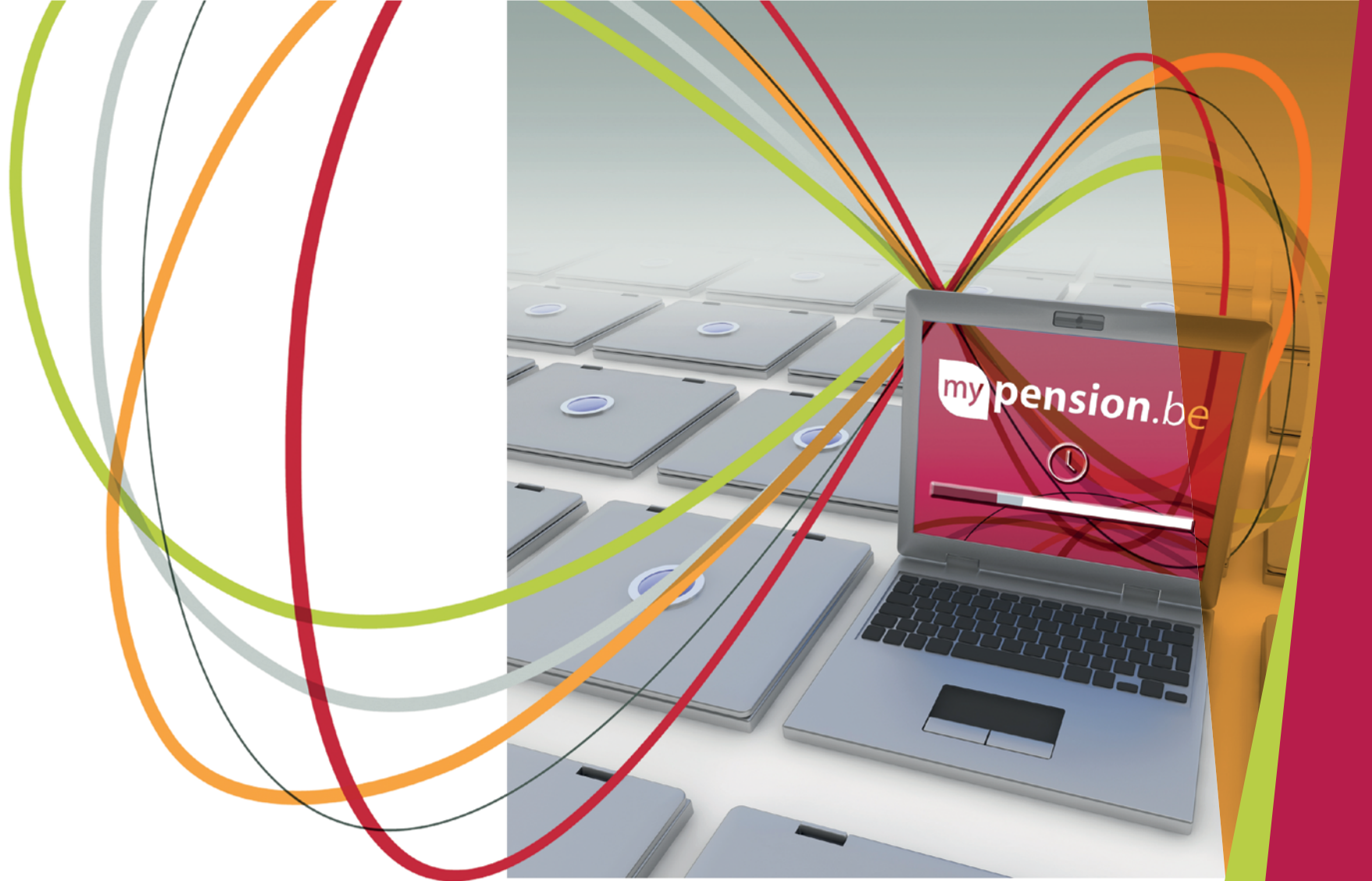




Federale Pensioendienst
Zuidertoren
Europaesplanade 1
1060 Brussel
www.pensioendienst.fgov.be

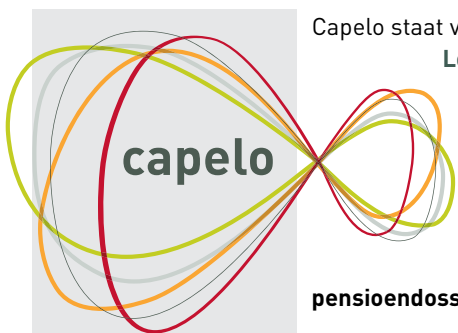
.be

De elektronische loopbaangegevens De toekomstige gepensioneerden rekenen op u!

December 2020



Capelo in een notendop

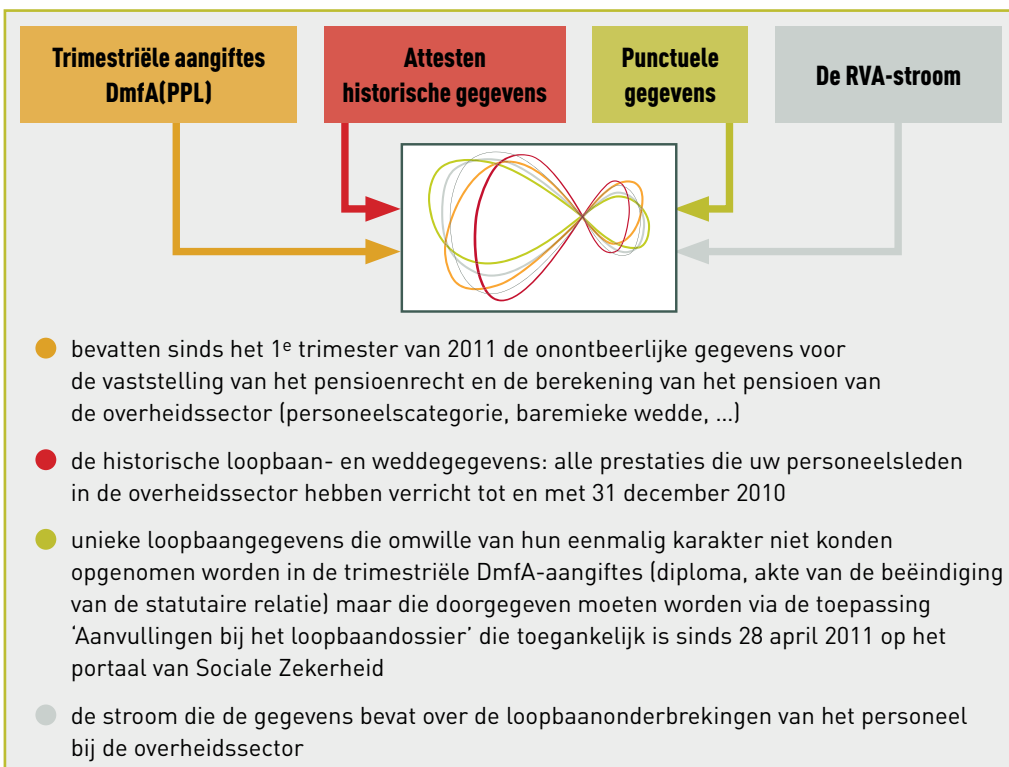


Capelo staat voor "**Carrière Publique Electronique - Elektronische Loopbaan Overheid**" en is een initiatief van de Federale Pensioendienst (FPD).

Capelo is de databank die het mogelijk maakt de elektronische loopbaangegevens van het personeel uit de overheidssector te verzamelen en te beheren. **De gegevens die in deze databank worden opgeslagen vormen de basis voor het elektronische pensioendossier**, dat tijdens de hele loopbaan geactualiseerd wordt.

De elektronische inzameling van de loopbaangegevens werd gecoördineerd in het Capeloproject. Het project kreeg in de wet van 29 december 2010 een wettelijke onderbouw ('Capelo-wet'). Op deze wijze verliep de overgang van papieren pensioendossiers naar elektronische op een gestructureerde en harmonieuze wijze.

De capelo-stroom wordt gevoed door vier verschillende bronnen:



Wettelijke verplichtingen

Aangifte historische gegevens

Het basisprincipe is dat elke werkgever die sinds 1 januari 2011 onderworpen is aan de verplichte algemene aangifte, vóór 1 januari 2016 een elektronisch attest van de loopbaan- en weddegegevens voor de periode tot en met 31 december 2010, moet afleveren en valideren voor elke werknemer die op 1 januari 2011 bij hem in dienst is.

Voor werknemers die op 1 januari 2011 niet meer in dienst waren bij een werkgever van de openbare sector is de laatste werkgever ook verplicht om een attest 'historische gegevens' aan te leveren op vraag van de pensioeninstelling.

Voor de werknemer die in dienst trad in de overheidssector na 1 januari 2011 en die al prestaties had verricht voor de overheidssector voor 1 januari 2011 is het aan de eerste werkgever na 1 januari 2011 om een elektronisch attest van de historische gegevens af te leveren en te valideren.

DmfA-aangifte

De DmfA bevat de loon- en arbeidstijdgegevens van alle werknemers die bij een werkgever tewerkgesteld zijn gedurende een bepaald kwartaal. Vanaf het 1^e kwartaal 2011 werd de DmfA met 3 nieuwe gegevensblokken uitgebreid. Het gaat om het blok 'Gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector', met daaronder de blokken 'Baremieke wedde' en 'Weddebijslag'.

Aangifte punctuele gegevens

Als vanaf 1 januari 2011 een diploma vereist is voor de aanwerving of de benoeming, dan moet de werkgever de elementen van dit diploma meedelen (titel, datum van afgifte, ...).

Als de werkgever na 1 januari 2011 een werknemer ontslaat, moet men een kopie van de beëindiging van de statutaire relatie overmaken.

Deze gegevens zijn niet alleen belangrijk bij het einde van de loopbaan, maar zijn voor **mypension.be** cruciaal om elke burger in de mogelijkheid te stellen om gedurende zijn hele loopbaan informatie te raadplegen en op te vragen (pensioendatum, pensioenraming, simulaties) om op basis daarvan weloverwogen loopbaankeuzes te maken.

Historische gegevens: technische informatie en administratieve instructies op www.socialsecurity.be

www.socialsecurity.be

↳ Onderneming → Onlinediensten

Capelo

Rechtstreekse toegang

Naam van de onlinedienst

Go!

Capelo - Elektronische Loopbaan Overheid

Capelo staat voor 'Carrière Publique Electronique - Elektronische Loopbaan Overheid' en is een initiatief van de Federale Pensioendienst (FPD).

Capelo is de databank die het mogelijk maakt de elektronische loopbaangegevens van het personeel uit de overheidssector, inclusief de gegevens van de contractuele personeelsleden, te verzamelen en te beheren.

Onder loopbaangegevens wordt verstaan:

- de prestaties en de afwezigheden;
- de wedden en weddenbijslagen.

De gegevens die in deze databank worden opgeslagen vormen de basis voor het elektronisch pensioendossier, dat tijdens de hele loopbaan geactualiseerd wordt.

Alle technische info over Capelo zijn gegroepeerd in de **TechLib**

Glossaria 2020/4

--- Kies een glossarium ---

Go!

Administratieve instructies

--- Kies een instructie ---

Go!

Administratieve instructies

Documenten die vanuit een 'business' oogpunt de regels beschrijven met betrekking tot de aangifte van historische gegevens en aanvullingen bij het loopbaandossier (punctuele gegevens).

Glossaria

Technische informatie met betrekking tot Capelo-historische gegevens, bestemd voor werkgevers die de attesten willen doorsturen via gestructureerde berichten:

- Laatste versie glossarium
- Historiek van versies
- Gestructureerde bijlagen
- Gemeenschappelijke gegevens

< Capelo

Algemene info

- > [Over Capelo](#)
- > [Wie doet de aangifte?](#)
- > [Welke gegevens ingeven?](#)
- > [Wanneer de gegevens ingeven?](#)
- > [Hoe de gegevens ingeven?](#)
- > [Nieuw dit kwartaal](#)

Aanvullingen bij het loopbaandossier

Via Web

- > [Handleiding: Hoe indienen?](#)

Aangifte indienen

Historische gegevens

Algemene info

- > [Beschrijving van de anomalieën](#)

Via Web

- > [Handleiding: Hoe indienen?](#)

Aangifte indienen

Via batch

- > [Handleiding: Hoe verzenden?](#)

TechLib

Ga naar de [technische bibliotheek](#)

Een vraag?

Stel uw vraag via het [contactformulier](#)

Algemene info

Beknopte informatie over het elektronisch pensioendossier, de aanvullingen bij het loopbaandossier en de historische gegevens:

- Wie doet de aangifte?
- Welke gegevens moeten worden ingegeven?
- Wanneer moeten de gegevens worden ingegeven?
- Hoe moeten de gegevens worden ingegeven?

Aanvullingen bij het loopbaandossier (punctuele gegevens)

De toegang tot de applicatie en de gebruikershandleiding voor de toepassing.

Historische gegevens

De toegang tot de applicatie en documentatie:

- Gebruikershandleiding voor de toepassing
- Omschrijving van de anomalieën die zich in het kader van Capelo-historische gegevens kunnen voordoen
- Handleiding voor de verzending van historische gegevensattesten via batchbestanden (xml).

TechLib

Alle technische informatie betreffende Capelo-historische gegevens (originele aangifte, ontvangstbewijs en notificatie):

- Glossaria
- XML-documentatie

Contactformulier

Link naar het contactformulier om een vraag te stellen aan het contactcenter van de sociale zekerheid.

Geïntegreerde pensioencommunicatie van de 21^e eeuw

mypension.be, een samenwerking tussen de FPD, het RSVZ en Sigedis, is het online pensioenportaal voor alle gepersonaliseerde informatie over wettelijke en aanvullende pensioenen voor werknemers, zelfstandigen én ambtenaren.

mypension.be is een gezamenlijk interactief pensioenplatform waarop op een maximaal aantal interacties tussen burger en administratie kan plaatsvinden.

Vanaf de eerste stappen op de arbeidsmarkt tot en met het pensioen evolueert het pensioendossier voortdurend: **mypension.be** is daarom niet alleen belangrijk voor de gepensioneerden maar ook voor de actieve bevolking.

mypension.be mikt vooral op:

- ontsluiting van de loopbaangegevens;
- geactualiseerde ramingen van zowel de pensioenleeftijd als het pensioenbedrag;
- simulatiemogelijkheden;
- unieke webformulieren.

Principes uit e-government, zoals gebruiksvriendelijkheid en administratieve eenvoud, gelden daarbij als leidraad.

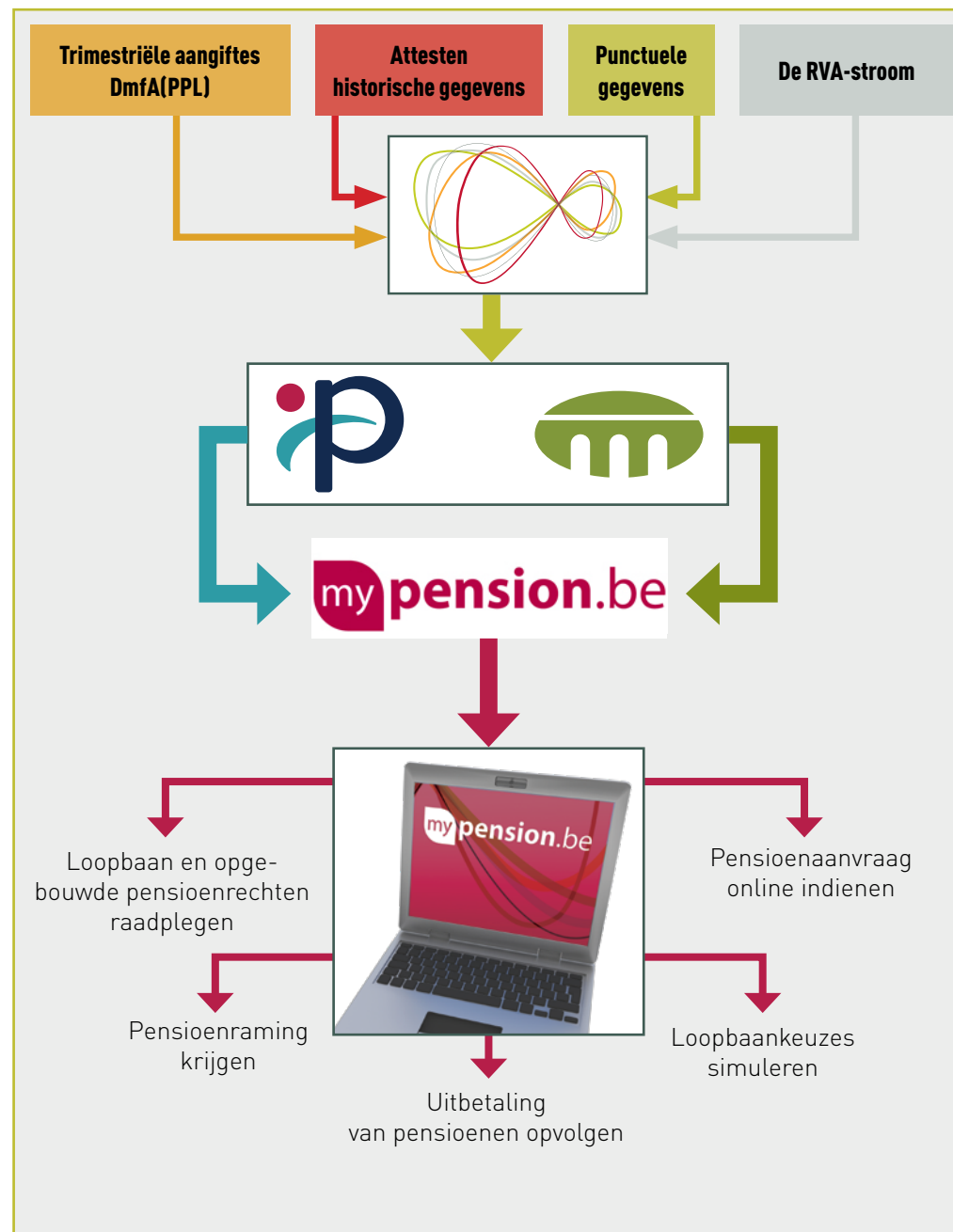
De belangrijkste fase in dit project was **de creatie van een geïntegreerde databank met de loopbaangegevens**. Elke pensioeninstelling interpreteert deze loopbaangegevens vóór samenvoeging volgens de regels van het pensioenstelsel (werknemer, zelfstandige, ambtenaar) dat van toepassing is. Het eindresultaat is één elektronisch pensioendossier. Als gegevensleverancier spelen de werkgevers hierin een cruciale rol.

MEER INFO OVER CAPELO?

Ga naar '**Verplichtingen voor werkgevers van de overheidssector**'

MEER INFO OVER DE DMFA-ATLAS?

Ga naar '**Dmfa-Atlas**'



my pension.be : een Win-Win-Win-situatie

my pension.be is een enorme stap vooruit in de dienstverlening aan de toekomstige en huidige gepensioneerden, die meer en meer vragen naar een levenslange dienstverlening met loopbaankeuzeadvies.

Met my pension.be kan de communicatie tussen de (toekomstig) gepensioneerden en de pensioeninstellingen volledig elektronisch verlopen.

Bovendien levert de administratieve vereenvoudiging zowel voor de werkgevers als de pensioeninstellingen veel tijdswinst op.

VOOR DE WERKGEVER

Tijdswinst

Dankzij administratieve vereenvoudiging

- is het niet langer nodig een pensioendossier samen te stellen op het moment van de pensioenaanvraag
- moet u enkel de DmFA-aangifte invullen om het pensioendossier op te bouwen
- kunnen personeelsleden een antwoord op hun vragen betreffende hun loopbaan en pensioenramingen krijgen dankzij my pension.be

Plaatswinst

- het papieren dossier zal geleidelijk aan verdwijnen

Een belangrijke tool in HRM

Zekerheid in verband met de datum van de oppensioenstelling

VOOR DE BURGER

Als toekomstig gepensioneerde kan men

- loopbaan en opgebouwde pensioenrechten op elk moment raadplegen
- automatisch een pensioenraming krijgen ongeacht de leeftijd
- loopbaankeuzes simuleren
- online een pensioenaanvraag indienen
- voortgang van dossierbehandeling opvolgen

Als gepensioneerde kan men

- uitbetaling van één of meerdere pensioenen opvolgen

Uitbreiding van de communicatiemogelijkheden met de FPD en fl exibiliteit in raadplegen en aanvragen van informatie

VOOR DE FPD

In het dossierbeheer

- geen manuele gegevensinvoer meer
- controle van de opbouw van de pensioenrechten gedurende de hele loopbaan in plaats van bij de pensionering
- snelheid in de dossierbehandeling
- onmiddellijke toegang tot alle gegevens voor iedereen

In de relatie met klant en werkgever

- een betere service voor de klant
- meer tijd investeren in andere klantenrelaties
- verbetering van de efficiëntie

Versterking van de expertise

De Pensioendienst

Dienstverlening & contact

Enkele woorden over de Pensioendienst	11
De Pensioendienst contacteren	12
Het Contact Center van de Pensioendienst.....	12
Een Pensioenpunt bezoeken	14
U hebt een klacht?	15



Enkele woorden over de Pensioendienst

Op 1 april 2016 zijn de Pensioendienst voor de Overheidssector (PDOS) en de Rijksdienst voor Pensioenen (RVP) gefuseerd om samen de Federale Pensioendienst - kortweg FPD of dé Pensioendienst - te vormen.

Opdracht

De FPD:

- geeft op een heldere manier advies en informatie over het pensioen, via verschillende kanalen die aangepast zijn aan de behoeften en aan de doelgroepen;
- berekent de pensioenen van de werknemers, de ambtenaren, en de IGO op basis van gegevens die tot zijn beschikking gesteld worden; vervolgens betekent hij hun rechten aan de (toekomstige) gepensioneerden;
- betaalt de pensioenen van de werknemers, de ambtenaren, de zelfstandigen en ook de IGO, en verbindt zich ertoe een correcte en stipte betaling aan zijn klanten te verzekeren;
- ondersteunt het beleidswerk, door zijn gegevens, zijn analyses en zijn expertise op strategisch, juridisch, financieel en actuair gebied ter beschikking te stellen van de politieke beslissers.

De Pensioendienst contacteren

Via mypension.be

Via uw online dossier op www.mypension.be kunt u uw gegevens 7d/7 en 24u/24 raadplegen en wijzigen.
U kunt uw vragen ook online doorsturen.

Hoe? Gebruik een kaartlezer en uw identiteitskaart (e-ID) met uw pincode om op een beveiligde manier in te loggen in uw persoonlijk dossier.

Het Contact Center van de Pensioendienst

Per telefoon U kunt het Contact Center vanuit België gratis bereiken via de **Pensioenlijn 1765** (+ 32 78 15 1765 betalend vanuit het buitenland)
U kunt ons telefonisch bereiken elke werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u, en op maandag tot 17u.

Online Vul ons contactformulier in:
<http://bit.ly/contactformulierPensioendienst>

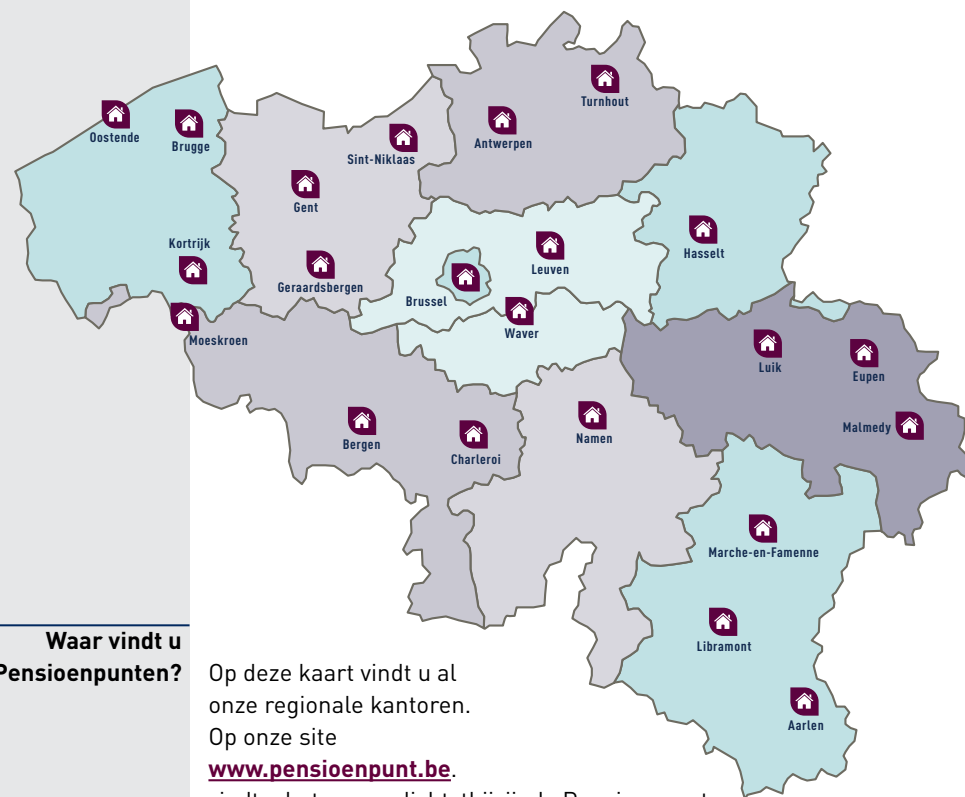
Per brief Federale Pensioendienst
Zuidertoren
Europaesplanade 1
1060 Brussel

Vermeld bij elk contact uw rijksregisternummer (uw omgekeerde geboortedatum + 5 cijfers).
U vindt het op de keerzijde van uw identiteitskaart.

De Pensioendienst contacteren

Een Pensioenpunt bezoeken

In de **Pensioenpunten** kunt u rechtstreeks in contact komen met speciaal opgeleide FPD-medewerkers. Ze gebruiken hun jarenlange ervaring om te antwoorden op uw algemene of concrete vragen over de pensioenen van ambtenaren, van werknemers en ook van zelfstandigen.



Waar vindt u de Pensioenpunten?

Op deze kaart vindt u al onze regionale kantoren.
Op onze site www.pensioenpunt.be vindt u het voor u dichtstbijzijnde Pensioenpunt.
U houdt er best rekening mee dat de bezoekers tijdens de onthaaluren zonder afspraak onthaald worden in volgorde van aankomst.
Sommige Pensioenpunten ontvangen u op afspraak, zodat u lange wachttijden kunt vermijden. Op onze website kunt u zien waar dit mogelijk is, en welk nummer u daarvoor moet bellen.

De Pensioendienst contacteren

Een Pensioenpunt bezoeken

Enkele praktische tips

- Bereid uw vragen goed voor:
 - neem zoveel mogelijk documenten en gegevens in verband met uw vraag mee;
 - en
 - breng ook een document mee waarop uw rijksregisternummer vermeld staat.
- Dikwijls kan de medewerker van het Pensioenpunt u meteen helpen, maar soms gebeurt het ook dat hij uw gegevens noteert om bijkomende gegevens op te zoeken, en u vraagt om op een volgend Pensioenpunt terug te komen. Hou er dus rekening mee dat u soms wat moet wachten. Het kan tijd vragen om in een specifiek geval een volledig antwoord te geven.

U hebt een klacht?

U bent het niet eens met een beslissing die door de Pensioendienst is genomen (toekenning pensioenrecht, pensioenbedrag, ...), u vindt dat u te lang op een antwoord of een beslissing hebt moeten wachten, u bent niet tevreden over het gedrag van een FPD-medewerker, de beschikbaarheid of de gegeven informatie? **U kunt hierover een klacht indienen.**

Hoe dient u in de praktijk uw klacht in?

- 1 De eenvoudigste manier: gebruik ons online [klachtenformulier](#).
- 2 Vraag de papieren versie:
 - op onze website;
 - aan het onthaal van de Pensioendienst;
 - in de Pensioenpunten;
 - via het Contact Center van de Pensioendienst: telefonisch via de **Pensioenlijn 1765** (gratis vanuit België).
- 3 U stuurt het volledig ingevulde en ondertekende formulier per post ter attentie van de klachten-coördinator: Zuidertoren – Europaesplanade 1, 1060 Brussel of via mail naar: klachten@sfpd.fgov.be.
- 4 U kunt ook een gewone brief sturen, maar vermeld dan zeker altijd de volgende gegevens zodat de Pensioendienst uw klacht kan behandelen:
 - uw naam en uw voornaam;
 - uw rijksregisternummer (uw omgekeerde geboortedatum +5 cijfers), vermeld op de keerzijde van uw identiteitskaart;
 - uw adres;
 - uw telefoonnummer en/of uw mailadres.
 Verder vermeldt u:
 - duidelijk dat u een klacht hebt;
 - zo concreet en duidelijk mogelijk waarover u een klacht hebt.



Klachten over onze dienstverlening?

Meer informatie over klachtenmanagement vindt u in onze brochure [‘Klachten over onze dienstverlening?’](#)