



DCO Beerse

DIENSTENCHEQUES

Artikel 26 Tijdelijke werkloosheid

In het geval de werkgever een medewerker om bepaalde redenen tijdelijk niet te werk kan stellen, wordt tijdelijke werkloosheid inroepen.

Om een uitkering te krijgen voor de dagen waarop de werknemer niet kan werken, moet de werknemer dit elke dag elektronisch ingegeven (eControlekaart C3.2) . Op het einde van de maand moet de medewerker dit dan elektronisch doorsturen naar de uitbetalingsinstelling.

De stappen om de eC3.2-kaart(en) in te vullen

- ⇒ Selecteer de werkgever waarvoor u uw kaart wilt invullen;
- ⇒ Selecteer de maand waarin u de kalenderrooster van uw kaart wilt invullen;
- ⇒ Selecteer een dag/een periode in het rooster van uw kaart;
- ⇒ Kies de situatie die op u van toepassing is en sla uw wijzigingen op;
- ⇒ !!! Duid vóór de aanvang van een tewerkstelling, deze tewerkstelling altijd aan op uw kaart;
- ⇒ Als u wijzigingen aanbrengt op uw controlekaart, geef dan uitleg en sla uw opmerking op;
- ⇒ Als u meerdere werkgevers heeft waar u tijdelijk werkloos wordt gesteld, vul dan ook de kaarten voor deze werkgevers in;
- ⇒ Stuur aan het einde van de maand uw controlekaart(en) naar uw betalingsinstelling en bevestig de verzending.

De werknemer doet dit via een applicatie en niet langer via de papieren controlekaart¹. *Dit met ingang vanaf 1 januari 2025.*

¹ Meer informatie over deze applicatie kan je lezen op [Tijdelijke werkloosheid – De elektronische controlekaart eC3.2](#)