen der AktiF (PLUS)-Förderung eingestellt werden. Zeigen Sie eine Kopie der vorliegenden Bescheinigung, wenn Sie sich um eine Arbeitsstelle bewerben. Wenn Sie eingestellt werden, geben Sie vorliegendes Originaldokument Ihrem Arbeitgeber ab.
Der Arbeitgeber reicht zum Erhalt des Zuschusses das vollständige Formular (Bescheinigung Teil 1 und Förderantrag Teil 2) beim Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Fachbereich Beschäftigung, Gospestrasse 1, 4700 Eupen, oder abeb@dgo.be ein.

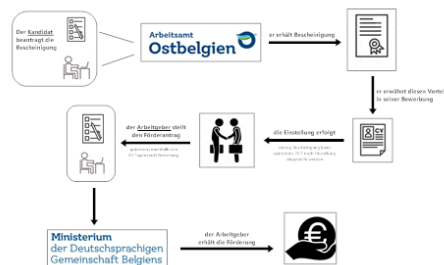
Wenn die Gültigkeitsdauer Ihrer AktiF (PLUS)-Bescheinigung abgelaufen, aber noch keine Einstellung erfolgt ist, können Sie eine neue Bescheinigung beantragen. Wenn Sie die Bedingungen noch erfüllen, erhalten Sie eine neue AktiF (PLUS)-Bescheinigung.

AktiF (PLUS) ist anwendbar, gleichgültig welches die Art des Vertrages ist (befristeter oder unbefristeter Arbeitsvertrag, Ersatzarbeitsvertrag, ...) sofern es sich um einen schriftlichen Arbeitsvertrag gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über Arbeitsverträge handelt.

Der Antrag auf AktiF (PLUS)-Förderung wird spätestens am 45. Tag nach Beschäftigungsbeginn beim Ministerium eingereicht. Ist diese Frist verstrichen, kann der AktiF(PLUS)-Vorteil nicht mehr gewährt werden.

Hinweis: die vorliegende Bescheinigung verliert ihre Gültigkeit nach Ablauf der auf Seite 1 erwähnten Gültigkeitsdauer oder ab dem Zeitpunkt, ab dem eine Einstellung erfolgte und der Arbeitgeber die Vorteile in Anspruch nimmt.

AktiF(Plus): Ablauf Bescheinigung und Zuschuss



AktiF und AktiF PLUS

Bescheinigung:

Gültigkeit 4 Monate (Ausnahme = siehe Sonderfall Ausbildung)

2 Teile:

- I. Teil: bescheinigt dem Arbeitssuchenden verbindlich den Zugang zur AktiF bzw. AktiF PLUS-Förderung
- II. Teil: der Arbeitgeber bestimmt auf dem Förderantrag auf Grund seines „Profils“ die Höhe und Dauer des Zuschusses

AktiF und AktiF PLUS

Details zur Bescheinigung

- ADG attestiert die AktiF- bzw. AktiF PLUS-Einstufung
 - Förderbeträge, Sonderzuschüsse etc. werden nicht genannt
 - Bei Ablehnung: Begründung und Rechtsbelehrung auf Antragsformular > nicht auf Bescheinigung
- } **Teil I**
- Der Arbeitgeber füllt den Förderantrag aus (= Vorder- und Rückseite der Bescheinigung)
 - Kreuzt, falls zutreffend, die Sondersituationen (IBU etc) an
 - Sendet den Antrag an das Ministerium der D.G.
 - Frist: 45 Tage nach Einstellung!
- } **Teil II**

AktiF und AktiF PLUS

Bescheinigung

Achtung!

- Ist es zu einer Einstellung gekommen und der Vorteil wird durch Einreichen des Förderantrags in Anspruch genommen, verliert die Bescheinigung ihre Gültigkeit („**Aktivierung**“ vgl. Rubbellos)
- Bei Ausbildung (siehe „vorteilhaftere Förderung“) wird die Bescheinigung vor Antritt der Ausbildungsphase erstellt und behält ihre volle Gültigkeit bis zur Einstellung, insofern diese nahtlos und beim selben Arbeitgeber (belgienweit): erfolgt
- Einfluss von Interim-Arbeit

**ADG attestiert dem Kandidaten die AktiF bzw. AktiF PLUS- Zugänglichkeit
MDG überprüft Förderfähigkeit des Arbeitgebers!**

AktiF und AktiF PLUS

Hinweis

Die LSS-Ermässigungen

„Ältere Arbeitnehmer **Ü55**“ (nur im Privatsektor)

und

„**Erste Einstellungen** (1. bis 6. Arbeitnehmer)“ - alle „Arten“ von Arbeitgeber

bleiben bestehen und sind **kombinierbar** mit einer AktiF(PLUS)-Förderung

AktiF und AktiF PLUS

Beträge LSS-Ermäßigungen „ältere Arbeitnehmer Ü55“

bei Vollzeitbeschäftigung – mindestens 27,5 % Arbeitszeit - Verdienstobergenze 13.942,47 € brutto/Trim. – „Privatsektor“ (Ausnahmen PK)!

| Alter Arbeitnehmer | Ermäßigung pro Trimester |
|--------------------|--------------------------|
| Ab 55 | 300 € |
| 56 bis 58 | 400 € |
| 59 bis 61 | 1000 € |
| 62 bis 65 | 1500 € |

AktiF und AktiF PLUS

Beträge LSS-Ermäßigungen „Erste Einstellungen“ (1. bis 6. Arbeitnehmer)

bei Vollzeitbeschäftigung – mindestens 27,5 % Arbeitszeit - Verdienstobergenze 13.942,47 € brutto/Trim.

| Arbeitnehmer | Ermäßigung von max. | Dauer in Trimester |
|--|---------------------|--------------------|
| 1. | KEINE Basis-Abgaben | |
| 2. <small>(max. 13.740 €)</small> | 1.550 € | 1. bis 5. |
| | 1.050 € | 6. bis 9. |
| | 450 € | 10. bis 13. |
| 3., 4., 5. oder 6. <small>(max. 11.250 €)</small> | 1.050 € | 1. bis 9. |
| | 450 | 10. bis 13. |

AktiF und AktiF PLUS

Hinweis:

Weitere Versammlung für Sozialekretariate

- Extra-PP technische Aspekte (Punkt für Punkt Fragebogen + Bescheinigung erklärt)
- Termin: Ende November 2018, vormittags

Interesse an der Teilnahme?

➔ EMail an aktiv@adg.be

AktiF und AktiF PLUS

Kontakte

ADG

Iris HEINEN
Christiane TERREN
Fachbereichsleiter: Stephan PLATTES

Postadresse: Vennbahnstraße 4/2, 4780 St.Vith
Telefon: 080/28 00 60

Email: aktif@adg.be



AktiF und AktiF PLUS

Vielen Dank für die Aufmerksamkeit!