



Aanvraag voor

ERETEKENS VAN DE ARBEID

Voorbehouden aan de Directie

Uitreiking van	Ereteken	Beslissing

Onderrichtingen voor de aanvrager:

1. U vult dit formulier in.
2. Daarna stuurt u het naar de kandidaat, die de gegevens controleert en aanvult.
3. De kandidaat stuurt het formulier met de bewijsstukken (**onder meer het uittreksel uit het strafregister algemeen model 595**) naar de Directie van de eretekens via mail: eretekens@werk.belgie.be

In te vullen door de aanvrager

Gegevens van de aanvrager

Ondernemingsnummer¹:

Nummer van de vestigingseenheid¹:

en/of Persoonlijk dossiernummer²:

Persoonlijke gegevens van de kandidaat

Uittreksel uit het strafregister - model 595 - bijvoegen (zonder dit document kan de aanvraag niet behandeld worden)

Naam:

Voornamen:

Taal van de kandidaat: Nederlands - Frans - Duits

E-mail contactpersoon:

Nummer Rijksregister³:

Voor de kandidaten die in het buitenland wonen, gelieve een correspondentieadres te vermelden (waar de post van de kandidaat zal naartoe gestuurd worden):

¹ afhankelijk of de aanvraag wordt ingediend door de werkgever/ werkgeversorganisatie

² of door belanghebbende zelf

³ of het BIS-nummer wanneer de kandidaat niet ingeschreven is in het Rijksregister

Informatie in verband met de bescherming van persoonsgegevens

De Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, die verantwoordelijk is voor de verwerking, leeft de wetgeving betreffende de gegevensbescherming na.

De gegevens van dit formulier worden verwerkt op basis van de opdrachten van de verantwoordelijke voor de verwerking. Om uw aanvraag te beantwoorden, worden ze gedurende vijf jaar bewaard, te rekenen vanaf het einde van de overdracht.

Bepaalde gegevens kunnen aan de volgende bestemmingen worden overgedragen: Openbaar Ministerie (Parket), Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken en uw werkgever.

Om meer over te weten over uw rechten, vindt u de algemene informatie over gegevensverwerking op onze website (<https://werk.belgie.be>) in de module Over de FOD, rubriek [Bescherming van persoonsgegevens](#).

Voor alle vragen in verband met de bescherming van uw gegevens, kan u contact opnemen met onze functionaris voor gegevensbescherming (DPO): dpo@werk.belgie.be

Aanvraag voor

Ereteken van de Arbeid 2^{de} klasse

Ereteken van de Arbeid 1^{ste} klasse

Gouden Medaille der Kroonorde

Gouden Palmen der Kroonorde

Reeds ontvangen eretekens

Is de kandidaat reeds drager van een ander ereteken in de Nationale Orden toegekend door andere administraties?

Ja

Neen

Indien ja, welke?

reden en datum van toekenning

Huidig statuut

1. bediende
2. arbeider/abeidster
3. zelfstandige beroep:
4. ambtenaar
statutair
contractueel

Onderbreking van de effectieve arbeid

Data der militaire diensten van de kandidaat: van _____ tot _____ (dd/mm/jjjj)

Werkloosheid met bedrijfstoeslag (vroeger conventioneel brugpensioen) :

van _____ tot _____ (Attest van de werkgever bijvoegen)

Ziekte (lange periodes)

van tot

van tot

Werkloosheid (lange periodes)

van tot

van tot

Beroepsloopbaan van de kandidaat

Vorige werkgevers en/of perioden van zelfstandige arbeid in het verleden (gedetailleerd loopbaanoverzicht te verkrijgen via [my pension](#)) :

Firma	Gemeente	Periode van	Periode tot

Kandidaat is zelfstandige:

Specialiteit	Gemeente	Periode van	Periode tot
			heden pensioen datum pensionering:

Kandidaat is werknemer: huidige werkgever (voor de gepensioneerden: laatste werkgever):

Firma	Gemeente	Periode van	Periode tot
			heden pensioen datum pensionering:

Handtekening/stempel van de
werkgever/van de firma

Juist en waar verklaard,
de aanvrager (datum en handtekening)

Algemene richtlijnen voor de aanvrager van eretekens

Zowel de werkgever als de werknemer kan een aanvraag voor een ereteken indienen.

Het formulier

Op de eerste bladzijde van het formulier vermeldt de aanvrager steeds:

1. het ondernemingsnummer en het nummer van de vestigingseenheid van de onderneming en/of het persoonlijk dossiernummer dat werd toegekend (afhankelijk of de aanvraag respectievelijk door de werkgever/ werkgeversorganisatie of door belanghebbende zelf wordt ingediend). Het gevraagde nummer moet op elk formulier en bij elke briefwisseling vermeld worden. Een dossiernummer blijft bovendien geldig voor elke latere aanvraag;
2. de naam en de voornamen in **hoofdletters**, de **taalrol**, het contact e-mailadres, het rijksregisternummer (of het BIS-nummer wanneer de kandidaat niet ingeschreven is in het Rijksregister) van de kandidaat zoals die op de identiteitskaart voorkomen. Voor de kandidaten die in het buitenland wonen, gelieve een correspondentieadres te vermelden (waar de post van de kandidaat zal naartoe gestuurd worden).

De vierde bladzijde wordt ingevuld, gedateerd en ondertekend door de aanvrager. Het is van groot belang het statuut van de kandidaat en de datum van indiensttreding bij zijn huidige werkgever te vermelden, alsook de lijst en de duur van de gepresteerde diensten bij eventuele vorige werkgevers en de perioden van arbeidsonderbreking. Elke burger kan een gedetailleerd uittreksel van zijn loopbaan opvragen via **my pension**, die hij bij zijn aanvraagformulier kan voegen. Het gewenste ereteken en de eretekens in de Nationale Orden die toegekend werden door andere administraties, moeten vermeld worden.

Het volledig ingevulde formulier wordt samen met de bewijsstukken door de kandidaat verstuurd naar de Directie van de eretekens.

Tegelijkertijd stuurt de aanvrager naar de Directie van de eretekens een lijst waarop hij de naam en voornaam, alsook de nationaliteit vermeldt van de kandidaten, die hij alfabetisch groepeert volgens het gevraagde ereteken.

Het formulier wordt ingevuld in de officiële taal:

- Nederlands of Frans in de Nederlands- of Franstalige landsgedeelten;
- naar keuze van de aanvrager indien het de tweetalige gemeenten van de Brusselse agglomeratie of gemeenten met faciliteiten betreft.

Het is niettemin onontbeerlijk de taal te vermelden waarin de kandidaat zich gewoonlijk uitdrukt en het diploma of brevet wenst te ontvangen.

Gelijkgestelde periodes

Alleen de effectieve arbeid ten voordele van Belgische belangen kan in aanmerking worden genomen. Het is van belang melding te maken van:

1. periodes die worden gelijkgesteld met effectieve arbeid:
 - onderbreking van de effectieve arbeid wegens ziekte;
 - periodes van werkloosheid en SWT (vroeger conventioneel brugpensioen) met een maximumduur van vijf jaar voor de volledige loopbaan;
 - militaire dienstplicht.
2. gepresteerde arbeid voor Belgische belangen:
Werkzaamheden verricht:
 - door Belgische of buitenlandse werknemers bij een in het buitenland gevestigde Belgische firma;
 - door Belgische werknemers, als grensarbeider (max. 20 km);
 - in België, door in het buitenland gevestigde werknemers.

Vreemdelingen - Belgen in het buitenland

De aanvragen om eretekens ingediend ten gunste van vreemdelingen worden aan een aanvullend onderzoek onderworpen en dienen het akkoord te krijgen van de regering van hun land van herkomst.

Deze kandidaturen moeten aan een dubbel onderzoek worden onderworpen waarvan de duur niet nauwkeurig kan bepaald worden.

Uitreikingen

Jaarlijks worden er drie uitreikingen (toekenningen door een koninklijk besluit) van eretekens voorzien: **8 april, 21 juli en 15 november**. Opdat de aanvraag bij één van deze uitreikingen zou worden behandeld dient de aanvrager ervoor te zorgen dat de **Directie van de eretekens het formulier ontvangt voor:**

- **1 februari** voor de uitreiking van **8 april**;
- **15 mei** voor de uitreiking van **21 juli**;
- **8 september** voor de uitreiking van **15 november**.

Opgelet: De diploma's kunnen pas verstuurd worden na ondertekening van de koninklijke besluiten. Deze worden evenwel altijd later dan deze drie vaste data (8 april, 21 juli en 15 november) ondertekend.

Toekenningen

De kandidaat kan **nooit een lager ereteke**n ontvangen dan datgene waarvan hij reeds drager is. De rangorde die voor de toekenning van eretekens uit hoofde "Arbeid" dient gerespecteerd te worden is de volgende:

- Ereteken van de Arbeid tweede klasse (25 jaar arbeid);
- Ereteken van de Arbeid eerste klasse (30 jaar arbeid);
- Gouden Medaille der Kroonorde (35 jaar arbeid);
- Gouden Palmen der Kroonorde (45 jaar arbeid of 40 jaar bij pensionering).

Aan werknemers die ten titel van arbeid aanspraak kunnen maken op een ereteke n in de Nationale Orden (Gouden Medaille of Gouden Palmen der Kroonorde), maar dat ereteke n niet kunnen ontvangen omdat zij reeds in een andere hoedanigheid een onderscheiding van gelijke of hogere rang bezitten, wordt een vervangende huldepenning voor beroepsactiviteit toegekend:

- De Bronzen huldepenning vervangt de Gouden Medaille der Kroonorde;
- De Zilveren huldepenning vervangt de Gouden Palmen der Kroonorde;
- De Gouden huldepenning vervangt een Ridderorde.

Tussen twee benoemingen in de **Nationale Orden** dient een periode van 10 jaar te zijn verstreken. Deze periode wordt herleid tot vijf jaar bij de pensionering. Bijgevolg kan de aanvrager **nooit tegelijkertijd** een aanvraag voor zowel Gouden Medaille als Gouden Palmen der Kroonorde indienen.

De **Eretetekens van de Arbeid** eerste en tweede klasse behoren tot **éénzelfde klasse** en kunnen niet tegelijkertijd worden toegekend. Na de toekenning van de tweede klasse kan de betrokkene bij de eerstvolgende uitreiking een aanvraag indienen voor de toekenning van de eerste klasse. Beide eretekens **mogen evenwel nooit op éénzelfde formulier** worden aangevraagd.

Volgens het toekenningsprotocol van eretekens uit hoofde "Arbeid" dient de kandidaat drager te zijn van het Ereteken van de Arbeid **eerste klasse** vooraleer hij kan voorgesteld worden voor het bekomen van een onderscheiding in de Nationale Orden. Deze eretekens behoren tot twee verschillende klassen en mogen op **éénzelfde formulier** worden aangevraagd.

Een 'werknemer' is hier een werknemer tewerkgesteld in de privé-sector of een contractueel tewerkgestelde werknemer in de openbare sector. De vastbenoemde ambtenaren kunnen een ereteke n aanvragen bij de diensten waar ze tewerkgesteld zijn.

Een voorbeeld: Een kandidaat telt 35 jaar arbeid en heeft nooit een ereteken aangevraagd. Betrokkene wenst alle eretekens te ontvangen waarop hij aanspraak kan maken. Daartoe dient hij eerst een aanvraag in te dienen voor het Ereteken van de Arbeid tweede klasse. Bij de eerstvolgende uitreiking kan hij dan een aanvraag indienen voor het Ereteken van de Arbeid eerste klasse + de Gouden Medaille der Kroonorde.

Medailles

De Directie van de eretekens levert **enkel het diploma** van de onderscheiding en **niet de medaille zelf**, deze dient in een privé handelszaak worden aangekocht. Enkel de **huldepenning** voor beroepsactiviteit kan niet in de handel worden verkregen en moet bij de dienst worden besteld.