



HANDLEIDING
VOORZIENINGEN van het
Gemeenschapsonderwijs
Versie 3
06 mei 2024

**Handleiding voor contractueel personeel
tewerkgesteld binnen de Multifunctionele
Centra en Organisaties voor Bijzondere
Jeugdzorg van het GO!**

Sylvie Lambrechts

Beleidsmedewerker Onderwijspersoneel
Netbrede ondersteuning en ontwikkeling
Team Onderwijspersoneel

Tel.: 02/790.95.13

e-mail: Sylvie.Lambrechts@g-o.be

Willebroekkaai 36
1000 Brussel

Bart Pauwels

Beleidsthemabeheerder Contractueel Personeel
Netbrede ondersteuning en ontwikkeling
Team Onderwijspersoneel

Tel.: 02/79.09.657

e-mail: Bart.pauwels@g-o.be

Willebroekkaai 36
1000 Brussel



De handleiding contractueel personeel voorzieningen GO! bevat de **specifieke juridische principes en mechanismen inzake de arbeidsvoorwaarden, arbeidsovereenkomsten, arbeidsreglementering en sociale zekerheid** voor de bedienden (en arbeiders) van de scholen(groepen). Deze handleiding bevat steeds de meest actuele informatie met hyperlinks naar diverse thema's.

Nieuw in versie 3

- 4.1.1 Begrenzungen: referteperiode kan worden verlengd
- 4.1.1 Begrenzungen: uitzondering op de 11u rusttijd tussen 2 ploegen
- 4.1.2 Overuren: max 50 na 1 kwartaal mee te nemen naar een volgend kwartaal
- 4.1.2 Overuren: elke uur buiten de gemiddelde arbeidsduur wordt sinds maart 2024 niet langer als bijkomend uur beschouwd bij een variabele arbeidsregeling of een deeltijds vaste arbeidsregeling.
- 4.1.4 Variabel Uurrooster: bekendmaking uurrooster, stappenplan
- 5.14 Weddeancienniteit: nieuwe beslissingstabel
- 5.6.6 Kilometervergoeding fietsverplaatsingen 0,35€/km
- 5.6.8 Kilometervergoeding dienstverplaatsingen 0,4265 €/ km
- 7.2.10 Opname vrijgestelde uren, inhaaluren, (vervangende) feestdagen en ziekte: wat met ziekte tijdens deze dagen/uren?

Inhoudsopgave

Gebruik inhoudsopgave:

- Via de paginanummers kan je door het nummer aan te klikken meteen doorverwezen worden naar de bewuste pagina (CTRL+aanklikken)

INHOUDSOPGAVE	4
INLEIDING	13
Duiding handleiding.....	14
Toepassingsgebied handleiding.....	15
Situering handleiding.....	16
De linken in de handleiding – Het Vlaams Welzijnsverbond	17
HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN	18
1.1 Arbeidsovereenkomst: begrippen en onderscheid	19
1.1.1 Begrip arbeidsovereenkomst.....	19
1.1.2 Essentiële bestanddelen van de arbeidsovereenkomst	19
1.1.3 Arbeidsovereenkomst voor arbeiders.....	19
1.1.4 Arbeidsovereenkomst voor bedienden.....	19
1.1.5 Arbeidsovereenkomst voor jobstudenten.....	20
1.1.6 Verschil met aannemingsovereenkomst.....	20
1.1.7 Verschil met statuut	20
1.2 Partijen	22
1.3 Plaats van tewerkstelling	23
1.4 Rechtsvorderingen krachtens de Arbeidsovereenkomst	24
HOOFDSTUK 2: HET AFSLUITEN VAN EEN ARBEIDSOVEREENKOMST	25
2.1 Aanwervingsvoorwaarden.....	27
2.1.1 Arbeidskaart en -vergunning?.....	27
2.1.2 Taalgebruik	28
2.1.3 Burgerlijke en politieke rechten	28
2.1.4 Van onberispelijk gedrag zijn	28
2.1.5 Getuigschrift, diploma en bijzondere toelaatbaarheidsvereisten.....	28
2.1.6 Principes in verband met de werving en de selectie van werknemers.....	29
2.1.7 Ondertekening basisdocumenten en verbod op levensbeschouwelijke kentekens	30
2.1.8 FAQ's.....	31
2.2 Geldigheidsvereisten	32
2.2.1 De toestemming	32
2.2.2 Bekwaamheid.....	32
2.2.3 Oorzaak en voorwerp.....	33
2.3 Vormvereisten: schriftelijk, individueel en uiterlijk bij indienstneming	34

HOOFDSTUK 3: SOORTEN ARBEIDSOVEREENKOMSTEN NAARGELANG DE DUUR EN DE ARBEID..... 35

3.1	Onbepaalde duur / bepaalde duur.....	36
3.1.1	Onbepaalde duur.....	36
3.1.2	Bepaalde duur.....	36
3.1.3	LET OP: Opeenvolgende contracten voor bepaalde duur = Onbepaalde duur (enkel inroepbaar door werknemer).....	36
3.1.4	Opeenvolging contract(en) bepaalde duur en vervangingscontract(en).....	37
3.2	Vervangingsovereenkomst.....	38
3.2.1	Algemeen.....	38
3.2.2	Vormvereisten.....	39
3.2.3	Functie.....	39
3.2.4	Duur.....	39
3.2.5	Beëindiging.....	40
3.2.6	Verdere tewerkstelling.....	41
3.2.7	FAQ's.....	42
3.3	Voltijdse arbeid / deeltijdse arbeid.....	43
3.3.1	Voltijdse arbeid.....	43
3.3.2	Deeltijdse arbeid.....	43

HOOFDSTUK 4: ARBEIDSDUUR & UURROOSTERS..... 44

4.1	Algemeen.....	45
4.1.1	Begrenzingsen.....	45
4.1.2	Overuren.....	48
4.1.3	Uurrooster.....	50
4.1.4	Vast werkrooster/ uurrooster.....	53
4.1.5	Variabel of flexibel werkrooster/ uurrooster.....	54
4.1.6	Nachtarbeid.....	57
4.1.7	Zaterdag- en zondagwerk.....	58
4.1.8	Feestdagen.....	58
4.1.9	Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen.....	63
4.1.10	Activiteiten niet ingericht door de raad van bestuur.....	63
4.1.11	FAQ's.....	64

HOOFDSTUK 5: BEZOLDIGINGSREGELING 66

5.1	Bezoldigingswijze.....	67
5.1.1	De Diplomavereisten.....	68
5.1.2	Loonschaal.....	83
5.1.3	Haard- en standplaatstoelage.....	84
5.1.4	Weddeanciënniteit.....	84
5.1.5	Toeslagen.....	87
5.2	De berekening van het loon.....	92
5.2.1	De individuele rekening.....	92
5.2.2	De maandelijkse loonstaat.....	93
5.2.3	Afrekening.....	93
5.3	Jaarlijks vakantiegeld.....	94
5.4	Eindejaarstoelage.....	95
5.4.1	Principes.....	95

5.4.2	FAQ'S	98
5.5	Voordelen in natura en alternatieve beloningsvormen	99
5.5.1	Kosteloze maaltijden	99
5.5.2	Maaltijdcheques	99
5.5.3	Huwelijkspremie	100
5.5.4	Geschenken en geschenkcheques	100
5.6	Vervoerskosten	102
5.6.1	Woon – werk	102
5.6.2	Verklaring en aanvraag bij werkgever	102
5.6.3	Overeenkomst tussen werkgever en werknemer	102
5.6.4	Woon- werk: Treinvergoeding	103
5.6.5	Woon-werkverkeer: ander openbaar vervoer dan de trein	104
5.6.6	Woon – werk: fietsvergoeding	105
5.6.7	Woon-werk verkeer: privé vervoer	106
5.6.8	Dienstverplaatsingen	106
5.7	Kampvergoeding	107
5.8	Vakbondspremie	108
5.9	De Sociale Zekerheid	109
5.9.1	Dimona: de onmiddellijke aangifte van tewerkstelling	109
5.9.2	De multifunctionele aangifte (Dmfa) – samenvatting	110
5.9.3	De bijdragen	112
5.9.4	De verplichting tot en het tijdstip van betaling van de bijdragen	113
5.9.5	Bijzondere bijdrage RSZ	114
5.9.6	Sancties	114
5.9.7	Contact met de RSZ en de regionale antennes	114
5.9.8	Werkbonus - Vermindering RSZ werknemer	114
5.10	De bedrijfsvoorheffing (BV)	115
5.10.1	Begrippen	115
5.10.2	Berekening van de bedrijfsvoorheffing	116
5.10.3	Bijzondere regels	120
5.10.4	Aangiften van de bedrijfsvoorheffing	124
5.10.5	De taksfiche model 281.10	124
5.11	Rechtsvorderingen aangaande uitbetaling loon	125
5.12	Inhoudingen op het loon	126
5.13	Beslag op en overdracht van het loon	127
5.13.1	Onderscheid	127
5.13.2	Bedragen waarop beslag en overdracht toegelaten is	129
5.13.3	Einde van de arbeidsovereenkomst	130
5.13.4	FAQ's	131
HOOFDSTUK 6: DE UITVOERING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST		132
6.1	Verplichtingen en verantwoordelijkheden van de werkgever	133
6.1.1	Arbeid verschaffen	133
6.1.2	Loon	133
6.1.3	Werk- en beschermkledij	133
6.1.4	Veilige en gezonde werkomstandigheden	133
6.1.5	Geloofs- en burgerplichten	133

6.1.6	Gelijke behandeling van mannen/vrouwen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden	134
6.1.7	Onthaal.....	134
6.1.8	Onmiddellijke aangifte van de tewerkstelling via DIMONA.....	134
6.1.9	Persoonlijke voorwerpen werknemer.....	135
6.1.10	Hoedanigheid der materialen	135
6.1.11	Aflevering documenten bij vertrek van de werknemer	135
6.1.12	Verbod eenzijdige wijziging van de arbeidsovereenkomst.....	135
6.1.13	Het bijhouden van sociale documenten.....	135
6.1.14	Privacy op de werkvloer (AVG-GDPR)	139
6.1.15	FAQ's.....	139
6.2	Verplichtingen en verantwoordelijkheden van de werknemer	141
6.2.1	Werk.....	141
6.2.2	Ondergeschiktheid	141
6.2.3	Teruggave materialen.....	141
6.2.4	Ontoelaatbaarheden.....	141
6.2.5	Veiligheid.....	142
6.3	De aansprakelijkheid	143
6.3.1	Burgerlijke aansprakelijkheid: de werknemer is slechts beperkt aansprakelijk	143
6.3.2	Strafrechtelijke aansprakelijkheid: de werknemer is steeds aansprakelijk.....	145
6.3.3	FAQ's.....	146
6.4	Welzijn	147
6.4.1	Preventie van psychosociale risico's op het werk en procedure(s) voor elk personeelslid dat meent te lijden op het werk als gevolg van psychosociale risico's (waaronder ook geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk)	147
6.4.2	Deconnectie.....	151
6.4.3	Rookverbod.....	151
6.4.4	Alcohol- en drugsbeleid	152

HOOFDSTUK 7: SCHORSING VAN DE UITVOERING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST 155

7.1	Onvolledige arbeidsdag en het recht op gewaarborgd dagloon	156
7.1.1	Verhinderende op de weg naar het werk met als gevolg: onvrijwillige vertraging of afwezigheid = gewaarborgd dagloon.....	156
7.1.2	Verhinderende om het werk voort te zetten of aan te vangen.....	157
7.1.3	Kiesrecht – kiesplicht.....	158
7.1.4	Anciënniteit.....	158
7.1.5	Invloed op vakantie-regeling	158
7.1.6	Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatie-registratie	159
7.1.7	FAQ's.....	159
7.2	Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval	160
7.2.1	Verplichtingen van de werknemer	160
7.2.2	Controle door de werkgever.....	162
7.2.3	Derde aansprakelijke.....	165
7.2.4	Gewaarborgd loon ARBEIDERS bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval ander dan arbeidsongeval of beroepsziekte	166
7.2.5	Gewaarborgd loon BEDIENDEN bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval ander dan arbeidsongeval of beroepsziekte	170
7.2.6	Weddenanciënniteit.....	172
7.2.7	Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatie-registratie	172
7.2.8	Invloed op vakantie-regeling	172
7.2.9	Opname jaarlijkse vakantie en ziekte: wat met ziekte vóór of tijdens de vakantie?	172

7.2.10	Opname Vrijgestelde uren, inhaaluren, (vervangende) feestdagen en ziekte: wat met ziekte tijdens deze dagen/uren?.....	173
7.2.11	Progressieve – deeltijdse werkhervatting (vraag werknemer).....	173
7.2.12	Re-integratie van een langdurig arbeidsongeschikte werknemer.....	174
7.2.13	Einde van de arbeidsovereenkomst in geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval	177
7.2.14	FAQ's.....	177
7.3	Arbeitsongeschiktheid wegens arbeidsongeval/arbeidswegongeval of beroepsziekte	179
7.3.1	Verplichtingen te vervullen door de werknemer	179
7.3.2	Verplichtingen te vervullen door zowel de werkgever als de werknemer	180
7.3.3	Ernstig arbeidsongeval = indienen van de aangifte door de werkgever bij het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid.....	180
7.3.4	Tussenkost in medische zorgen en kosten	181
7.3.5	Gewaarborgd loon bij arbeidsongeschiktheid wegens arbeidsongeval/arbeids-wegongeval	181
7.3.6	Verhaal- en aansprakelijke derde	183
7.3.7	Burgerlijke aansprakelijkheid	183
7.3.8	Ongeval met uitsluitend stoffelijk schade	184
7.3.9	Anciënniteit.....	184
7.3.10	Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie	184
7.3.11	Invloed op vakantieregeling	184
7.3.12	FAQ's.....	185
7.4	Zwangerschap en bevalling	186
7.4.1	Moederschapsverlof.....	186
7.4.2	Verbod om bepaalde arbeidstaken te verrichten	192
7.4.3	Moederschapsuitkering	194
7.4.4	Ontslagbescherming.....	195
7.4.5	Borstvoedingsverlof.....	195
7.4.6	Anciënniteit.....	196
7.4.7	Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie	196
7.4.8	Invloed op de vakantieregeling	196
7.5	Verlof voor het ondergaan van prenatale medische onderzoeken	197
7.5.1	Principe	197
7.5.2	Anciënniteit.....	197
7.5.3	Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie	197
7.5.4	Invloed op de vakantieregeling	197
7.6	Voorbehoeds- of profylactisch verlof.....	198
7.6.1	Omschrijving.....	198
7.6.2	Aanleiding en duur.....	198
7.6.3	Voorwaarden.....	198
7.6.4	Gevolgen.....	198
7.6.5	Opmerkingen.....	198
7.6.6	Anciënniteit.....	199
7.6.7	Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie	199
7.6.8	Invloed op de vakantieregeling	199
7.7	Jaarlijkse vakantie	200
7.7.1	Aantal vakantiedagen.....	200
7.7.2	Vrijgestelde dagen (VAP dagen) en extra conventionele dagen	201
7.7.3	Wijze van opname vakantiedagen.....	207
7.7.4	Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie	208
7.7.5	Overdracht van vakantie	208
7.7.6	Regeling opname van vakantiedagen bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst.....	208
7.7.7	FAQ's.....	208
7.8	Klein verlet (omstandigheidsverlof) - Verlof om dwingende redenen	209

7.8.1	Klein verlet (omstandigheidsverlof)	209
7.8.2	Verlof om dwingende redenen	214
7.8.3	Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie	215
7.8.4	FAQ's.....	215
7.9	Verlof zonder wedde/ onbetaald verlof = conventionele schorsing.....	216
7.10	Feestdagen	217
7.11	Overmacht (tijdelijk)	218
7.12	Loopbaanonderbreking	219
7.12.1	Principe	219
7.12.2	Federale thematische verloven = recht.....	219
7.12.3	Vlaams zorgkrediet = recht	223
7.12.4	Hervatting van het werk.....	224
7.12.5	Ontslagbescherming.....	224
7.12.6	Ziekte- en invaliditeitsverzekering.....	225
7.12.7	Kinderbijslag.....	226
7.12.8	Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie	226
7.12.9	Invloed op de vakantieregeling	226
7.13	Adoptieverlof.....	227
7.14	Verlof voor pleegzorg.....	228
7.15	Pleegouderverlof	229
7.16	Educatief verlof/ Vlaams opleidingsverlof (VOV) – scholingsbeding: UITGESLOTEN.....	230
7.16.1	Vlaams opleidingsverlof: UITGESLOTEN (enkel voor werknemers privésector).....	230
7.16.2	Scholingsbeding.....	230
7.17	Syndicaal verlof.....	232
7.17.1	Omschrijving.....	232
7.17.2	Aanleiding, duur, aanvraag en gevolgen.....	232
7.18	Politiek verlof: UITGESLOTEN	235
7.19	Gerechtelijke oproepen.....	236
7.20	Voorlopige hechtenis.....	237
7.21	Staking	239
7.21.1	Omschrijving.....	239
7.21.2	Gevolgen.....	239
7.21.3	Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie	239
7.21.4	FAQ's.....	240
7.22	Oproeping onder de wapens en “aanverwante” afwezigheden	241
HOOFDSTUK 8: DE BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST		242
8.1	De beëindiging in onderling akkoord	243
8.1.1	Principes.....	243
8.1.2	Modaliteiten	243
8.1.3	Vormvoorschriften en bewijsmiddelen	243

8.2	De beëindiging ingevolge een ontbindende voorwaarde	244
8.3	Pensioen	245
8.4	De beëindiging door overlijden van de werknemer	246
8.4.1	In de loop van de overeenkomst.....	246
8.4.2	In geval van ontslag:	246
8.4.3	Andere vergoedingen	247
8.5	De beëindiging wegens definitieve overmacht	248
8.5.1	Principe	248
8.5.2	Mogelijke gevallen.....	248
8.5.3	Geen sprake van overmacht bij	248
8.6	De beëindiging wegens medische overmacht (definitieve arbeidsongeschiktheid)	250
8.6.1	Principe	250
8.6.2	Loskoppeling re-integratietraject!	250
8.6.3	Wie kan initiatief nemen	250
8.6.4	Het onderzoek tot vaststelling van de definitieve ongeschiktheid door preventieadviseur- arbeidsgeneesheer	251
8.6.5	De vaststelling van de preventieadviseur-arbeidsarts	251
8.6.6	Mogelijkheid tot beroep aan het einde van het onderzoek	251
8.6.7	Wanneer is de beëindiging wegens medische overmacht mogelijk?.....	251
8.6.8	Gevolgen van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens medische overmacht?	252
8.6.9	Er is uitdrukkelijke kennisgeving vereist.....	252
8.7	Beëindiging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk ..	253
8.7.1	Principe: eindigt automatisch.....	253
8.7.2	Voortijdige beëindiging	253
8.8	De beëindiging met opzeggingstermijn	254
8.8.1	Vormvereisten	254
8.8.2	Inhoudelijke vereisten	255
8.8.3	De opzeggingstermijnen: gemeenschappelijke bepalingen voor arbeiders en bedienden vanaf 01/01/2014	256
8.8.4	De werknemer neemt zelf ontslag.....	257
8.8.5	Opzeggingstermijnen arbeiders en bedienden vanaf 01/01/2014 (=deel 2)	259
8.8.6	Opzeggingstermijnen arbeiders vóór 01/01/2014 (= deel 1).....	260
8.8.7	Opzeggingstermijnen bedienden vóór 01/01/2014 (= deel 1)	260
8.8.8	Tegenopzegging door de werknemer	262
8.8.9	Schorsing van de opzeggingstermijn = verschuiving einddatum opzegging	262
8.8.10	Rechten en plichten van de partijen tijdens de opzeggingsperiode	264
8.8.11	Opzegging bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd.....	266
8.8.12	Opzegging bij vervangingsovereenkomst	267
8.8.13	Opzegging bij studentenovereenkomsten.....	268
8.8.14	Outplacement	269
8.8.15	Opzegging contracten bepaalde duur – eenzijdige opzegging	270
8.8.16	Opzegging contracten bepaalde duur – bijzondere regels in geval van ziekte of ongeval	272
8.9	De beëindiging met uitbetaling van een opzeggingsvergoeding	273
8.9.1	De algemene regel.....	273
8.9.2	De berekening van de opzeggingsvergoeding.....	273
8.9.3	De betaling van de opzeggingsvergoeding.....	275
8.10	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst vóór elk begin van uitvoering van de arbeidsovereenkomst	276
8.11	Ontslag om dringende redenen	277

8.11.1	Voorbeelden uit de rechtspraak.....	278
8.11.2	Bijzondere gevallen	279
8.11.3	Procedure	282
8.11.4	Gevolgen.....	285
8.12	Willekeurig ontslag of willekeurige afdanking	287
8.12.1	Begrip.....	287
8.12.2	Constitutieve elementen.....	287
8.12.3	Bewijslast.....	288
8.12.4	Enkele gerechtelijke beslissingen	288
8.12.5	Motivering van het ontslag op het document C4	289
8.12.6	Schadevergoeding.....	289
8.13	Eénzijdige wijziging van essentiële arbeidsvoorwaarden ook genaamd eenzijdige verbreking van het arbeidscontract	290
8.13.1	Begrip.....	290
8.13.2	Constitutieve elementen.....	290
8.13.3	Mogelijke stappen te ondernemen door de werknemer.....	292
8.14	Ontslag door de werkgever uitgevoerd tijdens een arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval	293
8.14.1	Ontslag tijdens de arbeidsongeschiktheid/ziekte.....	293
8.14.2	Arbidsongeschiktheid na kennisgeving van het ontslag (met opzeggingstermijn).....	293
8.14.3	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk van meer dan drie maanden	294
8.14.4	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk van minder dan drie maanden	294
8.15	Collectief ontslag	295
8.16	Ontslag wanneer het ontslag verband houdt met de reden van bescherming	296
8.16.1	Moederschapsrust en Borstvoedingsverlof	296
8.16.2	Ongelijke behandeling man/vrouw	296
8.16.3	Loopbaanonderbreking	297
8.16.4	Vakbondsafgevaardigde.....	297
8.16.5	Adoptieverlof.....	297
8.16.6	Vaderschapsverlof (geboorteverlof).....	297
8.16.7	Werknemer die verlof neemt om iemand bij te staan met palliatieve verzorging, om een zwaar zieke persoon bij te staan of te verzorgen of om een kind op te voeden	298
8.16.8	Werknemer die meent het slachtoffer te zijn van daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag	298
8.17	Af te leveren sociale documenten bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst	299
8.17.1	De tewerkstellingsverklaring	299
8.17.2	De afrekening van het nog verschuldigde loon	299
8.17.3	De individuele rekening voor het lopende jaar	300
8.17.4	De werkloosheidsverklaring C4.....	300
8.17.5	De fiche van de belastbare bezoldiging (fiche 281.10)	300
	Model Arbeidsovereenkomst – Bedienden voorziening GO!	301
	Model Arbeidsovereenkomst – Arbeiders voorziening GO!	305
	Model Stakende personeelsleden – Model Deelname Staking.....	309
	Model Overeenkomst inzake ontbinding van een arbeidsovereenkomst met wederzijds akkoord van werkgever en werknemer.	310

Model Beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens definitieve arbeidsongeschiktheid (medische overmacht)	312
Model Opzeggingsbrief met toekenning van een opzeggingstermijn	313
Model Opzeggingsbrief met toekenning van een opzeggingsvergoeding.....	314
Model Ontslag wegens dringende reden	315
Model Kennisgeving van de dringende reden.....	316
Model Beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens werkverlating	317
Model Tewerkstellingsverklaring	319
Model Overeenkomst inzake het woon-werkverkeer en de financiële bijdrage van de werkgever als GO! voorziening in de vervoerskosten van de werknemer.....	320
Model Verklaring op eer inzake het woon-werkverkeer en de financiële bijdrage van de werkgever als GO! voorziening in de vervoerskosten van de werknemer.....	321
Model Vakantieattest.....	322

Inleiding

Duiding handleiding

Deze handleiding geeft **duiding en toelichting bij de arbeidsvoorwaarden en het arbeidsreglement** van de **contractuele personeelsleden** tewerkgesteld binnen de **voorzieningen van het GO!**. Deze voorzieningen hebben sinds 1 september 2023 een erkenning als MFC en/ of OVBJ.

- MFC: Multifunctioneel centrum binnen de sector VAPH (Vlaams Agentschap voor personen met een handicap)
- OVBJ: Organisatie voor bijzondere jeugdbijstand binnen de sector Opgroeien

Vanaf 1 september 2023 maakten de 11 internaten buitengewoon onderwijs, de 8 internaten met permanente openstelling (IPO's) en het tehuis Kastor Kuurne de transitie van het **beleidsdomein Onderwijs naar Welzijn**. Zij zijn sindsdien voorzieningen erkend en gesubsidieerd door Opgroeien (voor kinderen en jongeren uit een verontrustende opvoedingssituatie) of voorzieningen bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een handicap (voor kinderen en jongeren met een (vermoeden van een) beperking).

Deze instellingen blijven georganiseerd onder de **rechtspersoon gemeenschapsonderwijs** en maken deel van een **scholengroep** net als de scholen, academies, centra voor volwassenenonderwijs, CLB's, leersteuncentra en gewone onderwijsinternaten.

Toepassingsgebied handleiding

Deze handleiding is van toepassing op de **contractuele personeelsleden** tewerkgesteld in de voorzieningen van het GO!. Dit zijn:

- de tot 31 augustus 2023 tijdelijk of contractueel aangestelde personeelsleden die mee de overstap maakten naar de voorziening op 1 september 2023 en als contractueel werden aangesteld in de voorziening;
- de medewerkers die als contractueel nieuw aangeworven worden vanaf 01/09/2023 binnen de voorzieningen van het GO!

Deze handleiding is niet van toepassing op de vast benoemde personeelsleden van het transitiekader.

Situering handleiding

Met ingang van 1 september 2023 maakten de internaten buitengewoon onderwijs en Kastor Kuurne de transitie naar Welzijn.

Het doel van de transitie was en is om tot een gelijkwaardige financiering van deze instellingen ten aanzien van de al bestaande voorzieningen van Welzijn te komen in functie van de zorgbehoefte van elk kind.

De nieuwe voorzieningen vallen onder het bestuur van **de Raden van Bestuur van de desbetreffende scholengroep GO!**. De voorzieningen vallen dus ook onder de **openbare sector** als instellingen van het GO!.

Qua regelgeving, financiering, subsidiëring en het kwaliteitstoezicht ressorteren de voorzieningen vanaf 1 september 2023 onder Welzijn.

Aangezien deze voorzieningen:

- **gesubsidieerd en erkend worden vanuit de sector welzijn**
- maar tegelijk **onder de publieke sector vallen vermits de scholengroep werkgever** is voor de werknemers die er tewerkgesteld worden

vallen de voorzieningen van het GO! niet onder het paritair comité (PC) 319.01 en bijhorende CAO's en VIA akkoorden.

Vermits de inhoud van PC 319.01 wel de basis is voor de sector van de gehandicaptenzorg en jeugdhulp sluit deze handleiding wel zo veel en zo dicht mogelijk aan bij de bepalingen van PC 319.01 voor zover uiteraard de bepalingen niet in strijd zijn met deze van een 'publieke werkgever'.

Voor een aantal aspecten van de arbeidsvoorwaarden is derhalve een eigen GO!-regeling uitgewerkt waarbij de regels van openbare sector worden gevolgd.

De linken in de handleiding – Het Vlaams Welzijnsverbond

In de handleiding worden linken gebruikt. Wanneer je op deze klikt, wordt je verwezen naar:

- . een ander hoofdstuk van de handleiding;
- . een model in bijlage van de handleiding (achteraan de handleiding toegevoegd)
- . op een website
-

Sommige linken brengen je naar de website van het **Vlaams Welzijnsverbond (VWV)**.

Het Vlaams Welzijnsverbond is een ledenorganisatie. De koepel verenigt ondernemers in jeugdhulp zoals OVBJ's, (preventieve) gezinsondersteuning, kinderopvang, ondersteuning voor personen met een handicap zoals MFC's en centra voor ambulante revalidatie.

Het Vlaams Welzijnsverbond volgt als werkgeversorganisatie alle evoluties in de zorg op en verdedigt de belangen van de aangesloten voorzieningen, waaronder de GO!-voorzieningen.

De ledenorganisatie houdt de voorzieningen MFC's en OVBJ's van het GO! op de hoogte van wat er leeft en wijzigt in o.a. de sectoren VAPH en Opgroeien. Beleids- en werkingsproblemen worden onderzocht in afstemming met de leden.

Indien u via een link geleid wordt naar de website van het VWV heeft u een login nodig. Deze kunt u aanvragen via deze link: [Inloggen | www.vlaamswelzijnsverbond.be](#)

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

1.1 Arbeidsovereenkomst: begrippen en onderscheid

1.1.1 Begrip arbeidsovereenkomst

Een arbeidsovereenkomst is een **overeenkomst** waarbij een persoon, de werknemer, zich ertoe verbindt tegen **loon arbeid** te verrichten voor een andere persoon, de werkgever, en dit werk **onder zijn gezag** uit te voeren.

De vier essentiële elementen van de arbeidsovereenkomst zijn dus: de overeenkomst, de arbeid, het loon en het gezag van de werkgever. Deze vier elementen onderscheiden de arbeidsovereenkomst van andere arbeidsgerelateerde overeenkomsten (zoals bv. de aannemingsovereenkomst, de leerovereenkomst, de beroepsinlevingsovereenkomst en het [vrijwilligerswerk](#)).

1.1.2 Essentiële bestanddelen van de arbeidsovereenkomst

Een arbeidsovereenkomst komt tot stand door de rechtstreekse wilsovereenstemming tussen de werkgever en de werknemer.

Voordat de overeenkomst wordt aangegaan, hebben beide partijen, werkgever en werknemer, de mogelijkheid hun wilsuitingen rechtstreeks in een contract te laten opnemen. Beide partijen kunnen bijgevolg rechtstreeks onderhandelen over: het loon, de arbeidsduur, de arbeidsplaats, de werkomschrijving, e.a.

De rechtspraak is doorgaans van oordeel dat het loon, de arbeidsduur, de arbeidsplaats en de functie (werkomschrijving) essentiële bestanddelen zijn van de arbeidsovereenkomst.

Aan bovenvermelde bestanddelen kan tijdens de overeenkomst, slechts een wijziging worden aangebracht na akkoord tussen beide partijen! [Éénzijdige wijzigingen](#) zijn niet toegestaan.

1.1.3 Arbeidsovereenkomst voor arbeiders

De arbeidsovereenkomst voor arbeiders is een wederkerige overeenkomst, krachtens dewelke de werknemer, zich ertoe verbindt, tegen loon, onder gezag van de werkgever in **hoofdzaak handarbeid** te verrichten. (zie [Model Arbeidsovereenkomst - Arbeiders](#)).

In de voorziening GO! krijgen alle personeelsleden een bediendencontract. Arbeiderscontracten komen nog zelden voor. Deze dienen door de werkgever enkel gehanteerd te worden indien een personeelslid al een MVD arbeiderscontract heeft bij een Scholengroep.

1.1.4 Arbeidsovereenkomst voor bedienden

De arbeidsovereenkomst voor bedienden is een wederkerige overeenkomst krachtens dewelke de werknemer, zich ertoe verbindt, tegen loon, onder gezag van de werkgever in **hoofdzaak intellectuele arbeid** te verrichten (zie [Model Arbeidsovereenkomst - Bedienden](#)).

1.1.5 Arbeidsovereenkomst voor jobstudenten

Jobstudenten krijgen een bediendecontract.

Dit zijn de verplichte vermeldingen in een overeenkomst met een jobstudent: [Overeenkomst voor tewerkstelling van studenten - Verplichte vermeldingen | Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg \(belgie.be\)](#). Een jobstudent mag elk kalenderjaar 600 uur werken tegen verminderde sociale bijdragen. 600 uur, dat komt overeen met zo'n 78,9 volledige werkdagen (van 7,6 uur). Aangezien er een andere werkgevers/ solidariteitsbijdrage is voor jobstudenten raden we aan hiertoe contact op te nemen met uw sociaal secretariaat.

Voor jobstudenten zijn er bijzondere bepalingen over arbeidsduur:

<https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/arbeidsduur-en-rusttijden/nachtarbeid> Zij mogen nachtarbeid doen indien je hun 'veiligheid kan garanderen'. Dit betekent dat zij 's nachts als student werken als deze prestaties **geen bijzondere bijkomende risico's** met zich meebrengen en als de studentenjob plaatsheeft in een voorziening waar nachtprestaties toegestaan zijn. Dit is het geval. [Overeenkomst voor tewerkstelling van studenten | Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg \(belgie.be\)](#)

1.1.6 Verskil met aannemingsovereenkomst

Een aannemingsovereenkomst heeft in tegenstelling tot de arbeidsovereenkomst niet de arbeid als dusdanig tot voorwerp, maar wel een vooraf gespecificeerd werk. Het essentieel verschil is dat er **bij** een **aannemingsovereenkomst** **geen** verhouding van **ondergeschiktheid** is.

1.1.7 Verskil met statuut

Een statuut is een geheel van algemene en onpersoonlijke bepalingen die op de partijen van toepassing zijn geworden door een éénzijdige aanstelling door de overheid en niet ingevolge een overeenkomst. De bepalingen van een statuut dienen eenvormig te worden toegepast in het belang van de dienst en het is niet mogelijk om er bij bijzondere overeenkomsten van af te wijken.

Er is geen contract, doch wel een éénzijdige aanstelling vanwege de overheid. Wijzigingen aan het statuut worden door de overheid opgesteld en verplichtend bij wet opgelegd. Het vastbenoemd of tijdelijk personeelslid heeft dus geen rechtstreekse inspraak in zijn arbeidsvoorwaarden.

Verder treedt er een niet onbelangrijk verschilpunt op met betrekking tot de bevoegde rechtsmacht. Een benoeming kan als eenzijdige administratieve rechtshandeling door de Raad van State worden vernietigd. Bij contractuele aanwerving daarentegen zijn de

arbeidscolleges bevoegd om zich uit te spreken over eventuele geschillen, die uit het arbeidscontract zouden voortvloeien.

1.2 Partijen

De arbeidsovereenkomst - opgesteld in de Nederlandse taal - wordt afgesloten door enerzijds de **algemeen directeur** van de scholengroep en anderzijds door de werknemer met vermelding van zijn naam, woonplaats, leeftijd en nationaliteit.

1.3 Plaats van tewerkstelling

De plaats(-en) van tewerkstelling word(en)t vermeld in de arbeidsovereenkomst.
De arbeid kan worden uitgevoerd in de vestigingsplaatsen van de voorziening die onder de bevoegdheid van de raad van bestuur vallen.

Wettelijke normen afstand woonplaats/werk:

Het Ministerieel besluit houdende toepassingsregelen van de
werkloosheidsreglementering van 26 november 1991 bepaalt in artikel 25 § 1 en
volgende:

§ 1 “Een dienstbetrekking wordt als niet passend beschouwd indien zij een gewone dagelijkse afwezigheid uit de gewone verblijfplaats ten gevolge heeft van meer dan 12 uur of indien de dagelijkse duur van de verplaatsing gewoonlijk meer dan 4 uur bedraagt. Om de duur van de afwezigheid en van de verplaatsing te bepalen wordt rekening gehouden met de gemeenschappelijke vervoermiddelen en eventueel met de persoonlijke vervoermiddelen die de werknemer normaal kan gebruiken.”

§4 “Indien de afstand tussen de verblijfplaats van de werknemer en de plaats van het werk 60 km niet overschrijdt, wordt geen rekening gehouden met de duur van de afwezigheid en van de verplaatsing.”

1.4 Rechtsvorderingen krachtens de Arbeidsovereenkomst

De rechtsvorderingen die uit de arbeidsovereenkomst ontstaan verjaren:

- . één jaar na het einde van deze arbeidsovereenkomst;
- . in de loop van de arbeidsovereenkomst 5 jaar na het feit waaruit de vordering is ontstaan, ***zonder dat deze termijn één jaar na het einde van deze arbeidsovereenkomst mag overschrijden.***

Hoofdstuk 2: Het afsluiten van een arbeidsovereenkomst

2.1 Aanwervingsvoorwaarden

2.1.1 Arbeidskaart en -vergunning?

Burgers van de **Europese Unie** en de Europese Economische ruimte genieten van het **vrij verkeer van personen**. Daardoor kan je als Unieburger in België werken als werknemer. Je hebt **geen gecombineerde vergunning, arbeidskaart of beroepskaart nodig**.

Deze regeling is van toepassing op onderdanen van de landen van:

- de Europese Unie: België, Bulgarije, Cyprus*, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Groot-Brittannië, Hongarije, Ierland, Italië, Griekenland, Kroatië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Zweden (*de EU-wetgeving is momenteel niet van toepassing op het noordelijke gedeelte van Cyprus, dat niet onder de controle van de regering van de Republiek Cyprus valt);
- de Europese Economische Ruimte (EER): alle EU-landen en Noorwegen, IJsland en Liechtenstein.

Voor andere buitenlandse werknemers is sinds 3 januari 2019 de procedure inzake arbeidsvergunningen en -kaarten gewijzigd.

Buitenlanders die niet de nationaliteit van een EER-lidstaat of Zwitserland hebben en die **maximaal 90 dagen** in Vlaanderen willen werken, hebben daar een arbeidskaart voor nodig. De werkgever vraagt de toelating tot arbeid aan en als die wordt goedgekeurd, krijgt de werknemer een arbeidskaart en krijgt de werkgever een arbeidsvergunning.

Voor de tewerkstelling van een arbeidsmigrant voor **meer dan 90 dagen moet een gecombineerde vergunning van bepaalde duur worden aangevraagd**. Dit is een elektronische verblijfskaart die zowel een toelating tot arbeid als een toelating tot verblijf bevat.

Alle informatie i.v.m. de categorieën en de procedures vind je terug via:

<https://www.vlaanderen.be/toelating-tot-arbeid>

2.1.2 Taalgebruik

Bij de aanwerving moet de kandidaat-werknemer een **elementaire kennis** bezitten van de **Nederlandse** taal opdat de professionele samenwerking en de communicatie tussen de partijen optimaal zou kunnen verlopen.

2.1.3 Burgerlijke en politieke rechten

De kandidaat-werknemer dient **alle** burgerlijke en politieke rechten te genieten. Voor de kandidaat-werknemer die niet over de Belgische nationaliteit beschikt moet van de bovengenoemde regel worden afgeweken, omdat hij niet beschikt over het recht om te kiezen en het recht om verkozen te worden. Deze kandidaat-werknemer mag op grond hiervan niet geweerd worden van contractuele tewerkstelling in de voorziening.

2.1.4 Van onberispelijk gedrag zijn

De kandidaat-werknemer moet van onberispelijk gedrag zijn, zoals dat blijkt uit het **uittreksel uit het strafregister** (voorheen bewijs van goed zedelijk gedrag) dat niet langer dan **1 maand** (door het gemeentebestuur) tevoren werd afgeleverd: **model 2 dat bestemd is voor 'de uitoefening van een activiteit die onder opvoeding, psychomedische-sociale begeleiding, hulpverlening aan de jeugd, kinderscherming, animatie of begeleiding van minderjarigen valt.**

2.1.5 Getuigschrift, diploma en bijzondere toelaatbaarheidsvereisten

Ingevolge de regels van een goed beheer dient de kandidaat werknemer een getuigschrift, diploma of bijzondere attesten te bezitten die overeenstemmen met het barema dat werd gekoppeld aan de taak die moet worden uitgevoerd.

Aan **elke functie** waarin de werknemer wordt tewerkgesteld, dient **een barema** gekoppeld te zijn: <https://www.vaph.be/documenten/baremas>. Of een kandidaat medewerker bij kandidatuur in aanmerking komt voor de functie (met bijhorend barema) is afhankelijk van diplomavereisten bij dit barema. Zie Tabel met functies, minimale toegangsvereisten en barema's: <https://www.vaph.be/documenten/diplomavereisten>

Bij het uitschrijven van een (nieuwe) vacature:

- 1) leg je als werkgever **eerst de functie** vast met een bijhorend **functieprofiel**;
- 2) je bekijkt welk **barema** bij deze functie hoort: [zie 5.1.2](#). Deze vermeld je op uw vacature;
- 3) vervolgens bekijkt je de **diplomavereisten**. [Zie 5.1.1](#) voor verdere toelichting omtrent diplomavereisten.

Opmerking: bij eenzelfde functie met éénzelfde functieprofiel hoort éénzelfde barema.

Bij aanwerving van een nieuwe kandidatuur:

- 4) ga je na als werkgever of de kandidaat voldoen aan de **diploma- en kwalificatievereisten** ([zie tabel 5.1.1](#)).
- 5) ga je na hoeveel anciënniteit je als werkgever dient toe te kennen en breng de nieuwe medewerker hier formeel van op de hoogte. [Zie 5.1.4](#).

2.1.6 Principes in verband met de werving en de selectie van werknemers

Met betrekking tot de bevoegdheid van de raad van bestuur

Rekening houdend met de voornoemde aanwervingsvoorwaarden beschikt de **algemeen directeur** over de **volledige beoordelingsvrijheid** aangaande de **keuze van de meest geschikte kandidaat**. Deze keuze moet steeds gemotiveerd worden. Een werkgever die een werknemer wenst aan te werven moet tijdens de sollicitatie- en selectieprocedure rekening houden met de gedragsregels van goed bestuur.

Met betrekking tot de organisatie van het interview

De werkgever moet de selectie zo inrichten, dat de verplaatsingen van de sollicitant zoveel mogelijk beperkt worden. De verplaatsingskosten vallen immers ten laste van de sollicitant.

Vertrouwelijke behandeling van gegevens.

De sollicitant moet alle noodzakelijke gegevens over beroeps- en studieverleden verschaffen in die mate dat zij betrekking hebben op de aard en de uitoefeningsvoorwaarden van de functie.

De werkgever moet alle inlichtingen betreffende de sollicitant vertrouwelijk behandelen.

De sollicitant moet ter goeder trouw aan de selectieprocedure meewerken. De sollicitant mag geen ruchtbaarheid geven aan vertrouwelijke gegevens waarvan hij kennis zou gekregen hebben naar aanleiding van de wervingsprocedure.

Het opvragen van diploma's, attesten en andere officiële documenten.

Tijdens de selectieprocedure wordt de werknemer verzocht gewone afschriften van diploma's, attesten en andere stukken voor te leggen (om te kunnen nagaan of de kandidaat-werknemer aan de aanwervingsvoorwaarden voldoet).

Het overmaken van een voor eensluitend verklaard afschrift wordt aan de geselecteerde kandidaat-werknemer gevraagd op het ogenblik dat men effectief overgaat tot de aanwerving. Eventueel gemaakte kosten zijn ten laste van de sollicitant. Dit document wordt naderhand in het personeelsdossier bewaard.

De gewone afschriften die tijdens de sollicitatieprocedure worden voorgelegd worden aan de sollicitant(en) terugbezorgd.

Tests en onderzoeken.

De bedoeling van een test bij de aanwerving is de bekwaamheid van de toekomstige werknemer te onderzoeken. Het uitvoeren van de test doet nog geen arbeidsovereenkomst ontstaan. De test moet dus niet worden vergoed. Deze mag ook niet langer duren dan nodig is om de bekwaamheid van de sollicitant te testen.

Eventuele kosten die werden gemaakt voor tests en onderzoeken die door deskundigen worden uitgevoerd, zijn voor rekening van de werkgever, indien hij daartoe de opdracht heeft gegeven.

Op verzoek van de sollicitant moet de werkgever een attest overhandigen waarop de datum en het uur van het sollicitatiebezoek vermeld staan. Eventueel moet er ook op vermeld worden waarom de sollicitant niet werd aangeworven.

Met betrekking tot het interview zelf

Er mag geen onderscheid gemaakt worden tussen sollicitanten op grond van persoonlijke elementen, wanneer deze geen verband houden met de functie. Zo mag de werkgever geen rekening houden met o.a. het geslacht, de burgerlijke stand, de nationaliteit en het lidmaatschap van een organisatie of vereniging van de sollicitant.

Eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer.

Vragen over het privéleven mogen maar gesteld worden in de mate dat zij relevant zijn voor de aard en de uitoefeningsvoorwaarden van de functie.

Zo zal **bijvoorbeeld** een vraag omtrent een eventuele zwangerschap van een sollicitante - in principe- als ongeoorloofd beschouwd worden.

Informatie in verband met de aangeboden betrekking.

De werkgever moet voldoende informatie aan de sollicitant verstrekken in verband met de aangeboden betrekking. Deze informatie moet onder meer betrekking hebben op de aard van de functie alsook de gestelde eisen (o.a. het opleidingsniveau), de plaats waar de functie zal uitgevoerd worden en de bezoldigingen.

Indien de uitoefening van de functie niet aan een bepaalde plaats gebonden is moet de werknemer hiervan op de hoogte te worden gesteld.

2.1.7 Ondertekening basisdocumenten en verbod op levensbeschouwelijke kentekens

Het Bijzonder Decreet betreffende het gemeenschapsonderwijs (BDGO) bepaalt dat elk nieuw personeelslid bij de indiensttreding de **drie basisdocumenten** van het GO! moet ondertekenen, namelijk: het Pedagogisch project van het GO! (kortweg PPGO!), de Neutraliteitsverklaring en de Verklaring van gehechtheid aan het GO!.

Deze documenten kan je downloaden via:

<https://pro.g-o.be/over-go/pedagogisch-project/samen-leren-samenleven>

Om de neutraliteit te garanderen en segregatie (discriminatie) tegen te gaan is het, in elke instelling van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap personeelsleden **sinds 1 september 2013 niet meer toegelaten om levensbeschouwelijke kentekens te dragen**. Het verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle activiteiten van de voorziening, zowel binnen als buiten de muren van de voorziening!

<https://pro.g-o.be/onderwijsorganisatie-regelgeving-financien/juridische-ondersteuning/levensbeschouwelijke-kentekens>

2.1.8 FAQ's

Wat met de eventuele zwangerschap van een sollicitante?

De vrouw heeft het recht om een zwangerschap te verzwijgen op grond van het rechtmatig belang om niet te worden gediscrimineerd op grond van haar geslacht. Als werkgever is het dus onrechtmatig om vragen te stellen over een eventuele zwangerschap en de job te weigeren, uitgezonderd wanneer de vrouw wordt aangeworven voor een functie die reglementair wordt beschouwd als gevaarlijk voor de gezondheid van vrouw of kind (o.a. arbeid waar de werkneemster bloot staat aan de schadelijke werking van bepaalde schadelijke stoffen) en dus voorwaarden inhoudt die onverenigbaar zijn met de zwangerschap.

2.2 Geldigheidsvereisten

De arbeidsovereenkomst moet voldoen aan de geldigheidsvoorwaarden betreffende het sluiten van een overeenkomst in het algemeen.

<http://www.werk.belgie.be/geldigheidsvereisten>

Deze zijn:

- de bekwaamheid van de partijen om te contracteren;
- de volwaardige toestemming van elke partij die zich verbindt;
- de aanwezigheid van een bepaald voorwerp en een geoorloofde oorzaak.

2.2.1 De toestemming

Voor het aangaan van een arbeidsovereenkomst is de geldige toestemming (vrij van wilsgebreken) van beide partijen vereist. **Het beding waarbij de werkgever zich het recht voorbehoudt om de voorwaarden van de overeenkomst eenzijdig te wijzigen is nietig** (Arbeidsovereenkomstenwet art. 25). De partijen moeten tijdens de onderhandelingen te goeder trouw te handelen. Een geoorloofde vraag impliceert een juist en volledig antwoord. Elke partij heeft spreekplicht: zij moet uit eigen beweging die informatie meedelen aan de andere partij waarvan zij weet dat ze van substantieel belang is of van doorslaggevende betekenis.

Dit betekent dat de gegeven toestemming geen wilsgebreken mag vertonen.

2.2.2 Bekwaamheid

Wie kan een arbeidsovereenkomst sluiten?

Meerderjarige = 18 jaar

Minderjarige beneden 18 jaar

- De minderjarige kan een arbeidsovereenkomst sluiten en beëindigen **mits de uitdrukkelijke of stilzwijgende machtiging** van zijn **vader, moeder of voogd**. De ontvoogde minderjarige kan zelfstandig een arbeidsovereenkomst sluiten en bovendien over zijn loon beschikken.
- OPGELET:

Er is een verbod op kinderarbeid uitgezonderd voor werkzaamheden binnen het kader van de opvoeding of vorming: het is **verboden** minderjarigen **beneden de 15 jaar of die nog onderworpen zijn aan de voltijdse leerplicht** arbeid te doen of laten verrichten. In geen geval duurt de voltijdse leerplicht voort na 16 jaar. De minderjarige van 15 jaar en meer die wel nog onderworpen is aan de voltijdse leerplicht is het dus eveneens verboden arbeid te doen of laten verrichten.

Uitzondering voor twee bijzondere categorieën:

1. **Jeugdige werknemers** = minderjarige werknemers (dus jonger dan 18 jaar) die **15 jaar of ouder** zijn en die **niet meer onderworpen zijn aan de voltijdse leerplicht vallen niet onder het verbod van kinderarbeid**. Ze hebben toegang tot het arbeidsproces op voorwaarde dat een aantal beschermende maatregelen in acht worden genomen. Vb.: extra pauze.
2. **Studentenovereenkomst** (zie alternatieve tewerkstelling): een studentenovereenkomst kan ten vroegste worden gesloten door een student:
 - . die 15 jaar is op voorwaarde dat hij niet meer aan de voltijdse leerplicht is onderworpen;
 - . die 16 jaar is geworden.

2.2.3 Oorzaak en voorwerp

- . Geoorloofde oorzaak:

De oorzaak van een arbeidsovereenkomst is de reden, het doel waarom deze werd aangegaan. Dit doel moet geoorloofd zijn en mag niet strijdig zijn met de openbare orde, goede zeden en bepalingen van dwingend recht.

- . Bepaald voorwerp:

- Het voorwerp van een arbeidsovereenkomst is voor de werknemer de arbeidsprestatie waartoe hij zich verbindt en voor de werkgever het loon dat hij moet betalen en de tewerkstelling.
- Dit voorwerp, deze inhoud van de overeenkomst, moet "zeker" en "bepaald" zijn. Het volstaat ook wanneer deze precieze inhoud van de overeenkomst bepaalbaar is aan de hand van de overeenkomst zelf, samen met de toepasselijke reglementering.
- Daarnaast moet dit voorwerp ook "mogelijk" zijn en "geoorloofd", d.w.z. niet strijdig met de openbare orde en de goede zeden.

2.3 Vormvereisten: schriftelijk, individueel en uiterlijk bij indienstneming

Een arbeidsovereenkomst voor **bepaalde duur**, moet op straffe van nietigheid, voor iedere werknemer **afzonderlijk schriftelijk** worden opgesteld en ondertekend **uiterlijk op het tijdstip** waarop de werknemer **in dienst** treedt. Als aan de voormelde vereisten niet wordt voldaan, dan geldt voor deze arbeidsovereenkomst hetzelfde regime als voor een contract van onbepaalde duur.

Daarentegen voorziet de wet dat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur, zowel mondeling als schriftelijk kan worden overeengekomen. Bij gebrek aan schriftelijke bewijskracht kan een mondelinge overeenkomst toekomstgericht steeds bepaalde gevaren inhouden.

Alle arbeidsovereenkomsten ook die voor onbepaalde duur moeten dus afzonderlijk schriftelijk vastgelegd worden en dit uiterlijk op het tijdstip waarop de werknemer in dienst treedt.

Elke **wijziging** bij onderlinge toestemming van de lopende arbeidsovereenkomst moet **afzonderlijk schriftelijk** worden vastgelegd en bij de bestaande arbeidsovereenkomst worden gevoegd (als bijlage).

De volgende arbeidsovereenkomsten moeten ingevolge de wet, eveneens schriftelijk worden aangegaan:

- de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid;
- de vervangingsovereenkomst - [zie 3.2](#);
- de arbeidsovereenkomst voor deeltijdse arbeid - [zie 3.3.2](#);
- de arbeidsovereenkomst voor studenten - [GO! Pro](#);

Voor al deze categorieën gelden dezelfde voorwaarden, d.w.z. zij moeten schriftelijk, individueel per werknemer en uiterlijk op het ogenblik van de indiensttreding worden vastgelegd. Als aan de voormelde vereisten niet wordt voldaan, dan geldt voor deze arbeidsovereenkomsten hetzelfde regime als voor een contract van onbepaalde duur.

Hoofdstuk 3: Soorten arbeidsovereenkomsten naargelang de duur en de arbeid

3.1 Onbepaalde duur / bepaalde duur

3.1.1 Onbepaalde duur

De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur:

- heeft geen contractueel voorziene einddatum;
- **kan in principe op elk ogenblik beëindigd worden**, met inachtneming van de wettelijke voorschriften (zie [de beëindiging van de arbeidsovereenkomst](#)).

3.1.2 Bepaalde duur

Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur leggen de partijen op voorhand de duurtijd van de overeenkomst vast:

- er is **geen minimum- of maximumduur** (behalve bij opeenvolgende contracten van bepaalde duur);
- deze **eindigt automatisch bij het verstrijken van de overeengekomen termijn/duur** (zie [afloop van de termijn of voltooiing van het werk](#)).

In principe -en dit is het wezen van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur- kan noch de werknemer, noch de werkgever aan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur een einde maken vóór het verstrijken van de vooropgestelde termijn. Uitzondering: [opzegging contracten bepaalde duur – eenzijdige opzegging](#). Zie ook [hoofdstuk 8.1](#). voor opzegging in onderling akkoord.

De arbeidsovereenkomst wordt **door schorsing** (bv. ziekte, zwangerschap, afwezigheid wegens arbeidsongeval,...) **niet verlengd**.

3.1.3 LET OP: Opeenvolgende contracten voor bepaalde duur = Onbepaalde duur (enkel inroepbaar door werknemer)

Art. 10 van de arbeidsovereenkomstenwet stelt:

"Wanneer de partijen verschillende opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd hebben afgesloten, **zonder dat er een onderbreking is toe te schrijven aan de werknemer**, worden zij verondersteld een overeenkomst voor onbepaalde tijd te hebben aangegaan, behalve wanneer de werkgever het bewijs levert dat deze overeenkomsten gerechtvaardigd waren wegens de aard van het werk of wegens een andere wettige reden."

De bepaling van art. 10 houdt een weerlegbaar vermoeden in (de bewijslast ligt bij de werkgever) **dat verscheidene opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde duur in feite een overeenkomst voor onbepaalde duur uitmaken**.

Opgelet: dit wettelijk vermoeden mag en kan enkel worden ingeroepen door de werknemer (rechtspraak Hof van Cassatie) .

Het vermoeden werkt **niet in twee gevallen**:

- . wanneer er een onderbreking(en) is (zijn) die kan (kunnen) worden toegeschreven aan de werknemer zelf;
- . wanneer de werkgever het bewijs levert dat het afsluiten van verscheidene overeenkomsten voor bepaalde duur zijn rechtvaardiging vindt in de aard van het werk of enige andere wettige reden.

[Uitzondering](#)

Het is mogelijk om in afwijking van artikel 10 opeenvolgende contracten voor bepaalde duur af te sluiten (art. 10 bis §2 en §3).

- . **Zonder voorafgaande toestemming van de arbeidsinspectie** mag men:
 - **maximaal vier** opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd sluiten,
 - waarvan de duur telkens niet minder dan drie maanden mag bedragen,
 - en zonder dat de totale duur van deze overeenkomsten twee jaar mag overschrijden.

Voorbeeld

Een eerste arbeidsovereenkomst voor een periode van drie maanden, onmiddellijk gevolgd door twee arbeidsovereenkomsten van elk acht maanden, en tot slot een arbeidsovereenkomst van vijf maanden.

- . **Met voorafgaande toestemming van de arbeidsinspectie** (van de inspecteur-districtshoofd van de Inspectie van de Sociale Wetten van de plaats waar de onderneming gevestigd is) mogen er bovendien opeenvolgende overeenkomsten voor bepaalde duur worden afgesloten van telkens niet minder dan zes maanden. Hier bedraagt de totale maximumduur drie jaar.

Opgelet: goedkeuringen voor nieuwe aanvragen in dat kader kunnen slechts worden verstrekt mits de toelating daarvoor wordt gevraagd voor het begin van de eerste overeenkomst. Een cumulatie tussen deze laatste en de eerste bovenstaande mogelijkheid is mogelijk, maar men moet de aanvraag gedaan hebben vooraleer de eerste tewerkstelling is begonnen.

3.1.4 Opeenvolging contract(en) bepaalde duur en vervangingscontract(en)

Zie [Mag men meerdere opeenvolgende contracten van bepaalde duur laten volgen door een vervangingscontract of omgekeerd?](#)

3.2 Vervangingsovereenkomst

3.2.1 Algemeen

<http://www.werk.belgie.be/vervangingsovereenkomst>

Art. 11ter van de Arbeidsovereenkomstenwet bepaalt dat hij die een werknemer vervangt wiens arbeidsovereenkomst is geschorst om een andere reden dan gebrek aan werk wegens economische oorzaken, slecht weer, staking of lock-out, in dienst kan worden genomen onder voorwaarden die afwijken van deze wet, wat de duur van de overeenkomst en de opzeggingstermijn betreft.

Dit gebeurt door middel van een **vervangingsovereenkomst**.

Gebruik hiervoor model (arbeider) of model (bediende) en duidt dit specifiek aan in art.

5: [Model Arbeidsovereenkomst - Arbeiders](#)

[Model Arbeidsovereenkomst - Bedienden](#)

Een vervangingsovereenkomst wordt afgesloten om de vervanging van een statutair/contractueel personeelslid te verzekeren die tijdelijk geen arbeidsprestaties kan verrichten omdat hij bijvoorbeeld ziek is of met vakantie is.

Een vervangingsovereenkomst kan dus worden afgesloten **in alle gevallen waarin de uitvoering van de overeenkomst geschorst wordt** (arbeidsongeschiktheid, zwangerschapsrust, thematische verloven, onbetaald verlof, enz.), behalve bij tijdelijke werkloosheid om economische redenen of wegens slecht weer en bij staking of lock-out.

De overeenkomst moet bedoeld zijn om de afwezigheid op te vangen van een werknemer wiens overeenkomst **volledig geschorst** is.

Een vervangingsovereenkomst is dus niet mogelijk ingeval een werknemer slechts gedeeltelijk afwezig is **behalve i.g.v. gedeeltelijke thematische loopbaanonderbreking of zorgkrediet**. Sinds februari 2018 kunnen ook vervangingsovereenkomsten afgesloten worden ter vervanging van werknemers in progressieve werkhervatting.

Twee voorwaarden: Een arbeidsovereenkomst kan slechts de status van vervangingsovereenkomst hebben indien de arbeidsovereenkomst:

- wordt afgesloten ter **vervanging van de titularis**;
- wordt afgesloten **tot op het ogenblik dat de titularis terugkeert**, en dit in dezelfde functie als waarin hij zich bevond vóór de vervanging.

Hierbij moet men wel rekening houden met het feit dat de vervangingsovereenkomst(en) de maximumduur van 2 jaar niet mag overschrijden.

In tegenstelling tot de gewone arbeidsovereenkomst biedt de vervangingsovereenkomst de mogelijkheid af te wijken van de dwingende bepalingen inzake duur van de overeenkomst en de opzeggingstermijn.

3.2.2 Vormvereisten

De vervangingsovereenkomst moet **steeds schriftelijk** worden opgemaakt, voor ieder personeelslid afzonderlijk, uiterlijk op het moment van de indiensttreding en moet behalve de normale vermeldingen tevens bevatten:

- de **reden van de vervanging**;
- de identiteit van het vervangen personeelslid;
- de voorwaarden van indienstneming, de bezoldiging, de arbeidsduur, de arbeidsregeling en het werkrooster - in geval van deeltijdse arbeid - de duur van de vervangingsovereenkomst;
- de arbeidsduur – **een voltijdse werknemer kan vervangen worden door een deeltijdse werknemer**. Indien 2 vervangers mag hun globale arbeidstijd niet hoger zijn dan die van de vervangen werknemer.

Indien de **reden van de vervanging verandert** en ze niet vermeld is in de oorspronkelijke overeenkomst moet een nieuw schriftelijk document worden opgesteld.

Het **niet naleven** van deze vormvereisten heeft tot gevolg dat de regels betreffende de overeenkomst voor een arbeidscontract voor **onbepaalde duur** van toepassing zijn.

3.2.3 Functie

Functie- en taakomschrijving moeten niet identiek zijn als deze van het te vervangen personeelslid. De wet vereist niet dat de vervanger “de post van de werknemer die hij vervangt bekleedt en dezelfde functies uitoefent”. De vervanger hoeft dus niet noodzakelijk net dezelfde job te krijgen als diegene die hij/zij vervangt. Je kan de taken intern herschikken als dit beter uitkomt.

3.2.4 Duur

De vervangingsovereenkomst wordt **in principe** afgesloten voor **onbepaalde duur**.

De overeenkomst wordt geacht voor onbepaalde tijd te zijn gesloten wanneer deze erin voorziet een einde te zullen nemen ter gelegenheid van een gebeurtenis die onzeker is (bv. de terugkeer van de werknemer die arbeidsongeschikt is).

De vervangingsovereenkomst **kan ook voor bepaalde duur** worden afgesloten. In een vervangingsovereenkomst van bepaalde duur wordt expliciet een specifieke einddatum vermeld. Vermeldt de overeenkomst geen bepaalde einddatum dan wordt deze geacht voor onbepaalde duur te zijn afgesloten. Indien de werkgever de werknemer nog in dienst houdt na afloop van deze termijn, wordt de vervangingsovereenkomst een gewoon contract van onbepaalde duur.

De vervangingsovereenkomst mag **niet langer dan 2 jaar duren**. Het overschrijden van deze termijn brengt met zich mee dat de gewone regels van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur gelden. Van deze maximumduur kan evenwel worden afgeweken wanneer de vervanging gebeurt in het kader van een thematische loopbaanonderbreking of zorgkrediet.

Opeenvolgende vervangingsovereenkomsten zijn toegelaten. De totale duur van deze opeenvolging mag evenwel ook **niet langer zijn dan 2 jaar**, behalve:

- . wanneer er een onderbreking is tussen de betrokken overeenkomsten die toe te schrijven is aan de werknemer (een reden die persoonlijk is -vrijwillig of onvrijwillig-) en die dus de onderbreking van de opeenvolging van overeenkomsten rechtvaardigt; **of**
- . wanneer de betrokken overeenkomsten werden gesloten om een werknemer in thematische loopbaanonderbreking of zorgkrediet te vervangen.

Wordt de periode van 2 jaar overschreden, dan zal de overeenkomst worden onderworpen aan dezelfde voorwaarden als deze die gelden voor overeenkomsten voor onbepaalde tijd.

3.2.5 **Beëindiging**

Vervangingsovereenkomst voor bepaalde tijd

De vervangingsovereenkomst voor bepaalde tijd **verstrekt na het einde van de termijn die in het contract werd bepaald**.

De beëindiging geschiedt bijgevolg **automatisch en zonder opzegging** bij het bereiken van de expliciet voorziene einddatum. Indien de werkgever de werknemer nog in dienst houdt na afloop van deze termijn, wordt de vervangingsovereenkomst een gewoon contract van onbepaalde duur.

De vervangingsovereenkomst voor bepaalde tijd verstrijkt dus na het einde van de termijn die in het contract werd bepaald. De beëindiging geschiedt bijgevolg automatisch en zonder opzegging bij het bereiken van de expliciet voorziene einddatum.

Bij **vroegtijdige beëindiging** van de vervangingsovereenkomst voor bepaalde duur gelden de **normale regels voor de overeenkomst voor bepaalde tijd**, d.w.z. een onmiddellijke beëindiging waarbij een verbrekingsvergoeding verschuldigd is.

- indien de **beëindiging** plaatsvindt tijdens de **eerste helft** van de duur die in de overeenkomst overeengekomen werd (met een maximum van 6 maanden), dan kan de werkgever de overeenkomst beëindigen indien een **opzeggingstermijn** wordt gepresteerd of een **opzeggingsvergoeding** wordt betaald.

Voorbeeld als de duur van de overeenkomst 6 maanden bedraagt en de werkgever deze na 2 maanden wilt beëindigen, dan kan hij een opzegging van 2 weken betekenen.

- indien de **eerste helft** van de overeenkomst **verstreken** is **of** de eerste helft **langer duurt dan 6 maanden**, dan heeft de werkgever geen andere keuze dan een **vergoeding te betalen tot de termijn verstreken is**. Deze vergoeding bedraagt maximum het dubbele van het loon dat overeenstemt met de opzeggingstermijn die had moeten worden nageleefd indien de werknemer een overeenkomst voor onbepaalde duur zou hebben gehad. (zie **Voortijdige beëindiging**).

Vervangingsovereenkomst voor onbepaalde tijd

De beëindiging van de vervangingsovereenkomst voor onbepaalde duur hangt af van de terugkeer van het vervangen personeelslid. Een combinatie van beide modaliteiten is uitgesloten. Dit betekent dat in een vervangingsovereenkomst niet tegelijkertijd een expliciete einddatum en de clausule waarbij de beëindiging afhangt van een "onbepaalde" terugkeer van het vervangen personeelslid, vermeld kunnen staan.

De vervangingsovereenkomst voor onbepaalde tijd neemt een einde bij de terugkeer van het vervangen personeelslid.

Let wel: in het vervangingscontract voor onbepaalde tijd moet steeds uitdrukkelijk bepaald staan dat de overeenkomst eindigt bij terugkeer van het vervangen personeelslid.

Een afwijking van de wettelijke opzeggingstermijn heeft slechts een uitwerking in vervangingsovereenkomsten van onbepaalde duur. Dergelijke afwijkingen dienen uitdrukkelijk in de schriftelijke vervangingsovereenkomst te worden opgenomen.

In een vervangingsovereenkomst voor onbepaalde duur kunnen de partijen afwijken van de wettelijke opzeggingstermijnen op het ogenblik waarop de vervangen werknemer terug zijn functies zal opnemen.

Een afwijking kan betrekking hebben op de wettelijke ingangsdatum van de opzeggingstermijn. Zo hoeft de opzeggingstermijn niet noodzakelijkerwijze op een maandag aan te vatten.

Een afwijking kan ook betrekking hebben op de duur van de opzeggingstermijn. Zo kan de duur van de opzeggingstermijn korter zijn dan de wettelijke minimumduur.

Het is zelfs mogelijk om geen opzegging te bepalen: men kan overeenkomen dat de overeenkomst automatisch eindigt (zonder opzegging of vergoeding) op de dag die voorafgaat aan de terugkeer van de vervangen persoon of de dag na deze dag.

OPGELET: deze afwijkingen moeten uitdrukkelijk worden opgenomen.

De voornoemde afwijkingen gelden niet bij de **beëindiging van de vervangingsovereenkomst vóór de terugkeer van het vervangen personeelslid.**

Hier gelden de regels betreffende de opzeggingstermijn van een contract van onbepaalde duur (zie [beëindiging met opzeggingstermijn](#)).

3.2.6 Verdere tewerkstelling

Indien de vervanger verder tewerkgesteld wordt na terugkeer van het vervangen personeelslid wordt zijn vervangingsovereenkomst een gewone arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

De vervanger en de vervangen werknemer kunnen op het einde van de vervanging samen aanwezig zijn in de onderneming om de vervanger de kans te geven "de zaken over te dragen" aan de werknemer die opnieuw zijn arbeidspost inneemt.

De periode van "overlapping" moet evenwel van korte duur zijn en zou in principe slechts enkele dagen mogen duren (bv. 1 tot 2 dagen).

3.2.7 FAQ's

Mag men meerdere opeenvolgende contracten van bepaalde duur laten volgen door een vervangingscontract of omgekeerd?

Ja , het is bv. toegestaan om een vervangingscontract onmiddellijk te laten aansluiten op meerdere contracten van bepaalde tijd, op voorwaarde dat deze samen 'het maximum' van twee jaar niet bereikt hebben. Het omgekeerde kan ook!

Let op!

De wet heeft de gemengde opeenvolging van overeenkomsten voor bepaalde duur en vervangingsovereenkomsten niet gereguleerd. Het Grondwettelijk Hof heeft zich over dit probleem gebogen en in een arrest van 17 juni 2021 een einde gemaakt aan de mogelijkheid om contracten van bepaalde duur en vervangings-overeenkomsten onbeperkt op elkaar te laten volgen (of andersom).

Voor het Hof moet de regel die de maximale duur vastlegt op twee jaar in geval van opeenvolgende overeenkomsten voor bepaalde duur of opeenvolgende vervangingsovereenkomsten, ook worden toegepast als het gaat om de opeenvolging van overeenkomsten voor bepaalde duur en vervangingsovereenkomsten.

Bijgevolg moet ook in dat geval ervoor worden gezorgd dat de gecumuleerde totale duur van de overeenkomsten niet langer is dan twee jaar, anders zijn de regels inzake arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde duur van toepassing.

Wat i.g.v. langdurige ziekte (langer dan twee jaar) van de titularis van een vervangingscontract?

Een vervangingscontract mag in principe nooit langer duren dan twee jaar. Na twee jaar mag de vervanger ervan uitgaan dat hij een contract van onbepaalde duur heeft dat niet meer automatisch eindigt. Wanneer de titularis langer dan twee jaar afwezig is geweest en terug komt werken moet je dus een opzeg doen of een opzegvergoeding betalen.

Op de maximumduur van twee jaar is er slechts één uitzondering voorzien: de vervangingsovereenkomst mag langer duren indien het gaat om een vervanging van een werknemer in voltijdse of deeltijdse thematische loopbaanonderbreking of zorgkrediet.

Wat bij een vervangingscontract van bepaalde duur wanneer de titularis vervroegd terugkeert?

Als het gaat om een vervangingscontract voor bepaalde duur, dan eindigt het na afloop van de overeengekomen termijn, volgens de gewone regels en zonder opzegging of vergoeding

3.3 Voltijdse arbeid / deeltijdse arbeid

3.3.1 Voltijdse arbeid

Voor het contractueel personeel omvat de voltijdse arbeid **38 werkuren** per week. Er is geen mogelijkheid tot toekenning van arbeidsduurvermindering.

Voltijdse arbeid: alle voltijdse arbeidsroosters moeten steeds in het arbeidsreglement worden opgenomen.

Het werkrooster kan voor de werknemer die voltijds wordt tewerkgesteld zowel vast als variabel zijn. Dit wordt lokaal beslist.

De aanvang en het einde van de gewone werkdagen, het tijdstip en de duur van de rusttijden, zijn bepaald zoals vermeld op het arbeidsreglement

3.3.2 Deeltijdse arbeid

De arbeidsovereenkomst voor deeltijdse arbeid wordt gesloten voor een kortere arbeidsduur dan de voltijdse, geldend voor dezelfde functie.

Deeltijdse arbeid moet op regelmatige wijze en op vrijwillige basis worden verricht.

Het werkrooster van deeltijdse arbeid kan vast of variabel zijn.

Minimumnorm wekelijkse arbeidsduur bij deeltijdse arbeidsprestaties

De wekelijkse arbeidsduur van het deeltijds tewerkgesteld personeel, mag niet lager liggen dan 1/3 van de wekelijkse arbeidsduur van het voltijds (38u.) Het minimum aantal uren per week voor tewerkstelling van een personeelslid bedraagt dus 12,7 uur (38u:3)

De minimumtewerkstellingstijd voor deeltijdse werknemers bedraagt dus 1/3de van een voltijdse betrekking. Hiervan kan enkel worden afgeweken voor arbeiders die in het kader van een vast werkrooster uitsluitend tewerkgesteld worden voor de schoonmaak van lokalen die door hun werkgever betrokken worden.

Hoofdstuk 4: Arbeidsduur & Uurroosters

[http://www.werk.belgie.be/arbeidsduur en rusttijden openbare sector](http://www.werk.belgie.be/arbeidsduur%20en%20rusttijden%20openbare%20sector)

[http://www.ejustice.just.fgov.be/arbeidstijd publieke sector](http://www.ejustice.just.fgov.be/arbeidstijd%20publieke%20sector)

4.1 Algemeen

Arbeidsduur is de tijd gedurende dewelke de werknemer ter beschikking staat van de werkgever: de tijd gedurende dewelke hij onder het gezag staat van de werkgever en hij niet vrij over zijn tijd kan beschikken.

Als het gaat om arbeidsverhoudingen is zaterdag ook een werkdag, zon- en feestdagen **vallen niet** onder de werkdagen.

Op welke manier de **registratie** gebeurt, is een beslissing van het bestuur.

4.1.1 Begrenzungen

Zijn inbegrepen in de arbeidstijd:

De tijd waarin de werknemer zich voor rekening van eenzelfde werkgever (algemeen directeur) verplaatst tussen twee arbeidsplaatsen (van eenzelfde scholengroep) is inbegrepen in de arbeidsduur.

De tijd gedurende de dewelke werknemer een opleiding krijgt van de werkgever m.b.t. het werk dat hij moet uitvoeren is eveneens inbegrepen in de arbeidsduur.

Zijn uitgesloten van de arbeidstijd:

- . de verplaatsingstijd tussen de woonplaats en de arbeidsplaats en vice versa ;
- . de rustpauzes en de periodes die worden besteed aan het nuttigen van eetmalen, zoals voorzien in het arbeidsreglement.

Arbeidsduur leidinggevende of vertrouwenspersoon:

- . Bepaalde groepen werknemers zijn door de wetgever buiten het toepassingsgebied van de reglementering inzake arbeidsduur gesteld. Deze personen zijn opgenomen in het KB van 10 februari 1965 nl. de zgn. personen die met een leidende functie of een vertrouwenspost zijn bekleed. Voor de directie en vertrouwensfiguur kent de arbeidsduur in principe geen grenzen.
- . Het vermelden van een arbeidsduur in de arbeidsovereenkomsten van werknemers met een leidende functie of een vertrouwenspost is bijgevolg niet nodig.
- . Rechtspraak oordeelde reeds herhaaldelijk dat zij in bepaalde omstandigheden wel recht hebben op de betaling van het gewone loon voor de uren die buiten het normale rooster worden gepresteerd. Meer bepaald werd hiertoe besloten wanneer in de arbeidsovereenkomst van deze werknemers een wekelijkse of dagelijkse arbeidsduur en/of –regeling voorzien wordt. In dat geval redeneren de rechtbanken dat het loon voorzien in de arbeidsovereenkomst enkel betrekking heeft op het contractueel vastgelegde aantal uren.

Enkel indien het loon van de werknemer zodanig hoog is dat er geen twijfel over kan bestaan dat de bezoldiging meer beoogt te vergoeden dan een normale arbeidstijd, zal er geen loon voor meerprestaties dienen betaald te worden. Om te vermijden dat u als werkgever na de uitdiensttreding van een werknemer met een leidende functie of vertrouwenspost geconfronteerd wordt, raden wij dan ook ten stelligste aan om bij de indiensttreding van een dergelijke werknemers geen arbeidsduur of uurregeling in de arbeidsovereenkomst te voorzien.

Maximumgrens van de arbeidsduur:

- de maximale te plannen (in het uurrooster op te nemen) prestatie per dag is 11 uur;
- de maximale te plannen (in het uurrooster op te nemen) prestatie per week is 50 uur.

Gemiddelde arbeidsduur:

Deze grens werd in het leven geroepen om te vermijden dat overuren onbeperkt worden gecumuleerd. Bereikt je werknemer het maximum aantal van 143 overuren boven de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur? Dan mag hij geen overuren meer presteren zonder dat je eerst inhaalrust toekent.

De normale wekelijkse arbeidsduur moet gemiddeld over een periode van drie maanden worden gerespecteerd.

De overschrijding van dit gemiddelde mag echter op geen enkel moment de interne grens van 143 overuren overschrijden. Vooraleer deze grens overschreden wordt, moet er inhaalrust worden toegekend.

Toelichting bij de '143u': Indien we 143u delen door 13 weken= 11u/week.

Indien een medewerker de interne grens van 143 u overschrijdt, heeft deze medewerker met een equivalent van 13 weken x 11u per week overschreden. Deze medewerker heeft wekelijks bijna 49 u gewerkt (= 38u+11u). Dit benadert de 50u/week. De maximum arbeidstijd per week.

Referteperiode:

Aan het einde van de referteperiode moet de gemiddelde contractuele wekelijkse arbeidsduur van de werknemer gerespecteerd worden. De referteperiode voor het berekenen of de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van een werknemer wordt gerespecteerd is **3 maanden/ 13 weken**. De arbeidsduur per referteperiode is gemiddeld 38 uur per week voor een voltijdse tewerkstelling. De referteperiode van 13 weken is een dus een te respecteren grens.

De referteperiode moet niet noodzakelijk samenvallen met een kalendersemester.

De referteperiode voor het berekenen of de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van een werknemer, kan worden verlengd tot **6 maanden/26 weken**. Het is hierbij toegelaten een tussentijdse drempel van 50 meeruren na 3 maanden/13 weken te hanteren: dit betekent dat maximaal 50 uren mogen worden overgedragen naar de volgende 3 maanden/13 weken.

Door het afsluiten van een protocol kan de referteperiode van 6 maanden verlengd worden tot 1 jaar, waarbij op het einde van elke periode van 3 maanden de tussentijdse drempel van 50 extra uren toegestaan is. De verlenging tot 1 jaar via een protocol is **niet mogelijk voor diensten met nachtprestaties**.

Minimumprestatie:

De duur van elke arbeidsperiode van een deeltijdse of voltijdse tewerkstelling mag niet minder dan 3 uur bedragen.

Een afwijking op de minimumprestatie van 3 uur is mogelijk voor arbeiders die met een vast arbeidsrooster uitsluitend tewerkgesteld worden voor de schoonmaak van lokalen die door hun werkgever betrokken worden.

Rusttijden:

In elk tijdvak van vierentwintig uur tussen de beëindiging en de hervatting van de dienst heeft men recht op **ten minste 11 opeenvolgende uren rust**.

Bv.: wie 's avonds om 20 uur stopt met werken, zal 's anderendaags ten vroegste om 7 uur 's morgens het werk kunnen hervatten.

Hierop is een uitzondering:

Werknemers hebben in elke periode van 24 uur recht op een rusttijd van 11 opeenvolgende uren tussen de beëindiging en de hervatting van het werk.

Conform de sectorale cao van 16 april 2024 maken we gebruik van de wettelijk voorziene mogelijkheid om hiervan af te wijken. De verplichte rusttijd van 11 uur tussen twee opeenvolgende arbeidsprestaties kan worden verkort tot 9 uur wanneer een avonddienst onmiddellijk gevolgd wordt door een ochtenddienst:

- hetzij op schriftelijk verzoek van de werknemer;
- hetzij om te voldoen aan de behoeften van de dienst of in geval van onvoorziene omstandigheden, met instemming van de werknemer.

Deze afwijking van de verplichte rusttijd van 11 uur **kan geen deel uitmaken van het gepland uurrooster**. Het kan **geen uurregeling zijn op vaste of op wekerende basis**. De afwijking zal dus pas ingevoegd kunnen worden vanaf stap 2 van de opmaak van het uurrooster (zie punt: [4.1.3. Overuren: bekendmaking variabel uurrooster](#)), namelijk in het geafficheerde uurrooster zoals hierboven beschreven.

Uitzonderingen op dit principe:

Een kortere duur dan 11 uren is mogelijk:

- . in geval van overmacht, ongeval, dringende arbeid aan machines en materiaal,...;
- . in geval van arbeid die door een onvoorzien noodzakelijkheid wordt vereist;
- . in geval van arbeid in opeenvolgende ploegen maar uitsluitend op het ogenblik van wisseling van ploegen; het is evenwel verboden om een werknemer in twee opeenvolgende ploegen tewerk te stellen (Ploegenarbeid is een vorm van arbeidsorganisatie die bestaat uit de opeenvolging van minstens twee ploegen van werknemers op dezelfde werkpost. Elke ploeg bestaat uit minstens twee werknemers.);
- . in de gevallen bedoeld bij een bij koninklijk besluit algemeen verbindend verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst, op niveau van de voorziening of Scholengroep;
- . gesplitste of onderbroken diensten

Voor jongeren (onder de 18 jaar) is een strengere regeling voorzien: zij hebben recht op een rust van 12 opeenvolgende uren zonder uitzonderingen.

Per week heeft men recht op één rustperiode van 35 opeenvolgende uren.

De wet van 4 december 1998 bepaalt dat de duur van deze rustpauze bovenop de zondagsrust komt. Er is dus een cumulatie van deze (dagelijkse) rust met de (wekelijkse) zondagsrust. Concreet betekent dit dat een werknemer elke week een werkonderbreking moet genieten van ten minste 35 opeenvolgende uren. Van deze regel kan worden afgeweken in dezelfde gevallen als die waarin een afwijking op de (dagelijkse) rust van 11 opeenvolgende uren mogelijk is. (zie hierboven)

Pauze:

Men mag niet zonder onderbreking werken gedurende meer dan **6 uren**. Wanneer de arbeidstijd per dag meer dan zes uur bedraagt, heeft men minimaal recht op één kwartier pauze. (hiervan kan lokaal worden afgeweken door bv. ½ uur pauze toe te kennen). Deze pauze **telt niet mee als arbeidstijd**.

Er wordt aan de werknemer minstens een kwartier pauze toegekend ten laatste op het ogenblik waarop de duur van de prestaties 6 uren bereikt.

Voor jeugdige werknemers van **minder dan 18 jaar** is er een strengere regeling: zij hebben recht op een onderbreking van een half uur na 4,5 uren gewerkt te hebben.

Uitzondering: enkel in geval van een (dreigend) ongeval mag hiervan worden afgeweken.

4.1.2 Overuren

Werkt de medewerker toch langer dan de normale grenzen? Dan tellen die uren als overuren. De grens voor het presteren van overuren ligt in principe op:

- . 50 uur per week
- . 11 uur per dag

- . Hou ook rekening met de interne overurengrens van 143 uur (zie punt [4.1.1. Begrenzungen](#)). De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur over het kwartaal (494 uur, namelijk 13 weken (=referteperiode) x 38 uur) is een te respecteren grens.

Overuren kunnen pas binnen deze grenzen.

Er zijn wel enkele uitzonderingen op deze regel – zoals in bepaalde gevallen van overmacht (zie punt [4.1.1. Begrenzungen](#)). Als een werknemer overuren presteert om het hoofd te bieden aan een ongeval is er bijvoorbeeld geen absoluut maximum van kracht.

Overuren die gepresteerd worden boven de wekelijkse grens van de arbeidsduur van het personeelslid openen recht op inhaalrust.

1. Overuren worden in principe (zie opmerking in punt 2) binnen het kwartaal waarin ze werden gepresteerd, gerecupereerd in tijd (inhaalrust).
2. Overuren (tot max 50u), die wegens dienstredenen of overmacht binnen het eerste kwartaal niet kunnen worden opgenomen worden overgedragen naar het volgende kwartaal en worden opgenomen, zonder evenwel dat hierdoor de normale werking van de instelling in het gedrang mag worden gebracht.

Er is immers de mogelijkheid de referteperiode ([zie punt 4.1.1. Begrenzungen](#)) van een kwartaal voor het berekenen of de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van een werknemer te verlengen tot 6 maanden/26 weken. Het is hierbij toegelaten een tussentijdse drempel van 50 meeruren na 3 maanden/13 weken te hanteren: dit betekent dat maximaal 50 uren mogen worden overgedragen naar de volgende 3 maanden/13 weken.

Door het afsluiten van een protocol kan de referteperiode van 6 maanden verlengd worden tot 1 jaar, waarbij op het einde van elke periode van 3 maanden de tussentijdse drempel van 50 extra uren toegestaan is. De verlenging tot 1 jaar via een protocol is **niet mogelijk voor diensten met nachtprestaties**.

3. Reeds overgedragen overuren kunnen niet meer naar een volgend kwartaal worden overgedragen.
4. Indien bovenvermelde richtlijnen niet kunnen worden uitgewerkt, moeten de overuren worden uitbetaald. Deze uitzonderingsmaatregel kan slechts in die mate dat vooreerst alle mogelijkheden onderzocht zijn om recuperatie in tijd voorop te stellen.

In geval van een **variabele arbeidsregeling** wordt elk uur gepresteerd buiten het bekendgemaakte uurrooster per week als een bijkomend uur beschouwd. Elke uur buiten de gemiddelde arbeidsduur wordt sinds maart 2024 **niet langer** als extra prestatie op het contract beschouwd.

Conform cao van 16 april 2024 worden de bijkomende prestaties van deeltijdse werknemers met een variabel uurrooster beperkt tot de uren gepresteerd buiten het definitieve uurrooster. Met andere woorden, de geplande meeruren die de gemiddelde wekelijkse contractuele arbeidsduur overschrijden, worden voortaan niet langer als bijkomende prestaties op het contract beschouwd.

Ook voor **deeltijdse werknemers met een vast arbeidsregeling** worden enkel de gepresteerde uren buiten het vaste uurrooster beschouwd als bijkomende prestaties.

We concluderen:

- Indien de hierboven vermelde maximumgrenzen (11u/dag en 50u/week) overschreden worden (gepland of ongepland), is er sprake van een onwettige situatie. Er dient zowel per dag als per week gekeken te worden of de grenzen zijn overschreden.
- Indien de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van een werknemer binnen de 6 maanden/26 weken niet gerespecteerd wordt, is er sprake van een onwettige situatie. Dit betreft twee kwartalen (988 uur, namelijk 2 x 13 weken (=referteperiode) x 38 uur).
- Indien overuren (max 50u over 6 maanden) niet gecupereerd kunnen worden in een volgend kwartaal, is uitbetaling verschuldigd.

Uitzonderingen:

Er is geen sprake van overuren:

- wanneer er een omwisseling van werkrooster is na een schriftelijk vastgesteld akkoord van de betrokken werknemers;
- wanneer er een verschuiving van werkrooster is op schriftelijk verzoek van de werknemer.
- indien een protocol de veranderingen in het arbeidsrooster of de overschrijdingen van de arbeidsroosters geregeld heeft.

Hoe het aantal bijkomende uren beperken?

- Tracht de geplande uurroosters te respecteren. Wijzigingen van geplande uurroosters zijn enkel mogelijk bij variabele uurroosters en indien de wijzigingen 7 werkdagen vooraf worden bekendgemaakt. Indien er afwijkingen op vraag van de werknemer zelf gebeuren bv. een wisseling van dienst tussen 2 werknemers, worden de uren niet als bijkomende uren gezien als de werknemer schriftelijk instemt met het rooster.
- Bij variabele roosters moet iedere week zoveel mogelijk de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur gepresteerd worden.

Overuren en ziekte?

Zie [7.2.10](#)

4.1.3 Uurrooster

Zowel:

- bepaalde als onbepaalde duur contracten
- voltijdse als deeltijdse contracten

kunnen resulteren in een vaste of variabele uurroosters.

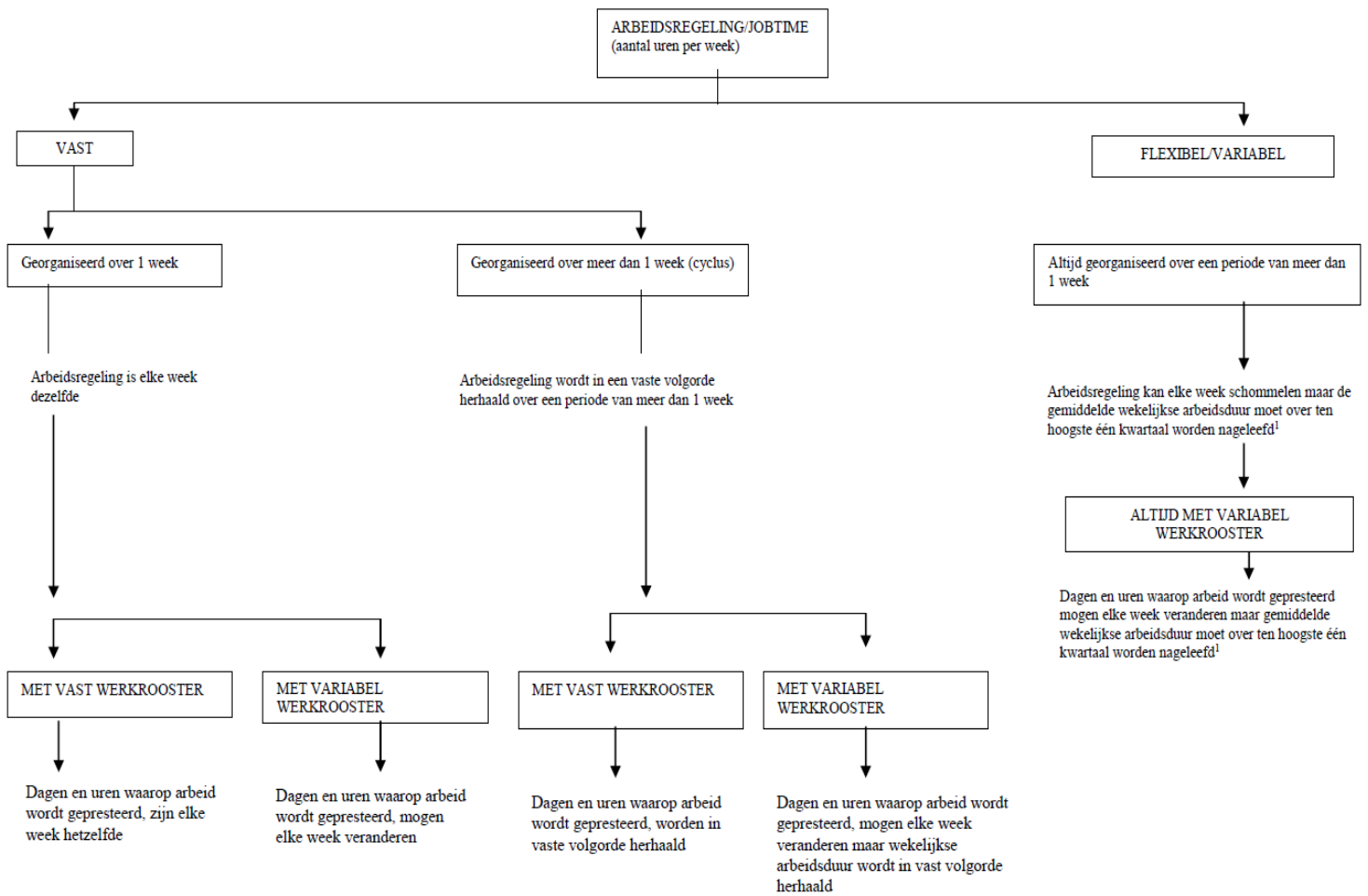
Als voorziening/ werkgever maak je een verschil tussen:

- **Contracten:** bepaald of onbepaalde duur.
 - . **Bepaalde duur:** bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur leggen de partijen op voorhand de duurtijd van de overeenkomst vast.
 - . **Onbepaalde duur:** de arbeidsovereenkomst heeft geen contractueel voorziene einddatum;
- **Jobtime:** arbeidsduur en -regeling, aantal uren dat je presteert per periode. De jobtime vertelt iets over het contingent uren dat de werknemer presteert.
 - . **Die kan 'vast' zijn:** het aantal uur dat je elke week werkt als werknemer is dezelfde of de arbeidsregeling wordt -over een periode van meer dan 1 week – in een vaste volgorde herhaald. Je kunt dus steeds het aantal uur dat je in een bepaalde week zal moeten werken als werknemer kunnen voorspellen.
 - . **Die kan 'variabel/ flexibel' zijn:** het aantal uur dat je elke week werkt kan verschillen.
- **Uurrooster:** arbeidsregeling in uren vastgelegd, Het uurrooster vertelt ons wanneer de jobtime wordt gepresteerd.
 - . **Die kan 'vast' zijn:** dagen en uren waarop arbeid worden gepresteerd zijn elke week dezelfde (,of zijn terugkerend in een vaste volgorde)
 - . **Die kan 'variabel/ flexibel' zijn:** dagen en uren waarop arbeid worden gepresteerd zijn elke week anders.

Een flexibele jobtime vertaalt zich steeds naar een flexibel uurrooster.

Een vaste jobtime (arbeidsregeling is elke week dezelfde) kan zich vertalen in zowel een vast uurrooster (dagen en uren waarop arbeid worden gepresteerd zijn elke week dezelfde) of variabel uurrooster (dagen en uren waarop arbeid worden gepresteerd zijn elke week anders).

Dit naargelang de afspraken tussen werkgever en werknemer, die contractueel zijn vastgelegd.



4.1.4 Vast werkrooster/ uurrooster

Ingeval van een vast werkrooster vermeldt de arbeidsovereenkomst de overeengekomen voltijdse of deeltijdse arbeidsregeling en het werkrooster.

Het vast werkrooster dat in de individuele arbeidsovereenkomst werd opgenomen moet in principe inpasbaar zijn binnen het totale kader van de werkroosters van de voltijdse personeelsleden.

De vaste arbeidsregeling kan georganiseerd worden over 1 week of over meer dan 1 week (cyclus).

Enkel de werknemers die werken in een vaste arbeidsregeling, al dan niet georganiseerd over 1 of meerdere weken (cyclus) kunnen een vast uurrooster hebben. De dagen en uren waarop gewerkt wordt, worden in een vaste volgorde herhaald.

- . Een vast uurrooster kan iedere week hetzelfde zijn. Bij een vaste arbeidsregeling, georganiseerd over 1 week werkt de werknemer elke week evenveel uren, namelijk deze die de werknemer volgens zijn jobtime moet werken, bvb elke week 19 uur bij een overeengekomen jobtime van 50%. De te werken tijd is vast per week.
- . Een vast uurrooster loopt volgens een welbepaalde cyclus. Bij een vaste arbeidsregeling, georganiseerd volgens een cyclus wordt de arbeidsregeling in een vaste volgorde herhaald over een periode van meer dan 1 week. Bijvoorbeeld bij een halftijdse tewerkstelling werkt men een week wel (38uur) en een week niet. Gemiddeld over de twee weken werkt men volgens zijn jobtime (19 uur).
Een tewerkstelling met een cyclus (= prestaties liggen niet per week vast maar over een langere periode) wordt gezien als een tewerkstelling met een vast uurrooster op voorwaarde dat op elk tijdstip kan vastgesteld worden waar men zich in de cyclus bevindt.

Voor alle uurroosters van personeelsleden, met een vast of variabel uurrooster, is het aangewezen om:

- 1) Deze op te nemen in het arbeidreglement OF
- 2) Deze te laten passen in het kader zoals bepaald in uw arbeidsreglement:

Een dergelijk kader voorziet het volgende per voorziening:

- . de arbeidsdag vangt ten vroegste aan om u (= wanneer de nacht eindigt);
- . de arbeidsdag eindigt ten laatste om u (= wanneer de nacht begint);
- . er wordt gedurende hoogstens 5 dagen per week arbeidsprestaties geleverd;
- . de minimale dagelijkse arbeidsduur is gelijk aan 3 u per dag;
- . de maximale dagelijkse arbeidsduur is gelijk aan 11 u per dag;
- . de minimale wekelijkse arbeidsduur is gelijk aan u per week (wanneer ook de wekelijkse arbeidsduur variabel is);
- . de maximale wekelijkse arbeidsduur is gelijk aan 50 u per week (wanneer ook de wekelijkse arbeidsduur variabel is).

De opgestelde arbeidsuurroosters voor dagwerk van alle medewerkers moeten vallen binnen de grenzen van dit kader.

4.1.5 Variabel of flexibel werkrooster/ uurrooster

Bij een variabele arbeidsregeling werkt de werknemer elke week een verschillend aantal uren, maar wordt zijn te presteren jobtime per week bereikt over een referteperiode. De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur moet over ten hoogste één kwartaal bereikt worden. Werknemers die werken in een variabele arbeidsregeling hebben altijd een variabel uurrooster.

De werkgever moet erover waken dat op het einde van de referteperiode de wekelijkse arbeidsduur gemiddeld wordt nageleefd.

De werkgever moet er dus voor zorgen dat over het geheel van deze periode er een evenwicht van arbeidsprestaties wordt bereikt. Dat evenwicht wordt bereikt door, binnen de gestelde grenzen van één kwartaal, in een verhoging of in een verlaging van de arbeidsprestaties te voorzien naargelang de noodwendigheden en de mogelijkheden van de onderneming. Wanneer gedurende een bepaald gedeelte van de referteperiode toepassing wordt gemaakt van het piekrooster, zal bijgevolg gedurende een ander gedeelte van de referteperiode toepassing moeten worden gemaakt van het dalrooster, teneinde op het einde van de gestelde referteperiode van 1 kwartaal de wekelijkse arbeidsduur gemiddeld te hebben nageleefd.

Bvb een werknemer met jobtime 50% werkt de ene week 25 uur, en de andere week 13 uur. De te werken tijd per week varieert van week tot week, maar over een periode van 2 weken presteert hij gemiddeld 19 uur per week. Het gaat hier niet over een weerkerende cyclus. De andere weken is de te werken tijd nog verschillend.

De wet op de arbeidsovereenkomsten bevat de mogelijkheid om de arbeidsduur als gemiddelde te respecteren, op kwartaalbasis.

Bij toepassing van een variabele arbeidsregeling wordt het loon voor de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur doorlopend uitbetaald.

Heeft de werknemer op het einde van de referentieperiode of van de overeenkomst meer dan het gemiddelde gewerkt, dan moeten de extra gepresteerde uren worden gecupereerd of betaald.

Indien er gewerkt wordt met variabele voltijdse of deeltijds uurroosters dien je deze steeds te laten passen in het onderstaand kader. Het variabel uurrooster moet steeds in het contract worden opgenomen tussen werknemer en werkgever.

Onderstaand de toepassingsregels in de voorziening voor de personeelsleden die tewerkgesteld zijn in het kader van een variabel werkrooster.

Een dergelijk kader voorziet het volgende per voorziening:

- de arbeidsdag vangt ten vroegste aan om u (= wanneer de nacht eindigt);
- de arbeidsdag eindigt ten laatste om u (= wanneer de nacht begint);
- er wordt gedurende hoogstens 5 dagen per week arbeidsprestaties geleverd;
- de minimale dagelijkse arbeidsduur is gelijk aan 3 u per dag;

- . de maximale dagelijkse arbeidsduur is gelijk aan 11 u per dag;
- . de minimale wekelijkse arbeidsduur is gelijk aan u per week (wanneer ook de wekelijkse arbeidsduur variabel is);
- . de maximale wekelijkse arbeidsduur is gelijk aan 50 u per week (wanneer ook de wekelijkse arbeidsduur variabel is).

De opgestelde arbeidsuurroosters voor dagwerk van alle medewerkers moeten vallen binnen de grenzen van dit kader.

Het stelsel van de flexibele uurroosters laat de werkgever niet toe om zijn werknemers tewerk te stellen buiten de werkrooster kader dat voorkomt in het arbeidsreglement. Een afschrift van dit arbeidsreglement moet aan de werknemers worden overhandigd en gezonden naar het bevoegde district van de [Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten](#)

Als er gewerkt wordt volgens een variabel uurrooster, moet de werknemer **7 werkdagen** vooraf in kennis gesteld worden van het uurrooster. Hoe dat gebeurt, kan u vastleggen in het arbeidsreglement en is lokaal te bepalen. Een gedateerd individueel bericht moet in ieder geval voor de aanvang van het werk uitgehangen worden. Dit bericht moet 1 jaar (elektronisch) bewaard worden.

Werknemers die werken in een variabele arbeidsregeling hebben altijd een variabel uurrooster.

De toepassing van het stelsel van de flexibele uurregelingen geven geen aanleiding tot de betaling van overuren indien:

1. de arbeid binnen de gestelde dag en week grenzen wordt verricht (11 u per dag en 50u per week).
2. de normale wekelijkse arbeidsduur gemiddeld gerespecteerd wordt over een periode van drie maanden. Overuren die wegens dienstredenen of overmacht binnen het kwartaal niet kunnen worden opgenomen, kunnen worden overgedragen naar het volgende kwartaal en worden opgenomen, zonder evenwel dat hierdoor de normale werking van de instelling in het gedrang mag worden gebracht.
3. De werknemer het maximum aantal van 143 overuren boven de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur niet bereikt. De overschrijding van het gemiddelde arbeidsduur mag echter op geen enkel moment de interne grens van 143 overuren overschrijden.
4. de grenzen van het aangeplakte uurrooster dat van kracht is op het ogenblik dat de prestaties worden uitgevoerd wordt gerespecteerd.

Bekendmaking variabel uurrooster:

De leidinggevende van de voorziening maakt de ontwerpen van prestatieroosters op.

Er zijn drie stappen voorzien bij de opmaak en bekendmaking van het uurrooster:

Stap 1	Gepland uurrooster	3 maanden vooraf
Stap 2	Geafficheerd uurrooster	1 maand vooraf
Stap 3	Definitief uurrooster	7 dagen vooraf
Uitzonderlijk	Afwijking op definitief uurrooster	<7 dagen vooraf: enkel in wederzijds akkoord werkgever en werknemer. Het is een gunst.

- **Stap 1** gaat over het **geplande uurrooster**: het geplande uurrooster voor een bepaalde maand wordt minstens 3 maanden vooraf gecommuniceerd aan de werknemer. De opmaak van het geplande uurrooster gebeurt op basis van raadpleging van de werknemers en de noden van de dienst. De gemiddelde jobtime wordt hierbij over een periode van maximaal **3 maanden/ 13 weken** gerespecteerd. Het kan bijvoorbeeld een terugkerend uurrooster (cyclus) of een lange termijnplanning zijn waarbij verlof, voorziene afwezigheden, ... al kunnen worden opgenomen.
- **Stap 2** Het geafficheerde uurrooster wordt minstens **1 maand** vooraf bekendgemaakt (geafficheerd, dit kan ook digitaal). Wijzigingen zijn enkel mogelijk:
 - in gemeenschappelijk akkoord tussen werkgever en werknemer of
 - eenzijdig door de werkgever wanneer die na de nodige inspanningen (bevragen collega's,...) te hebben gedaan toch geen oplossing heeft gevonden. Over dit laatste moet u zo het voorgevallen is elk kwartaal op het lokaal sociaal overleg de werknemers informeren.

Dit uurrooster is nog geen definitief uurrooster, een wijziging kan niet leiden tot een situatie van bijkomende uren of overuren.

- **Stap 3:** De toepasselijke definitieve variabele prestatieroosters worden ten minste **7 werkdagen vooraf** meegedeeld aan de personeelsleden door middel van een bericht dat schriftelijk moet worden vastgesteld en gedateerd door de werkgever. Het definitief uurrooster wordt **7 kalenderdagen** vooraf bekendgemaakt voor de volledige week. Ze wordt ter kennis gebracht op een manier die lokaal wordt beslist. Ongeacht de gebruikte wijze van kennisgeving, bevindt dit bericht of een afschrift ervan zich (in papieren of elektronische vorm) **op de plaats in de instelling waar het arbeidsreglement kan geraadpleegd worden** en dit van zodra en zolang het variabel rooster van kracht is. Het moet gedurende **één jaar bewaard** worden, te rekenen vanaf de dag waarop het werkrooster ophoudt van kracht te zijn.

Bij uitzonderlijke situaties: het definitief werkrooster kan enkel worden gewijzigd **mits gemeenschappelijk akkoord tussen werkgever en werknemer**. Vanaf deze fase kunnen overuren gepresteerd worden en is inhaalarust verschuldigd.

Uurrooster wijziging:

Deze wijziging van het arbeidsreglement valt onder de bevoegdheid van het BOC.

4.1.6 Nachtarbeid

Nachtarbeid: specifiek voor slapende nacht

Voor « nachtdienst met overnachting op de tewerkstellingsplaats », wordt voor elke periode van 8 uren tussen **22 uur en 8 uur (22 uur - 6 uur, 23 uur - 7 uur, 24 uur - 8 uur)**, een inactiviteitsperiode van in totaal maximaal **5 uur niet als arbeidstijd aanzien**. Dit zijn maximum 5 geneutraliseerde uren. **De overige 3 uren worden als arbeidstijd meegeteld**. voor zover deze inactiviteitsperiode(s) genomen wordt of worden op een plaats die daartoe behoorlijk is ingericht, ondermeer met het oog op overnachting.

Er is toeslag voor nachtdienst verschuldigd voor tewerkstelling tijdens de periode tussen 22.00 uur en 6.00 uur. Deze periode mag op niveau van de voorziening verschoven worden tot - van 23 uur tot 7 uur en van 24 uur tot 8 uur

Voor de definiëring van hetgeen dient verstaan te worden onder “nachtarbeid” verwijst de wet van 4 december 1998 naar artikel 38 §4 van de arbeidswet. In artikel 38 §4 leest men dat “de koning bepaalt wat moet worden verstaan onder een arbeidsregeling met nachtprestaties”. Tot nu toe verscheen er geen besluit dat uitvoering geeft aan §4 van dit artikel 38.

Prestaties tijdens de slapende nachtdienst:

Indien een werknemer tijdens de slapende nachtdienst moet opstaan om een of andere reden, zal de op dit moment gepresteerde tijd dubbel worden geteld zonder dat in totaal 8 uur (hierin zijn de 3 uur voor de slapende nacht inbegrepen) kunnen overschreden worden. Tijdens een slapende nachtdienst (= periode van 8u die is vastgelegd van 22u tot 06u of 23u tot 07u of 00u tot 8u) wordt alle gepresteerde werktijd dubbel geteld (ook tijdens de 3u arbeidstijd).

Opmerking: naar praktische toepassing is het aangewezen zijn om de 3u vast te leggen in het uurrooster voor de berekening van de toeslagen. Zie [5.1.5 Toeslagen](#)
Reden hiertoe : we adviseren het theoretisch vastleggen van de 3u arbeidstijd in het uurrooster voor de berekening van de toeslagen (zaterdag / zondag / feestdag).

Bijvoorbeeld: Zondag is een feestdag. In een uurschema met een slapende nachtprestatie van 22.00 tot 06.0 uur van zaterdag op zondag: 2/8 van de nacht valt hierbij op zaterdag en 6/8 op zondag, waardoor ook de notities van de uren van actieve dienst belangrijk worden.

De 'minstens 3 uren arbeidstijd' kunnen verschillende verdeeld worden over beide dagen, wat effect kan hebben op de toeslagen.

- op 2/8 van 3 uren op zaterdag en 6/8 van 3 uren op zondag.
- Of er kan ook beslist worden om bvb 1u in de periode 22u tot 24u en 2 uren in de periode van 0u tot 6 u te betalen.
- Of

Tip: In de situatie waarbij u geen aparte nachtdienst heeft als voorziening, zorg je best voor voldoende spreiding van de slapende nachtdiensten over al uw personeelsleden., om grenzen van maximale arbeidsduur niet te overschrijden.

Nachtarbeid: specifiek voor actieve nachten

De actieve arbeidsprestaties tijdens de «nachtdienst met overnachting op de tewerkstellingsplaats», verricht in uitvoering van de arbeidsovereenkomst, worden evenwel steeds als arbeidstijd aanzien.

Bij nachtdiensten waarbij uitsluitend actieve arbeidsprestaties worden geleverd tellen alle uren mee als arbeidsuren.

De minimumgrens van de prestaties van werknemers die worden tewerkgesteld in een arbeidsregeling met nachtprestaties is 6u.

Het dagelijkse werkrooster van werknemers die in de nachtdienst werken moet wél evenveel werkuren bevatten als een dagelijks werkrooster in de voorziening.

4.1.7 Zaterdag- en zondagwerk

Werknemers die op zondag tewerkgesteld worden hebben recht op onbetaalde inhaalrust. De inhaalrust wordt verleend binnen de 6 dagen die volgen op de zondag waarop gewerkt wordt. Wanneer de arbeid in de 5 dagenweek wordt georganiseerd, kan de inhaalrustdag op de gewone dag van inactiviteit toegekend worden.

4.1.8 +Feestdagen

Zie <https://werk.belgie.be/nl/themas/feestdagen-en-verloven/feestdagen>.

In de reglementering wettelijke feestdagen zijn onderstaande definities belangrijk:

1. De **wettelijke feestdag (BF)** zoals gedefinieerd in de wetgeving: er zijn 10 wettelijke feestdagen in België: 1 januari (Nieuwjaar), paasmaandag, 1 mei (Feest van de arbeid), O.L.H. Hemelvaart, pinkstermaandag, 21 juli (Nationale feestdag), 15 augustus (O.L.V. Hemelvaart), 1 november (Allerheiligen), 11 november (Wapenstilstand) en 25 december (Kerstmis). De werknemers ontvangen hun loon voor de volgende **10 feestdagen**.

2. De **vervangingsdag** voor een wettelijke feestdag: **indien een feestdag** samenvalt met een **gewone inactiviteitsdag** in de voorziening, wordt deze vervangen door een andere dag van gewone activiteit. Dit kan collectief (vb in een organisatie vervangt men de wettelijke feestdag van 1 januari 2023 voor iedereen door 2 januari) of individueel (voor elke werknemer afzonderlijk wordt een vervangingsdag vastgelegd in het rooster) Deze dag krijgt dan het karakter van een wettelijke feestdag.
Bij het begin van elk kalenderjaar worden deze vervangingsdagen vastgelegd samen met het jaarlijks vakantieplan van de voorziening, dat voor advies moet worden voorgelegd aan het bevoegde overlegcomité.
3. **Inhaalrustdag** voor een BF: wanneer een werknemer gewerkt heeft op een BF (of vervangingsdag) dan krijgt hij op een andere dag de inhaalrustdag voor die gewerkte dag. Deze inhaalrustdag wordt gepland in de periode van 6 weken na de wettelijke feestdag.

Recht op loon

Voor elke feestdag of vervangingsdag van een feestdag die samenvalt met een zondag of een gewone inactiviteitsdag en inhaalrustdag voor een gepresteerde feestdag, heeft de werknemer recht op loon.

Het **loon verschuldigd voor een feestdag** of een vervangingsdag is hetzelfde als wat de werknemer **zou verdienen indien hij die dag werkelijk zou gewerkt hebben**. Het omvat het normale loon alsook de [toeslagen](#) en de voordelen in natura die de werknemer zou hebben ontvangen indien hij had gewerkt.

Specifiek voor feestdagen en deeltijdse tewerkstelling:

Een deeltijdse werknemer met een **vast uurrooster** geniet van de feestdagen en de vervangingsdagen die samenvallen met een gewone arbeidsdag. Het totale loon stemt overeen met het aantal uren dat hij zou tewerkgesteld zijn, indien het een gewone arbeidsdag was geweest.

Voorbeelden:

– Een deeltijdse werknemer werkt maandag en dinsdag telkens 7.30 u. De zaterdag is voor de instelling een gewone inactiviteitsdag.
Valt de feestdag op een woensdag, dan is er geen aanleiding tot betaling.

– Een deeltijdse werknemer werkt maandag en dinsdag telkens 6.30 u en woensdag 3.00u. De zaterdag is voor de instelling een gewone inactiviteitsdag.
Valt de feestdag op een woensdag, dan heeft de werknemer recht op de betaling voor die dag aan 3 uren. Voor een feestdag op maandag of dinsdag worden 6.30 u betaald.
Valt de feestdag op donderdag of vrijdag, dan is er geen aanleiding tot betaling. Wordt een feestdag die samenvalt met een zaterdag of een zondag door de instelling vervangen door

een vervangingsdag op maandag, dinsdag of woensdag, dan heeft de deeltijdse werknemer recht op loon voor die dag zoals hierboven beschreven. Valt de vervangingsdag op donderdag of vrijdag, dan is er geen aanleiding tot betaling.

Ingeval de instelling geen vervangingsdag voorziet, dan wordt de vervangingsdag automatisch de eerste maandag en dus heeft - in dit voorbeeld - de deeltijdse werknemer recht op de betaling van die dag van 6.30 uren.

Voor een deeltijdse werknemer met een variabel uurrooster wordt alleen de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur vastgelegd die over een bepaalde referteperiode bereikt moet worden. De exacte dagen en de uren waarop gewerkt wordt, liggen echter niet vast.

Deze deeltijdse werknemers hebben recht op het loon voor alle feestdagen.

Valt de feestdag samen met een dag waarop de werknemer normaal zou werken, dan heeft hij recht op deze feestdag en krijgt hij loon op basis van het aantal uren dat hij normaal gezien moest werken.

Valt de feestdag op een dag waarop de werknemer normaal niet zou werken, dan heeft de werknemer recht op een vervangingsloon. Hij heeft dus wel recht op loon voor de feestdag maar mag de feestdag niet op een ander moment opnemen.

Het loon voor deze feestdag is gelijk aan het loon dat de werknemer ontvangen heeft voor de 4 weken vóór de feestdag, gedeeld door aantal activiteitsdagen in de voorziening van een voltijdse werknemer.

. Het gaat hier dus om het aantal normale arbeidsdagen in de onderneming tijdens deze periode, niet om het aantal dagen dat de deeltijdse werknemer effectief gewerkt heeft.

Tewerkstelling op een feestdag

Bij tewerkstelling op een feestdag gelden volgende algemene wettelijke principes.

In geval van tewerkstelling op een feestdag of op zijn vervangingsdag wordt in principe **betalde inhaalrust** toegekend **binnen de 6 weken** die volgen op de feestdag. De inhaalrust moet effectief zijn. Zie ook [Wat zijn de principes bij het toekennen van inhaalrust?](#)

- Voor de **voltijdse werknemers** moet de inhaalrust een volle dag bedragen indien de arbeid langer dan vier uren heeft geduurd.
Wanneer de prestatie niet langer dan vier uren heeft geduurd, geniet men van een halve dag inhaalrust. Deze rust moet worden toegekend vóór of na 13 uur en op die dag mag niet langer dan vijf uur arbeid worden verricht.
De effectieve inhaalrust bij een voltijdse medewerker kan gelijk zijn aan het aantal gepresteerde uren doch kan ook hoger of lager zijn dan het aantal gepresteerde uren. De inhaalrust hangt namelijk af van het aantal uren dat men normaliter presteert op de dag dat men inhaalrust plant. Indien een voltijdse medewerker bijvoorbeeld 6 uur werkt op een feestdag heeft hij/zij normaliter recht op 7,36 uur inhaalrust. Indien deze medewerker de inhaalrust echter plant op een dag waarop hij/zij in het rooster slechts 6 uur werkt, krijgt hij/zij slechts 6 uur inhaalrust.
- Voor de **deeltijdse medewerkers** moet de duur van de inhaalrust overeenstemmen met de werkelijke duur van zijn prestatie ongeacht of men in een vast of variabel rooster

werkt. De regeling van een halve dag voor voltijdse werknemers is hier niet van toepassing.

Te betalen feestdagen bij afwezigheid of ontslag:

– **Ongerechtvaardigde afwezigheid:**

De werknemer heeft geen recht op loon voor de feestdag, wanneer hij zonder rechtvaardiging afwezig is geweest op de gewone arbeidsdag die aan de feestdag voorafgaat of erop volgt.

De afwezigheid wordt als gerechtvaardigd beschouwd zodra het gaat om een wettelijke oorzaak van schorsing zoals arbeidsongeschiktheid, jaarlijkse vakanties, klein verlet, dwingende redenen, geval van overmacht en elke reden die vooraf door de werkgever wordt aanvaard.

– **Schorsing van de arbeidsovereenkomst:**

In geval van **jaarlijkse vakantie** en gedurende de duur van de wederoproeping onder de wapens, behoudt de werknemer steeds het recht op de feestdag zonder enige beperking.

Recht op loon indien de **feestdag valt binnen 30 dagen** na aanvang van gewone ziekte, gewoon ongeval, arbeidsongeval, beroepsziekte, zwangerschaps- of bevallingsrust en werkstaking.

In de andere gevallen van schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst of in geval van overmacht, behoudt de werknemer het recht op het loon wanneer de feestdag valt in de periode van 14 dagen die volgt op de aanvang van deze schorsing.

– **Einde van de arbeidsovereenkomst:**

Geen recht op loon voor de feestdag indien **ontslag wegens dringende redenen** of indien de werknemer **zelf ontslag** neemt (tenzij bij ernstige tekortkoming van de werkgever of ingeval van staking) en indien de werknemer ondertussen al terug aan de slag is bij een andere werkgever. Bij deze laatste mogelijkheid stelt zich vaak een praktisch probleem, want hoe weet men of die werknemer al terug aan de slag is?

In geval van **normaal ontslag** vanwege de werkgever, tenzij er een nieuwe tewerkstelling is, moet men drie gevallen onderscheiden:

1. wanneer de duur van tewerkstelling lager is dan 15 kalenderdagen zonder een onderbreking die aan hem is toe te schrijven, moet men geen loon uit te betalen voor de feestdag(en) die vallen na de beëindiging;
2. wanneer de duur van tewerkstelling ligt tussen 15 kalenderdagen en 1 maand zonder onderbreking die aan de werknemer is toe te schrijven, dan is men verplicht het loon voor 1 feestdag te betalen die valt binnen 14 kalenderdagen na het einde van de overeenkomst;
3. indien de werknemer, zonder onderbreking die aan hem is toe te schrijven, gedurende een periode van meer dan 1 maand in dienst is gebleven, blijft de werkgever gehouden

tot betaling van het loon voor de feestdagen die vallen in de **periode van 30 dagen die volgt op het einde van de arbeidsovereenkomst of van de verrichting van de arbeid.**

Deze regels gelden ook bij het aflopen van een arbeidscontract voor bepaalde duur of voor een duidelijk omschreven werk.

[Prestatieregeling bij ziekte wettelijke feestdagen \(zie ook 7.2.10\)](#)

Bij ziekte moet het geplande uurrooster niet aangepast worden.

Voorbeelden:

- 1) voor een voltijdse werknemer met een uurrooster van maandag tot vrijdag, **op wettelijke feestdag dient de werknemer niet te werken in zijn/ haar uurrooster:**
 - **Week van hemelvaart, donderdag is wettelijke feestdag:**
 - Gepland rooster: Ma werken, dinsdag werken, woensdag werken, donderdag niet werken (wettelijke feestdag), vrijdag werken
 - Bij ziekte moet er niets aan het uurrooster veranderd worden.
 - **Week van 1/1/2023 (feestdag valt op een zondag).** Er wordt beslist dat de vervangingsdag voor deze feestdag voor deze werknemer op woensdag 4 januari valt
 - Gepland rooster: Maandag werken, dinsdag werken, woensdag niet werken (vervangingsdag voor 1 januari), donderdag werken, vrijdag werken
 - Bij ziekte moet niets aan het uurrooster veranderd worden.
- 2) Voor een voltijdse werknemer met een uurrooster waarbij **wel moet worden gewerkt op een wettelijke feestdag.**
 - **Week van hemelvaart, donderdag is wettelijke feestdag:**
 - Gepland rooster: Ma werken, dinsdag werken, woensdag werken, donderdag werken (wettelijke feestdag), vrijdag niet werken (inhaalrustdag voor de wettelijke feestdag)
 - Bij ziekte moet er niets aan het uurrooster veranderd worden:
 - Wanneer de werknemer ziek valt van maandag tot donderdag dan blijft de geplande inhaalrustdag staan en blijft de werknemer daar recht op hebben.
 - Wanneer de werknemer ziek valt vanaf vrijdag blijft de inhaalrustdag staan en heeft hij niet nog eens recht op deze inhaalrustdag.
 - Echter wanneer je de inhaalrustdag voor de gewerkte feestdag niet gepland hebt en de werknemer valt nadien ziek: dan blijft hij het recht op die inhaalrustdag behouden ook al is hij langer dan 6 weken afwezig door ziekte. Het is dus belangrijk om de inhaalrustdag voor een gewerkte feestdag bij het opmaken van het uurrooster in te plannen.

- **Week van 1/1/2023 (feestdag valt op een zondag).** De werknemer moet niet werken op zondag: hij heeft recht op een vervangingsdag voor deze feestdag. De vervangingsdag wordt gepland op een dag waarop hij normaal moet werken.
 - Bij ziekte moet het uurrooster niet aangepast worden.
 - Wanneer de werknemer moet werken op deze feestdag wordt een inhaalrustdag ingepland binnen de 6 weken.
 - Bij ziekte: zie hierboven.
- Meer informatie vind je ook op de [website van de FOD WASO](#).
Voor de correcte registratie in het loonpakket neem je best nog eens contact op met uw sociaal secretariaat.

4.1.9 Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen

Bij bepaalde wettelijke schorsingen waarvoor gewaarborgdloon verschuldigd is, geldt de algemene regel voor prestatieregeling:

-indien u een vast uurrooster heeft of een uurrooster dat is vastgelegd, zijn het de geroosterde uren die tellen.

-indien u geen vast uurrooster heeft én uw uurrooster is nog niet vastgelegd dan wordt de gemiddelde jobtime gerekend. Indien er dus nog geen uurrooster is vastgelegd wordt de jobtime per dag (7,6) genomen (voor een VTE COP).

Bij staking of loonbaanonderbreking is registratie van prestatie 0. Voor schorsingen waarbij gewaarborgd loon verschuldigd is, is bovenstaande prestatieregeling van tel. Voorbeelden hiervan zijn: een onvolledige arbeidsdag, ziekte of (arbeids)ongeval, zwangerschap en bevalling,...

4.1.10 Activiteiten niet ingericht door de raad van bestuur

Wanneer arbeidsprestaties worden geleverd door contractueel personeel tijdens en voor activiteiten, georganiseerd door een andere instantie dan de raad van bestuur, dan kunnen deze prestaties **enkel op vrijwillige basis** geschieden. De betaling voor deze prestaties valt ten laste van de organiserende instantie.

4.1.11 FAQ's

Hoe moet de pauze worden opgenomen indien men langer dan 6 uur werkt en zijn er afwijkingen mogelijk?

Een pauze nemen is **wettelijk verplicht** zodra meer dan zes uur wordt gewerkt.

De opname ervan wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. De pauzes moeten bovendien - net zoals het uurrooster - vermeld worden in het **arbeidsreglement**.

De pauze kan worden toegekend voordat die limiet bereikt is, maar moet ten laatste gegeven worden op het moment dat die zes uur wordt bereikt.

Dat betekent ook dat het omgekeerde niet mag: een werknemer moet zijn pauze nemen, want het is een wettelijke verplichting en het arbeidsreglement moet worden nageleefd. De pauze overslaan om vroeger te vertrekken, mag dus niet!

Wat zijn de principes bij het toekennen van inhaalrust?

Wanneer inhaalrust wordt gegeven, moet hij **effectief** zijn. D.w.z. dat de inhaalrust niet mag worden geplaatst op dagen waarop niet zou worden gewerkt, bv. vakantie, feestdagen, ziekte dagen, dagen waarop niet wordt gewerkt bij deeltijdse tewerkstelling. Het tijdstip van opname wordt best onderling overeengekomen tussen werkgever en werknemer. Indien men niet tot een akkoord komt, zal de werkgever over de modaliteiten van de toekenning van de inhaalrust beslissen.

Wat is de invloed van het toekennen van inhaalrust op de opzeggingstermijn?

Inhaalrust wegens overuren, opgenomen tijdens een opzeggingstermijn, schorst de loop van de opzeggingstermijn. Tijdens de inhaalrust loopt de opzeggingstermijn niet. Pas bij de terugkeer van de werknemer loopt de opzeggingstermijn verder. Dit geldt enkel bij opzegging uitgaand van de werkgever.

Wat met overuren bij ontslag?

Overuren die niet werden gecompenseerd door inhaalrust **moeten steeds worden uitbetaald** ongeacht de reden en de vorm van het ontslag, dus ook bij dringende reden!

Wat met de feestdagen bij medische overmacht?

De werkgever moet **ook het loon** betalen van de feestdagen die vallen binnen de 30 dagen volgend op het einde van de arbeidsovereenkomst wegens overmacht.

Wat met de feestdagen bij de afloop van een contract bepaalde duur wanneer de werknemer op dat ogenblik ziek is?

Deze **moeten uitbetaald** worden. Het contract eindigt sowieso op de vastgelegde datum (ook i.g.v. ziekte).

Wat met de compensatiedagen voor feestdagen i.q.v. ziekte?

Een compensatiedag voor een feestdag moet men beschouwen als een feestdag zelf.

Wanneer men dus ziek is op een compensatiedag heeft men recht op loon en kan deze nadien **niet gerecupereerd** worden.

Wat met de feestdagen bij een studentencontract?

De reglementering over de feestdagen is eveneens van toepassing op de studenten die werken. Dit betekent dus dat de werkgever verplicht is om hen het loon te betalen voor de feestdagen die in de periode van hun tewerkstelling vallen. Ook de regeling bij het einde van het contract is van toepassing (zie boven):

[http://www.werk.belgie.be/wegwijs in studentenarbeid](http://www.werk.belgie.be/wegwijs%20in%20studentenarbeid)

Wat met de religieuze gebeurtenissen?

De 10 wettelijke feestdagen zijn vastgesteld in een KB van 1974. Bepaalde religieuze gebeurtenissen zoals bv. het suikerfeest vallen daar niet onder. Wil men die dag(en) thuis blijven dan kan dit enkel via ofwel verlof zonder wedde of via de opname van jaarlijks vakantieverlof.

Hoofdstuk 5: Bezoldigingsregeling

De bezoldigingswijze voor werknemers is vastgelegd op basis van volgende **principes**:

- 1) de functie waarin de werknemer wordt tewerkgesteld is afhankelijk van diplomavereisten;
- 2) aan iedere functie is een barema/ loonschaal verbonden;
- 3) de concrete bezoldiging binnen de loonschaal is afhankelijk van de aan de werknemer bij indiensttreding toegekende weddeanciënniteit;
- 4) de concrete bezoldiging is tevens onderhevig aan additionele toeslagen voor onregelmatige prestaties;
- 5) de concrete bezoldiging is tevens onderhevig aan de uitbetaling van overuren indien de wettelijke arbeidsgrenzen en bijhorende bepalingen niet worden gerespecteerd.

5.1 Bezoldigingswijze

De uitbetaling van het loon gebeurt per overschrijving op een bankrekening.

Het loon wordt uitbetaald ten laatste de 4de werkdag volgend op de periode waarvoor het verschuldigd is.

Het vakantiegeld wordt uitbetaald tussen 1 mei en 30 juni van het jaar waarin de vakantie moet worden opgenomen.

De eindejaarstoelage wordt voor de in dienst zijnde personeelsleden uitbetaald in de loop van de maand december.

De bezoldiging van de personeelsleden komt tot stand op basis van volgende **principes**:

1. de functie waarin de werknemer wordt tewerkgesteld is afhankelijk van diplomavereisten: <https://www.vaph.be/documenten/diplomavereisten>
2. aan iedere functie is een loonschaal verbonden;
<https://www.vaph.be/documenten/baremas>
3. de concrete bezoldiging binnen de loonschaal is afhankelijk van de aan de werknemer bij indiensttreding toegekende weddeanciënniteit:
<https://www.vaph.be/documenten/beslissingstabel-anciënniteiten>
4. voor onregelmatige prestaties (avondwerk, actieve nacht, slapende nacht, zaterdagwerk, zondagwerk en werken op een feestdag) zijn er [toeslagen](#);
5. de uren die gepresteerd worden boven de wekelijkse grens van 38 uur openen recht op betaalde inhaalrust. ([zie 4.2.1](#))

Bij het uitschrijven van een (nieuwe) vacature als werkgever:

- 1) leg je als werkgever **eerst de functie** vast met een bijhorend **functieprofiel**;
- 2) je bekijkt welk **barema** bij deze functie hoort: [zie tabel 5.1.2](#).
Deze vermeld je op uw vacature;
- 3) vervolgens bekijkt je de **diplomavereisten**.

Opmerking: bij eenzelfde functie met éénzelfde functieprofiel hoort éénzelfde barema.

Bij aanwerving van een nieuwe kandidatuur als werkgever:

- 4) ga je na of de kandidaat voldoet aan de **diploma- en kwalificatievereisten** (zie onderstaande [tabel 5.1.1](#)).
- 5) ga je na hoeveel anciënniteit je als werkgever dient toe te kennen en breng de nieuwe medewerker hier formeel van op de hoogte. ([zie 5.1.4](#)).

De concrete bezoldiging binnen de loonschaal is afhankelijk van de aan de werknemer bij indiensttreding toegekende weddeanciënniteit:

<https://www.vaph.be/documenten/beslissingstabel-anciënniteiten>;

1. voor onregelmatige prestaties (avondwerk, actieve nacht, slapende nacht, zaterdagwerk, zondagwerk en werken op een feestdag) zijn er [toeslagen](#);
2. de uren die gepresteerd worden boven de wekelijkse grens van 38 uur openen recht op betaalde inhaalrust. ([zie 4.2.1](#))

5.1.1 De Diplomavereisten

De functie/ het barema waarin de werknemer kan worden tewerkgesteld is afhankelijk van diplomavereisten: <https://www.vaph.be/documenten/diplomavereisten>

De oorspronkelijke cao binnen PC319 waaruit deze bepalingen werden overgenomen dateert van 1994 (en werd ondertussen verschillende keren gewijzigd). Deze is daardoor niet altijd meer afgestemd op de realiteit van vandaag.

Tot 31/12/2023 hanteerde het VAPH strikte diploma/functie voorwaarden (zie onderstaand). Door enerzijds het stijgend aantal type diploma's en certificaten die niet vermeld worden in de regelgeving en de toenemende personeelskrapte in de welzijnssector, wil men deze strikte regels niet langer hanteren. Naar analogie met het Agentschap Opgroeien worden dan ook in de VAPH sector de strikte regels opgeheven, zodat voorzieningen veel beter zelf kunnen bepalen wie ze aanwerven voor een bepaalde functie. Dit is een budgetneutraal verhaal voor het VAPH, aangezien voorzieningen binnen hun personeelspuntenpot blijven werken.

We onderscheiden verschillende functies met verschillende barema's met elk andere diplomavereisten:

- . Logistiek personeel (L4-L3-L2-L1)
- . Administratief personeel (A1-A2)
- . Begeleidende en verzorgend personeel (MV1-B2A-B2B- B1C)
- . sociaal, paramedisch en therapeutisch personeel (MV1- B1A-B1B)
- . Hoofdopvoeder/- begeleider (B1B)
- . Groepschef (B1A – bis)
- . Staf / licenciaten (LA)
- . Directie (K5, K3, K2, K1)
-

U kijkt bij aanwerving na of het diploma, getuigschrift of kwalificatiebewijs van de sollicitant voldoet aan de toegangsvoorwaarden van het vooropgestelde barema (Zie 5.1.1). **Indien die niet voldoet, kunt u niet overgaan tot aanwerving.** Indien het een voldoende geacht of hoger diploma betreft, kunt u overgaan tot aanwerving aan vooropgesteld barema. Bij werknemers in de functiegroep begeleidend personeel niet. Zij worden minstens bezoldigd

in de baremieke loonschalen van de functiegroep op basis van het getuigschrift, het kwalificatiebewijs of het diploma waarover de individuele werknemer beschikt.

Indien u dus een vacature uitschrijft voor B2A en u werft een sollicitant aan met diploma die in aanmerking komt voor barema B1C dient u B1C toe te kennen op contract.

In onderstaand overzicht vind je de minimaal te respecteren toegangsvereisten per barema:

functiegroep	minimale toegangsvereisten	gelijkgestelde kwalificaties	gelijkgesteld personeel
logistiek personeel			
logistiek personeel klasse 4, loonschaal 74.L barema 1 L4	Geen		bij wijze van overgangsmaatregel de hierna vermelde personeelsleden in dienst op 1 december 1991: 1)werknemers categorie I 2)werknemers categorie II (met loonschaal 74.L.1 barema 2 L4 ond II) 3)werknemers categorie III (met loonschaal 74.L.2 barema 3 L4 ond III)
logistiek personeel klasse 3, loonschaal 81.L barema 6 L3a in dienst voor 1 november 1993 barema 7 L3 in dienst na 1 november 1993	eindgetuigschrift van het: 1)hoger secundair beroepsonderwijs 2)lager secundair technisch onderwijs voor zover dergelijk diploma of getuigschrift voor de aanstelling in die functie vereist is. 3)relevant ervaringsbewijs voor een logistieke functie, uitgereikt door het Vlaams Subsidieagentschap voor Werk en Sociale Economie, of een gelijkwaardige attestering		bij wijze van overgangsmaatregel de hierna vermelde personeelsleden in dienst op 1 december 1991: 1)werknemers categorie IV (met loonschaal 81.L.1 barema 4 L3 ond IV) 2)technicus (knutselaar apparatuur) 3)technicus elektronica A3

			4)hulp in klinisch laboratorium 5)de kopiist A3
logistiek personeel klasse 2, loonschaal 88.L barema 8 L2	eindgetuigschrift van het hoger secundair technisch onderwijs voor zover dergelijk diploma of getuigschrift voor de aanstelling in die functie vereist is.		1)ploegleider uit klasse 3, verantwoordelijk voor vijf voltijdse werknemers 2)bij wijze van overgangsmaatregel de hierna vernoemde personeelsleden in dienst op 1 december 1991: a)werknemers categorie IV die in het bezit is van het eindgetuigschrift van het hoger secundair (met loonschaal 88.L.1 barema 4 L3 ond IV) b)werknemers categorie V (met loonschaal 88.L.2 barema 5 L2 ond V) c)technicus elektronica A2 d)kopiist A2
logistiek personeel klasse 1, loonschaal 100.L barema 9 A1	1)diploma of eindgetuigschrift van technisch hoger onderwijs. 2)diploma van het hoger beroepsonderwijs (HB05), studiegebied "industriële wetenschappen en technologie" voor zover dergelijk diploma of getuigschrift voor de aanstelling in die functie vereist is.		de technicus elektronica A1 in dienst op 1 december 1991

administratief personeel			
administratief personeel klasse 2, loonschaal 88.A barema 10 A2	eindgetuigschrift 1. lager secundair onderwijs 2. hoger secundair beroepsonderwijs met specifieke oriëntatie in de administratieve richting 3. hoger secundair onderwijs		De klerk en klerk-(steno)typist (met loonschaal 81.A1) in dienst op 1 december 1991 bij wijze van overgangsmaatregel: 1)opstellers en boekhouders klasse 2 (met loonschaal 88.A.1 barema 11 A2 boekhouding kl II) in dienst op 1 december 1991 2)klerken en klerken (steno)typist in dienst op 1 december 1991 na vijf jaar dienst in die functie 3)administratief personeel klasse 3 in dienst voor 1 december 1991 na vijf jaar dienstanciënniteit (jongerenwelzijn)
administratief personeel klasse 1, loonschaal 100.A barema 9 A1	1)eindgetuigschrift van het hoger onderwijs met een economische of op personeelsbeleid gerichte opleiding.	diploma of eindgetuigschrift van het economisch of technisch hoger onderwijs	1)de boekhouder klasse 1 en de economen met het vermelde diploma of eindgetuigschrift

	2) eindgetuigschrift van het hoger beroepsonderwijs (HBO5), studiegebied "handelswetenschappen en bedrijfskunde"		2) bij wijze van overgangsmaatregel economen zonder het vermeld diploma in dienst op 1 december 1991 met loonschaal 100.A.1
begeleidend en verzorgend personeel			
begeleidend en verzorgend personeel	eindgetuigschrift van het: lager secundair onderwijs		opvoeders klasse 3 in dienst op 1 december 1991
klasse 2B, loonschaal 84.B.V.	hoger secundair beroepsonderwijs		1) opvoeders klasse 2B en ADL-assistenten (met loonschaal 84.BV.1 barema 28 B2B) in dienst op 1 december 1991
barema 15 B2B	1) hoger secundair beroepsonderwijs met specifieke oriëntatie in de menswetenschappelijke richting, onder meer: a) kinderverzorg(st)er b) gezins- en sanitair help(st)er c) ziekenoppasser 2) hoger secundair onderwijs. Het begeleidend en verzorgend personeel klasse 2B in dienst na 1 december 1991 gaat na tien jaar dienstanciënniteit over naar de loonschaal 88.B.V/barema B2A.		2) bij wijze van overgangsmaatregel opvoeders klasse 3 in dienst op 1 december 1991 na tien jaar dienstanciënniteit in die functie
begeleidend en verzorgend personeel	eindgetuigschrift van: 1) hoger secundair onderwijs met pedagogische, sociale, paramedische of artistieke oriëntatie		1) opvoeders klasse 2 en 2A in dienst op 1 december 1991 2) opvoeders klasse 2B of begeleidend en verzorgend
klasse 2A, loonschaal 88.B.V barema 16 B2A			

	2)hoger secundair beroepsonderwijs met specifieke oriëntatie van: a)kinderverzorg(st)er b)sanitaire help(st)er c)gezins- en bejaardenhelp(st)er 3)geregistreerde zorgkundige tewerkgesteld in een voor hun kwalificatie geëigende doelgroep		personeel klasse 2B na tien jaar dienstanciënniteit in die functie
verzorgend personeel loonschaal 95.V barema 13 MV2	brevet van verpleegkundige		
begeleidend personeel klasse 1, loonschaal 100.B. barema 17 B1c	1)minstens het diploma van het hoger onderwijs met sociale, orthopedagogische, pedagogische, psychologische, paramedische, verpleegkundige of artistieke oriëntatie 2)eindgetuigschrift van het hoger beroepsonderwijs (HBO5) studiegebied "Sociaal-agogisch werk"		opvoeders klasse 1 in dienst op 1 december 1991
sociaal, paramedisch en therapeutisch personeel			
sociaal, paramedisch en therapeutisch personeel loonschaal 100.S.P.T barema 20 MV1	<u>voor sociaal personeel:</u> hoger onderwijs met de wettelijk vereiste opleiding professioneel gerichte bachelor voor: 1)maatschappelijk werk(st)er 2)sociaal verpleegkundige 3)gezinswetenschappen 4)sociale readaptatiewetenschappen	hoger onderwijs met de wettelijk vereiste opleiding voor: 1)maatschappelijk werk(st)er 2)gegradueerde verpleegkundige (A1) 3)sociaal verpleegkundige	

	voor paramedisch, verpleegkundig en therapeutisch personeel: hoger onderwijs met de wettelijk vereiste opleiding professioneel gerichte bachelor in de gezondheidszorg	4)kinesitherapeut A1 5)logopedist 6)assistent in de psychologie 7)orthoptist 8)orthopedist 9)ergotherapeut A1 10) heropvoed(st)ers in de psychomotoriek	
bijzondere functie (jongerenwelzijn) barema MV1	hoger onderwijs met pedagogische of orthopedagogische oriëntatie		begeleidend personeel klasse 1 voor 1 januari 1995 in dienst in een voorziening van categorie 7 (jongerenwelzijn)
diensthooft paramedicus vanaf acht of meer voltijdse equivalenten paramedici in de voorziening barema 18 B1b	minstens twee jaar dienstanciënniteit als paramedicus		
coördinator- paramedicus vanaf drie diensthooften- paramedici in de voorziening barema 19 B1a	minstens drie jaar dienstanciënniteit als paramedicus of minstens één jaar dienstanciënniteit als diensthooft-paramedicus		
hoofdopvoeder / hoofdbegeleider			
hoofdopvoeder /hoofdbegeleider	1)begeleidend personeel klasse 1 met twee jaar dienstanciënniteit als		de hoofdopvoeders in dienst op 1 december 1991

loonschaal 107.H barema 18 B1b	opvoed(st)er of als lid van het begeleidend personeel klasse 1 2)de maatschappelijk werk(st)er, paramedicus, of therapeut met twee jaar dienstanciënniteit		
Barema B1a			
B1a			
opvoeder-groepschef / eerste begeleider			
opvoeder- groepschef B1a bis	1) de hoofdopvoeder/hoofdbegeleider met minstens één jaar dienstanciënniteit 2) begeleidend personeel klasse 1 met drie jaar dienstanciënniteit als opvoed(st)er of als lid van het begeleidend personeel klasse 1 3) maatschappelijk werk(st)er, paramedicus, verpleegkundige of therapeut met drie jaar dienstanciënniteit		de opvoeders- groepschefs in dienst op 1 december 1991
diensthofd maatschappelijk werk			
diensthofd maatschappelijk werk barema 18 B1b voorzieningen met drie of meer voltijdse equivalenten maatschappelijk werk(st)ers of sociaal verpleegkundigen	maatschappelijk assistent of sociaal verpleegkundige met twee jaar anciënniteit		
licentiaten / masters			
loonschaal 127 barema 21 L1	1)universitair diploma in het studiegebied psychologie en pedagogische wetenschappen, revalidatiewetenschappen en kinesitherapie, criminologie 2)diploma hoger onderwijs met de wettelijk vereiste opleiding	universitair diploma in de: 1)psychologie 2)pedagogiek 3)orthopedagogiek	

	master in de kinesitherapie of revalidatiewetenschappen	4)kinesitherapie of revalidatiewetenschappen 5)criminologie	
bijzondere functie met universitair diploma (jongerenwelzijn) barema L1	universitair diploma		
geneesheren-omnipractici			
loonschaal 10/3 barema 26 G1	wettelijk universitair diploma		
geneesheren-specialisten			
loonschaal 13/3 barema 27 GS	wettelijk universitair diploma		
verantwoordelijke of directeur			
verantwoordelijke 1)diensten plaatsing in gezinnen barema 22 K5 2)diensten Begeleid Wonen loonschaal 112.D barema 19 B1a 3)diensten Zelfstandig Wonen loonschaal 135.D barema 22 K5	ten minste houder van het diploma niet-universitair hoger onderwijs		
verantwoordelijke residentiële voorziening tot 12 bedden	1) de hoofdopvoeder/hoofdbegeleider met minstens één jaar dienstanciënniteit		

(jongerenwelzijn) barema B1a	2) begeleidend personeel klasse 1 met drie jaar dienstanciënniteit als opvoed(st)er of als lid van het begeleidend personeel klasse 1 3) maatschappelijk werk(st)er, paramedicus, verpleegkundige of therapeut met drie jaar dienstanciënniteit		
directeur ambulante dienst vanaf 36 plaatsen (jongerenwelzijn) barema K5	universitair diploma		
directeur instellingen			
Directeur instellingen 6-12 plaatsen loonschaal 135.D barema 22 K5	ten minste houder van het diploma niet-universitair hoger onderwijs		
directeur instellingen 13-29 plaatsen loonschaal 135.D barema 22 K5	ten minste houder van het diploma niet-universitair hoger onderwijs		
directeur instellingen 30-59 plaatsen loonschaal 140 barema 23 K3	ten minste houder van het diploma niet-universitair hoger onderwijs		
directeur instellingen 60-89 bedden loonschaal 145 barema 24 K2	universitair diploma		diploma van niet-universitair hoger onderwijs met vijf jaar ervaring
directeur instellingen met 90 of meer plaatsen	universitair diploma		diploma van niet-universitair hoger onderwijs met vijf jaar ervaring

loonschaal 150			
barema 25 K1			
onderdirecteur	ten minste houder van het diploma niet-universitair hoger onderwijs		
loonschaal 135			
barema 22 K5			
directiemedewerker	1)ten minste houder van het diploma niet-universitair hoger onderwijs		
afdeling met erkenning 75-90 bedden of 150-179 plaatsen	2)eindgetuigschrift van het hoger beroepsonderwijs (sociaal hoger onderwijs van het korte type en voor sociale promotie)		
barema 22 K5			
administratief medewerker van de directievoorzieningen met erkenning voor minder dan of gelijk aan 90 bedden of plaatsen	1)ten minste houder van het diploma niet-universitair hoger onderwijs		
barema 9 A1	2)eindgetuigschrift van het hoger beroepsonderwijs (sociaal hoger onderwijs van het korte type en voor sociale promotie)		

Toelatingsvereisten bij barema's voor begeleidend en verzorgend personeel met: barema B2B, B2A, B1C en MV2

De werknemers in de functiegroep begeleidend personeel worden minstens bezoldigd in de baremieke loonschalen van de functiegroep op basis van het getuigschrift, het kwalificatiebewijs of het diploma waarover de individuele werknemer beschikt.

Indien u dus een vacature uitschrijft voor B2A en u werft een sollicitant aan met diploma die in aanmerking komt voor barema B1C dient u B1C toe te kennen op contract.

Barema	Toegangsvereisten	
B2B	eindgetuigschrift van het:	
	1) lager secundair onderwijs	
	2) hoger secundair beroepsonderwijs:	
		1) hoger secundair beroepsonderwijs met specifieke oriëntatie in de menswetenschappelijke richting, onder meer:
		a) kinderverzorg(st)er
		b) gezins- en sanitair help(st)er
		c) ziekenoppasser
	2) hoger secundair onderwijs.	
B2A	eindgetuigschrift van:	
	1) hoger secundair onderwijs met pedagogische, sociale, paramedische of artistieke oriëntatie	
	2) hoger secundair beroepsonderwijs met specifieke oriëntatie van:	
		a) kinderverzorg(st)er
		b) sanitaire help(st)er
		c) gezins- en bejaardenhelp(st)er
	3) geregistreerde zorgkundige	
	en voor zover tewerkgesteld in een voor hun kwalificatie geëigende doelgroep	
	4) begeleidend en verzorgend personeel klasse 2B na tien jaar dienstanciënniteit in die functie	
B1C		
	1) minstens het diploma van het hoger onderwijs met sociale, orthopedagogische, pedagogische, psychologische, paramedische, verpleegkundige of artistieke oriëntatie	
	2) eindgetuigschrift van het hoger beroepsonderwijs (HBO5) studiegebied "Sociaal-agogisch werk"	
	En de opleidingsbenamingen van bachelor in de overeenstemmende studierichtingen (!)	
MV2		
	brevet van verpleegkundige	

Indien we de salarisschaal van een opvoeder in transitiekader voor vastbenoemden vergelijken met de barema's 319.01:

- opvoeder in het bezit van een bachelordiploma geniet in onderwijs de salarisschaal 159; Deze komt overeen met een barema B1C:
 - 1) minstens het diploma van het hoger onderwijs met sociale, orthopedagogische, pedagogische, psychologische, paramedische, verpleegkundige of artistieke oriëntatie;
 - 2) eindgetuigschrift van het hoger beroepsonderwijs (HBO5) studiegebied "Sociaal-agogisch werk".
- opvoeder in het bezit van een bachelordiploma geniet in onderwijs de salaris 125, deze komt overeen met barema B2A. Eindgetuigschrift van:
 - 1) hoger secundair onderwijs met pedagogische, sociale, paramedische of artistieke oriëntatie;
 - 2) hoger secundair beroepsonderwijs met specifieke oriëntatie van:
 - a) kinderverzorg(st)er
 - b) sanitaire help(st)er
 - c) gezins- en bejaardenhelp(st)er;
 - 3) geregistreerde zorgkundige tewerkgesteld in een voor hun kwalificatie geëigende doelgroep.

Voorbeeld: Jeugd- en gehandicaptenzorg (TSO) = B2A

Toelatingsvereisten bij barema's voor logistiek personeel: L4-L3-L2-L1

- L4: geen diplomavereisten
- L3: eindgetuigschrift van het:
 - 1) hoger secundair beroepsonderwijs
 - 2) lager secundair technisch onderwijs voor zover dergelijk diploma of getuigschrift voor de aanstelling in die functie vereist is.
 - 3) relevant ervaringsbewijs voor een logistieke functie, uitgereikt door het Vlaams Subsidieagentschap voor Werk en Sociale Economie, of een gelijkwaardige attestering.
- L2: eindgetuigschrift van het hoger secundair technisch onderwijs voor zover dergelijk diploma of getuigschrift voor de aanstelling in die functie vereist is.
- L1: eindgetuigschrift hoger technisch of beroeps onderwijs.

Barema	Toegangsvereisten	
L4	geen	
L3	eindgetuigschrift van het:	
	1) hoger secundair beroepsonderwijs	
	2) lager secundair technisch onderwijs	
	voor zover dergelijk diploma of getuigschrift voor de aanstelling in die functie vereist is.	
L2	3) relevant ervaringsbewijs voor een logistieke functie, uitgereikt door het Vlaams Subsidieagentschap voor Werk en Sociale Economie, of een gelijkwaardige attestering	
	eindgetuigschrift van het hoger secundair technisch onderwijs	
	voor zover dergelijk diploma of getuigschrift voor de aanstelling in die functie vereist is.	
L1	1) diploma of eindgetuigschrift van technisch hoger onderwijs.	
	2) diploma van het hoger beroepsonderwijs (HB05), studiegebied "industriële wetenschappen en technologie"	
	voor zover dergelijk diploma of getuigschrift voor de aanstelling in die functie vereist is.	

Voorbeeld: logistiek medewerker tuinonderhoud = geen diplomavereisten gevraagd. L4

Barema wordt opgegeven in vacature.

-> L4 barema ook al heeft deze medewerker bijvoorbeeld gesolliciteerd met een diploma 7e jaar beroepsonderwijs

Voorbeeld medewerker technische dienst L3: 7de jaar beroepsonderwijs, bij voorkeur in de richting elektriciteit of (elektro)mechanica

-> min. L3 barema.

Toelatingsvereisten bij barema's voor logistiek personeel:

Barema	Toegangsvereisten	
A2	eindgetuigschrift	
	1. lager secundair onderwijs	
	2. hoger secundair beroepsonderwijs met specifieke oriëntatie in de administratieve richting	
	3. hoger secundair onderwijs	
A1	1) eindgetuigschrift van het hoger onderwijs met een economische of op personeelsbeleid gerichte opleiding	
	2) eindgetuigschrift van het hoger beroepsonderwijs (HB05), studiegebied "handelswetenschappen en bedrijfskunde"	

Diploma gegradueerde verpleegkundige:

Een diploma gegradueerde in de verpleegkunde dat behaald werd voor 2009, komt in aanmerking voor de functie van verpleegkundige A1 klasse 1 MV1, een diploma met dezelfde

benaming maar behaald na 2009 komt in aanmerking voor de functie van verpleegkundige A2 code 450.

5.1.2 Loonschaal

- 1) Om te bepalen op welk barema iemand recht heeft, legt u eerst de functie vast en daarbinnen de diplomavereisten om zo tot het barema te komen. Aan iedere **functie** is een **loonschaal** verbonden. Van belang om bij openstellen van een vacature de functie en loonschaal duidelijk te vermelden.

Overzicht functies (functieclassificatie):

- verantwoordelijken / directie
- licentiaten
- groepschef
- hoofdopvoeder
- sociaal, paramedisch en therapeutisch personeel
- begeleidend en verzorgend personeel
- administratief personeel / directiemedewerker
- logistiek personeel

U kijkt bij aanwerving na of het diploma, getuigschrift of kwalificatiebewijs van de sollicitant voldoen aan de toegangsvoorwaarden van het vooropgestelde barema (Zie 5.1.1). Indien die niet voldoet, kunt u niet overgaan tot aanwerving. Indien het een voldoende geacht of hoger diploma betreft, kunt u overgaan tot aanwerving aan vooropgesteld barema. Bij werknemers in de functiegroep begeleidend personeel niet. Zij worden minstens bezoldigd in de baremieke loonschalen van de functiegroep op basis van het getuigschrift, het kwalificatiebewijs of het diploma waarover de individuele werknemer beschikt.

Indien u dus een vacature uitschrijft voor B2A en u werft een sollicitant aan met diploma die in aanmerking komt voor barema B1C dient u B1C toe te kennen op contract.

- 2) De actuele **barema's** zijn steeds te raadplegen via: [Barema's 319.01 | www.vlaamswelzijnsverbond.be](http://www.vlaamswelzijnsverbond.be)

De lonen zijn vastgesteld in loonschalen. Aan iedere functie is een loonschaal verbonden, bestaande uit een minimum- en een maximum – bedrag, met daartussen een reeks opklimmende bedragen, overeenstemmend met het aantal dienstjaren (weddeanciënniteit).

Overzicht Barema's

- L4 Logistiek personeel klasse 4
- L3 Logistiek personeel klasse 3
- L2 Logistiek personeel klasse 2
- A2 Administratief + logistiek personeel klasse 2
- A1 Administratief + logistiek personeel klasse 1
- B2B Begeleidend en verzorgend personeel klasse 2B
- B2A Begeleidend en verzorgend personeel klasse 2A
- B1C Opvoedend personeel klasse 1

B1B Hoofdopvoeder
B1A Ondersteunend kaderpersoneel
B1A BIS Opvoeder-groepschef-BIS
MV2 Verzorgend personeel
MV1 Sociaal, paramedisch en therapeutisch personeel
L1 Licentiaten / masters
K5 Onderdirecteur
K3 Directeur 30-59 bedden
K2 Directeur 60-89 bedden
K1 Directeur +90 bedden
G1 Geneesheer omnipracticus
GS Geneesheer specialist
GEW Gewaarborgd inkomen

Barema's voor begeleidend en verzorgend personeel zijn: B2B, B2A, B1C en MV2

5.1.3 Haard- en standplaatsstoelage

Er is **geen afzonderlijke haard- of standplaatsvergoeding**, dit is geïntegreerd in het loonbarema.

5.1.4 Weddeanciënniteit

Welke anciënniteit opgebouwd bij vorige werkgevers wordt overgenomen om baremieke anciënniteit(loon) te bepalen?

Het is aan de werknemer, ter herkenning van zijn anciënniteit, om werkgeversattesten voor te leggen aan de werknemer.

Indien het voorleggen van tewerkstellingsattesten niet meer mogelijk is voor de sollicitant of tijdrovend mag een attest van Mycareer afgegeven worden. Let wel op, hierop moet voldoende informatie staan om te weten of dit kan meetellen.

Dit hangt af van de functie, bedrijf, begin- en einddatum en bediende/arbeider. De beslissingstabel kan hierbij helpen.

Voor de berekening van de anciënniteit moeten enkele regels in acht genomen worden.

We onderscheiden 2 categorieën van medewerkers onder de contractuele personeelsleden:

A. Groep A

- 1) personeelsleden die hun vaste benoeming opgaven om contractueel te worden aangesteld in de voorziening
- 2) De tijdelijke personeelsleden die reeds in dienst waren voor 1 september 2023 en contractueel worden in de voorziening

Alle personeelsleden die behoren tot bovenstaande personeelsleden nemen hun in onderwijs opgebouwde geldelijke anciënniteit mee. Zij kunnen deze aanvullen met eventuele andere werkervaring die via deze tabel gevaloriseerd kan worden.

<https://www.vaph.be/documenten/beslissingstabel-ancienniteiten>;

B. Groep B

Personeelsleden nieuw in dienst vanaf of na 1/9/2023.

Om de weddeanciënniteit van deze personeelsleden te bepalen, bekijk je deze beslissingstabel:

<https://www.vaph.be/documenten/beslissingstabel-ancienniteiten>;

De gesubsidieerde loonkost van een personeelslid in een voorziening wordt bepaald door het aan zijn functie gekoppelde barema en door de verworven anciënniteit.

De concrete bezoldiging binnen de loonschaal is bijgevolg afhankelijk van de aan de werknemer bij indiensttreding toegekende weddeanciënniteit: deze beslissingstabel geeft een overzicht van welke werkervaring er mag meetellen bij de berekening.

BESLISSINGSTABEL

	GEHANDICAPTENZORG BESCHUTTE WERK- PLAATS BIJZONDERE JEUGDZORG		OPENBARE BESTUREN - Gemeentebesturen - Provinciebesturen - Ministeries PRIVE - Banken - NV		NON PROFIT SECTOR - VZW - Onderwijs - Ziekenhuizen - OCMW - Bejaardentehuizen - Mutualiteiten - Familiale hulp		TEWERKGESTELD ALS - Psycholoog - Pedagoog - kinesist - Orthopedagoog - Criminoloog - Verpleegkundige - Paramedicus - Maatschappelijk assistent - opvoeder In alle sectoren	
	BEDIENDE	ARBEIDER	BEDIENDE	ARBEIDER	BEDIENDE	ARBEIDER	BEDIENDE	ZELFSTANDIGE
logistiek personeel	JA		JA		JA		JA	
administratief personeel	JA		JA	NEEN	JA	NEEN	JA	NEEN
begeleidend personeel (opvoeders, therapeuten, paramedicus ...)	JA		JA Maximaal 15 jaar	JA Maximaal 15 jaar	JA	JA Maximaal 15 jaar	JA	JA ! Uitzondering Geneesheer/ Geneesheer-specialist (niet als zelfstandige)

De werknemer moet een bepaalde geldelijke anciënniteit verwerven om aanspraak te kunnen maken op tussentijdse verhoging. Hierbij bepalend zijn:

- welke diensten (gelijkgestelde en gepresteerde arbeidsdagen) in aanmerking komen;
- bepaling van de duurtijd van de gepresteerde diensten tijdens de arbeidsovereenkomst.

Om de geldelijke anciënniteit te bepalen, worden de volgende arbeidsdagen gelijkgesteld :

1° voor het directie- en het administratief personeel:

a) de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen, in welke sector ook, ter uitvoering van een overeenkomst als bediende;

b) de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen in een administratieve functie in openbare besturen;

c) de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen in een administratieve functie in de door de overheid ingestelde, gesubsidieerde of erkende onderwijsinstellingen;

d) de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen ter uitvoering van een overeenkomst als arbeider of bediende in een voorziening als vermeld in artikel 2, eerste lid, een maatwerkbedrijf of in een voorziening in de jeugdhulp;

2° voor het logistiek personeel:

- a) de gepresteerde arbeidsdagen, in welke sector ook, ongeacht het statuut;
- b) prestaties als zelfstandige worden aanvaard op voorwaarde van bewijs van aansluiting bij de kas voor sociale zekerheid voor zelfstandigen;

3° voor alle functies in het ondersteunend en begeleidend personeel en bijzondere functies, inclusief het opvoedkundig, paramedisch en verpleegkundig personeel:

- a) de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen ter uitvoering van een overeenkomst als arbeider of bediende in een voorziening als Vergunde zorgaanbieder, MFC, een thuisbegeleidingsdienst, een dienst Ondersteuningsplan en een rechtstreeks toegankelijke dienst, een maatwerkbedrijf of een andere voorziening in de jeugdhulp:

Onder voorziening in de jeugdhulp wordt verstaan: erkende voorzieningen ingedeeld in de volgende categorieën:

- 1° categorie 1: de organisaties voor bijzondere jeugdzorg;
- 2° categorie 2: de centra voor integrale gezinszorg;
- 3° categorie 3: de onthaal-, oriëntatie- en observatiecentra;
- 4° categorie 4: de diensten voor crisishulp aan huis;
- 5° categorie 5: de diensten voor herstelgerichte en constructieve afhandeling;
- 6° categorie 6: de organisaties voor naadloze flexibele trajecten onderwijs - welzijn.

- b) de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen in elke functie in openbare besturen, zonder dat de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen in totaal een maximum van vijftien jaar kunnen overschrijden;
- c) de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen ter uitvoering van een overeenkomst als arbeider of bediende in diensten en voorzieningen die behoren tot de sectoren van de culturele en de personeelsgebonden aangelegenheden dat de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen in totaal een maximum van vijftien jaar kunnen overschrijden als het een overeenkomst als arbeider betreft;
- d) de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen als lid van het bestuurs-, het onderwijzend of opvoedend personeel van de door de overheid ingestelde, gesubsidieerde of erkende onderwijsinstellingen;
- e) de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen als lid van het onderhoudspersoneel, logistiek of technisch personeel van de door de overheid ingestelde, gesubsidieerde of erkende onderwijsinstellingen, zonder dat de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen in totaal een maximum van vijftien jaar kunnen overschrijden;
- f) de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen, in welke sector ook, als maatschappelijk assistent, psycholoog, pedagoog, orthopedagoog, gegradueerde in de orthopedagogie, criminologie, agoog, opvoeder of lid van het begeleidend personeel, paramedicus of verpleger. Prestaties kunnen geleverd zijn als zelfstandige, uitgezonderd voor de functies geneesheer en geneesheerspecialist, op voorwaarde van bewijs van aansluiting bij de kas voor sociale zekerheid voor zelfstandigen, of op contractuele basis;
- g) de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen in elke sector, met uitzondering van de sectoren, vermeld in a) tot en met g), ter uitvoering van een overeenkomst als bediende of arbeider, zonder dat de gepresteerde en gelijkgestelde arbeidsdagen in totaal een maximum van vijftien jaar kunnen overschrijden.

Besluit personeelskosten van maart 2024 versoepelt de voorgaande, beperkende maatregelen voor opvoedende functies. Voorgaande tewerkstelling met een maximum van 15 jaar, kunnen meegenomen worden.

In afwijking behoudt de werknemer die door het behalen van een diploma toegang heeft tot een hogere functie en barema, bij de aanvang van tewerkstelling conform het hogere barema, de geldelijke anciënniteit die is verworven in het lagere barema.

Indien je als werkgever niet het risico wenst te lopen anciënniteit toe te kennen die het VAPH niet erkent binnen de personeelspunten, kun je via het opsturen van de werkgeversattesten de anciënniteit verifiëren bij het ancienniteiten@vaph.be. Indien u anciënniteit toezegt die niet erkent wordt door het VAPH dient u die via werkingsmiddelen te verlonen.

Er is een jaarlijks anciënniteitssprong.

Er is opbouw van baremieke anciënniteit, ook bij (langdurige) schorsing tenzij anders afgesproken.

5.1.5 Toeslagen

Toeslagen voor onregelmatige prestaties vormen een financiële compensatie voor het werken op 'onregelmatige tijdstippen'. Toeslagen worden berekend op brutoloon.

Toeslagen worden enkel uitbetaald in geval van effectieve prestaties op dat moment van onregelmatige prestatie. Wie werkt in periodes met toeslagen, heeft ook recht op gemiddelde toeslagen in periodes van 'gewaarbord loon' (bijvoorbeeld bij ziekte, beroepsziekte, ongeval, gewaarborgd dagloon, klein verlet, feestdagen). Zo zijn we conform de toepassing van [de cao van 27 februari 2006](#) betreffende de berekeningsmodaliteiten van het gewaarborgd loon bij onregelmatige prestaties met variabel loon. In december wordt de toeslag voor periodes van gewaarborgd loon in een eenmalig bedrag uitbetaald.

Dat bedrag wordt berekend door alle toeslagen van het betrokken jaar op te tellen (X) en vervolgens te delen door het aantal gepresteerde arbeidsuren van het kalenderjaar (Y). De uitkomst hiervan wordt vermenigvuldigd met het aantal uren gewaarborgd loon van het kalenderjaar (Z). Dus: $X/Y \times Z$.

	Juridische basis	Regeling
Avondwerk	Collectieve arbeidsovereenkomst van 17 december 2019 tot wijziging van de collectieve arbeidsovereenkomst van 25 september 1990 betreffende de loonvoorwaarden in de	- weddesupplement van 20% van het toepasselijke bruto uurloon - Een avonddienst binnen de sector is elke periode van minimaal vier aaneengesloten uren tussen 18u en 24u. - Vanaf vier aaneengesloten effectief tussen 18 en 24 gepresteerde uren, voor zover deze werkperiode overeenstemt met de in het

	gehandicaptenzorg en de bijzondere jeugdbijstand	dagschema opgenomen periode die aanleiding geeft tot dit weddesupplement. Voor alle werkuren binnen de avonddienst wordt een toeslag betaald van 20% op het loon. - Het gedeelte van een uur dat een prestatie eventueel omvat, wordt afgerond tot het volle uur indien het gelijk is aan of meer belooft dan dertig minuten; het valt weg indien het deze duur niet bereikt. Afronden indien geen volledig uur • ≥ 30 min = 1 uur • < 30 min = 0 - De periode waarvoor dit supplement betaald wordt kan nooit samenvallen met de periode waarvoor een supplement als nachtdienst wordt betaald aan een zelfde werknemer. - Voorbeeld: werken van 14u tot 22u -> voor de 4u van 18u tot 22u is er recht op toeslag van 20% - Avondtoeslag van 20% geldt voor elke werknemer, dus ongeacht de functie
Nacht – actieve nacht		- Als nachtdienst wordt in de sector beschouwd de periode tussen 22.00 uur en 6.00 uur. Deze periode mag op niveau van de voorziening verschoven worden tot een periode tussen 24.00 uur en 8.00 uur op voorwaarde evenwel 8 uur te blijven tellen (22 uur - 6 uur, 23 uur - 7 uur, 24 uur - 8 uur). - 20% toeslag voor elk gepresteerd uur actief nachtwerk (en evt periodes die daarmee gelijkgesteld zijn). - Voorbeeld actieve nacht : opvoeder werkt van ma 22u tot di 8u . 22u tot 6u = 8u prestaties + 20% toeslag per uur . 6u tot 8u = 2u prestaties (zonder toeslag) - Toeslag bij werken op zondag, feestdag en nacht: voor alle personeelsleden behalve wie L1 of K-barema heeft.
Nacht – slapende nacht	Collectieve arbeidsovereenkomst van 22 januari 2007 betreffende de loon- en arbeidsvoorwaarden in	- Als slapende nachtdienst wordt in de sector beschouwd de periode tussen 22.00 uur en 6.00 uur. Deze periode mag op niveau van de voorziening verschoven worden tot een periode tussen 24.00 uur en 8.00 uur op voorwaarde

	<u>geval van slapende nachtdienst</u>	evenwel 8 uur te blijven tellen (22 uur - 6 uur, 23 uur - 7 uur, 24 uur - 8 uur). - In geval van slapende nachtdienst, zal deze dienst voor minstens drie uren geteld worden als arbeidstijd en voor minstens drie uur in het toepasselijke barema betaald worden. Maximum 5 uur kunnen dus als geen arbeidstijd worden geteld. - In geval van prestaties tijdens de slapende nachtdienst, zal deze gepresteerde werktijd dubbel geteld worden als arbeidstijd en betaald worden, zonder dat de totale telling en betaling van uren voor deze slapende nachtdienst het aantal van 8 uren kan overschrijden (hierin zijn de 3 uur voor de slapende nacht inbegrepen). - 20% toeslag op alle betaalde uren - Slapende nacht • 3u arbeidstijd + 20% toeslag • Prestaties worden dubbel geteld en betaald + 20% toeslag - Opmerking: naar praktische toepassing kan het aangewezen zijn om de 3u vast te leggen in het uurrooster voor de berekening van de toeslagen (vb zaterdag / zondag / feestdag). Bijvoorbeeld in een schema van 22.00 tot 06.0 uur, 2/8 vallen op zaterdag en 6/8 op zondag, waardoor ook de notities van de uren van actieve dienst belangrijk worden en de 'minstens 3 uren' verdeeld moeten worden op 2/8 van 3 uren op zaterdag en 6/8 van 3 uren op zondag. Of er kan ook beslist worden om bvb 1u in de periode 22u tot 24u en 2 uren in de periode van 0u tot 6 u te betalen. Of - Voorbeeld slapende nacht: opvoeder heeft uurrooster van ma 22u tot di 8u . 22u tot 6u = slapende nacht : 3u arbeidstijd + 20% toeslag . 6u tot 8u = 2u prestaties (zonder toeslag) . stel: 2u moeten opstaan tijdens de slapende nacht = 4u arbeidstijd +20% toeslag per uur - Toeslag bij werken op zondag, feestdag en nacht: voor alle personeelsleden behalve wie L1 of K-barema heeft.
Zaterdag	<u>Collectieve arbeidsovereenkomst</u>	- weddesupplement van 20% van het toepasselijke bruto uurloon

	<u>van 17 december 2019 tot wijziging van de collectieve arbeidsovereenkomst van 25 september 1990 betreffende de loonvoorwaarden in de gehandicaptenzorg en de bijzondere jeugdbijstand</u>	- voor elk effectief gepresteerd uur op zaterdag. Het gedeelte van een uur dat een prestatie eventueel omvat, wordt afgerond tot het volle uur indien het gelijk is aan of meer belooft dan dertig minuten; het valt weg indien het deze duur niet bereikt. - Cumul van dit weddesupplement is mogelijk met het supplement voor effectief werk tussen 18 en 24 uur, op voorwaarde dat er geen weddesupplementen voor nachtprestaties voor de periode van 22 tot 24 uur uitgekeerd wordt aan betrokken werknemer. - Cumul is evenwel niet mogelijk met weddesupplementen voor nachtprestaties en voor feestdagen. - Voorbeeld: opvoeder werkt vrijdagavond van 19u30 tot zaterdag 8u30 (slapendenacht) . 19u30 tot 22u (2u30): geen toeslag . 22u-6u : slapende nacht met 3u toeslag van 20% , geen cumulatie nacht en zaterdagtoeslag . 6u tot 8u30 : voor 2u30 zaterdagtoeslag - Zaterdagtoeslag geldt voor elke werknemer, ongeacht functie
Zondag	<u>COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VAN 25 SEPTEMBER 1990</u>	- Toeslag van 100% - Deze toeslag is niet cumuleerbaar met de loontoeslag voor wettelijke feestdagen. De loontoeslag voor zondagwerk heeft er voorrang op. - Deze toeslag is cumuleerbaar met de toeslagen voor nachtdienst. - Voorbeeld: opvoeder werkt zondag 1 januari '23 van 9u tot 16u . voor 7u toeslag zondagwerk (100%) . geen toeslag feestdag, wel inhaalrust feestdag - Toeslag bij werken op zondag, feestdag en nacht: voor alle personeelsleden behalve wie L1 of K-barema heeft.
Feestdag	<u>COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VAN 25 SEPTEMBER 1990</u>	- Toeslag van 50% - voor alle personeelsleden behalve wie L1 of K-barema heeft - Niet cumuleerbaar met toeslag voor zondagwerk.

		- Toeslag is cumuleerbaar met toeslagen voor nachtdienst. - Voorbeeld: opvoeder werkt van 22u op zondag 30 april '23 tot 9u op maandag 1 mei'23 (actieve nacht = 22u tot 6u) . 22u tot 0u: nachttoeslag (20%) + zondagtoeslag 100% . 0u tot 6u: nachttoeslag (20%) + feestdagtoeslag 50% . 6u tot 9u : feestdagtoeslag 50% - Toeslag bij werken op zondag, feestdag en nacht: voor alle personeelsleden behalve wie L1 of K-barema heeft.
--	--	--

Bij het opmaken van uurroosters is het van belang uw subsidies voor toeslagen zorgzaam te beheren.

Betreffende de cumuleerbaarheid van toeslagen:

De meest gunstige toeslag is prior indien een cumulatie niet mogelijk is.

Zijn toeslagen cumuleerbaar?:

- avondwerk (vanaf 4 aaneensluitende uren)
 - niet cumuleerbaar met nacht
 - cumuleerbaar met zaterdag
 - cumuleerbaar met zondag
 - cumuleerbaar met feestdag
- nachtwerk
 - niet cumuleerbaar met zaterdag
 - cumuleerbaar met zondag
 - cumuleerbaar met feestdag dus: slapende zondagnacht = 3u + 20% + 100%?
- zaterdagwerk
 - niet cumuleerbaar met nacht.
 - cumuleerbaar met avondwerk
- zondagwerk
 - niet cumuleerbaar met feestdag
 - cumuleerbaar met nachtwerk
- feestdagwerk
 - niet cumuleerbaar met zaterdag
 - niet cumuleerbaar met zondag
 - cumuleerbaar met nachtwerk

5.2 De berekening van het loon

5.2.1 De individuele rekening

De berekening van het loon gebeurt maandelijks op de individuele rekening.

Berekening:

In geval van **onvolledige opdracht** wordt het maandloon vermenigvuldigd met een breuk waarvan de teller gelijk is aan het aantal uren van een onvolledige opdracht en de noemer aan het aantal uren van een volledige opdracht (38-urenweek);

Voor de **periodes van schorsing van de arbeidsovereenkomst** gelden volgende regels:

In aanmerking te nemen afwezigheden (gelijkstelling met werkelijk verrichte prestaties voor de geldelijke anciënniteit):

- . gewaarborgd uitbetaald dagloon (voor arbeiders);
- . ziekte of ongeval van gemeenrecht, zolang die een recht openen op gewaarborgd loon en / of een aanvullende vergoeding;
- . arbeidsongeval, beroepsziekte;
- . moederschapsrust (15 weken) indien de volledige periode valt tijdens de lopende arbeidsovereenkomst;
- . verlof voor moederschapsbescherming (werkverwijdering);
- . klein verlet (niet buiten de max. duur);
- . loopbaanonderbreking wegens thematisch verlof en zorgkrediet: zie [Loopbaanonderbreking](#);
- . jaarlijkse vakantie;
- . feestdagen;
- . voorbehoeds- of profylaxeverlof;
- . staking;
- . verlof voor vakbondsopdrachten.

Niet in aanmerking te nemen afwezigheden (geen gelijkstelling met werkelijk verrichte prestaties voor de geldelijke anciënniteit):

- . vanaf de 31ste dag wegens arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval van gemeenrecht;
- . overmacht;
- . wegens het zetelen als rechter of raadsheer in sociale zaken;
- . verlof om dwingende reden;
- . periode van voorlopige hechtenis;
- . ingevolge militieverplichtingen.

5.2.2 De maandelijkse loonstaat

Eens het loon berekend, worden de gegevens van elke individuele weddefiche overgebracht op de maandelijkse loonstaat (staving van het totale bedrag dat uitgegeven werd aan de bezoldiging van het contractueel personeel).

5.2.3 Afrekening

De werkgever moet de werknemer bij elke definitieve regeling van het loon een afrekening afleveren. Dit moet de werknemer de mogelijkheid bieden na te gaan hoe zijn loon werd berekend. De werknemer kan geen enkele vorm van rente vereisen indien een laattijdige uitbetaling toe te schrijven is aan zijn afwezigheid, om welke reden ook. Wanneer de arbeidsovereenkomst beëindigd wordt, zal het resterende loon zonder uitstel worden betaald, ten laatste op de eerste betaaldag volgend op het einde van de overeenkomst.

5.3 Jaarlijks vakantiegeld

- Het vakantiegeld = **92%** van de **maandwedde** van **maart** van het vakantiejaar (=V).
- Het **vakantiejaar** loopt van 1 januari jaar huidig jaar X tot en met 31 december jaar X.
- Het **referentiejaar** loopt van 1 januari jaar X -1 tot en met 31 december jaar X -1.
- Onder **bezoldigde dagen (uren)** worden de effectief door de instelling betaalde uren verstaan en ook de uren waarvoor de werknemer een in de plaats gestelde vergoeding heeft ontvangen (bv. uitkering door het ziekenfonds). Zie principes **gelijkstelling gewerkte dagen** bij [Jaarlijkse vakantie](#)
- Het vakantiegeld moet worden **uitbetaald tussen 1 mei en 30 juni** van het jaar waarin de vakantie moet worden toegekend.
- Vervroegd vakantiegeld.

In geval van oppensioenstelling, overlijden, definitief ontslag of afdanking, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand, die volgt op de datum van het feit, op basis van de reglementering die geldt op de datum van de dienstverbreking.

- Het vakantiegeld is voor de belastingwetgeving een **exceptionele vergoeding**. De af te houden bedrijfsvoorheffing wordt bijgevolg vastgesteld volgens een percentage op het jaarbedrag van de normale brutobezoldigingen.
- Twee of meer vakantiegelden kunnen **niet gecumuleerd** worden boven een bedrag overeenkomend met het hoogste vakantiegeld dat bekomen wordt wanneer de vakantiegelden van al de uitgeoefende functies of activiteiten berekend worden op basis van volledige prestaties.
- **Op het vakantiegeld zijn geen gewone RSZ-bijdragen WG verschuldigd. Wel** gebeurt er, vóór de inhouding van de bedrijfsvoorheffing (aan een exceptioneel tarief), **een inhouding van 13,07% op het vakantiegeld ten belope van 85 % van het brutomaandsalaris (= bijzondere werknemersbijdrage).**

[Berekening](#)

- Volledige prestaties gedurende een gedeelte van het referentiejaar:

$$\text{Vakantiegeld} = (V) \times \frac{\text{bezoldigde dagen in jaar X -1}}{360 \text{ dagen}}$$

- Onvolledige prestaties gedurende het volledige referentiejaar of een gedeelte ervan:

$$\text{Vakantiegeld} = (V) \times \frac{\text{bezoldigde uren in jaar X -1}}{1976 \text{ uren}}$$

1976 = arbeidstijdregeling van 38 uur per week, vermenigvuldigd met 52 weken

5.4 Eindejaarstoelage

5.4.1 Principes

Eindejaarspremie is als volgt geregeld:

- Het bedrag van de eindejaarspremie is gelijk aan het geïndexeerd bruto maandloon dat aan de werknemer verschuldigd is voor de maand oktober van het lopende kalenderjaar met inbegrip van de haard- of standplaatstoelage, maar met uitsluiting van andere premies, toeslagen, weddesupplementen of vergoedingen.
- In geval van uitdiensttreding in de loop van de referteperiode, wordt het bruto maandloon van de laatste volledige maand in dienst als basis genomen.
- Wanneer de betrokken werknemer niet het normale loon heeft genoten voor de maand oktober, komt voor de berekening en de uitbetaling van de eindejaarspremie een fictief loon in aanmerking. Het fictieve loon is in dat geval het normale loon dat de werknemer voor de maand oktober zou hebben ontvangen.
- Daarnaast wordt ook rekening gehouden met effectieve en gelijkgestelde periodes in de referteperiode (1 oktober van het voorafgaande kalenderjaar tot en met 30 september van het betrokken kalenderjaar).
- De eindejaarspremie is een volledige dertiende maand op basis van maandloon van oktober, voor deeltijdse werknemers staat het bedrag dus in verhouding tot hun arbeidsritme.

Conclusie:

Eindejaarspremie = volledig maandloon (oktober)

- Op basis effectieve en/of gelijkgestelde prestaties in de referteperiode
- Referteperiode = 1 oktober jaar X-1 tot 30 september jaar X
- Volledige maand van effectieve of gelijkgestelde prestaties = $1/12$

Arbeidsovereenkomst start $\leq$ 15e maand of arbeidsovereenkomst eindigt $\geq$ 15e maand = telt als volledige maand

- Tijdstip betaling: december

Maandloon Oktober

Het bedrag van de eindejaarspremie is gelijk aan het geïndexeerd bruto maandloon dat aan de werknemer verschuldigd is voor de maand oktober van het lopende kalenderjaar met inbegrip van de haard- of standplaatstoelage, maar met uitsluiting van andere premies, toeslagen, weddesupplementen of vergoedingen.

Wanneer de betrokken werknemer niet het normale loon heeft genoten voor de maand vastgelegd, komt voor de berekening en de uitbetaling van de eindejaarspremie een fictief loon in aanmerking.

Werknemers die gedurende de referentieperiode niet in dienst waren kunnen geen aanspraak maken op een eindejaarstoelage.

Referteperiode

De eindejaarspremie wordt toegekend overeenkomstig de effectieve arbeidsprestaties en/of gelijkgestelde periodes in de referteperiode. Het fictieve loon bij gelijkgestelde periode is in dat geval het normale loon dat voor die maand zou hebben bestaan.

Periodes van arbeidsonderbreking zoals bedoeld in het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers worden beschouwd als gelijkgestelde periodes.

De referteperiode loopt van 1 oktober van het voorafgaande kalenderjaar tot en met 30 september van het betrokken kalenderjaar.

Een volledige referteperiode komt overeen met een volledige eindejaarspremie

In geval van een onvolledige referteperiode wordt de eindejaarspremie berekend en uitbetaald in verhouding tot de referteperiode.

Gelijkgestelde dagen

Voor de berekening van de EJT (en VG) worden met de dagen normale werkelijke arbeid bijgevolg de volgende welbepaalde dagen van arbeidsonderbreking (schorsing van de arbeidsovereenkomst) gelijkgesteld:

reden van schorsing van de arbeidsovereenkomst	duur van de periode die met effectieve prestaties gelijkgesteld wordt
Jaarlijkse wettelijke vakantiedagen	Volledige periode
Ziekte of ongeval van gemeen recht	De eerste 12 maanden van de onderbreking van de prestaties (bij langdurige ziekte)
Arbeidsongeval of beroepsziekte	De periode van volledige tijdelijke arbeidsongeschiktheid De eerste 12 maanden van de periode van tijdelijke gedeeltelijke ongeschiktheid, volgend op een periode van tijdelijke volledige ongeschiktheid, (voorwaarde minstens 66% bedraagt)
Profylactisch verlof	Volledige periode
Bevallingsrust	Moederschapsrust van 15 weken of meer naar gelang het geval
Verwijdering van de zwangere vrouw	Volledige periode
Verwijdering tijdens de borstvoedingsperiode	Periode waarin de betrokkene aanspraak kan maken op moederschapsuitkeringen maar maximum tot aan het einde van de 5de maand na de bevalling
Klein verlet	Volledige periode
Vaderschapsverlof	Volledige periode
Syndicaal verlof	Volledige periode

Berekeningswijze

Iedere volledige maand van effectieve prestaties of gelijkgestelde periode, geeft recht op 1/12de van het bedrag van de eindejaarspremie.

Hierbij wordt de maand waarin de arbeidsovereenkomst ingaat ten laatste op de vijftiende van de maand of waarin de arbeidsovereenkomst eindigt ten vroegste op de vijftiende van de maand beschouwd als een tewerkstellingsperiode voor een volledige maand.

Voor de deeltijdse werknemers wordt het bedrag van de eindejaarspremie dat de werknemer zou hebben genoten indien hij voltijdse arbeidsprestaties zou hebben gehad tijdens de referteperiode, berekend in verhouding tot de contractuele arbeidstijd, effectieve arbeidsprestaties en/of gelijkgestelde periodes, tijdens de referteperiode.

Uit diensttreding

In geval van uitdiensttreding in de loop van de referteperiode, wordt het bruto maandloon van de laatste volledige maand in dienst als basis genomen.

Tijdstip van uitbetaling

De eindejaarspremie wordt betaald in de maand december van het kalenderjaar waarvoor ze wordt toegekend. In elk geval van beëindiging van de individuele arbeidsovereenkomst wordt de eindejaarspremie uitbetaald bij de eindafrekening.

Afwezigheden met behoud van bezoldiging geven geen aanleiding tot vermindering of verlies van de eindejaarstoelage.

Afwezigheden met verlies van bezoldiging geven in principe wel aanleiding tot pro rata vermindering van de eindejaarstoelage!

Geen eindejaarspremie

Er is geen eindejaartoelage verschuldigd:

- bij ontslag om dringende reden;
- bij beëindiging van de overeenkomst tijdens de proefperiode;
- bij vervangingscontracten waarbij de vervangen werknemer de eindejaarspremie geheel of gedeeltelijk ontvangt;
- bij een studentencontract;
- voor de werknemers die zich in een proefperiode bevinden op het ogenblik van de betaling van de eindejaarspremie.

RSZ

Wanneer de wedde onderworpen is aan de inhoudingen voor de RSZ is de EJT eveneens onderworpen aan deze inhoudingen.

5.4.2 FAQ'S

Wat met de EJT indien men zelf ontslag neemt?

Ook dan moet de EJT pro rata worden berekend en uitbetaald.

Moet de loopbaanonderbreking wegens een federaal thematische verlof of het Vlaams zorgkrediet worden meegerekend voor effectieve prestaties wegens gelijkgestelde afwezigheid bij de EJT?

Neen! Deze mogen niet worden meegerekend.

Tijdens de loopbaanonderbreking wegens een federaal thematische verlof of het Vlaams zorgkrediet is de werknemer met verlof. Tijdens de duur ervan ontvangt de werknemer geen loon voor de niet-gepresteerde diensten.

De werknemer ontvangt van de RVA of van het departement WSE een onderbrekingsuitkering die niet in de plaats van wordt gesteld van het gemiste loon!

De loopbaanonderbreking wegens thematische verlof en het zorgkrediet telt dus niet mee voor het bepalen van de eindejaarstoelage (en ook niet voor het [vakantiegeld](#)).

Wat met de EJT tijdens langdurige ziekte?

Bij ononderbroken arbeidsongeschiktheid wegens ziekte worden enkel de eerste 12 maanden gelijkgesteld met effectieve prestaties zodat men als werkgever voor deze periode de EJT verschuldigd is. Daarna valt men terug op de ziekteverzekering, is er geen gelijkstelling meer met effectieve prestaties en is er geen recht meer op EJT.

5.5 Voordelen in natura en alternatieve beloningsvormen

Voor een overzicht zie: [Administratieve instructies RSZ](#)

Voor de berekening van socialezekerheidsbijdragen worden voordelen in natura in principe als loon beschouwd. De voordelen in natura worden zo correct mogelijk geschat tegen hun reële waarde of op forfaitaire basis.

5.5.1 Kosteloze maaltijden

Het aanbieden van gratis maaltijden zoals een kom soep, een snack, tussendoortjes, belegde broodjes of een andere broodmaaltijd wordt door de RSZ **niet** beschouwd als een voordeel waarop socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn op voorwaarde dat deze maaltijden genuttigd worden op de werkplaats of een lokaal dat enkel voor het personeel toegankelijk is.

De personeelsleden die hiervan kunnen gebruik maken worden aangeduid door de scholengroep.

De scholengroep kan om financiële redenen een beperkende regeling treffen.

5.5.2 Maaltijdcheques

<https://www.socialsecurity.be/maaltijdcheques>

De maaltijdcheque is een sociaal voordeel dat voor de werknemer vrijgesteld is, maar fiscaal niet aftrekbaar voor de werkgever indien volgende **voorwaarden** nageleefd worden:

- sinds 1 januari 2016 kunnen maaltijdcheques enkel nog in elektronische vorm worden overhandigd.
- de cheques mogen niet toegekend worden ter vervanging van om het even welke vorm van loon (loonsverhoging, eindejaarspremie, vakantiegeld, enz...), noch volledig of gedeeltelijk van het loon worden afgetrokken;
- er mag slechts één enkele cheque per effectief gepresteerde arbeidsdag worden toegekend;
- het aandeel van de werkgever in de maaltijdcheque mag niet meer dan **6,91 €/dag** bedragen;
- de persoon die recht heeft op de maaltijdcheque moet ten minste 1,09 €/dag bijdragen; betaalt hij minder dan 1,09 €/dag, dan ontstaat een voordeel dat voor de werknemer belastbaar is;
- de maaltijdcheque moet op naam zijn. Deze voorwaarde is vervuld, indien de toekenning ervan en de gegevens die er betrekking op hebben (aantal maaltijdcheques, brutobedrag van de cheques verminderd met het persoonlijk aandeel van de werknemer) voorkomen op de individuele rekening van de werknemer, overeenkomstig de reglementering betreffende het bijhouden van de sociale documenten. Alle cheques toegekend zonder dat deze voorwaarde vervuld is, zijn loon;
- de geldigheidsduur van de elektronische maaltijdcheque is beperkt tot 12 maanden te rekenen vanaf het ogenblik dat de maaltijdcheque op de maaltijdchequerekening wordt geplaatst en hij mag enkel worden gebruikt ter betaling van een eetmaal of voor de aankoop van verbruiksklare voeding;
- de cheques moeten elke maand worden toegekend, in één of meerdere keren.

Alle maaltijdcheques die niet aan deze voorwaarden beantwoorden, vormen een loon waarop sociale bijdragen betaald moeten worden. Als de werknemer onvoldoende cheques krijgt ten opzichte van de arbeid die hij effectief presteerde, dan wordt het bedrag van de werkgeverstegemoetkoming ten opzicht van het aantal te weinig toegekende cheques, beschouwd als een loon waarop sociale bijdragen betaald moeten worden.

Indien maaltijdcheques loon zijn, betekent dit dat er sociale zekerheidsbijdragen verschuldigd zijn op het werkgeversaandeel in de cheques, NIET op het werknemersaandeel.

5.5.3 Huwelijkspremie

<https://www.socialsecurity.be/uitsluitingen.html>

Is geen loon: de premie naar aanleiding van een huwelijk of wettelijk samenwonen van maximum 245,00 € (toegekend in speciën, als geschenk of in de vorm van betaalbons). Indien dat bedrag wordt overschreden, zijn er bijdragen verschuldigd op het verschil.

5.5.4 Geschenken en geschenkcheques

<https://www.socialsecurity.be/giftcheques>

Zijn geen loon, de geschenken in natura, in speciën of in de vorm van betaalbons, geschenkcheques genaamd, die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- . ze overschrijden per jaar en per werknemer niet een totaal bedrag van 40,00 €, eventueel te vermeerderen met 40,00 € per jaar voor elk kind ten laste van deze werknemer;
- . ze worden toegekend ter gelegenheid van Sinterklaas, Kerstmis of Nieuwjaar.

Het feit of deze voorwaarden gerespecteerd worden, moet beoordeeld worden op basis van het systeem dat de werkgever voor de toekenning hanteert en niet op basis van het bedrag dat aan iedere werknemer wordt toegekend. Indien een werkgever bv. aan al zijn werknemers een geschenk van 100,00 € geeft, zijn al die geschenken loon, ook indien een aantal van de werknemers twee of meer kinderen ten laste hebben.

Voor de toepassing van deze regel neemt men aan dat het kind ten laste van de werknemer is, indien de werknemer effectief de gehele of gedeeltelijke lasten van dat kind draagt.

Zijn evenmin loon, de geschenken in speciën of in de vorm van geschenkcheques:

- . verleend aan de werknemer naar aanleiding van een eervolle onderscheiding indien ze een totaal bedrag van 120 € per jaar per werknemer niet overschrijden; onder 'eervolle onderscheiding' moet worden verstaan, een officiële of burgerlijke onderscheiding toegekend buiten de onderneming zoals een ereteken of ridderorde, een decoratie, laureaat van de arbeid, enz. (een erkenning n.a.v. een jubileum binnen de onderneming - bv. 20 jaar dienst - wordt dus niet beschouwd als een eervolle onderscheiding).
- . overhandigd aan de werknemer ter gelegenheid van zijn pensionering, voor zover ze een bedrag van 40 € per dienstjaar bij die werkgever niet overschrijden en voor zover de totale waarde minimum 120 € en maximum 1000 € bedraagt.

Indien de waarde van de geschenken deze grenzen overschrijdt, zijn sociale zekerheidsbijdragen verschuldigd op de totale waarde ervan.

Voor de geschenkcheques geldt bovendien dat:

- . ze enkel mogen worden ingeruild bij ondernemingen die daarover vooraf een akkoord hebben gesloten met de uitgevers van die cheques;
- . ze een beperkte looptijd moeten hebben;
- . ze noch geheel, noch gedeeltelijk, in speciën mogen worden uitbetaald aan de begunstigde.

5.6 Vervoerskosten

<https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/cao/cao-woonwerkverkeer-en-bijdrage-vervoerskosten>

<https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/informatieven/kosten-woonwerkverkeer-vanaf-1-februari-2024-verhoging-tarieven-nmbs>

5.6.1 Woon – werk

Het bedrag dat de werknemer voor woon-werk verkeer betaald krijgt, hangt vooral af van het vervoermiddel waarmee je naar het werk gaat.

- Woon-werkverkeer met het openbaar vervoer wordt door de werkgever:
 - 100% terugbetaald indien de werknemer met de trein gaat.
 - Met een ander vervoersmiddel dan de trein is dit een vastgestelde tussenkomst in de prijs van je abonnement, afhankelijk van de afstand.
- De fietsvergoeding bedraagt 0,35/km.
- Kom je met een ander privé-vervoersmiddel (auto, motor, ...) naar het werk, dan betaalt de werkgever een vastgestelde tussenkomst vanaf de derde kilometer, afhankelijk van de afstand.
- Voor dienstverplaatsingen bedraagt de vergoeding 0,4259 euro per kilometer

In de subsidiëring van het VAPH en OVBJ wordt er bovenop de loonmassa van alle personeelsleden (o.b.v. de ingezette personeelspunten) nog een werkgeversforfait van 3,325% toegevoegd. Deze forfait is bedoeld voor een aantal indirecte personeelskosten, zoals woon-werkverkeer, sociaal secretariaat, verzekering burgerlijke aansprakelijkheid,...

5.6.2 Verklaring en aanvraag bij werkgever

Een verklaring moet worden ingediend bij de instelling van plaats van tewerkstelling.

Verklaring op eer inzake het woon-werkverkeer en de financiële bijdrage van de werkgever in de vervoerskosten van de werknemers: [zie model in bijlage](#)

5.6.3 Overeenkomst tussen werkgever en werknemer

Een overeenkomst tussen werknemer en werkgever dient per personeelslid te worden opgesteld. Zie:

<https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/cao/cao-woonwerkverkeer-en-bijdrage-vervoerskosten>

Overeenkomst inzake het woon-werkverkeer en de financiële bijdrage van de werkgever als GO! voorziening in de vervoerskosten van de werknemers: [zie model in bijlage](#).

5.6.4 Woon- werk: Treinvergoeding

De werknemer heeft **recht op de volledige terugbetaling** van de kosten verbonden aan het **woon-werkverkeer met de trein**. De werkgever staat volledig in voor de kosten.

Door de NMBS werden de mogelijkheden voor het aanbieden van een derdebetalersovereenkomst onderzocht voor de voorzieningen GO! Deze derdebetalersregeling wordt ook wel de 80/20-regeling genoemd, waardoor de werkgever 80% bijdraagt in de treinkaart en de overheid de overige 20%. De werknemer hoeft niets bij te dragen.

Er zijn 2 voorwaarden waaraan voldaan moet zijn zodat aanspraak kan gemaakt worden op de 20% subsidie voor de werkgeversbijdrage in het woon-werkverkeer met de trein, de zogenaamde 80/20-regel:

- het moet gaan om een organisatie uit de private sector
- de werkgeversbijdrage moet 80% bedragen van de prijs van het abonnement

De GO! voorziening als 'de werkgever', nl de contractant, behoort niet tot de private sector. Bijgevolg zal de werkgeversbijdrage voor de treinabonnementen **100%** zijn, aangezien het de bedoeling is om het personeel gratis treinvervoer voor het woon-werktraject aan te bieden. **Een derdebetalersovereenkomst kan dus zeker afgesloten worden, maar enkel met een volledige ten lasteneming van de prijs van het treinabonnement.** Meer informatie hierover kunt u vinden op de website van de NMBS: [Woon-werkverkeer | NMBS \(belgiantrain.be\)](#)

Eens als werkgever deze overeenkomst heeft afgesloten moet de werknemer zelf de juiste treinkaart aanschaffen, eventueel in combinatie met bus- of tramvervoer.

De werknemer betaalt zelf aan het loket voor het eventuele traject met bus en/of tram (anders dan MIVB), gecombineerd met de treinkaart. Dit bedrag vindt u niet op de factuur van de NMBS terug. Voor het deel bus/tram betaalt u als werkgever de tussenkomst zoals voorzien: zie tabel [N 31901000000_1004.PDF \(groups.be\)](#)

	Privé voorzieningen	Openbare GO! voorzieningen
Overeenkomst NMBS mogelijk via een derde betalingsregeling	Ja	Ja
NMBS factureert	80% "80-20 regeling" de werkgever krijgt 80% van de treinkaart gefactureerd door de NMBS, de overheid de overige 20% rechtsreeks aan de NMBS	100% Volledige ten laste neming door werkgever. 100% facturatie van NMBS aan voorziening.
Terugbetaling door Onderwijs aan de voorziening van de Scholengroep	Neen	100% voor vast benoemden via AGODI departement Onderwijs 0% voor COP

5.6.5 Woon-werkverkeer: ander openbaar vervoer dan de trein

Neem je **ander openbaar vervoer dan de trein**, dan betaalt de werkgever je een **vastgestelde tussenkomst in de prijs van je abonnement, afhankelijk van de afstand**.

Voor wat betreft het gemeenschappelijk openbaar vervoer, met uitzondering van het treinvervoer, wordt de bijdrage van de werkgever in de prijs van de abonnementen voor de verplaatsingen vanaf 5 km, berekend vanaf de vertrekhalte, vastgesteld volgens de hierna vastgestelde modaliteiten:

- wanneer de prijs van het vervoer in verhouding tot de afstand staat, wordt de bijdrage van de werkgever in de prijs van het gebruikte vervoerbewijs berekend op basis van de in artikel 3 opgenomen tabel met forfaitaire bedragen [N 31901000000 1004.PDF \(groups.be\)](#), zonder evenwel 75 % van de werkelijke vervoerprijs te overschrijden;
- wanneer de prijs een eenheidsprijs is, ongeacht de afstand, wordt de bijdrage van de werkgever forfaitair vastgesteld en bedraagt zij 71,8 % van de effectief door de werknemer betaalde prijs, zonder evenwel het bedrag van de werkgeversbijdrage in de tabel met forfaitaire bedragen [N 31901000000 1004.PDF \(groups.be\)](#) voor een afstand van 7 km te overschrijden.

5.6.6 Woon – werk: fietsvergoeding

Rechthebbende

De werknemer die de fiets gebruikt voor:

- het volledige woon-werktraject = de verplaatsing met de fiets van de woonplaats of verblijfplaats tot aan de werkplaats, zonder dat een ander transportmiddel wordt gebruikt;
- een gedeelte van het woon-werktraject = de verplaatsing met de fiets vanaf de woonplaats of verblijfplaats tot op een plaats van waaruit het openbaar vervoer of een ander transportmiddel (bv. bij carpooling) wordt gebruikt voor de verdere woon-werkverplaatsing, of de verplaatsing met de fiets vanaf een halte van het openbaar vervoer of de plaats waar een ander transportmiddel wordt verlaten, tot aan de werkplaats.

Verplaatsingen tussen vestigingsplaatsen komen eveneens in aanmerking voor terugbetaling in het kader van het woon-werkverkeer.

Wie fietst naar het werk, krijgt een fietsvergoeding per kilometer. Als de werkgever je, met jouw akkoord, een gebruiksklare fiets of een fietsleasing ter beschikking stelt, kan die de fietsvergoeding vervangen.

Recht

De werknemer heeft **recht** op een maandelijkse fietsvergoeding voor de effectief gewerkte dagen waarop hij/zij de fiets gebruikt voor het woon-werkverkeer. Voor hetzelfde traject kan men slechts éénmaal vergoed worden, tenzij men in meerdere verschillende instellingen werkt.

De fietsvergoeding bedraagt **0,35€/km** vanaf 1 januari 2024 tot 30 juni 2024. Dit met een jaarlijks plafond van 2500€ per kalenderjaar per werknemer. Het deel van de fietsvergoeding dat dit plafond overschrijdt, is loon en dus onderworpen aan socialezekerheidsbijdragen.

<https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/informatieven/verhoging-fietsvergoeding-en-invoering-jaarlijks-maximumbedrag>

Dit bedrag werd met ingang van 1 januari 2011 telkens aangepast overeenkomstig de evolutie van het overeenkomstig maximaal vrijgesteld bedrag in het kader van de inkomensbelastingen. De fietsvergoeding is dus **niet onderworpen aan enige vorm van fiscaliteit**. Op de loonfiche 281.10 wordt door de werkgever het totaal aantal afgelegde kilometers, evenals het totale jaarbedrag van de toegekende fietsvergoeding vermeld.

Indien in meer dan één instelling tewerkgesteld, is bij elke instelling een indiening noodzakelijk.

Als wordt vastgesteld dat de werknemer valse verklaringen aflegt, worden de uitbetaalde bedragen teruggevorderd. Valse verklaringen kunnen eveneens aanleiding geven tot strafrechtelijke vervolging.

De verklaringen op eer worden gedurende vijf jaren bewaard in de instelling. Deze verklaringen moeten op elk ogenblik kunnen worden voorgelegd aan de inspectie die de juistheid van de vorderingen zal nagaan aan de hand van de ingediende verklaringen op eer.

5.6.7 Woon-werk verkeer: privé vervoer

Kom je met een ander privé-vervoersmiddel (auto, motor, ...) naar het werk, dan betaalt de werkgever een vastgestelde tussenkomst **vanaf de derde kilometer**, afhankelijk van de afstand.: [N 31901000000 1004.PDF \(groups.be\)](#)

5.6.8 Dienstverplaatsingen

Voor **dienstverplaatsingen** die in opdracht van de raad van bestuur –algemeen directeur- worden gemaakt **met het openbaar vervoer** genieten de personeelsleden bij inlevering van het vervoerbewijs, de volledige betaling van de erop vermelde bedragen. Verplaatsingen per trein worden terugbetaald tegen het tarief 2de klas.

Voor **dienstverplaatsingen** die in opdracht van de raad van bestuur –algemeen directeur- worden gemaakt en waarvoor de tussenkomst in de vervoerskosten niet op basis van een andere reglementering is geregeld, **kan** de raad van bestuur financieel tussenkomen. Het is dus de raad van bestuur –algemeen directeur- zelf die beslist voor welke opdrachten hij tussenkomt. De opdracht moet uitzonderlijk zijn en mag niet behoren tot de normale opdracht van de werknemer.

De terugbetaling van verplaatsingskosten met **eigen vervoer (auto, motor, motorfiets)**, gebruikt voor **uitzonderlijke dienstreizen**, gebeurt op basis van een kilometervergoeding.

Vanaf 1 april 2024 tot 30 juni 2024 bedraagt de vergoeding € 0,4265 euro per kilometer.

[Kilometervergoeding vanaf 1 april 2024 tot 30 juni 2024 bedraagt € 0,4265 | www.vlaamswelzijnsverbond.be](#)

5.7 Kampvergoeding

Algemeen principe: 1 volledige dag begeleiding = 8u + 3u + 1u compensatie

Een volledige dag begeleiding (tussen 0u en 24u) wordt hier geteld voor 11 uur (= 8 uur voor de dag + 3 uur voor de slapende nacht).

Elke dag ondersteuning op een vakantieverblijf geeft het recht op maximum 1 uur extra inhaalrust.

De eerste en de laatste dag van de begeleiding worden geteld voor minimum 8 uren en maximum 11 uren eveneens + 1 uur compensatie.

In geval van prestaties tijdens de slapende nachtdienst, telt deze periode eveneens dubbel. Iedere periode van 7 dagen waarop begeleiding tijdens vakantieverblijven wordt verzekerd, geeft recht op minimum 8 opeenvolgende uren inhaalrust.

De inhaalrust kan worden toegekend na het einde van het verblijf.

De inhaalrust moet binnen de 13 weken na het einde van het vakantieverblijf worden gegeven.

Als voorzieningen GO! werken we op deze punten conform artikel 3 van [CAO van 1 juli 1998](#).

5.8 Vakbondspremie

Alle contractuele personeelsleden die aangesloten zijn bij een vakbond kunnen een tegemoetkoming krijgen die gedeeltelijk de kosten dekt van het lidmaatschap bij een vakbond.

Personeelsleden bekomen een vakbondspremie, uitbetaald door hun representatieve vakbondsorganisatie, indien zij voldoen aan de volgende **voorwaarden**:

- . tijdens het volledige referentiejaar (het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar tijdens hetwelk het recht op de uitbetaling van de vakbondspremie ontstaat) ononderbroken bijdrage betalend lid geweest zijn van een representatieve vakorganisatie;
- . in de loop van het referentiejaar tot het personeelsbestand behoort te hebben, al dan niet voltijds, ongeacht de duur van de tewerkstelling en de administratieve stand of toestand.

Deze vakbondspremie wordt door de personeelsleden aangevraagd door middel van een aanvraagformulier. Zij krijgen het formulier om de premie aan te vragen toegestuurd door de scholengroep.

Volledige informatie over de procedures van toekenning en verdere verhandeling van de vakbondspremie is terug te vinden op **GO!pro**:

[https://pro.g-o.be/personeel-jobs/contractueel-personeel-in-scholen\(groepen\)/vakbondspremie](https://pro.g-o.be/personeel-jobs/contractueel-personeel-in-scholen(groepen)/vakbondspremie)

5.9 De Sociale Zekerheid

RSZ administratieve instructies ALGEMEEN

Als werkgever bekomt de **raad van bestuur**, na inschrijving bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid -Victor Hortaplein 11, 1060 Brussel-, een **eigen inschrijvingsnummer**. Dit is een refertenummer waaronder de werkgever bij de RSZ bekend is (KBO-nr.) Alle noodzakelijke informatie is terug te vinden op de portaalsite van de RSZ: <http://www.rsz.fgov.be/nl/werkgever KBO>

Voor de contractuele personeelsleden worden **alleen bijdragen** betaald **voor volgende risico's**:

- ziekte en invaliditeit (geneeskundige verzorging en uitkeringsverzekering);
- werkloosheid en arbeidsvoorziening;
- pensioen (zowel rust- als overlevingspensioen).

Iedere werkgever moet **twee soorten aangiften** aan de RSZ doen:

1. een melding telkens er een werknemer in dienst komt of uit dienst gaat (**DIMONA**-aangifte)
2. een aangifte per kwartaal van de prestaties en de lonen van al zijn werknemers (**Dmfa**-kwartaalaangifte)

5.9.1 Dimona: de onmiddellijke aangifte van tewerkstelling

De Dimona (**D**éclaration **I**mmédiate/**O**nmiddellijke **A**angifte) is het elektronische bericht waarmee de werkgever iedere indiensttreding en uitdiensttreding van een werknemer aangeeft bij de RSZ. De Dimona-aangifte is verplicht voor alle werkgevers uit zowel de publieke als de private sector. De aangifte signaleert onmiddellijk aan de instellingen van sociale zekerheid, het begin en het einde van een arbeidsrelatie tussen werknemer en werkgever. Er moet een aangifte worden ingediend voor **alle werknemers**.

Er zijn ook uitsluitingen (bv. vrijwilligers): een volledig, gedetailleerd overzicht van de werknemers die je niet hoeft aan te geven, vind je in de administratieve instructies via: <https://www.socialsecurity.be/employer/instructions>

Alle informatie over de Dimona (wat is dimona, hoe doe je een aangifte, wanneer en voor wie) is terug te vinden via:

<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dimona>

en

https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dimona/index.htm

Manieren om de aangifte te doen

De Dimona aangiften moeten verplicht via elektronische weg ingediend worden!

Alle info vind je terug via:

https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dimona/general/how.htm

Mee te delen gegevens

Alle noodzakelijke informatie: welke basisgegevens er moeten worden meegedeeld, hoe u zich als werkgever moet identificeren en hoe uw werknemers moeten worden geïdentificeerd maar ook over de types van aangifte, de invloed van het soort contract en wijzigingen en annulaties kan je terugvinden via:

https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dimona

5.9.2 De multifunctionele aangifte (Dmfa) – samenvatting

Het concept van de **driemaandelijkse Dmfa** is gebaseerd op het basisprincipe dat er geen personeelsstaten en boekhoudramen meer zijn, maar dat alle gegevens worden vermeld op het niveau van de werknemer en dat ook de bijdrageberekening (met inbegrip van de bijzondere bijdrage) gebeurt op het niveau van de werknemer.

Eén werknemer wordt per kwartaal per werkgever slechts één keer geïdentificeerd.

De aangifte moet steeds elektronisch gebeuren.

Alle informatie vind je terug via:

https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dmfa/index.htm

Richtlijnen om de Dmfa in te vullen

https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/fill_in_d_mfa/dmfa_fillinrules/salarydata/salarydata.html

De Dmfa is als volgt gestructureerd:

- . Eén aangifte per werkgever (ongeacht of er één of meerdere werkgeverscategorieën zijn) waarop alle werknemers worden vermeld.
- . Alle gegevens worden gegroepeerd per werknemer, die dus slechts éénmaal geïdentificeerd wordt.
- . Per werknemer is er een **werknemerslijn**. Dit is het niveau waarop de bijdragen voor die werknemer worden berekend en waarop een aantal gegevens moeten worden vermeld die voor het ganse kwartaal gelden. Slechts in de vrij uitzonderlijke gevallen dat er tijdens het kwartaal voor de werknemer verschillende bijdragepercentages van toepassing zijn, moet u meerdere werknemerslijnen gebruiken (bv. een arbeider wordt in de loop van het kwartaal bediende, een erkende student wordt arbeider, de werkgever verandert van activiteit).

- Per werknemerslijn zijn er eventueel **meerdere tewerkstellingslijnen** (bv. een werknemer stapt over van een voltijdse naar een deeltijdse betrekking, een deeltijdse werknemer die 80% werkt stapt over naar een 50% regeling).

[De werknemerslijn](#)

https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/fill_in_dmfa/workerrecord/workerrecorddata.html4

De werknemer wordt op de driemaandelijke aangifte als persoon slechts één keer geïdentificeerd aan de hand van het identificatienummer voor de Sociale Zekerheid (INSZ) en een paar andere gegevens (naam, voornaam, geslacht en geboortedatum).

Per werknemer is er één werknemerslijn.

Op basis van deze werknemerslijn worden alle basisbedragen, bijzondere bijdragen en bijdrageverminderingen individueel per werknemer berekend. De werknemerslijn zal elk kwartaal informatie over volgende rubrieken vermelden:

- de werkgeverscategorie: toegekend door de RSZ. Deze laat toe een onderscheid te maken tussen de werkgevers naargelang hun verplichtingen in functie van de bijzondere kenmerken die eigen zijn aan de uitgeoefende activiteit;
- het werknemerskengetal: op basis van dit getal is het mogelijk te bepalen welke bijdragen door de werknemer verschuldigd zijn;
- begin- en einddatum van het kwartaal (verschillend van de begin- en einddatum van de tewerkstellingslijn). De begin- en einddatum valt in de meeste gevallen samen met de eerste dag (01/01, 01/04, 01/07 en 01/10) of de laatste dag (31/3, 30/06, 30/09, 31/12) van het burgerlijk kwartaal.

[De tewerkstellingslijn](#)

https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/fill_in_dmfa/occupationrecord/date_occupationrecord.html

Hiermee worden de loon- en arbeidsgegevens van de werknemer door de verschillende instellingen die deze gegevens gebruiken aangewend.

[De aangifte van de loongegevens](#)

De loongegevens van het kwartaal moeten opgesplitst worden per tewerkstellingslijn (die overeenkomt met elke werknemerslijn). De verschillende looncomponenten krijgen de code 1, 2, 3, 4, 5, enz. ... en om de drie maanden worden de lonen per code geglobaliseerd.

De bezoldigingscodes zijn terug te vinden op de website van de RSZ:

https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/fill_in_dmfa/dmfa_fillinrules/salarydata/remunerationcode.html

De aangifte van de prestatiegegevens

De prestatiegegevens van het kwartaal moeten opgesplitst worden per tewerkstellingslijn. Binnen dit niveau gebeurt er een globalisatie van de prestatie per code. M.a.w. indien een werknemer verschillende soorten aan- of afwezigheden heeft die onder dezelfde code vallen, worden hun totalen geglobaliseerd. Naast de gewone codes zijn er ook indicatieve codes.

<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/servicedatadeclaration>

Termijn voor de overdracht van de Dmfa

De aangifte moet ten laatste op de laatste dag van de maand volgend op het kalender-kwartaal worden overgemaakt. Indien de werkgever is aangesloten bij een sociaal secretariaat is dit uiterlijk op de 20^{ste} werkdag van de 2^{de} maand die volgt op het kwartaal.

OPGELET: sancties bij niet naleving zijn voorzien.

5.9.3 De bijdragen

Zowel werknemer als werkgever betalen een bij wet vastgesteld % aan RSZ. Dit percentage wordt berekend op het volledige brutobedrag van het loon. Op **1 januari 2015** werd een **geglocaliseerde procentuele werkgeversbijdrage** ingevoerd, ter vervanging van de individuele percentages per tak van de sociale zekerheid.

De Werkgeverscategorie 050 moet (vanaf 01/09/2023 en naast de reeds toegekende werkgeverscategorie 001) worden toegevoegd aan de betrokken scholengroepen van het GO! Het basistarief van de werkgeversbijdragen voor een arbeidscontractant bedraagt 30,52% plus de speciale FSO-bijdrage van 0,10%.

Het KBO-nummer én RSZ-nummer blijft behouden.

- De sociale zekerheidsbedragen zijn **verschuldigd op het eigenlijke brutoloon**:
 - . de eigenlijke lonen;
 - . het loon voor de overuren;
 - . de haardoelage;
 - . de standplaatstoelage;
 - . De toeslagen zoals benoemd onder [punt 5.1.5](#)
 - . de [eindejaarstoelage](#);
 - . het loon voor de wettelijke feestdagen en voor de dagen die een op een zondag vallende wettelijke feestdag of een dag waarop er gewoonlijk niet gewerkt wordt, vervangen;
 - . het gewaarborgd dag- en weekloon (aan 100%) bij ziekte of ongeval van gemeen recht;
 - . het gewaarborgd loon bij arbeidsongeval en beroepsziekte;
 - . het loon voor de afwezigheidsdagen, waarop de opgezegde werknemer wettelijk recht heeft om een nieuwe betrekking te zoeken;
 - . het loon verschuldigd voor de dagen van klein verlet.
- Op het **vakantiegeld** zijn geen gewone RSZ-bijdragen werkgever verschuldigd. Wel gebeurt er, vóór de inhouding van de bedrijfsvoorheffing (aan een exceptioneel tarief), een bijzondere inhouding van 13,07% op het vakantiegeld ten belope van 85 % van het brutomaandsalaris (= bijzondere werknemersbijdrage). [zie vakantiegeld](#).

5.9.4 De verplichting tot en het tijdstip van betaling van de bijdragen

Algemene regel

<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/generalrule>

Bij iedere loonuitbetaling moet de werkgever de persoonlijke bijdragen bij de werknemer inhouden. Bij dit ingehouden aandeel voegt de werkgever het bedrag van zijn eigen bijdragen. De werkgever betaalt het totaal van de verkregen bijdragen per kwartaal en dit uiterlijk de laatste dag van de maand die op het kwartaal volgt.

1ste kwartaal	2de kwartaal	3de kwartaal	4de kwartaal
30 april	31 juli	31 oktober	31 januari

Voorschotten

Voor elk kwartaal moet de werkgever zich de vraag stellen of hij voorschotten moet betalen; zo ja, wat is het bedrag ervan en op welke data moet hij ze betalen?. De meeste werkgevers zijn voorschotten verschuldigd!

<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/obligaprovisions>

Schema van uiterste data waarop de betalingen moeten toegekomen zijn

Het verschil tussen het totaal van de maandelijkse voorschotten en het totaal te betalen bedrag, zoals dit berekend werd in de kwartaalaangifte, moet uiterlijk de laatste dag van de maand die op het kwartaal volgt, bij de RSZ toekomen.

De uiterste data voor de betalingen aan de RSZ zijn bijgevolg:

Aard van de stortingen	1ste kwart.	2de kwart.	3de kwart.	4de kwart.
Eerste maandelijks voorschot	5 februari	5 mei	5 augustus	5 november
Tweede maandelijks voorschot	5 maart	5 juni	5 september	5 december
Derde maandelijks voorschot	5 april	5 juli	5 oktober	5 januari
Vierde storting als saldo	30 april	31 juli	31 oktober	31 januari

Wijze van betaling

De betalingen aan de RSZ gebeuren uitsluitend door storting of overschrijving op onderstaand rekeningnummer; als datum van storting geldt deze van het crediteren van de rekening van de RSZ.

Rekening van de RSZ:

IBAN-code: BE63 6790 2618 1108

BIC-code: PCHQ BEBB

<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/paymentmethod>

5.9.5 Bijzondere bijdrage RSZ

Behalve de "gewone" socialezekerheidsbijdragen, is er tevens een bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid **ten laste van de werknemers**.

De reglementering

De werkgever berekent de bijzondere bijdrage RSZ op basis van het trimestrieel brutoloon van de werknemer (zijnde de loutere optelling van de maandelijkse brutolonen inclusief haard- en standplaatstoelage), zoals dat aan de RSZ voor het kwartaal wordt aangegeven. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt naargelang de echtgeno(o)t(e) zelf een beroepsinkomen heeft of niet. Een alleenstaande wordt hierbij gelijkgesteld met een werknemer van wie de echtgeno(o)t(e) geen beroepsinkomen heeft.

Beroepsinkomen: de inkomsten verkregen uit beroepswerkzaamheden (werknemer loontrekkenden zowel uit de privé als uit de publieke sector), de baten van vrije beroepen, inkomsten als zelfstandige, bezoldigingen van bestuurders in een aandelenvennootschap en de zogenaamde vervangingsinkomens (pensioenen, brugpensioenen, werkloosheidsvergoedingen, uitkeringen na een arbeidsongeval, vergoedingen voor ziekte en invaliditeit ...). De bedragen van het inkomen worden ingedeeld in schijven. De werknemer is aan de werkgever verplicht de inkomsten van de echtgen(o)t(e) mede te delen:

<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/specialsocialsecuritycontribution>

5.9.6 Sancties

De werkgever die voor een bepaald kwartaal voorschotten verschuldigd is en zijn verplichtingen niet of in onvoldoende mate nakomt, is aan de RSZ een forfaitaire vergoeding verschuldigd in verhouding tot de schijf van aangegeven bijdragen voor dat kwartaal.

<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/provisions>

5.9.7 Contact met de RSZ en de regionale antennes

Rijksdienst voor Sociale Zekerheid
Victor Hortaplein 11
1060 Brussel
Telefoon: 02 509 59 59

Je kan ook contact opnemen met één van de regionale antennes, waarvan een lijst hieronder:

<https://www.rsz.be/provinciale-kantoren>

5.9.8 Werkbonus - Vermindering RSZ werknemer

Vermindering van de werknemersbijdrage **voor de werknemers met lage lonen**. Dit laat toe hun nettoloon te verhogen en de strijd tegen de werkloosheidsvallen aan te gaan. Men berekent de vermindering voor iedere werknemer apart.

Deze berekening vind je op:

<https://www.socialsecurity.be/werkbonus>

5.10 De bedrijfsvoorheffing (BV)

5.10.1 Begrippen

<http://financien.belgium.be/bedrijfsvoorheffing/aangifte>

De bedrijfsvoorheffing is een **verplichte bronheffing** die wordt ingehouden op het ogenblik van uitbetaling of toekenning van het **beroepsinkomen**.

Deze is in principe verschuldigd op alle bezoldigingen die worden betaald of toegekend uit hoofde van de arbeidsovereenkomst en wordt vastgesteld op basis van de **werkelijk betaalde of toegekende maandelijkse brutobezoldigingen min de bijdragen voor de sociale zekerheid (niet min de bijzondere bijdrage RSZ)**. Elke schuldenaar die in België inkomsten betaalt die aan de bedrijfsvoorheffing onderworpen zijn, moet die bedrijfsvoorheffing aangeven en betalen.

Belastbare beroepsinkomsten

Bedrijfsvoorheffing is verschuldigd op:

- . het normale loon;
- . de haard- of standplaatstoelage;
- . de voordelen van alle aard;
- . vergoedingen voor extra-werkzaamheden;
- . het loon voor inactiviteitsperiodes:
 - het gewaarborgd dag- en weekloon vanaf de 8^{ste} tot en met de 30^{ste} dag in geval van ziekte of ongeval van gemeen recht;
 - het gewaarborgd loon bij beroepsziekte of arbeidsongeval;
 - de betaalde lonen voor wettelijke feestdagen, vervangingsdagen of inhaalrustdagen;
 - de doorbetaalde lonen bij technische stoornis in de inrichting;
 - het verschuldigd loon bij klein verlet;
 - het jaarlijks vakantiegeld;
- . de eindejaarstoelage;
- . het gedeelte van de tussenkomst van de werkgever in de persoonlijke reiskosten van zijn personeel van de woonplaats naar de plaats van tewerkstelling dat niet vrijgesteld is;

Niet-belastbare beroepsinkomsten

Art. 38 Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 stelt dat de **Bedrijfsvoorheffing niet verschuldigd is op o.a.:**

- . de gezinstoelagen (kraamgeld en kinderbijslag);
- . de tussenkomst in de reiskosten van de woonplaats naar de plaats van tewerkstelling, door de werkgever aan de loontrekkende toegekend, in de mate dat ze vrijgesteld is;
- . de waarde van de genuttigde maaltijden;
- . de waarde van de bedrijfskledij ter beschikking gesteld door de werkgever;
- . de begrafenisvergoeding;
- . de uitkeringen naar aanleiding van zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- . sociale voordelen: dit zijn een aantal “onbelangrijke” voordelen die door de werkgever worden verstrekt aan personeelsleden, oud-personeelsleden en hun rechthebbenden, met de bedoeling de onderlinge omgang van de personeelsleden te verbeteren en om hun binding aan de instelling te bevorderen; zoals:
 - verstrekken van middagmalen tegen sociale prijzen;
 - ter beschikking stellen van sportinstallaties;
 - hulpverlening in uitzonderlijke omstandigheden (bv. heelkundige ingrepen, overlijden van een familielid, enz...);
 - geringe voordelen of gelegenheidsgeschenken (bv. huwelijk, geboorte, jubileum);
 - gezelschapsreizen van maximaal één dag voor het personeel;
 - organisatiekosten en geringe geschenken ter gelegenheid van St. Niklaas, St. Maarten, Kerst- of nieuwjaarsfeesten voor het personeel;
 - occasionele terbeschikkingstelling van een vergaderzaal aan een groep die deel uitmaakt van het personeel;
 - bedeling van soep, koffie, thee, bier of frisdranken tijdens de werkuren;
 - voordeel uit de aansluiting bij een medische of farmaceutische dienst;
 - geringe geschenken en deelneming aan feestelijkheden bij de overhandiging van eretekens aan personeelsleden en bij hun pensionering;
 - collectief vervoer - kosteloos of beneden kostprijs- - van personeelsleden van de woonplaats, het station, de bushalte, enz... naar de plaats van tewerkstelling en terug door de werkgever georganiseerd met eigen vervoermiddelen of met die van een autocarexploitant.
 - ...

5.10.2 Berekening van de bedrijfsvoorheffing

Sinds 1 januari 2023 wordt de bedrijfsvoorheffing niet langer per inkomstenschijf van 15 EUR berekend, maar op basis van het werkelijk ontvangen belastbaar bedrag.

Om de bedrijfsvoorheffing te bepalen wordt voortaan gebruikt gemaakt van een berekening die gebaseerd is op de zogenaamde **sleutelformule**.

Volgens deze sleutelformule wordt de bedrijfsvoorheffing in vier stappen berekend:

1. vaststellen van het bruto jaarinkomen;
2. omzetten van het bruto jaarinkomen (vermindering forfaitaire beroepskosten) naar een belastbaar netto jaarinkomen ;
3. berekening van de jaarbelasting;
 - a. berekening van de basisbelasting;
 - b. aftrek van de belastingverminderingen;
4. berekening van de bedrijfsvoorheffing (kan bijkomend nog verminderd worden met andere belastingverminderingen).

De sleutelformule kan geraadpleegd worden via:

[FOD Fin/sleutelformule vanaf 1 januari 2024](#)

Er is ook een [simulatietool](#) voor de berekening van de bedrijfsvoorheffing uitgewerkt.

Gezinstoestand = mededelingsplicht werknemer

De gezinstoestand van een werknemer heeft een belangrijke fiscale invloed.
Een wijziging in die toestand kan immers leiden tot een lagere of hogere bedrijfsvoorheffing.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de fiscale “burgerlijke staat” (in de personenbelasting is een belastingplichtige ofwel alleenstaand, ofwel gehuwd) en de “personen ten laste”.

De wettelijk samenwonenden worden gelijkgesteld met gehuwden en een wettelijk samenwonende wordt gelijkgesteld met een echtgenoot.

Wanneer **beide echtgenoten beroepsinkomsten verkrijgen**, worden de verminderingen wegens gezinslasten, behalve die voor de echtgenoot met handicap, aan de door hen gekozen echtgenoot toegekend.

Die keuze moet worden uitgedrukt door middel van een attest waarvan het model is vastgesteld door de Federale Overheidsdienst Financiën.

De vermindering voor de echtgenoot met een handicap wordt aan de betrokkene zelf toegekend, voor zover deze persoon zelf inkomsten heeft.

De **werknemer moet steeds alle nuttige inlichtingen** die verband houden met zijn gezinstoestand **aan de werkgever mededelen**.

De in aanmerking te nemen gezinstoestand is die op één januari van het jaar waarin de inkomsten worden betaald. Indien in de toestand in de loop van dat jaar wijzigingen optreden mag de werkgever met deze toestand rekening houden zodra de verandering hem is medegedeeld. Wanneer een kind ten laste of een andere persoon ten laste, overlijdt, wordt de vermindering voor dat kind of die persoon verder toegestaan tot het einde van het jaar van het overlijden.

Verminderings vanaf 01/01/2024

Van de BV mogen nog bijkomende verminderingen voor kinderen ten laste en voor andere gezinsleden worden afgetrokken. Alle verminderingen mogen worden samengevoegd. De verminderingen worden sinds 2023 evenwel op jaarbasis bekenen en niet langer op maandbasis!

- **De verminderingen voor kinderen ten laste:**
[https://financien.belgium.be/nl/particulieren/gezin/personen ten laste/kinderen](https://financien.belgium.be/nl/particulieren/gezin/personen_ten_laste/kinderen)
 - de (wettige, geadopteerde, natuurlijke) kinderen van de genietster van de inkomsten;
 - de kinderen van diens echtgenoot;
 - andere kinderen die de genietster volledig of hoofdzakelijk ten laste heeft en die voor hun meerderjarigheid ten laste werden genomen.

Aantal kinderen ten laste (1)	Vermindering in €
1	588,00 €
2	1.572,00 €
3	4.164,00 €
4	7.212,00 €
5	10.512,00 €
6	13.812,00 €
7	17.148,00 €
8	20.808,00 €
meer dan 8	de basisbelasting wordt verminderd met een vast bedrag van 20.808,00 EUR, verhoogd met 3.660,00 EUR per kind ten laste boven het achtste, d.w.z.: a) voor 9 kinderen: $20.808,00 + (1 \times 3.660,00) = 24.468,00$ EUR b) voor 10 kinderen: $20.808,00 + (2 \times 3.660,00) = 28.128,00$ EUR enz.

(1) het mindervalide kind ten laste wordt voor twee gerekend.

- **Voor alle andere verminderingen en de toepasselijke regels raadpleeg:**

[FOD Fin/berekening bedrijfsvoorheffing/regels vanaf 1 januari 2024](#)

5.10.3 Bijzondere regels

Exceptionele vergoedingen: vakantiegeld en eindejaarspremie vanaf 01/01/2024

Dit zijn vergoedingen die buiten de normale bezoldigingen door de werkgever aan zijn personeelsleden worden betaald. Deze vergoedingen zijn aan de BV onderworpen tegen een veranderlijk percentage, afhankelijk van het bruto belastbaar jaarbedrag van de normale bezoldigingen van de werknemer.

Jaarbedrag van de belastbare bezoldigingen in €	Percentage bedrijfsvoorheffing in 2024	
	Vakantiegeld	Eindejaarspremie
tot 10.115,00	0,00	0,00
van 10.115,01 tot 12.930,00	19,17	23,22
van 12.930,01 tot 16.460,00	21,20	25,23
van 16.460,01 tot 19.740,00	26,25	30,28
van 19.740,01 tot 22.330,00	31,30	35,33
van 22.330,01 tot 24.940,00	34,33	38,36
van 24.940,01 tot 30.150,00	36,34	40,38
van 30.150,01 tot 32.800,00	39,37	43,41
van 32.800,01 tot 43.440,00	42,39	46,44
van 43.440,01 tot 56.730,00	47,44	51,48
boven 56.730,00	53,50	

Wanneer het bruto belastbaar jaarbedrag van de normale bezoldigingen niet meer bedraagt dan het grensbedrag dat volgens het aantal kinderen ten laste vermeld is in volgende tabel dan wordt het vakantiegeld en de eindejaarspremie **vrijgesteld** ten belope van het verschil tussen het grensbedrag en het bruto belastbaar jaarbedrag van de normale bezoldigingen.

Aantal kinderen ten laste (1)	Grensbedrag in €
1	17.858,00
2	21.280,00
3	27.430,00
4	34.280,00
5	41.130,00
6	47.980,00
7	54.830,00
8	61.680,00
9	68.530,00
10	75.380,00
11	82.230,00
12	89.080,00

(1) het mindervalide kind ten laste wordt voor twee gerekend.

Wanneer het bruto belastbaar jaarbedrag niet hoger is dan het bedrag dat volgens het aantal kinderen ten laste met een max. van 5 kinderen en meer - in onderstaande tabel is vermeld, wordt een **vermindering** op de bedrijfsvoorheffing toegekend die volgens de twee voorgaande tabellen op het vakantiegeld en de eindejaarspremie is verschuldigd. Die vermindering wordt bepaald door de berekende bedrijfsvoorheffing te verminderen met het percentage dat overeenstemt met het aantal kinderen ten laste.

Aantal kinderen ten laste (1)	Percentage van de vermindering	Jaarbedrag van de normale bruto bezoldigingen waarboven geen vermindering wordt verleend in €
1	7,5 %	27.410,00
2	20 %	27.410,00
3	35 %	30.150,00
4	55 %	35.635,00
5	75 %	38.375,00

(1) het mindervalide kind ten laste wordt voor twee gerekend.

Achterstallen: van kracht vanaf 01/01/2024

Voor achterstallige bezoldigingen (m.a.w. bezoldigingen waarvan de uitbetaling of toekenning door toedoen van een openbare overheid of wegens het bestaan van een geschil slechts heeft plaatsgehad na het verstrijken van het belastbaar tijdperk waarop zij werkelijk betrekking hebben) wordt de bedrijfsvoorheffing vastgesteld volgens het hieronder vermelde tarief, gelet op de refertebezoldigingen, d.w.z. het jaarbedrag van de normale bruto-bezoldiging dat onmiddellijk voor de herziening die tot de uitbetaling van de achterstallen aanleiding gaf aan de verkrijgen van de inkomsten werd betaald.

Bedrag van de vergoedingen en toelagen in €	Percentage als bedrijfsvoorheffing verschuldigd op het totaalbedrag van de vergoedingen en toelagen
tot 11.230,00	0,00
Van 11.230,01 EUR tot 13.485,00	2,68
Van 13.485,01 EUR tot 14.975,00	6,57
Van 14.975,01 EUR tot 17.975,00	10,77
Van 17.975,01 EUR tot 19.480,00	13,55
Van 19.480,01 EUR tot 21.720,00	16,55
Van 21.720,01 EUR tot 25.465,00	19,17
Van 25.465,01 EUR tot 32.950,00	24,92
Van 32.950,01 EUR tot 40.435,00	29,93
Van 40.435,01 EUR tot 52.425,00	31,30
Van 52.425,01 EUR tot 59.160,00	36,90
Van 59.160,01 EUR tot 67.395,00	38,96
Van 67.395,01 EUR tot 78.625,00	40,93
Van 78.625,01 EUR tot 94.360,00	42,92
Van 94.360,01 EUR tot 118.320,00	44,99
Van 118.320,01 EUR tot 136.290,00	46,47
Van 136.290,01 EUR tot 160.250,00	47,48
Boven 160.250,00	48,00

Wanneer nochtans de refertebezoldiging niet meer bedraagt dan het grensbedrag dat volgens het aantal kinderen ten laste vermeld is in de hiernavolgende tabel, worden de achterstallige bezoldigingen **vrijgesteld** ten belope van het verschil tussen het voornoemde grensbedrag en de refertebezoldiging.

Aantal kinderen ten laste (1)	Grensbedrag in €
1	17.858,00
2	21.280,00
3	27.430,00
4	34.280,00
5	41.130,00
6	47.980,00
7	54.830,00
8	61.680,00
9	68.530,00
10	75.380,00
11	82.230,00
12	89.080,00

(1) het mindervalide kind ten laste wordt voor twee gerekend.

Opzeggingsvergoedingen: van kracht vanaf 01/01/2024

Voor de opzeggingsvergoedingen wordt de bedrijfsvoorheffing bepaald volgens de regels van toepassing op de achterstallen, met dien verstande dat voor het bepalen van het tarief van de bedrijfsvoorheffing de in aanmerking te nemen referentiebezoldiging die is welke tot grondslag diende voor het vaststellen van de vergoeding of, bij gebreke daaraan, die welke de verkrijger heeft ontvangen tijdens de laatste periode van normale activiteit in dienst van de werkgever die de vergoeding uitbetaalt.

In afwijking van wat voorafgaat, is de referentiebezoldiging gelijk aan de normale bruto bezoldiging van het laatste jaar van normale activiteit dat het jaar van de betaling van de opzeggingsvergoedingen voorafgaat, mits de verkrijger hiervan het bewijs levert.

5.10.4 Aangiften van de bedrijfsvoorheffing

Aangifte van de bedrijfsvoorheffing via Internet "FinProf"

De bedrijfsvoorheffing moet **verplicht online** worden aangeven, via de toepassing **FinProf**. Er kan evenwel een uitzondering op deze verplichting worden verkregen als men niet beschikt over de benodigde informaticamiddelen. De aanvraag om die uitzondering te krijgen, moet je richten aan het documentatiecentrum waaronder de maatschappelijke zetel van uw onderneming valt.

Wat zijn de aangifte- en betalingstermijnen

De bedrijfsvoorheffing (BV) moet worden aangegeven en betaald **binnen vijftien dagen** na het verstrijken van de maand waarin de inkomsten werden betaald of toegekend.

5.10.5 De taksfiche model 281.10

Te downloaden via **Fisconetplus**.

De werkgevers en andere schuldenaars van inkomsten onderworpen aan bedrijfsvoorheffing zijn gehouden een individuele fiche 281.10 in te vullen voor elke rechthebbende en een samenvattende opgave 325 op te maken.

Het Koninklijk Besluit van 03/06/2007 (Belgisch Staatsblad 14/06/2007) heeft de **verplichte elektronische indiening** van de fiscale fiches 281.10 tot en met 281.50 voor alle schuldenaars ingevoerd vanaf inkomstenjaar 2008.

Dit gebeurt via **Belcotax on web**:

<https://financien.belgium.be/nl/E-services/Belcotaxonweb>

Sinds 2009 worden geen papieren fiches 281.10 tot en met 281.50 meer aanvaard.

5.11 *Rechtsvorderingen aangaande uitbetaling loon*

De rechtsvorderingen die uit de arbeidsovereenkomst ontstaan verjaren:

- . **één jaar** na het **einde** van deze arbeidsovereenkomst OF
- . **in de loop** van de arbeidsovereenkomst **5 jaar** na het feit waaruit de vordering is ontstaan zonder dat deze termijn één jaar, na het einde van deze arbeidsovereenkomst, mag overschrijden.

OPGELET: Rechtsvorderingen strekkende tot terugbetaling door de werknemer van hetgeen onverschuldigd (d.w.z. per vergissing) werd betaald door de werkgever, worden niet beschouwd als rechtsvorderingen die uit de arbeidsovereenkomst zijn ontstaan. Hierdoor geldt in dossiers houdende terugvordering van contractuele personeelsleden niet de verjaringstermijn van artikel 15 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten (zie boven = 5 jaar zonder 1 jaar na de arbeidsovereenkomst te overschrijden) maar wel de gemeenrechtelijke verjaringstermijn van artikel 2262bis, §1 B.W. (= **10 jaar**, ongeacht of de arbeidsovereenkomst al dan niet beëindigd is).

5.12 Inhoudingen op het loon

[http://www.werk.belgie.be/inhoudingen op loon](http://www.werk.belgie.be/inhoudingen%20op%20loon)

Het 'loon' in de zin van art. 2 van de loonbeschermingswet van 12 april 1965 wordt beschermd. Dit houdt o.m. in dat (wettelijke) **schuldvergelijking via inhouding** op het loon **énkel** kan in de **vijf** in artikel 23 van de loonbeschermingswet genoemde **gevallen**, en dit ten belope van **maximaal 1/5 van het uitbetaalde loon** (na afhouding RSZ en BV).

Onder geen enkel beding kan de werkgever het te veel betaalde loon een volgende maand gewoonweg inhouden. Dit zou in strijd zijn met de wet op de loonbescherming.

De enige manier om deze niet-verschuldigde betaling terug te krijgen, is dan ook het versturen van een aangetekende brief, met de nodige bewijsstukken, naar de werknemer waarin de situatie in detail wordt uitgelegd om vervolgens van hem een schriftelijk akkoord te verkrijgen over het terugbetalingsprincipe en de modaliteiten ervan.

Het aangetekend schrijven aan de werknemer kan zodanig worden opgesteld dat daaruit blijkt dat bij gebreke aan reactie van de werknemer binnen een gestelde termijn dit als een (stilzwijgend) akkoord wordt beschouwd.

Er kan ook een afbetalingsplan worden afgesproken.

Indien met betrokkene geen (uitdrukkelijk of stilzwijgend) akkoord kan worden bereikt kan een procedure tot terugvordering worden opgestart op grond van onverschuldigde betaling (artikel 1376 van het Burgerlijk Wetboek).

OPGELET: niet alles is loon!

Het loon is weliswaar beschermd, maar de volgende vergoedingen zijn geen loon en worden dus **wettelijk niet beschermd: het vakantiegeld, aanvullende vergoedingen bij arbeidsongeval/beroepsziekte en aanvullend pensioen**. De werkgever kan dus wel gewoon schulden van de werknemer compenseren met deze bedragen.

Indien de werknemer problemen over de uitbetaling van zijn loon aankaart, moet aan de hand van het bezoldigingsdossier een onderzoek te worden ingesteld en al naar gelang het resultaat ervan in onderling overleg met de werknemer naar een oplossing te worden gezocht.

De werkgever kan van de werknemer enkel het te veel betaalde nettoloon terugeisen, samen met de hieraan gekoppelde bedrijfsvoorheffing. Voor de terugvordering van de socialezekerheidsbijdragen die op het brutoloon werden ingehouden, moet de werkgever zich richten tot de RSZ.

5.13 Beslag op en overdracht van het loon

5.13.1 Onderscheid

Loonoverdracht (vooral toegepast bij leningen). Is een overeenkomst die al wordt afgesloten vooraleer het krediet wordt verstrekt. De kredietverlener vraagt hierbij aan de lener de toestemming om een gedeelte van zijn loon te mogen ontvangen indien de verplichtingen niet worden nageleefd. De procedure voor loonoverdracht verschilt naargelang de overdracht vastgesteld werd bij authentieke akte dan wel bij onderhandse akte.

- In geval van een authentieke akte (bv. hypothecaire lening): deze akte moet aan de werkgever betekend worden per aangetekende brief, gewone brief of gerechtsdeurwaardersexploot. De loonoverdracht moet dan onmiddellijk en zonder verdere formaliteiten worden doorgevoerd. De werkgever is verplicht de verschuldigde bedragen in te houden en door te storten aan de schuldeiser.

In tegenstelling tot een loonoverdracht via onderhandse akte (zie volgend punt), kan de werknemer zich, in geval van een authentieke akte, niet tegen de loonoverdracht verzetten. Ontvangt de werkgever toch een verzet van de werknemer, dan mag hij hier geen rekening mee houden en moet hij de loonoverdracht gewoon verder uitvoeren. Het is aan te raden om de werknemer op de hoogte brengt van het feit dat er tegen een loonoverdracht via authentieke akte geen verzet mogelijk is, omdat in dat geval de regels van het burgerlijk wetboek van toepassing zijn (artikel 1690 BW) en deze geen specifieke verzetsprocedure voorzien.

- In geval van een onderhandse akte (bv. persoonlijke lening): de intentie tot loonoverdracht moet door de schuldeiser bij aangetekend schrijven of bij deurwaardersexploot aan de werknemer worden betekend.

Aan de werkgever moet de schuldeiser tegelijkertijd een bevestiging sturen dat de kennisgeving aan de werknemer verzonden werd. Dit moet nog steeds via een aangetekend schrijven of deurwaardersexploot, maar zal in de toekomst ook via digitale weg kunnen. Een koninklijk besluit moet hiervoor evenwel nog de modaliteiten vaststellen. Deze bevestiging aan de werkgever heeft nog geen onmiddellijke gevolgen: de werkgever mag nog geen inhoudingen doen op het loon, noch al bepaalde bedragen doorstorten aan de schuldeiser!

De werknemer kan immers bij aangetekend schrijven of deurwaardersexploot binnen 10 dagen vanaf verzending van de kennisgeving verzet aantekenen bij de werkgever. Deze moet dan binnen de 5 dagen na de verzending van het verzet de bank, bij aangetekend schrijven of deurwaardersexploot, verwittigen.

Veiligheidshalve moet de werkgever ook nagaan bij de griffie van de vrederechter van de woonplaats van de werknemer of er inderdaad verzet werd betekend.

Ingeval van verzet kan de werkgever de loonoverdracht pas doorvoeren van zodra hij kennis heeft van het vonnis van de vrederechter.

Na verloop van de verzetstermijn en voor zover er geen verzet werd aangetekend, moet de schuldeiser zijn beslissing om over te gaan tot uitvoering van de overdracht aan de werkgever betekenen. Dit moet nog steeds via een aangetekend schrijven of deurwaardersexploot, maar zal in de toekomst ook via digitale weg kunnen. Na deze kennisgeving moet de werkgever de inhoudingen op het loon van de werknemer tot uitbetaling overgaan.

Alleen wanneer het koninklijk besluit dat de modaliteiten van de digitale kennisgeving bepaalt van kracht wordt, zal de schuldeiser zijn mededelingen aan de werkgever elektronisch kunnen doen mits deze laatste hiermee instemt.

Loondelegatie: wordt alleen door een rechter toegestaan. Dit gebeurt wanneer de rechter, in toepassing van de onderhoudsplicht, uitspraak doet over de betaling van onderhoudsgeld. De begunstigde kan hierdoor rechtstreeks bij de werkgever of de uitbetalingsinstelling vragen een gedeelte van het inkomen over te maken. Vooraleer over te gaan tot loondelegatie moet de werkgever beschikken over de gerechtelijke uitspraak die loondelegatie toestaat.

Loonbeslag: gebeurt op grond van een uitvoerbare titel (bv. een vonnis van de beslagrechter).

De betekening van de akte van beslag gebeurt bij de werkgever bij deurwaardersexploot, per gerechtsbrief of per aangetekende brief (fiscaal dwangbevel).

Binnen de 15 kalenderdagen na die betekening moet de werkgever een verklaring doen met vermelding van het netto-inkomen, het voor beslag vatbaar deel en mogelijke andere inhoudingen. Deze 'verklaring van derde-beslagene' moet aangetekend verstuurd worden naar de schuldeiser (met een afschrift van de nodige stukken) en de werknemer. Tot slot stort de werkgever, ten vroegste twee dagen na het verstrijken van de 'termijn van verzet', de ingehouden bedragen aan de beslagleggende schuldeiser. Indien de werkgever deze verklaring niet binnen de wettelijke termijn heeft gedaan of niet met de nodige nauwkeurigheid, kan hij veroordeeld worden om zelf persoonlijk de schuld te betalen.

5.13.2 Bedragen waarop beslag en overdracht toegelaten is

- Deze bedragen zijn alle **NETTO** maandbedragen die in het kader van de uitvoering van een arbeidsovereenkomst worden uitgekeerd.
- Het betreft o.a. **loon, in geld waardeerbare voordelen, vakantiegeld, eindejaarstoelage en opzeggingsvergoeding**. Deze samen worden **gecumuleerd** om het gedeelte te bepalen dat vatbaar is voor beslagen overdracht.
- Uitkeringen zoals **kinderbijslag, kraamgeld en maaltijdcheques** (voor zover zij niet als loon worden beschouwd in de zin van de RSZ-reglementering) kunnen **onder geen enkel beding** het voorwerp van loonoverdracht of loonbeslag uitmaken.
- Er is een wettelijke beperking vastgesteld wat betreft het bedrag dat kan worden overgedragen of waarop beslag kan worden gelegd. Deze bedragen vind je in de tabel hieronder.

De voor beslag en overdracht vatbare inkomstenschijven voor het jaar 2024

Maandelijks nettoloon	Vatbaar voor beslag	Maximale inhouding	Beschermde voor de WN
tot 1.341	0%	/	1.341 euro
1.341,01 - 1.440	20%	19,80 euro	79,19 euro
1.440,01 - 1.589	30%	44,70 euro	104,29 euro
1.589,01 - 1.738	40%	59,60 euro	89,39 euro
1.738,01 en meer	Alles	onbeperkt	/
Kind ten laste			83 euro per kind

Concreet:

De bedragen tot 1.341 euro netto zijn dus niet vatbaar voor beslag of overdracht. Verdient de werknemer 1.341 euro netto of minder dan kan er niets worden afgehouden.

Een werknemer die gewoonlijk een maandelijks nettoloon van 1.738 euro heeft zal daarvan maximaal 1613,9 euro kunnen behouden.

Tot 1738 euro kan er immers maximaal 124,1 euro worden afgehouden en alles boven de 1738 euro moet worden afgehouden.

Onder " **kind ten laste** " wordt verstaan elke persoon die de volle leeftijd van 25 jaar niet heeft bereikt of die valt onder het statuut van verlengde minderjarigheid, voor wie de titularis van de in beslaggenomen of overgedragen inkomsten ingevolge een verwantschap in eerste graad of in de hoedanigheid van zorgouder, op substantiële wijze voorziet in de kosten van huisvesting, onderhoud of opvoeding.

OPGELET ! Deze **loongrenzen zijn niet van toepassing** wanneer het beslag of de overdracht uitgevoerd wordt om de **betaling van onderhoudsgeld** te bekomen.
Het volledige nettoloon is dan in principe vatbaar voor beslag of overdracht.

Voorbeeld

Een werknemer verdient 1.950 euro netto en heeft geen kind ten laste.

Zijn loon is vatbaar voor beslag of kan worden overgedragen voor een bedrag van:

op 1.341 €	nihil
van 1.341,01 - 1.440 €: 20 %	19,80 €
van 1.440,01 - 1.589 €: 30 %	44,70 €
van 1.589,01 - 1.738 €: 40 %	59,60 €
meer dan 1.738 €: alles	<u>212 €</u>
	336,1 €

Indien hij een kind ten laste zou hebben wordt van dit eindbedrag nog 83 euro minder afgehouden!

5.13.3 Einde van de arbeidsovereenkomst

Als de dienstbetrekking eindigt voor alle schulden betaald zijn, moet de werkgever de schuldeiser hiervan verwittigen (aangetekend schrijven) met vermelding van het totaal dat reeds werd ingehouden.

Een afschrift moet aan de werknemer overgemaakt worden.

Als er een overdracht werd uitgevoerd op basis van een bekrachtiging vanwege de vrederechter moet de bekrachtiging die door de griffier aan de werkgever was overgemaakt aan de schuldeiser teruggestuurd worden.

5.13.4 FAQ's

Wat met reisonkostenvergoeding voor woon/werkverkeer bij loonbeslag of –overdracht?

Reële onkostenvergoedingen -zoals de reisonkostenvergoeding voor woon/werkverkeer- vallen niet onder het voor beslag of overdracht vatbare deel van de inkomsten.

Waarom?

De kosten gemaakt door de werknemer tijdens de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst werden immers gemaakt ten voordele van de onderneming en zijn in principe ten laste van de werkgever die ze dan ook moet terugbetalen. Als men beslag legt op het bedrag van de terugbetaling betekent dit dat de werknemer zelf de kosten draagt die hij bij de uitvoering van zijn werk oploopt wat totaal onrechtvaardig is.

Hoofdstuk 6: De uitvoering van de arbeidsovereenkomst

De werkgever en de werknemer handelen steeds vanuit een wederzijds respect voor elkaar.

Meer in het bijzonder handelen ze steeds vanuit de kernwaarden van het Gemeenschapsonderwijs: betrokkenheid, engagement, gelijkwaardigheid, openheid, oprechtheid/eerlijkheid en respect.

[Verplichtingen van de werkgever en de werknemer | Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg \(belgie.be\)](#)

6.1 Verplichtingen en verantwoordelijkheden van de werkgever

6.1.1 Arbeid verschaffen

De werkgever is verplicht de werknemer te doen arbeiden op de wijze, tijd en plaats zoals is overeengekomen, inzonderheid door de voor de uitvoering van het werk nodige hulp, hulpmiddelen en materialen ter beschikking te stellen.

6.1.2 Loon

De werkgever moet het loon betalen op de wijze, de plaats en de tijd zoals is overeengekomen. Indien de werkgever niet voldoet aan deze voormelde verplichtingen kan de werknemer hieruit de vermoedelijke wil van de werkgever tot verbreking van de arbeidsovereenkomst afleiden. Het loon dient te worden uitbetaald **ten laatste de 4de werkdag volgend op de periode waarvoor het verschuldigd is.**

6.1.3 Werk- en beschermkledij

Ter bescherming van de veiligheid en de gezondheid van de werknemers met inbegrip van de maatregelen inzake hygiëne kan de raad van bestuur na overleg met het basisoverlegcomité voorzieningen treffen.

6.1.4 Veilige en gezonde werkomstandigheden

Het volgende moet lokaal worden ingevuld per voorziening en opgenomen in arbeidsreglement. De werkgever moet er voor zorgen dat de arbeid verricht wordt in behoorlijke omstandigheden met betrekking tot de veiligheid en de gezondheid van de werknemer en dat hem bij een ongeval de eerste hulpmiddelen worden verstrekt.

Zie **GO!pro:**

<http://pro.g-o.be/preventie-globaal-preventieplan>

<http://pro.g-o.be/preventie-jaarlijks-actieplan>

<http://pro.g-o.be/preventie-onthaal-en-begeleiding-nieuwe-werknemers>

De werkgever past zijn welzijnsbeleid aan in het licht van de opgedane ervaring, de ontwikkeling van de werkmethoden of de arbeidsomstandigheden.

[Mag men een werknemer afgezonderd tewerkstellen?](#)

6.1.5 Geloofs- en burgerplichten

De werkgever is verplicht de werknemer de nodige tijd te geven om zijn geloofsplichten, alsmede zijn burgerlijke verplichtingen die uit de wet voortvloeien, te laten vervullen. [Wat wordt er verstaan onder burgerlijke verplichtingen en geloofsplichten?](#)

6.1.6 Gelijke behandeling van mannen/vrouwen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden

De werkgever is verplicht mannen en vrouwen gelijk te behandelen. Deze gelijke behandeling is niet alleen van toepassing op advertenties en beroepsopleiding maar geldt eveneens t.a.v. de toegang tot het arbeidsproces, de arbeidsvoorwaarden en de promotiekansen. Iedere vorm van discriminatie op basis van het geslacht is uitgesloten.

6.1.7 Onthaal

De werkgever moet de nodige zorg en aandacht wijden aan het onthaal van de werknemers en van de jeugdige werknemers in het bijzonder. Bij het onthaal moeten de werknemers al de voor hen noodzakelijke inlichtingen ontvangen en in het bijzonder de inlichtingen die hun integratie, hun aanpassing en hun ontplooiing in de instelling kunnen bevorderen.

Informatie te verschaffen onmiddellijk op het ogenblik van de aanwerving

- datum, uur en plaats waarop betrokkene zich de eerste dag zal moeten aanmelden en de identiteit van de persoon bij wie hij zich moet aanmelden;
- maatregelen m.b.t. de bergplaats van persoonlijke voorwerpen en vervoermiddelen;
- het aanreiken van een **arbeidsreglement** aan de werknemer.
- contract werknemer. Zie modellen in bijlage van deze handleiding.

Informatie bij de indiensttreding

- het programma van de 1^e dag, met inbegrip van de schikkingen inzake het onthaal;
- de werking en de algemene structuur van de instelling, de onthaalbrochure van de instelling;
- de beschrijving van de arbeid die men tijdens de eerste dagen zal verrichten en de moeilijkheden die daar gewoonlijk mee gepaard gaan;
- de maatregelen op het gebied van de veiligheid en de gezondheid, met inbegrip van de verzorging in spoedgevallen en de trajecten binnen de instelling;
- een bezoek aan de arbeidsplaats en de onmiddellijke omgeving alsook een voorstelling aan en een contact met de directie en collega's;
- de rol van de werknemer binnen het kader van de werking van de instelling, de kennis van de arbeidsplaats en van haar omgeving, plus de controle van de prestaties, de kwantiteit en de kwaliteit van zijn arbeid;
- de regels inzake **bezoldiging** (berekenningswijze van het loon, de toeslagen en inhoudingen) de **arbeidsduur** en andere arbeidsvoorwaarden, de bepalingen inzake sociale zekerheid, extralegale voordelen...

6.1.8 Onmiddellijke aangifte van de tewerkstelling via DIMONA

Zie 5.8.1

6.1.9 Persoonlijke voorwerpen werknemer

De werkgever moet als een goede huisvader zorgen voor de persoonlijke voorwerpen welke door de werknemer in bewaring moeten worden gegeven. Dit geldt bv. voor het arbeidsgereedschap dat de werknemer naar zijn werk meeneemt.

6.1.10 Hoedanigheid der materialen

De werkgever is verplicht de door hem geleverde grondstoffen, gegevens, gereedschappen, apparatuur en vervoermiddelen in goede staat af te leveren.

6.1.11 Aflevering documenten bij vertrek van de werknemer

Bij het vertrek van de werknemer en ongeacht de manier waarop de arbeidsovereenkomst werd beëindigd, moet de werkgever de volgende sociale documenten afleveren:

- het **getuigschrift van tewerkstelling**, dat alleen het begin en het einde van de arbeidsovereenkomst en de aard van het uitgevoerde werk vermeldt. Op dit document mag geen enkele andere vermelding voorkomen, tenzij op uitdrukkelijk verzoek van de werknemer;
- de **afrekening voor de laatst geleverde prestaties**;
- de **individuele rekening** voor het lopende jaar;
- de **werkloosheidsverklaring C 4**; <http://www.rva.be/c4>
- de **fiscale fiche 281.10** voor het opmaken van de belastingaangifte in de personenbelasting: te downloaden via [Fisconetplus](#).

6.1.12 Verbod eenzijdige wijziging van de arbeidsovereenkomst

Het beding waarbij de werkgever zich het recht voorbehoudt om de voorwaarden van de arbeidsovereenkomst eenzijdig te wijzigen is nietig. Aan de essentiële bestanddelen kan tijdens de overeenkomst, slechts een wijziging worden aangebracht na akkoord tussen beide partijen! (zie ook [8.13](#)).

6.1.13 Het bijhouden van sociale documenten

<https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/sociale-documenten>

- De werkgevers moeten de sociale documenten opmaken en bijhouden.
- De sociale documenten bestaan uit het **eventuele personeelsregister (lijntjes in Dimona)**, de **individuele rekening en de eventuele bijlagen**. Ze hebben tot doel een effectieve controle mogelijk te maken over de manier waarop de werkgever zijn verplichtingen ten overstaan van zijn personeel in het kader van de sociale (R.S.Z.) en fiscale (bedrijfsvoorheffing) bepalingen nakomt.
- Voor het bijhouden en bewaren van de sociale documenten bestaan er wettelijke bepalingen. Daarin worden onder meer de gegevens vastgelegd die in deze documenten moeten vermeld worden.

- Onder **bijhouden** wordt verstaan: het inschrijven van de vermeldingen in de sociale documenten, het opbergen ervan buiten de periode van bewaren en het vermelden op het document van eventueel gebruikte afkortingen en codes.
- Onder het **bewaren** van sociale documenten wordt verstaan: het opbergen ervan tijdens een bepaalde periode na afloop van de periode van het bijhouden. Het personeelsregister, de individuele rekening en de eventuele bijlagen (kopies van de loonstaten....) maken deel uit van de sociale documenten die moeten bewaard worden. Zij mogen onder om het even welke vorm bewaard worden, op voorwaarde dat de kopies leesbaar zijn en dat de reproductievorm een efficiënt toezicht toelaat. De sociale documenten moeten worden bewaard gedurende een periode van **vijf jaar**.

[Het personeelsregister](#)

<https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/sociale-documenten/personeelsregister>

Sinds 2003 moet het personeelsregister NIET MEER worden bijgehouden door werkgevers die een onmiddellijke aangifte van tewerkstelling (DIMONA) moeten doen en die dus hun gegevens over de in- en uitdiensttreding van personeel elektronisch moeten doorgeven. Voor een beperkt aantal werknemers blijft nog wel de verplichting tot inschrijving in het personeelsregister bestaan, omdat zij uitgesloten zijn uit het toepassingsgebied van DIMONA, zoals bv. voor vrijwilligers.

Bewaartermijnen VAPH: gegevens van tewerkgesteld personeel moeten gedurende de hele loopbaan binnen de voorziening bewaard worden. Na uitdiensttreding moet het personeelsdossier nog 5 jaar bewaard blijven.

[De individuele rekening](#)

<https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/sociale-documenten/individuele-rekening>

Dit is een document dat van groot belang is voor de werknemer. Het dient evenwel te worden onderscheiden van de loonafrekening, die aan de werknemer moet worden overhandigd bij iedere definitieve betaling (in dat geval gaat het om een soort uittreksel van de individuele rekening).

De individuele rekening moet verschillende inlichtingen bevatten m.b.t.:

- de identificatie van de werkgever;
- de identificatie van de werknemer;
- de constitutieve elementen van het loon.

[De loonfiche](#)

<http://www.werk.belgie.be/loonfiche>

De werkgever is verplicht om aan de werknemer een loonafrekening te overhandigen (= een soort uittreksel van de individuele rekening, gewoonlijk de loonfiche genoemd) opdat deze laatste zou kunnen nagaan hoe zijn loon juist berekend werd, en welke inhoudingen er op zijn loon gedaan werden. Deze afrekening moet bij elke definitieve loonbetaling overhandigd worden.

[Dossier per werknemer \(het individueel personeelsdossier\)](#)

Het individueel personeelsdossier moet permanent bijgehouden worden. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst moet dit individueel dossier nog 5 jaar bij de algemeen directeur van de scholengroep bewaard worden.

Het individueel personeelsdossier bestaat uit:

- Individuele rekening
- de gegevens die betrekking hebben op de werkgever: identiek als de gegevens van de werkgever uit het personeelsregister;
- de gegevens betreffende de werknemer (naam, voornamen, geboortedatum, geslacht, woonplaats, burgerlijke stand, het aantal personen die fiscaal ten laste zijn, het nummer van de individuele pensioenrekening, het nummer van de inschrijving in het personeelsregister, de juridische aard van de overeenkomst, de uitgeoefende functie, de aanvangsdatum van de tewerkstelling, de datum van de beëindiging van de overeenkomst);
- de gegevens betreffende de bezoldiging van de werknemer en dat voor elke betalingsperiode: de uitbetalingsperiode, het aantal dagen waarop werkelijk arbeid verricht werd, het aantal gelijkgestelde dagen, het aantal niet-gelijkgestelde inactiviteitsdagen en de reden van de inactiviteit, de loonbestanddelen, de brutobezoldiging, de eindejaarstoelage, het vakantiegeld, de voordelen in natura, het bedrag van de sociale-zekerheidsbijdragen, het belastbaar bedrag, het bedrag van de bedrijfsvoorheffing, het bedrag van elke andere inhouding, het nettobedrag verschuldigd

aan de werknemer, de reden en het bedrag van elke betaling die de werkgever aan de werknemer heeft gedaan vanwege de dienstbetrekking of buiten elke wettelijke of contractuele verplichting. (bv. tegemoetkoming in vervoerskosten).

- Nationaliteitsbewijs.
- Arbeidskaart (indien nodig).
- Attest van goed zedelijk gedrag (Model 2).
- Uittreksel uit het strafregister (facultatief).
- Getuigschrift, diploma en bijzondere toelaatbaarheidsvereisten.
- Resultaat van eventuele tests.
- Resultaat van de geldigheidsvereisten (aanwervingsformulier).
- De arbeidsovereenkomst(en) (met eventueel bijakten).
- Berekening weddeanciënniteit (zowel van het verleden als tijdens de arbeidsovereenkomst).
- De individuele opdrachtomschrijving.
- De aanwezigheidsdocumenten.
- Kopie loonfiches.
- Vervoerskosten.
- Berekening eindejaarstoelage.
- Berekening vakantiegeld.
- Bijlagen van de personeelsstaat RSZ.
- Aanvraagformulier van kinderbijslag en/of kraamgeld.
- Kopie van de afgeleverde documenten bij vertrek van de werknemer.
- Alle documenten die een wijziging in de samenstelling van de familiale toestand van de werknemer weergeven.
- Kopie ontslagbrief.
- Kopie aanvraag vakbondspremie.
- Kopie van documenten bij loopbaanonderbreking.
- Kopie van documenten bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval.
- Documenten vakbondspremie.
- Documenten bestaanszekerheidsvergoeding.
- Documenten kinderbijslag.
- Kopie ontvangst arbeidsreglement.
-

Wat moet er exact in een personeelsdossier worden opgenomen en hoelang moet een personeelsdossier worden bewaard?

Specifieke bepalingen voor studentenovereenkomsten

De werkgever moet de studentenovereenkomsten van de studenten die hij tewerkstelt bijhouden op de plaats waar de student tewerkgesteld is.

6.1.14 Privacy op de werkvloer (AVG-GDPR)

De werknemer behoudt (een deel van) zijn privacy op de werkvloer.

Dit betekent echter niet dat de werkgever geen persoonsgegevens van zijn werknemers zou mogen verwerken of dat hij geen (elektronisch) toezicht mag uitoefenen op diezelfde werknemer.

Het feit dat iemand een arbeidsovereenkomst sluit, impliceert dat deze persoon als werknemer instemt met een aantal beperkingen op de uitoefening van zijn grondrecht op privacy. De betrokkene moet wel worden ingelicht, bijvoorbeeld over het doel van de verwerking en wie het nastreeft. Hij moet inzage kunnen krijgen in de verwerkte gegevens. In beginsel wordt voor elke geautomatiseerde verwerking een aangifte gedaan bij de Autoriteit die dit publiek maakt. Inlichtingen over de concrete verwerking kunnen aan de betrokken werknemer worden gegeven via circulaire, het arbeidsreglement, de individuele arbeidsovereenkomst,...

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/thema-s/privacy-op-de-werkplek>

6.1.15 FAQ's

Wat wordt er verstaan onder burgerlijke verplichtingen en geloofsplichten?

Onder burgerlijke verplichtingen worden verstaan alle ambten of opdrachten van voogd, kiezer (niet verkozen), getuige, lid van een jury. (zie ook [7.18 klein verlet](#)).

Bidden op het werk moet worden toegelaten als de werknemer kan aanvaardbaar maken dat op dat welbepaald tijdstip bidden tot een verplichting van zijn geloof behoort.

Werknemers kunnen zich echter niet op de godsdienstvrijheid beroepen om van hun werkgever te eisen dat deze hun werkritme aanpast aan de godsdienstige voorschriften (bv. In verband met het vasten).

De werkgever moet hen dus wel de nodige tijd geven om hun geloofsplichten te vervullen, maar kan zich in eerste instantie laten leiden door arbeid gerelateerde factoren zoals de organisatie van het werk, hygiëne- en veiligheidsvoorschriften,...

Een kwestie dus van gezond verstand: de wetgever vraagt redelijkheid van beide kanten! Het is belangrijk dat afwijkingen formeel worden vastgelegd en dat er duidelijk gecommuniceerd wordt met alle werknemers.

Wat moet er exact in een personeelsdossier worden opgenomen en hoelang moet een personeelsdossier worden bewaard?

Er bestaat geen algemene wettelijke regeling die stelt wat er exact in een personeelsdossier moet worden opgenomen en hoelang een personeelsdossier moet worden bewaard.

Volgens de Privacywet mag de werkgever persoonsgegevens van zijn werknemers niet langer bewaren dan nodig is voor de verwezenlijking van de doelen waarvoor deze gegevens werden verzameld en gebruikt, in dit geval het personeelsbeheer en de loonadministratie.

Dit betekent dat de persoonsgegevens van werknemers in principe niet meer mogen worden verwerkt na het dienstverband, behalve wanneer er wetgeving is die bepaalt dat een personeelsdossier (of bepaalde stukken uit dat personeelsdossier) gedurende een langere periode in de voorziening moeten worden bewaard. Omdat er in de praktijk dus geen type-personeelsdossier bestaat moet er per in het personeelsdossier opgenomen document geoordeeld worden of er specifieke wetgeving over de bewaringstermijn bestaat.

<https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/sociale-documenten>

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/thema-s/privacy-op-de-werkplek/gegevens-van-de-werknemers/professioneel-dossier>

Mag men een werknemer afgezonderd (alleen) tewerkstellen?

Het Algemeen Reglement voor de ArbeidsBescherming stelt: elke afgezonderd tewerkgestelde werknemer beschikt over aan de omstandigheden aangepaste alarmmiddelen. Geen enkel werk dat in gevaarlijke omstandigheden moet worden uitgevoerd mag worden toevertrouwd aan een afgezonderde werknemer. De aanwezigheid van een andere persoon die in staat is snel alarm te geven, is noodzakelijk.

In principe mag een werknemer dus steeds afgezonderd worden tewerkgesteld behalve i.g.v. gevaarlijke omstandigheden (zie risicoanalyse-werkvergunning).

Wanneer een werknemer alleen werkt moet men als werkgever wel bepaalde maatregelen nemen om de arbeidsomstandigheden veiliger te maken: vb. gsm i.g.v. nood.... Het is aan de scholengroep of de voorziening om daar afspraken over te maken.

Tenzij het dus gaat om 'gevaarlijk werk' mag een werknemer niet weigeren de arbeid uit te voeren.

6.2 Verplichtingen en verantwoordelijkheden van de werknemer

De werknemer moet de werkgever alle **inlichtingen** verschaffen die noodzakelijk zijn om hem in te schrijven in het elektronische personeelsregister en de sociale en fiscale wetgeving te kunnen toepassen.

Elke adreswijziging en elke wijziging in de **burgerlijke staat** van de werknemer of in de samenstelling van zijn huishouden moeten zo snel mogelijk aan de werkgever worden meegedeeld.

Deze laatste is niet verantwoordelijk voor een fout bij de toepassing van de sociale en fiscale wetgeving ten gevolge van een nalatigheid van de werknemer in dit verband.

De **identiteitskaart** en voor sommige categorieën van buitenlanders, de arbeidskaart, zijn steeds opvorderbaar.

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/thema-s/privacy-op-de-werkplek>

6.2.1 Werk

De werknemer is verplicht zijn werk zoals omschreven in de arbeidsovereenkomst zorgvuldig, eerlijk en nauwgezet uit te oefenen op de tijd, plaats en wijze zoals is overeengekomen. De werknemer is verplicht de uurroosters in acht te nemen. Te laat komen, te vroeg vertrekken of ongerechtvaardigd afwezig zijn is principieel niet toegelaten.

6.2.2 Ondergeschiktheid

De werknemer moet handelen volgens de instructies en onderrichtingen van de werkgever of diens lasthebber of aangestelde. De ondergeschiktheid is hier van essentieel belang; de werknemer moet de instructies en onderrichtingen naleven en de gevolgen ervan aanvaarden. De ondergeschiktheid is hier van essentieel belang; de werknemer moet de dienstbevelen ontvangen, naleven en de gevolgen ervan aanvaarden. Bijvoorbeeld de werknemer moet iedere afwezigheid op het werk rechtvaardigen zoals bijvoorbeeld door de afgifte van een doktersattest.

6.2.3 Teruggave materialen

De werknemer moet het hem toevertrouwde arbeidsgereedschap en de ongebruikte grondstoffen in goede staat aan de werkgever teruggeven.

6.2.4 Ontoelaatbaarheden

Zowel gedurende de overeenkomst als na de beëindiging ervan moet de werknemer zich ervan onthouden:

- persoonlijke en vertrouwelijke aangelegenheden bekend te maken waarvan hij bij de uitoefening van zijn beroepsarbeid in kennis is gekomen;
- daden van oneerlijke concurrentie te verrichten of daaraan mee te werken.

6.2.5 Veiligheid

Iedere werknemer moet in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn opleiding en de door de werkgever gegeven instructies, naar zijn beste vermogen zorg dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en deze van de andere betrokken personen.

Daartoe moeten de personeelsleden vooral, overeenkomstig hun opleiding en door de werkgever gegeven instructies:

- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gereedschappen, gevaarlijke stoffen, vervoermiddelen en andere middelen;
- op de juiste wijze gebruik maken van de persoonlijke beschermingsmiddelen die hun ter beschikking zijn gesteld en die na gebruik weer opbergen;
- de specifieke veiligheidsvoorschriften van met name machines, toestellen, gereedschappen, installaties en gebouwen niet willekeurig uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze materialen op de juiste manier gebruiken;
- de werkgever onmiddellijk op de hoogte brengen van iedere werksituatie waarvan zij redelijkerwijze kunnen vermoeden dat deze een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de veiligheid en de gezondheid met zich brengt, alsmede van elk vastgesteld gebrek in de beschermingssystemen;
- bijstand verlenen aan de werkgever zolang dat nodig is om hem in staat te stellen alle taken uit te voeren of aan alle verplichtingen te voldoen die met het oog op het welzijn van de personeelsleden bij de uitvoering van hun werk zijn opgelegd;
- bijstand verlenen aan de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, zolang dat nodig is, opdat de werkgever ervoor kan zorgen dat het arbeidsmilieu en de arbeidsomstandigheden veilig zijn en geen risico's opleveren voor de veiligheid en de gezondheid binnen hun werkterrein;
- Wegens de specifieke arbeidssfeer is de werknemer er toe verplicht rekening te houden met de eisen, de kennis en de gedragingen of reacties van de cliënten die verblijven in de voorziening. "Een veilige situatie voor volwassenen is er nog altijd niet een voor cliënten".

6.3 De aansprakelijkheid

6.3.1 Burgerlijke aansprakelijkheid: de werknemer is slechts beperkt aansprakelijk

- De **werkgever** is in principe **steeds** burgerlijk **aansprakelijk** voor de **schade** die door de **werknemer** wordt berokkend aan de werkgever en/of aan derden (ook al wordt alleen de werknemer door de derde aangesproken). De schade moet worden toegebracht **tijdens** de **uitvoering** van de **arbeidsovereenkomst**. Hierbij volstaat dat de onrechtmatige daad van de werknemer verricht is tijdens de duur van de dienst en met de dienst in verband staat, ook al is het slechts onrechtstreeks en occasioneel.
- Indien de **werknemer** bij de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst de werkgever en/of derden schade berokkent, is hij **enkel aansprakelijk** in geval van **bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout**.
 - **Bedrog of opzettelijke fout**: de bewust begane tekortkoming van de werknemer aan de verplichtingen die voor hem uit de arbeidsovereenkomst volgen met het opzet te schaden. De werkgever die een werknemer aansprakelijk houdt wegens bedrog of opzettelijke fout zal het **opzet** moeten bewijzen. De opzettelijke fout vereist dat de schadeverwekker niet enkel het feit wil veroorzaken waaruit de schade voortvloeit, maar ook de schadelijke gevolgen zelf!
 - **Zware fout**: elke **niet-intentionele fout** (het intentioneel element dat bij bedrog aanwezig is, ontbreekt) die zo grof en buitenmatig is dat zij in hoofde van degenen die ze begaat niet te verontschuldigen is. De dader hoorde er van bewust te zijn dat zijn foutieve handeling schade zou berokkenen. Of een bepaalde gedraging van een werknemer een zware fout uitmaakt, moet *in concreto* worden beoordeeld in het licht van de activiteiten van de onderneming, de feitelijke omstandigheden, de functie, de hoedanigheid en de verantwoordelijkheden van de werknemer. De omvang van de schade is daarentegen irrelevant. OPGELET: strafrechtelijke inbreuken vormen als dusdanig niet zware fouten. Een zware verkeersinbreuk is bv. niet per definitie een zware fout voor het arbeidsrecht. Men zal ook een zekere roekeloosheid vanwege de werknemer moeten aantonen.
 - **De gewoonlijk voorkomende lichte fout die eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt**: gewoonlijk wijst op **herhaling**. De lichte fout die eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt, is de herhaaldelijke voorkomende fout zowel verschillend van aard als op verschillende manieren begaan. De gewoonlijk voorkomende lichte fout wijst op herhaling van de gebrekkige afwerking, van de verkeerde aanwending van materialen of van de beschadiging. De gewoonlijk voorkomende lichte fout wijst als het ware op een geestesgesteldheid van de betrokken werknemer, die getuigt van een gebrek aan beroepszorg. De werkgever is ertoe gehouden deze fouten op een correcte en degelijke wijze vast te stellen. De fouten mogen qua aard en qua tijd niet te ver uit mekaar liggen. De **beoordeling van de fout is steeds een feitenkwestie**. Daarbij dient rekening gehouden met:
 - de functie- en taakomschrijving van de medewerker;
 - het toevertrouwde werk (overbelasting, professionele vaardigheid,...);
 - het uitbetaalde loon

De **werknemer** is **niet aansprakelijk** voor de **beschadiging of de sleet** toe te schrijven aan het **regelmatig gebruik** van het voorwerp (materialen), **noch voor** het **toevallig verlies** ervan. Indien de gebrekkige uitvoering van het werk te wijten is aan de slechte hoedanigheid van de door de werkgever geleverde grondstoffen, gegevens, gereedschappen of apparatuur dan is dus niet de werknemer maar de werkgever daarvoor aansprakelijk.

In de “gevallen” van bedrog, zware en lichte schuld is een verhaalrecht op de werknemer mogelijk.

Indien er in hoofde van de werknemer bedrog, een zware fout of herhaaldelijk voorkomende lichte fout bewezen wordt, kan de werkgever de door hem betaalde vergoeding en schadeloosstelling inhouden op het loon van de werknemer (of op hem verhalen door over te gaan tot de gedwongen tenuitvoerlegging van een bekomen vonnis).

Om schadeloosstellingen te kunnen inhouden op het loon, moet de werknemer zijn akkoord gegeven hebben over de omvang van deze schadeloosstellingen. Bij gebrek aan akkoord bepaalt de rechter het bedrag ervan. “Inhoudingen op het loon” is te onderscheiden van andere begrippen zoals loonoverdracht, loondelegatie en loonbeslag (zie [beslag op en overdracht van het loon](#)).

Het totaal van de inhoudingen mag echter niet meer bedragen dan één vijfde (20 %) van het bij elke uitbetaling verschuldigde loon behalve indien de werknemer gehandeld heeft met de bedoeling schade te berokkenen (bedrog) of indien hij vrijwillig zijn contract beëindigd heeft vóór hij de vergoedingen en schadeloosstellingen die hij aan zijn werkgever verschuldigd was, terugbetaald heeft. De inhoudingen gebeuren in specie na aftrek van de inhoudingen op grond van de belastingwetgeving, van de wetgeving op de sociale zekerheid en van particuliere of collectieve overeenkomsten betreffende bijkomende voordelen inzake sociale zekerheid. De werknemer kan altijd in een individueel schriftelijk akkoord aanvaarden dat de werkgever een bedrag van zijn loon inhoudt, voor zover dit akkoord ondertekend wordt nadat het loon opeisbaar geworden is (nadat het loon moet worden betaald).

Opmerking: de werkgever kan altijd van het vakantiegeld of van het vertrekvakantiegeld een bedrag inhouden dat de werknemer verschuldigd is, aangezien het vakantiegeld niet beschouwd wordt als loon in de zin van de loonbeschermingswet.

6.3.2 Strafrechtelijke aansprakelijkheid: de werknemer is steeds aansprakelijk

De werkgever is in principe niet aansprakelijk voor de strafrechtelijke feiten die zijn werknemer heeft begaan aangezien de strafrechtelijke aansprakelijkheid een persoonlijke aansprakelijkheid is:!

Verkeersovertredingen en geldboetes

De werknemer is steeds persoonlijk strafrechtelijk aansprakelijk in geval hij een verkeersovertreding begaat, een ongeval veroorzaakt of door het ongeval verwondingen toebrengt aan derden, ongeacht of deze werden verricht bij de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. De werknemer, die strafrechtelijk werd veroordeeld, zal dus steeds zelf de geldboete moeten betalen. De werknemer kan in geen geval eisen dat de werkgever ze voor hem betaalt.

De werkgever is echter mee burgerrechtelijk verantwoordelijk voor de betaling van geldboetes die aan de werknemer worden opgelegd wegens een verkeersovertreding gepleegd tijdens de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst. Concreet houdt dit in dat de werkgever kan aangesproken worden om de geldboete van een werknemer te betalen waartoe een werknemer strafrechtelijk werd veroordeeld indien de werknemer met een voertuig rijdt van de scholengroep.

Deze gedeelde aansprakelijkheid van de werknemer en werkgever voor de betaling van de geldboete werd ingevoerd om de geldboetes eenvoudiger en sneller te kunnen innen. Als de **werkgever** geen fout kan worden verweten en de werknemer strafrechtelijk volledig aansprakelijk is, dan heeft de werkgever het **recht om te eisen dat de werknemer de boete terugbetaalt**.

De werkgever kan de boete echter niet inhouden op het loon zonder dat hij daar de toestemming van de werknemer voor heeft. De terugvordering door inhouding op het loon wordt door de wet heel strikt geregeld. Het bedrag zonder meer inhouden van het loon –ook al is dit in het arbeidscontract afgesproken– kan niet. Hij moet, telkens als de werknemer een overtreding begaat, zijn **uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming** vragen voor de inhouding! Als de werknemer weigert zijn akkoord te geven en de werkgever het bedrag van de geldboete wenst in te houden op het loon, dan moet de terugbetaling van de verkeersboete via gerechtelijke weg bekomen worden en dient hij het bewijs te leveren van het bestaan van een zware fout, bedrog of een vaak voorkomende lichte fout bij de werknemer.

OPGELET: wanneer de werkgever de geldboete betaalt maar niet verhaalt op de werknemer, moet de betaling van deze geldboete in hoofde van de werknemer als voordeel in natura beschouwd te worden zodat daarop socialezekerheidsbijdragen betaald moeten worden.

6.3.3 FAQ's

Wat bij een vervallen, ingetrokken of ongeldig rijbewijs?

De **bestuurder-werknemer** die niet in het bezit is van een geschikt rijbewijs, is ten allen tijde strafbaar. Hij is **steeds strafrechtelijk verantwoordelijk**.

De **werkgever** is echter mee burgerlijk aansprakelijk voor de **geldboete ingevolge de gedeelde aansprakelijkheid**.

Bovendien is de werkgever, eigenaar van het voertuig, ook strafrechtelijk verantwoordelijk en dus strafbaar, wanneer hij wetens een motorvoertuig toevertrouwt aan iemand die niet beschikt over het vereiste rijbewijs. In dat geval kan de werkgever de geldboete niet verhalen op de werknemer.

Immers enkel als de werkgever geen fout kan worden verweten en enkel als de werknemer strafrechtelijk volledig aansprakelijk is, dan heeft de werkgever het recht om te eisen dat de werknemer de boete terugbetaalt.

Moet de werkgever de geldigheid van het rijbewijs controleren?

Wanneer de werknemer een **beroepsvervoerder (buschauffeur)** is dan is de werkgever ertoe gehouden de geldigheid van het rijbewijs te controleren **bij het afsluiten van de arbeidsovereenkomst** (= aanwervingsvoorwaarde) **en op te volgen** (bv. inzake de verlenging van de vakbekwaamheid). Zo kan de werkgever veroordeeld worden tot een boete wanneer een werknemer-beroepsvervoerder een ongeval veroorzaakt en men hem had aangeworven zonder de geldigheid van zijn rijbewijs na te gaan.

Wanneer de werknemer tijdens de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst een verkeersongeval veroorzaakt en daardoor schade toebrengt aan een derde, zal de werkgever de schade moeten vergoeden. Indien zijn rijbewijs op dat ogenblik vervallen, ingetrokken of ongeldig was zonder dat de werkgever hiervan op de hoogte was dan kan de werkgever de schade verhalen op de werknemer (zware fout bewijzen!).

Wanneer het gaat over **occasioneel of uitzonderlijk vervoer** en het hebben van een rijbewijs dus geen noodzaak is voor het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst is het aangewezen de werknemer een verklaring te laten ondertekenen dat hij over een geldig rijbewijs beschikt op het ogenblik dat hij een vervoersactiviteit moet uitvoeren. De verzekering eist immers dat de houder van het voertuig zijn voertuig enkel uitleent aan mensen waarvan hij weet dat ze een rijbewijs hebben.

6.4 Welzijn

6.4.1 Preventie van psychosociale risico's op het werk en procedure(s) voor elk personeelslid dat meent te lijden op het werk als gevolg van psychosociale risico's (waaronder ook geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk)

<https://pro.g-o.be/gezondheid-en-preventie/psychosociale-risicos>

1. Algemene bepalingen

Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk maken integraal deel uit van de psychosociale risico's op het werk. Ze worden aangepakt via het algemene kader voor de preventie van psychosociale risico's op het werk. Er moet nog wel specifiek aandacht besteed worden aan deze specifieke risico's.

De psychosociale risico's op het werk worden gedefinieerd als de kans dat een of meerdere personeelsleden psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

2. Preventie van psychosociale risico's – een engagement van iedereen

We willen een zo positief mogelijke werksfeer realiseren voor iedereen. Het bestuur van de scholengroep verbindt er zich daarom toe de nodige aandacht te besteden aan het ontwikkelen van arbeidsomstandigheden, waarbinnen noch psychosociale risico's, noch grensoverschrijdend gedrag veroorzaakt kunnen worden.

Elk personeelslid heeft immers het recht te werken in een aangename en stimulerende werkomgeving. Om dit te bereiken wordt er een inspanning én engagement gevraagd van zowel de hiërarchische lijn als van alle personeelsleden :

- Leden van de hiërarchische lijn moeten evenveel aandacht besteden aan kwaliteitsvolle en motiverende arbeidsomstandigheden als aan de te behalen resultaten. Ze moeten alert zijn voor wat er leeft binnen hun teams of afdelingen en mogen niet tolereren dat de persoonlijke grenzen van personeelsleden worden overschreden. Leden van de hiërarchische lijn hebben zelf ook een voorbeeldfunctie te vervullen.

- Alle personeelsleden moeten meewerken aan het creëren van een positief arbeidsklimaat. Aan iedereen wordt gevraagd niet mee te doen met grensoverschrijdend of ander ongeoorloofd gedrag en waar het kan zelf verantwoordelijkheid op te nemen om tot oplossingen te komen.

De scholengroep voorziet de nodige preventiemaatregelen en procedures om mogelijke slachtoffers van psychosociale risico's op het werk in staat stellen hun rechten te doen gelden. Een personeelslid dat meent psychische schade te ondervinden, die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, kan verschillende wegen bewandelen. **Procedures**

a. Interne procedure

De eerste aanspreekpunten van een personeelslid zijn een lid van de hiërarchische lijn of de scholengroep als werkgever die rechtstreeks bevoegd zijn een oplossing te bieden voor het gestelde probleem. De preventieadviseur arbeidsgeneesheer, de preventieadviseur van de gemeenschappelijke preventiedienst, een lid van het bevoegde comité of een vakbondsafgevaardigde zijn ook belangrijke aanspreekpunten waar een personeelslid een beroep op kan doen.

Wanneer het inschakelen van deze personen zonder succes blijft of wanneer de werknemer deze stap niet wil zetten, kan hij gebruik maken van de specifieke interne procedure die bestaat uit twee types interventie. De werknemer moet hiervoor contact opnemen met de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten van het werk. Hun coördinaten zijn in het volgende onderdeel terug te vinden. Binnen de 10 kalenderdagen na dit eerste contact zullen de vertrouwenspersoon of de psychosociale preventieadviseur de werknemer horen en hem informeren over de mogelijkheden tot interventie.

⇒ de informele psychosociale interventie

- onthaal, actief luisteren of een advies;
- een interventie bij een andere persoon van de voorziening, inzonderheid bij een lid van de hiërarchische lijn;
- een verzoening tussen de betrokken personen voor zover de werknemer hiermee akkoord gaat.

⇒ formele psychosociale interventie (enkel bij de psychosociale preventieadviseur)

- verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk collectief karakter;
- verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk individueel karakter;
- verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag.

De scholengroep voorziet de wedertewerkstelling van personeelsleden die verklaard hebben het voorwerp te zijn geweest van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk en de begeleiding van deze personen naar aanleiding van hun wedertewerkstelling.

Een gedetailleerd overzicht van het verloop van de interne procedures, de mogelijke externe procedures, bescherming en represailles zijn terug te vinden in de bijlage van dit arbeidsreglement.

b. Externe procedures

Een personeelslid kan zich ook rechtstreeks, zonder een beroep te doen op de interne procedure, wenden tot:

- de inspectie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk;
- het arbeidsauditoraat;
- de rechtbank voor het opstarten van een strafrechtelijke of burgerrechtelijke procedure;
- bemiddeling: om een vaak lange en dure gerechtelijke procedure is het mogelijk een beroep te doen op een erkende bemiddelaar die onafhankelijk en onpartijdig is en gehouden is door het beroepsgeheim. De rol van de bemiddelaar bestaat erin de partijen te begeleiden bij het zoeken naar een akkoord dat voor elk van hen aanvaardbaar is. De bemiddeling wordt geregeld in het Gerechtelijke Wetboek.

c. Register van feiten door derden

In het kader van het preventiebeleid en bij de risicoanalyse voor psychosociale risico's besteedt de scholengroep bijzondere aandacht aan de personeelsleden die contact hebben met andere personen op de arbeidsplaats. Het contact met andere personen kan leiden tot een emotionele belasting, de aanwezigheid van andere personen op de arbeidsplaats kan een stressfactor zijn en kunnen aan de oorzaak liggen van geweld.

Het register van feiten van derden is een preventiedocument (en geen vraag voor een tussenkomst in een individueel geval). Dit register helpt het bestuur van de scholengroep om in de voorziening de meest adequate preventiemaatregelen te treffen voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk die een externe oorsprong hebben. Met dit register wordt bij de risicoanalyse psychosociale risico's rekening gehouden.

De verklaringen van de personeelsleden die menen het voorwerp te zijn geweest van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk door personen die extern zijn aan de voorziening, worden in dit register genoteerd en opgenomen. Deze verklaringen omvatten een beschrijving van de feiten en de data van deze feiten. De identiteit van de werknemer wordt niet vermeld tenzij deze laatste met de vermelding instemt.

d. Contactpersonen

De vertrouwensperso(n)en voor opvang, hulp of advies; bemiddeling; verzoek tot informele psychosociale interventie.	[... naam] [... contactgegevens]
De preventieadviseurs psychosociaal aspecten van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, [... naam van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk] : advies, melding bemiddeling verzoek tot (in)formele interventie	[... naam] [... contactgegevens]
De Inspectie voor toezicht op het Welzijn op het werk	
Arbeidsauditeur en rechtbank	Adressen op te vragen bij de preventieadviseur psychosociaal welzijn.

Meer informatie en een gedetailleerd overzicht van het verloop van de interne procedures, zijn terug te vinden in de bijlage 1 bij dit arbeidsreglement of via <http://www.werk.belgie.be>.

Klachtenregister voor grensoverschrijdend gedrag van externen/derden

In het kader van het preventiebeleid en bij de risicoanalyse voor psychosociale risico's besteedt de scholengroep bijzondere aandacht aan de personeelsleden die contact hebben met andere personen op de arbeidsplaats . Het contact met andere personen kan leiden tot een emotionele belasting, de aanwezigheid van andere personen op de arbeidsplaats kan een stressfactor zijn en kunnen aan de oorzaak liggen van geweld.

Het register van feiten van derden is een preventiedocument (en geen vraag voor een tussenkomst in een individueel geval). Dit register helpt het bestuur van de scholengroep om in de voorziening(en) de meest adequate preventiemaatregelen te treffen voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk die een externe oorsprong hebben. Met dit register wordt bij de risicoanalyse psychosociale risico's rekening gehouden.

De verklaringen van de personeelsleden die menen het voorwerp te zijn geweest van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk door personen die extern zijn aan de voorziening, worden in dit register genoteerd en opgenomen. Deze verklaringen omvatten een beschrijving van de feiten en de data van deze feiten. De identiteit van de werknemer wordt niet vermeld tenzij deze laatste met de vermelding instemt.

Psychologische ondersteuning

De werkgever waakt erover dat de personeelsleden die het slachtoffer zijn van een daad van geweld, pesterijen of ongewenst gedrag op het werk passende psychologische ondersteuning krijgen van gespecialiseerde diensten of instellingen.

Sancties

Personeelsleden die zich schuldig maken aan enige vorm van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk zullen gestraft worden. Personeelsleden die ten onrechte iemand beschuldigen van daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag kunnen eveneens gestraft worden. Zonder afbreuk te doen aan de regels die van toepassing zijn bij ontslag en de straffen die zouden opgelegd worden bij een rechtelijke actie, zullen de maatregelen of straffen die in deze gevallen uitgesproken worden, overeenstemmen met de procedures zoals beschreven in het Decreet Rechtspositie van 27 maart 1991.

6.4.2 Deconnectie

De scholengroep en de voorziening onderschrijven het belang van afspraken rond digitale communicatiemiddelen in de voorziening met als doel deze te kunnen inzetten om zowel het personeel als cliënten en ouders te ontlasten, niet te belasten.

Wij besteden aandacht aan de impact van (de)connectiviteit op het psychosociaal welzijn, sensibiliseren over het belang van deconnectiviteit en streven over dit thema een gezonde cultuur na in de voorziening.

Het lokale afsprakenkader deconnectie wordt als bijlage toegevoegd aan het arbeidsreglement.

6.4.3 Rookverbod

Er geldt een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten (lees: vaperen en dergelijke) op het domein van de voorziening, zowel in de gesloten als de open plaatsen.

Permanent: het rookverbod geldt 24u/24u en 7d/7d. Dus ook 's avonds en in het weekend. Absoluut: het rookverbod geldt in alle -zowel open als gesloten- plaatsen van alle vestigingsplaatsen van de aan het rookverbod onderhevige voorziening en is dus, zonder limitatief te zijn, onder andere van toepassing in:

- . werkruimten, inkomhallen, gangen, liften, gesloten parkeergarages...;
- . in sociale voorzieningen zoals de sanitaire voorzieningen, eetruimten, en lokalen bestemd voor rust of eerste hulp...;
- . in vervoermiddelen bestemd voor vervoer in opdracht;
- . op de buitenruimte, het domein van de voorziening en recreatieruimte;
- . op de terreinen van de voorziening en dit eventueel ook in het kader van andere activiteiten die niets met de voorziening te maken hebben;
-

Een aparte rookkamer is niet ter beschikking.

Sancties

In geval van overtreding van het rookverbod kan klacht worden ingediend, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk bij de algemeen directeur van de scholengroep of de directeur van de instelling.

Indien na een tegensprekelijk onderzoek blijkt dat er een overtreding heeft plaatsgevonden, zullen volgende sancties toegepast worden:

- 1^{ste} overtreding: 1^{ste} schriftelijke verwittiging.
 - 2^{de} overtreding: 2^{de} schriftelijke verwittiging.
 - 3^{de} overtreding: 3^{de} schriftelijke verwittiging. In deze verwittiging zal verwezen worden naar het feit dat bij de 4^{de} overtreding 'ontslag om dringende redenen' volgt.
 - 4^{de} overtreding: ontslag om dringende redenen.
- Deze opeenvolgende overtredingen worden vastgesteld binnen een redelijke termijn.

6.4.4 Alcohol- en drugsbeleid

Algemene doelstelling

De scholengroepen van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap hebben in een beleidsverklaring vastgelegd dat ze werk maken van een preventief alcohol- en drugsbeleid. Deze beleidsverklaring is in principe algemeen geldend.

Specifieke doelstelling

Het voeren van een beleid om het welzijn en de veiligheid van onze personeelsleden tijdens het werk te bevorderen, is een geïntegreerd onderdeel van het algemeen beleid van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

Het gebruik van alcohol of andere drugs op het werk kan de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van het personeel en zijn omgeving negatief beïnvloeden. Het kan ook schadelijk zijn voor de productiviteit en de kwaliteit van het werk én voor het imago van "*naam van de Scholengroep*" en van ons net. Door een alcohol- en drugsbeleid binnen het GO! uit te werken, willen wij het welzijn en de veiligheid van de personeelsleden bevorderen.

De personeelsleden van het GO! behartigen het belang van de voorzieningen, de cliënten en hun context. Zij werken in een pedagogische en didactische context. Alcohol- en drugsgebruik houdt duidelijke risico's in voor de veiligheid van de cliënten, collega's, ouders en opvoedingsverantwoordelijken en bezoekers. Vanuit deze context is een expliciet preventief alcohol- en drugsbeleid met een nultolerantie inzake gebruik en verspreiding noodzakelijk. Hiermee wordt een voorbeeldfunctie gesteld voor cliënten, collega's, ouders en opvoedingsverantwoordelijken, bezoekers en personeelsleden van aannemers binnen de voorziening.

De nadruk wordt gelegd op een preventieve aanpak. Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap en "*naam van de Scholengroep*" willen met dit beleid het disfunctioneren op het werk als gevolg van alcohol- of drugsgebruik bespreekbaar maken, voorkomen en verhelpen.

Er worden duidelijke regels uitgewerkt over beschikbaarheid en gebruik van alcohol en andere drugs op het werk. In de verdere ontwikkeling van het beleid wordt ook aandacht besteed aan voorlichtingsactiviteiten en vormingsinitiatieven om alle personeelsleden te informeren en te

sensibiliseren. Er zullen praktische procedures uitgewerkt worden om te ageren als er zich toch problemen door alcohol- of ander drugsgebruik voordoen. De hulpverleningsmogelijkheden zullen hierbij nader omschreven worden.

Het alcohol- en drugsbeleid in het GO! steunt op onderstaande uitgangspunten en doelstellingen:

- . Het beleid geldt voor iedereen.
- . Het beleid verbiedt het gebruik van alcohol of andere drugs tijdens het werk en voorkomt dat medewerkers zich op het werk aanmelden onder invloed van alcohol of drugs.
- . Na goedkeuring van de beleidsverklaring volgt een afsprakenkader over de omstandigheden en de voorwaarden waaronder afwijkingen op het principiële verbod mogelijk. Op uitzonderlijk verzoek kan er bijgevolg afgeweken worden, wanneer er festiviteiten plaatsvinden en mits toestemming van de directie. Dit geldt voor georganiseerde recepties (Nieuwjaarsvergadering) of evenementen (zoals bij een feest). De festiviteiten mogen enkel plaatsvinden op het einde van de dienst. De procedure voor een afwijking op verbod gebruik van alcohol en drugs is:
- . Voor veiligheidsfuncties of functies met verhoogde waakzaamheid geldt een absolute nultolerantie.
- . Het beleid wil voorkomen dat sociaal gebruik (in de privésfeer) overgaat in probleemgebruik. Daarom zal er bijzondere aandacht gaan naar het zo vroeg mogelijk herkennen van probleemsituaties, met bijzondere aandacht voor de bepalende rol van de “hiërarchische lijn” hierin.
- . Het beleid stelt het functioneren, de werkomgeving en de werkrelaties centraal. Dit betekent dat de “hiërarchische lijn” de werknemer niet confronteert met het (vermoedelijk) gebruik zelf, maar wel met de mogelijke gevolgen ervan voor de werksituatie (de prestaties en/of de werkomgeving van de werknemer).
- . Het beleid hanteert de structuren en instrumenten die voorhanden zijn om het functioneren te bespreken, zoals opgenomen in het arbeidsreglement, de functiebeschrijving, de orde- en tuchtprocedure en het ontslag.
- . Het beleid heeft betrekking op alle genotmiddelen die een gedragsverandering kunnen teweegbrengen en/of die een risico op afhankelijkheid inhouden. Het gaat dus meer bepaald over alcohol, drugs en medicatie die het functioneren negatief beïnvloeden.
- . Het beleid wil een aanpak uitschrijven voor zowel acuut als chronisch overmatig gebruik. De aandacht wordt dus niet enkel op de afhankelijkheidsproblematiek gericht maar ook op eenmalig of incidenteel overmatig gebruik. Er zal werk worden gemaakt van een procedure die moet gevolgd worden wanneer een geval van alcohol- of druggebruik wordt vastgesteld. De procedure beschrijft de werkwijze in verband met het vervoer van het betrokken personeelslid naar huis, zijn begeleiding en de kostenregeling.
- . Behandeling van personeelsleden met een afhankelijkheidsproblematiek berust op vrijwillige basis. Het verbeteren van het eigen functioneren blijft een plicht van de werknemer zelf.
- . Er wordt een aanpak uitgewerkt voor adequate opvang en begeleiding van probleemgebruikers, in overleg met de preventiedienst(en) en de curatieve sector. Een informeel gesprek met de vertrouwenspersoon is te allen tijde mogelijk op dezelfde wijze als bepaald in het arbeidsreglement in verband met grensoverschrijdend gedrag.

- . Het beleid is een meerkansenbeleid (graduele aanpak). Als de werkprestaties niet verbeteren en eventuele begeleiding niet werkt, kunnen er sancties genomen worden zoals bepaald in het arbeidsreglement.

Bovenstaande doelstellingen en acties gelden voor alle personeelsleden, stagiairs en vrijwilligers van “naam van de Scholengroep ”.

De uitvoering van dit alcohol- en drugsbeleid is een gedeelde verantwoordelijkheid van alle personeelsleden.

Wij verwachten dan ook dat iedereen, binnen de hem of haar toebedeelde taken en verantwoordelijkheden, meewerkt aan de realisatie van deze doelstellingen en acties. Iedereen zal daartoe de nodige informatie, opleiding en middelen krijgen.

Het is de scholengroep toegestaan om testen, zoals ademtests en psychomotorische testen, toe te passen onder bepaalde voorwaarden en in overleg met de vakorganisaties. Samen met de vakorganisaties zal men de beperkende voorwaarden, de procedures en de werkwijze daartoe moeten bepalen.

De scholengroepen van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap hebben in een beleidsverklaring vastgelegd dat ze werk maken van een preventief alcohol- en drugsbeleid. Deze beleidsverklaring is in principe algemeen geldend.

De volledige versie van de beleidsverklaring “Een preventief alcohol- en drugsbeleid in het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap” kan je terugvinden op **GO!pro:**
<http://pro.g-o.be/gezondheid-en-preventie/preventie/preventieregister/beleid-alcohol-en-andere-drugs>

Hoofdstuk 7: Schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst

<http://www.werk.belgie.be/schorsing-arbeidsovereenkomst>

Algemene beginselen

Kenmerkend voor wederkerige overeenkomsten zoals de arbeidsovereenkomst, is dat beide partijen een aantal verplichtingen op zich nemen waar bepaalde rechten tegenover staan.

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij één der partijen of beiden hun verplichtingen of bepaalde van die verplichtingen niet (kunnen) naleven. Dan rijst de vraag naar de gevolgen voor de rechten en plichten van de wederpartij en naar het voortbestaan van de arbeidsovereenkomst zelf.

Het kan bijgevolg haast niet anders dan dat er zich onderbrekingen (feiten of gebeurtenissen van diverse aard en oorsprong) in de uitvoering van de arbeidsovereenkomst voordoen.

De wetgever heeft daarom de toestand en de rechtsgevolgen van sommige onderbrekingen in de uitvoering van de arbeidsovereenkomst wettelijk geregeld.

De totstandkoming van wettelijke schorsingsgronden moet gesitueerd worden binnen het streven van de wetgever naar een grotere vastheid van betrekking en bestaanszekerheid.

De regelgeving voorziet zelfs:

- in bepaalde gevallen, ondanks het niet presteren van arbeid, de uitbetaling van een loon voor te schrijven;
- tijdens een aantal schorsingsperiodes het ontslagrecht van de werkgever in mindere of meerdere mate te beperken;
- in bepaalde gevallen de dienstanciënniteit van de werknemer tijdens de schorsing te laten doorlopen.

7.1 Onvolledige arbeidsdag en het recht op gewaarborgd dagloon

Laattijdig toekomen, de arbeid onderbreken of voortijdig vertrekken, zijn niet toegelaten voor persoonlijke aangelegenheden die ook buiten de arbeidsuren geregeld kunnen worden.

De werknemer die geschikt is om te werken op het ogenblik dat hij zich naar het werk begeeft en die in de onmogelijkheid is zijn arbeidsdag te vervolledigen heeft in **3 gevallen** recht op het loon dat hij zou verdiend hebben indien hij zijn dagtaak normaal had kunnen volbrengen. Een normaal loon wordt uitbetaald, inclusief eventuele overuren en/of voordelen in natura.

7.1.1 Verhinderung op de weg naar het werk met als gevolg: onvrijwillige vertraging of afwezigheid = gewaarborgd dagloon

De arbeidsovereenkomst is wettig geschorst, met **behoud van loon (gewaarborgd dagloon)**, wanneer de werknemer, die op het ogenblik waarop hij zich naar het werk begeeft, geschikt is om te werken, zich normaal (tijd, plaats en wijze) naar zijn werk begeeft, doch met vertraging of niet op zijn werk aankomt, op voorwaarde dat die vertraging of die afwezigheid te wijten is aan een oorzaak die hem is overkomen op de weg naar het werk en die oorzaak volkomen onafhankelijk is van zijn wil.

Verduidelijking: voorwaarden

geschikt om te werken: de werknemer moet arbeidsgeschikt zijn bij het begin van de arbeidsdag, dus op het ogenblik dat hij zich naar het werk begeeft.

zich normaal naar het werk hebben begeven qua tijd, plaats en middelen: de werknemer moet op het gewone uur vertrokken zijn vanuit zijn vaste woonplaats (de woonplaats verlaten hebben) via de gebruikelijke transportmiddelen.

onvoorziene gebeurtenis op de weg naar het werk: de oorzaak van de vertraging of de afwezigheid moet zich voordoen op de weg naar het werk en niet voor het vertrek van de werknemer! Deze voorwaarde is niet vervuld wanneer een werknemer die wegens een staking van het openbaar vervoer niet op het werk kan geraken, alvorens zich op de weg te begeven weet dat de staking hem zal verhinderen op het werk aan te komen! Indien de staking dus werd aangekondigd (via de media) en de staking zich doorzet is er geen recht meer op gewaarborgd dagloon omdat de oorzaak van de vertraging of de afwezigheid niet meer onvoorzien was.

Onafhankelijk van de wil van de werknemer: de oorzaak van de vertraging of de afwezigheid moet onafhankelijk zijn van de wil van de werknemer. De werknemer moet al het mogelijke doen om de verhindering te vermijden en de gevolgen van een hindernis zo gering mogelijk te houden om zo het werk tijdig te bereiken! Dat betekent dat de werknemer de nodige voorzorgen moet nemen om de vertraging of de afwezigheid te voorkomen (bijvoorbeeld vroeger naar het werk vertrekken). Bij een defect aan een eigen vervoermiddel moet de werknemer alle andere vervoermiddelen gebruiken die te zijner beschikking zijn om zich naar het werk te begeven of zo spoedig mogelijk zijn eigen vervoermiddel herstellen of laten herstellen. Bij staking in het openbaar vervoer moet de werknemer andere mogelijkheden uitputten om op het werk te geraken.

Er moet dus worden nagegaan of de werknemer voldoende inspanningen heeft geleverd, rekening houdend met alle omstandigheden en voorwaarden.

De **werknemer** zal zo nodig **zelf moeten bewijzen** dat de oorzaak van de vertraging of de afwezigheid onafhankelijk is van zijn wil.

werkelijk onmogelijk om zich naar de plaats van het werk te begeven: indien het moeilijk is om zich naar de plaats van het werk te begeven maar niet onmogelijk is er geen recht op gewaarborgd dagloon. Dus zal de werknemer door een staking van het openbaar vervoer slechts aanspraak maken op gewaarborgd dagloon indien er werkelijk geen andere (binnen de grens van de redelijkheid) mogelijkheden waren om op het werk te geraken: persoonlijk vervoermiddel, fiets, te voet

Conclusie:

Elk geval moet anders worden beoordeeld. Het is immers een **feitenkwestie**.

Wanneer de arbeidsgeschikte werknemer kan aantonen dat hij bij een onvoorziene oorzaak (bv. aanzienlijke treinvertraging, ernstig wegongeval) op het normale tijdstip thuis vertrokken is en de normale weg naar het werk heeft afgelegd, heeft hij recht op het gewaarborgd dagloon.

Anders is er sprake van een **aangekondigde hindernis**. Indien de werknemer hiervan tijdig kennis kon nemen, moet hij zijn gedrag aanpassen en vroeger vertrekken of alternatieven voorzien om tijdig op het werk te komen. Dit geldt bv. voor een **aangekondigde treinstaking** maar ook voor de dagelijkse klassieke files.

7.1.2 Verhinderend om het werk voort te zetten of aan te vangen

De werknemer die geschikt is om te werken - buiten het geval van staking - en die de plaats van het werk heeft bereikt, heeft **recht op gewaarborgd dagloon** wanneer hij onafhankelijk van zijn wil, hetzij de arbeid niet kan aanvangen hetzij de reeds aangevatte arbeid niet kan voortzetten.

Verduidelijkingen:

- **Niet in het geval van staking**: het betreft een staking in de instelling door de andere werknemers van dezelfde instelling. Als de werknemer op de plaats van tewerkstelling aankomt, maar zijn werk niet kan aanvatten wegens een stakingspost of als hij het werk al heeft aangevat, maar niet heeft kunnen voortzetten bepaalt de regelgeving uitdrukkelijk dat het gewaarborgd dagloon **niet verschuldigd is**
- **Een oorzaak die onafhankelijk is van zijn wil**: een plotse niet voorzienbare gebeurtenis volledig onafhankelijk van de partij die er zich op beroept maakt de uitvoering van de arbeidsovereenkomst onmogelijk. De plotse niet voorzienbare gebeurtenis moet **tijdelijk** zijn. Indien daarentegen de plotse niet voorzienbare gebeurtenis definitief of voor een zeer lange tijd de uitvoering van de arbeidsovereenkomst onmogelijk maakt, geeft dit aanleiding tot de beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Zie ook [Overmacht 1](#) en [Overmacht 2](#)

7.1.3 Kiesrecht – kiesplicht

De werknemer die afwezig is van het werk om zijn stemplicht te vervullen, kan geen aanspraak maken op het behoud van zijn normale loon voor de niet-gewerkte uren indien hij bij volmacht kan stemmen!

Een werknemer die bijgevolg niet voldoet aan de voorwaarden om bij volmacht te stemmen, heeft recht om met behoud van zijn normaal loon van het werk afwezig te zijn om zijn kiesplicht op het Belgisch grondgebied te vervullen.

Verduidelijkingen:

- vreemdelingen die in België hun stem moeten of kunnen uitbrengen voor verkiezingen in hun land van herkomst, kunnen zich op deze bepaling beroepen;
- de werknemer die bij volmacht kan stemmen moet van die mogelijkheid gebruik maken;
- slechts de werknemer die niet voldoet aan de voorwaarden om bij volmacht te stemmen mag afwezig zijn op het werk;
- de werknemer kan zijn stemplicht vervullen voor de aanvang van zijn werk of tijdens de werktijd. Er moet hem de nodige tijd gegeven worden om zich naar het stemlokaal te begeven.

7.1.4 Anciënniteit

Voor de drie bovenstaande besproken gevallen blijft de anciënniteit verder doorlopen.

7.1.5 Invloed op vakantieregeling

De voorgenoemde afwezigheidsgevallen worden met werkelijk gepresteerde arbeidsdagen voor de vakantieregeling **gelijkgesteld**.

7.1.6 Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie

Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen

7.1.7 FAQ's

Wat met het gewaarborgd dagloon voor een onderbroken arbeidsdag door ziekte?

Een werknemer die normaal is komen werken en tijdens de arbeidsdag ziek wordt of een ongeval heeft en daardoor het werk niet meer kan verderzetten, heeft toch recht op het gewaarborgd dagloon voor de onvolledige of onderbroken arbeidsdag.

In dit geval, en voor zover de werknemer ziek blijft, begint de periode van gewaarborgd loon pas te lopen vanaf de dag nadien. De dag waarvoor het gewaarborgd dagloon betaald werd, maakt dus geen deel uit van de eigenlijke periode van gewaarborgd loon.

Wanneer echter de **ziekte onmiddellijk na de aanvang van de prestaties** is aangevangen, is de werknemer niet arbeidsgeschikt op het ogenblik van de aanvang van de prestaties en geldt deze dag **wel als de eerste dag van de periode van het gewaarborgd loon!**

Naar de dokter tijdens de werkuren: gewaarborgd loon verschuldigd?

Als de werknemer ziek wordt terwijl hij aan het werk is en niet meer in staat is om behoorlijk te functioneren, heeft hij recht op gewaarborgd loon voor de niet-gewerkte uren.

Gaat het om een zwangerschapsonderzoek dan moet de werkneemster, om recht te hebben op gewaarborgd loon, de werkgever voorafgaand verwittigen én aantonen dat het onderzoek niet kon gebeuren buiten de arbeidsuren. De werkgever heeft het recht om de werkneemster een attest te vragen dat haar afwezigheid rechtvaardigt. Gaat het om een onderzoek bij de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer of een controleonderzoek n.a.v. een arbeidsongeval of beroepsziekte dan is er eveneens recht op gewaarborgd loon.

Voor andere medische onderzoeken heeft de werknemer voor de verloren uren in principe geen recht op afwezigheid of loon. De werknemer moet immers afspraken voor een controle, een onderzoek of een medische behandeling buiten de werkuren plannen. Als dat om praktische redenen niet mogelijk is, zal hij voor de niet-gewerkte uren geen loon ontvangen: hij moet een halve of volledige dag vakantie of inhaalrust opnemen in overleg met de werkgever. Opgelet! indien de behandelende arts een medisch attest aflevert van arbeidsongeschiktheid, wordt de werknemer als ziek beschouwd en is er wel recht op gewaarborgd loon. Indien het attest alleen de afspraak bevestigt en dus de afwezigheid wettigt maar de werknemer niet als arbeidsongeschikt erkent, zal er geen recht zijn op de betaling van gewaarborgd loon.

7.2 Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval

[http://www.werk.belgie.be/schorsing igv ziekte-ongeval](http://www.werk.belgie.be/schorsing%20igv%20ziekte-ongeval)

Deze arbeidsongeschiktheid is elke ziekte of ongeval (een plotse gebeurtenis die een lichamelijk letsel veroorzaakt en waarvan de oorzaak of één van de oorzaken buiten het organisme van de getroffene ligt) die zich voordoet **buiten de uitvoering van de arbeidsovereenkomst**. Zij onderscheidt zich van arbeidsongeschiktheid wegens beroepsziekte of arbeidsongeval (zie [Arbeidsongeschiktheid wegens arbeidsongeval/arbeidswegongeval of beroepsziekte](#)).

Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval **schorst de uitvoering van de overeenkomst als de werknemer in de onmogelijkheid is zijn normale arbeid te verrichten**.

7.2.1 Verplichtingen van de werknemer

[De werknemer moet de werkgever onmiddellijk verwittigen van de arbeidsongeschiktheid!](#)

De werknemer die omwille van ziekte of ongeval niet in staat is zich naar zijn werk te begeven of niet in staat is zijn werk tijdens de reeds aangevatte werkdag voor te zetten moet persoonlijk of door tussenkomst van een derde **onmiddellijk en spontaan** zijn werkgever hiervan op de hoogte te stellen.

De verwittiging kan op verschillende manieren gebeuren: Het is echter aan de werknemer om aan te tonen dat hij aan de meldingsplicht voldaan heeft, zodat hij de verwittiging om bewijsredenen best doet in de vorm van een e-mail of sms.

De werknemer deelt ook mee op welk adres het zich bevindt als zijn feitelijke verblijfplaats verschilt van zijn domicilieadres!

- Indien de arbeidsongeschiktheid slechts één dag duurt, moet de werknemer diezelfde dag de werkgever onmiddellijk contacteren om hem van zijn afwezigheid in kennis te stellen. Een ééndagsafwezigheid wegens ziekte of ongeval moet niet door een medisch attest worden gestaafd.
- Indien de arbeidsongeschiktheid één dag overschrijdt moet de werknemer ook hier de werkgever onmiddellijk verwittigen. **Dezelfde dag is de werknemer verplicht zich door een dokter te laten onderzoeken.**

De werknemer moet een geneeskundig getuigschrift afgeven!

Het geneeskundig **getuigschrift**, dat de arbeidsongeschiktheid bevestigt, moet **binnen de 2 werkdagen** (= alle dagen behalve zon- en feestdagen) **na het doktersbezoek** aan de werkgever toegestuurd (met de post of gescand per mail) of afgegeven worden.

Vermeldingen in het medisch getuigschrift (bij wet bepaald)

- de reden van de arbeidsongeschiktheid;
- de waarschijnlijke duur van de arbeidsongeschiktheid. De arts mag zich dus uitspreken over een aanvangsdatum en een einddatum;
- of het gaat om een eerste getuigschrift of een verlenging, of bij hervallen de tweede ongeschiktheid al dan niet aan een andere ziekte te wijten is;
- of de werknemer zich met het oog op de controle al dan niet naar een andere plaats mag begeven;
- de identiteit van de arts die het getuigschrift heeft opgesteld;
- de datum waarop het attest werd opgemaakt.

Ook in geval van verlenging van de periode van arbeidsongeschiktheid is de werknemer verplicht alle voornoemde verplichtingen te vervullen.

Indien de werknemer een **andere ziekte** oploopt, verplicht de wet hem per geneeskundig getuigschrift te bewijzen dat de ongeschiktheid toe te schrijven is aan een andere oorzaak.

De werknemer moet ook **aangifte** doen aan zijn **ziekenfonds** of aan de Hulpkas.

Ongerechtvaardigde afwezigheid: sanctie i.q.v. niet nagekomen verplichtingen = inhouden van het loon!

Indien de werknemer niet verwittigd en/of indien het geneeskundig getuigschrift niet of pas na de voorgeschreven termijn wordt ingediend heeft hij geen recht op gewaarborgd loon. Hij is immers ongerechtvaardigd afwezig. De werknemer begaat echter geen fout wanneer hij het geneeskundig getuigschrift niet tijdig indient ten gevolge van overmacht, of om een andere reden, onafhankelijk van zijn wil.

De werkgever KAN – behalve bij overmacht – weigeren het gewaarborgde loon uit te betalen voor de dagen ongeschiktheid die voorafgaan aan de datum van de overhandiging of de ontvangst van het getuigschrift. Dit geldt ook als het laattijdig binnengebracht attest retroactief de voorbije periode dekt!

De **bewijslast ligt bij de werknemer** bij het niet nakomen van zijn verplichtingen.

Vanaf het ogenblik waarop de werknemer het geneeskundig getuigschrift overmaakt, zal hij opnieuw recht hebben op het gewaarborgd loon voor de ongeschiktheidsdagen vanaf de overhandiging!

Voorbeeld

Een werknemer wordt ziek op maandag 2 april en verwittigd de dag zelf nog de werkgever. Pas op vrijdag 6 april laat hij een geneeskundig attest afleveren. Dit attest dekt een periode

van maandag 2 april t.e.m. vrijdag 13 april. De werknemer in kwestie zal slechts recht hebben op gewaarborgd loon van 6 t.e.m. 13 april!

Andere actiemogelijkheden

Bij ongerechtvaardigde afwezigheid mag de werkgever evenwel hieruit **niet onmiddellijk werkverlating uit afleiden** of deze nalatigheid beschouwen als een dringende reden die de beëindiging van de overeenkomst zonder opzegging of te compenserende vergoeding zou rechtvaardigen.

Bij (al dan niet langdurige) ziekte kan het niet of laattijdig indienen van het geneeskundig getuigschrift immers moeilijk worden beschouwd als de uitdrukking van de wil van de werknemer om een einde te stellen aan zijn arbeidsovereenkomst.

Werkverlating

- **Werkverlating** kan pas worden vastgesteld indien de werknemer niet antwoordt op **herhaaldelijke aansporingen** om het werk te hervatten en zijn afwezigheid te rechtvaardigen.

Ontslag om dringende reden

- Eén ongerechtvaardigde afwezigheid kan niet de aanleiding zijn voor een dringende reden indien deze nalatigheid een **alleenstaand karakter** heeft.

7.2.2 Controle door de werkgever

<http://www.werk.belgie.be/arbeidsongeschiktheid>

De werkgever heeft het recht

de echtheid van de arbeidsongeschiktheid te doen controleren gedurende de ganse periode van de arbeidsongeschiktheid, ook buiten de periode van het gewaarborgd loon.
Aanstelling van de controlearts

De werkgever geniet een grote vrijheid in de aanstelling van de controlearts.

De arts die de controle verricht, moet echter wel aan een aantal voorwaarden voldoen (bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controle geneeskunde):

- hij moet gerechtigd zijn om de geneeskunde te beoefenen;
- hij moet 5 jaar ervaring als huisarts of een vergelijkbare praktijk hebben;
- hij moet een onafhankelijkheidsverklaring voor elke opdracht ondertekenen;
- hij mag niet de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer van de onderneming zijn.

De werknemer moet de controle mogelijk maken

Hij mag **niet weigeren** de controlearts te ontvangen, noch zich door deze te laten onderzoeken. Hij moet alle maatregelen nemen om de controle mogelijk te maken.

De weigering van de controle door de werknemer is een **feitenkwestie**. De **bewijslast** rust bij de **werknemer**.

Zowel **kosten** van controle als deze van de verplaatsing zijn **ten laste van de werkgever**.

De werknemer die zich op een onrechtmatige wijze onttrekt aan de controle, of de controle weigert **verliest zijn recht op gewaarborgd loon vanaf de aanvang van de ziekte**. Uitzonderingen zijn mogelijk: vb. omdat de controle gebeurt na een verlenging van een bewezen periode van ongeschiktheid of wanneer de werkgever zonder reden zeer lang wacht alvorens de controle te laten uitvoeren.

Verloop van de controleprocedure

De werkgever mag op **elk moment van de arbeidsongeschiktheid** (gedurende de volledige termijn van ongeschiktheid) een medische controle houden. Dus ook vóór ontvangst van een medisch attest. De controlearts is niet verplicht om de controle uit te voeren tijdens de normale arbeidsuren van de werknemer.

De controle moet op **normale uren** en mag niet op een onmogelijk uur plaatsvinden zoals na 22 uur 's avonds of s' morgens vroeg. Dit is steeds een feitenkwestie.

Er is geen bepaling die een controle op **zon- of feestdagen** verbiedt. De controle kan dus ook gebeuren op zon- en feestdagen als het attest zover reikt (zeker voor personeelsleden die normaal op deze dagen arbeidsprestaties dienen te leveren)!

De controlearts gaat na of de werknemer werkelijk arbeidsongeschikt is, verifieert de waarschijnlijke duur van de arbeidsongeschiktheid en andere medische gegevens voor zover die noodzakelijk zijn (bijvoorbeeld de oorzaak van de arbeidsongeschiktheid: ongeval in het privéleven, arbeidsongeval of ongeval tijdens het beoefenen van een sport). Alle andere vaststellingen blijven onder het beroepsgeheim.

Alle overige (medische) vaststellingen zoals bv. de aard van de ziekte en de voorgeschreven geneesmiddelen vallen onder het beroepsgeheim en mogen niet aan (derden) de werkgever meegedeeld worden. **De controlearts mag de werkgever ook niet op de hoogte houden van de (mogelijke) evolutie van de ongeschiktheid.**

Het eerste exemplaar van de onafhankelijkheidsverklaring overhandigt de controlearts aan de werknemer, het tweede exemplaar maakt hij over aan de werkgever.

De controlearts **deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de werknemer**. De bevindingen van de controlearts moeten dus niet dadelijk op het ogenblik zelf van het medisch onderzoek worden geformuleerd! De controlearts kan bv. ook beslissen contact op te nemen met de behandelende arts of bijkomend onderzoek uit te voeren. De eigenlijke beslissing van

de controlearts wordt schriftelijk aan de werknemer overhandigd. De werknemer kan dan zijn conclusies trekken uit de bevindingen van de controlearts en kan het advies volgen of de nodige schikkingen (contact met zijn geneesheer ...) nemen om de beslissing te betwisten en in beroep te gaan.

Wanneer de controlearts de werknemer **arbeidsgeschikt** verklaart, moet de werknemer het werk in principe effectief vervroegd hervatten.

Gaat de **werknemer** hier **niet mee akkoord**, verliest hij het recht op gewaarborgd loon: vanaf de datum van het eerste controleonderzoek waartoe de werknemer werd uitgenodigd of de datum van het eerste huisbezoek van de controlearts kan aan de werknemer het recht worden ontzegd op het gewaarborgd loon, met uitzondering van de periode van arbeidsongeschiktheid waarover er geen betwisting is gerezen.

Betwisting van de beslissing van de controlearts

Wanneer de controlearts bepaalt dat de werknemer arbeidsgeschikt is terwijl de behandelend arts van de werknemer het tegenovergestelde had vastgesteld -hetzij over de periode van arbeidsongeschiktheid, hetzij over de oorzaak ervan- bestaan er twee medische getuigschriften die, hoewel ze elkaar tegenspreken, evenwaardig zijn.

Gevolg:

Aangezien beide attesten een gelijke waarde hebben, kan:

- de werkgever beslissen om geen gewaarborgd loon te betalen;
- maar de werknemer heeft wel het recht om thuis te blijven en kan dus niet als ongerechtvaardigd afwezig worden beschouwd.

De meest gerede partij (de partij die er belang bij heeft: hetzij de werkgever die wil dat de werknemer terug komt werken, hetzij de werknemer die het gewaarborgd loon wil krijgen) kan dan:

- ofwel een **scheidsrechtelijke procedure** opstarten door een arts-scheidsrechter aan te duiden (gebruikelijk) binnen twee werkdagen na de overhandiging van de bevindingen door de controlearts; deze arts-scheidsrechter behoort tot de lijst van artsen-scheidrechters: <http://www.werk.belgie.be/erkenningen>
- ofwel zich wenden tot de arbeidsrechtbank (die een gerechtelijke deskundige zal aanstellen).

De arts-scheidsrechter voert het medisch onderzoek uit en beslist in het medisch geschil binnen drie werkdagen na zijn aanwijzing.

De beslissing die voortvloeit uit de scheidsrechterlijke procedure is definitief en bindt de partijen:

De arts-scheidsrechter bevestigt de arbeidsongeschiktheid

Indien de arts-scheidsrechter het eens is met de behandelende arts en dus de arbeidsongeschiktheid van de werknemer bevestigt, moet de werkgever de situatie regulariseren en het gewaarborgd loon betalen voor de erkende periode van arbeidsongeschiktheid.

De arts-scheidsrechter bevestigt de arbeidsgeschiktheid

Indien de arts-scheidsrechter, overeenkomstig het advies van de controlearts, van mening is dat de werknemer arbeidsgeschikt is, moet de werknemer zich spontaan aanmelden op het werk op de door de arts-scheidsrechter vastgestelde datum van werkhervatting, of indien deze datum reeds verstreken is, op de eerste werkdag die volgt op de beslissing van de arts-scheidsrechter.

Indien de werknemer zich ondanks de beslissing van de arts-scheidsrechter niet op het werk aanmeldt, is hij onwettig afwezig, en kan hij eventueel om een dringende reden ontslagen worden.

De **kosten** van de **procedure** omdat een beroep wordt gedaan op een arts-scheidsrechter en die ten laste vallen van de verliezende partij worden als volgt vastgesteld:

- het bedrag van het honorarium van de arts-scheidsrechter wordt vastgesteld op 75 €;
- de administratieve kosten verbonden aan de beslissing van de arts-scheidsrechter worden vastgesteld op 38 €.

7.2.3 Derde aansprakelijke

Indien een derde (de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval of diens verzekeraar) aansprakelijk is voor een ongeval overkomen aan een werknemer, onder omstandigheden die niets met de arbeid te maken hebben en die tot arbeidsongeschiktheid heeft geleid, kan de werkgever het loon en de sociale bijdragen op dat loon rechtstreeks terugvorderen van die derde.

De werknemer moet de werkgever onmiddellijk van het ongeval en de identiteit van de aansprakelijke derde in kennis stellen.

De werkgever richt best een aangetekende brief aan de aansprakelijke derde of diens verzekeraar met vermelding van het ongeval, de volledige identiteit van de werkgever, het bedrag van het doorbetaald loon of wedde en een redelijke termijn om over te gaan tot betaling. Idealiter voegt de werkgever de nodige stavingstukken toe aan de brief.

Voor arbeiders geldt deze rechtstreekse vordering enkel voor de loonwaarborg van de eerste week gewaarborgd weekloon en voor de 60% van het normale loon voor de tweede week gewaarborgd weekloon.

7.2.4 Gewaarborgd loon ARBEIDERS bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval ander dan arbeidsongeval of beroepsziekte

<http://www.werk.belgie.be/>

Principes (sociale anciënniteit)

Sociale anciënniteit

Een arbeider die ten minste nog geen volledige maand ononderbroken in dienst is heeft bij arbeidsongeschiktheid geen enkel recht op enig gewaarborgd loon. Gewaarborgd loon is het loon dat tijdens deze schorsingsperiode door de werkgever wordt uitbetaald en omvat niet het gedeelte dat door het ziekenfonds aan de werknemer rechtstreeks wordt overgemaakt.

De arbeiders heeft recht op gewaarborgd loon, indien hij zonder onderbreking, gedurende ten minste 1 maand in het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap in dienst is geweest (dienstmaand). De periode van een maand kan 31, 30, 29 of 28 kalenderdagen bevatten. Men begint te rekenen vanaf de dag van de indiensttreding en de maand loopt tot en met de dag vóór de zoveelste van de volgende maand (bv. vanaf 15 januari tot en met 14 februari)

- Indien de arbeider geen maand zonder onderbreking in dienst is, dan heeft hij geen recht op gewaarborgd loon maar valt hij vanaf de eerste dag afwezigheid ten laste van Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (60 % van het normale loon, uitgekeerd door het Ziekenfonds).
- Wanneer de arbeider de sociale anciënniteit bereikt in de loop van de ziekteperiode, dan heeft hij recht op deze loonwaarborg voor de overblijvende dagen.

Voorbeeld

De werknemer treedt in dienst op 10 november; wordt arbeidsongeschikt vanaf 1 december tot 15 december. De sociale anciënniteit wordt bereikt op 9 december. Recht op gewaarborgd loon is er vanaf 10 december. Conclusie: de werknemer ontvangt gewaarborgd loon van 10 tot 15 december.

De sociale anciënniteitsvereiste hoeft niet vervuld te zijn bij het vervolledigen van de onderbroken arbeidsdag (= gewaarborgd dagloon).

Periodes gewaarborgd loon na de periode van sociale anciënniteit

<https://www.riziv.fgov.be/nl/themas/arbeidsongeschiktheid/bedragen/werknemers-werklozen/Paginas/loon-grensbedrag>

Periodes (kalenderdagen)	Ten laste van de werkgever (gewaarborgd maandloon)	Ten laste van de ziekteverzekering (ZIV)
1ste tot 7e dag	Gewaarborgd loon aan 100% van het brutoloon (RSZ- en bedrijfsvoorheffingsafhouding)	-
8ste tot 14^e dag	Gewaarborgd loon à 85,88 % van het brutoloon (geen RSZ-afhouding, wel bedrijfsvoorheffingsafhouding)	-
15de tot 30ste dag	Gewaarborgd loon aan 25,88 % van het gedeelte van het brutoloon dat de grens (vastgesteld door de ZIV) niet overschrijdt; 85,88 % van het loon dat deze grens wel overschrijdt (geen RSZ-afhouding, wel bedrijfsvoorheffingsafhouding)	60 % (beperkt tot de grens vastgesteld door de ZIV)
Vanaf de 31^{ste} dag	-	60 % (beperkt tot de grens, vastgesteld door de ZIV)

Hervalling - Nieuwe arbeidsongeschiktheid door zelfde ziekte

Nadat een werknemer zijn arbeid normaal hervatte kan hij opnieuw **arbeidsongeschikt worden door dezelfde ziekte** of door hetzelfde ongeval; in dit geval spreekt men van "hervalling".

Bij een hervalling gaat de wet uit van het principe dat het gewaarborgde loon ten laste van de werkgever **niet opnieuw verschuldigd** is indien deze nieuwe periode ongeschiktheid zich **binnen de 14 eerste kalenderdagen** (geen werkdagen) voordoet die volgen op het einde van de periode arbeidsongeschiktheid waarvoor de werknemer gewaarborgd loon werd betaald.

Het gewaarborgde loon blijft **wel** ten laste van de werkgever wanneer de werknemer aan de hand van een nieuw geneeskundig getuigschrift bewijst dat hij opnieuw arbeidsongeschikt is als gevolg van een **andere ziekte** of een ander ongeval en die zich binnen een periode van 14 kalenderdagen voordoet na het beëindigen van de arbeidsongeschiktheid waarvoor gewaarborgd loon werd uitbetaald.

Het gewaarborgde loon blijft eveneens ten laste van de werkgever wanneer de eerste periode ongeschiktheid geen aanleiding gaf tot het volledig gewaarborgd loon tegen 100 % betaald door de werkgever, of tegen 85,88 % (arbeiders). De werkgever is verplicht het saldo van dit loon te betalen.

Een gedeeltelijke werkhervatting met goedkeuring door de ziekenfondsarts (b.v. voor een werknemer die niet volledig genezen is), blijft de overeenkomst schorsen. Bij een hervalling na een deeltijdse hervatting, wordt geen rekening gehouden met de termijn van 14 dagen vermits de ongeschiktheid in feite niet onderbroken werd.

Voorbeelden

Voorbeeld 1

Een werknemer komt in dienst op woensdag 01 januari met deeltijdse opdracht 24/38 en wordt ziek vanaf woensdag 21 februari tot en met vrijdag 23 maart.

De ziekte duurt langer dan 14 dagen.

Loon voor februari: gewerkte dagen: 20, niet-gewerkte: 8,
te betalen dertigsten: $30-8=22$

Dus: 22/30 normaal loon

$\frac{+7}{30}$ gewaarborgd loon aan 100%

29/30

$\frac{+1}{30}$ gewaarborgd maandloon aan 85,88 % (hierop geen RSZ)

30/30

Loon voor maart: gewerkte dagen 8

Dus: 8/30 normaal loon

$\frac{+6}{30}$ gewaarborgd loon aan 85,88 %

$\frac{+16}{30}$ gewaarborgd loon aan 25,88 %

30/30

Voorbeeld 2

Een werknemer komt in dienst op dinsdag 03 maart met voltijdse opdracht en wordt ziek vanaf zaterdag 28 maart tot en met dinsdag 07 april.

De ziekte duurt minder dan 14 dagen.

De sociale anciënniteit wordt pas bereikt op donderdag 02 april 's avonds; het gewaarborgd weekloon is dus voor de dagen zaterdag 28 maart, zondag 29 maart, maandag 30 maart, dinsdag 31 maart, woensdag 01 april en donderdag 02 april niet verschuldigd (wel ten laste van ziekenfonds).

Loon voor maart: gewerkte dagen: 25, niet-gewerkte dagen: 6
te betalen dertigsten normaal loon: $30-6 = 24$

Loon voor april: gewerkte dagen: 23, niet-gewerkte dagen: 7

te betalen dertigsten normaal loon: $30-7 = 23$

aan te vullen met: $\frac{1}{30}$ (3 april) à 100 % = overschot gewaarborgd weekloon dat verschuldigd is zodra de sociale anciënniteit bereikt werd (3 april)

aan te vullen

met $\frac{4}{30}$ (4,5,6,7 april) à 85,88 % = gewaarborgd maandloon

Voorbeeld 3

Een (voltijds) werknemer heeft griep en blijft van maandag 4 oktober tot en met zondag 10 oktober thuis (7 kalenderdagen). Op maandag 11 oktober voelt hij zich beter en begint weer te werken. De griep slaat echter weer toe en van vrijdag 15 oktober tot en met woensdag 20 oktober blijft hij thuis (6 kalenderdagen).

Er doen zich hier twee periodes van arbeidsongeschiktheid voor:

- voor de eerste periode van 7 kalenderdagen moet de werkgever het gewaarborgd loon uitbetalen;
- de tweede periode van ongeschiktheid valt binnen de 14 dagen na de eerste en wordt veroorzaakt door dezelfde ziekte: de werknemer is hervallen. De werkgever is bijgevolg geen volledig nieuw gewaarborgd loon verschuldigd. De dagen dat de werknemer tussen de twee ziekteperiodes heeft gewerkt zijn te verrekenen aan 100 %. Om te berekenen wat de werknemer alsnog moet betalen aan gewaarborgd loon doet men alsof de werknemer na de eerste ongeschiktheid niet terug is komen werken en ziek is gebleven. M.a.w. vrijdag 15 oktober is de achtste kalenderdag. Hij moet dus enkel nog het saldo (of het resterende) van het vorige gewaarborgd loon betalen. Dit saldo is het gewaarborgd loon aan 85,88 % voor de dagen van vrijdag 15 oktober tot woensdag 20 oktober (8ste tot en met de 14de dag).

Voorbeeld 4

Een werknemer blijft thuis wegens ziekte van woensdag 1 juni tot en met maandag 6 juni (6 kalenderdagen). Aangezien hij niet vlug genoeg herstelt, krijgt hij van zijn huisarts nog enkele dagen bij in aansluiting op die eerste ziekteperiode. In dit geval gaat het niet om een hervalling, omdat de werknemer het werk tussen die twee periodes van arbeidsongeschiktheid niet hervatte. Men spreekt hier van een verlenging. De twee periode worden dan gewoon als één beschouwd. Dat wil zeggen dat er één gewaarborgd loon verschuldigd is.

Na een werkhervatting van drie dagen die volgt op een ziekte, is de werknemer het slachtoffer van een verkeersongeval waardoor hij vier weken niet in staat is om arbeid te verrichten. Niettegenstaande deze ongeschiktheid binnen een periode van 14 dagen valt na de periode van de ziekte, moet de werkgever opnieuw het volledige gewaarborgde loon betalen, vermits de nieuwe ongeschiktheid toe te schrijven is aan een andere reden, met name een ongeval.

Verlies van het recht op gewaarborgd loon

Indien er **uitsluitingsredenen** voorhanden zijn, moet de werkgever het gewaarborgd loon niet uitbetalen.

Twee mogelijke gevallen:

- De werknemer die een ongeval heeft opgelopen naar aanleiding van een lichaamsoefening uitgevoerd tijdens een sportcompetitie of -manifestatie waarvoor de inrichter toegangsgeld ontvangt en waarvoor de deelnemers in om het even welke vorm een loon ontvangen. Het loon moet meer zijn dan de tegenwaarde van de gemaakte kosten.

Deed het ongeval zich echter voor tijdens de voorbereiding voor de sportcompetitie, dan is er geen verlies van gewaarborgd maandloon.

- De werknemer wiens arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een door hem gepleegde zware fout. Dit houdt in dat men zich schuldig maakt aan een daad waarvan men het klaarblijkelijk gevaar kent of moet kennen, ofwel indien men de elementaire omzichtigheid niet heeft aan de dag gelegd. Het is de werkgever die de bewijslast heeft dat de uitsluitingsredenen voorhanden zijn.

Volgende feiten werden als “zware fout” beoordeeld:

- dronken een wagen besturen;
- plaatsnemen in een wagen waarvan de chauffeur zichtbaar dronken is;
- deelnemen aan een ruzie/vechtpartijen;
- het niet tijdig omwisselen van versleten banden.

Het begrip “zware fout” inzake gewaarborgd loon staat volledig los van hetzelfde begrip in de verkeerscode of het begrip dat in aanmerking wordt genomen voor de onmiddellijke beëindiging van de overeenkomst.

7.2.5 Gewaarborgd loon BEDIENDEN bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval ander dan arbeidsongeval of beroepsziekte

Bediende met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur minder dan 3 maanden of met een arbeidsovereenkomst voor een duidelijk omschreven werk dat niet langer dan 3 maanden duurt en met **minder dan één maand anciënniteit**

De werkgever betaalt voor deze bedienden **geen enkel loon** voor de ziekte-dagen **tijdens de eerste maand tewerkstelling**. De bediende moet zich onmiddellijk tot zijn **ziekenfonds** wenden om de betaling hiervoor te verkrijgen.

Bediende met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur minder dan 3 maanden of met een arbeidsovereenkomst voor een duidelijk omschreven werk dat niet langer dan 3 maanden duurt en met **ten minste één maand anciënniteit**

Indien de maand anciënniteit wordt bereikt tijdens de eerste 30 dagen ongeschiktheid, moet de werkgever het saldo betalen van het gewaarborgde loon voor alle dagen na de maand tewerkstelling.

De werkgever zal voor de eerste dertig kalenderdagen arbeidsongeschiktheid als volgt tegemoet komen:

Periodes (kalenderdagen)	Ten laste van de werkgever (gewaarbord maandloon)	Ten laste van de ziekteverzekering (ZIV)
1^e tot 7^e kalenderdag	100 % van het brutomaandloon	-
8^e tot 14^e kalenderdag	86,93 % van het brutomaandloon	-
15^e tot 30^e kalenderdag	26,93 % van het brutomaandloon begrensd tot loongrens ZIV; 86,93 % op het deel boven dit loon	60 % (beperkt tot de grens vastgesteld door de ZIV)
Vanaf de 31^{ste} dag	-	60 % (beperkt tot de grens, vastgesteld door de ZIV)

De periode van 30 dagen gewaarborgd loon vangt aan op de eerste kalenderdag van de ongeschiktheid, maar in principe zal het gewaarborgd loon slechts worden uitbetaald vanaf de 1^e werkdag van deze ongeschiktheidsperiode. Onder “arbeidsdag” wordt de dag verstaan waarop gewoonlijk gewerkt wordt.

Zon- en feestdagen en dagen inactiviteit in een vijfdagenweek worden dus in principe niet beschouwd als werkdagen.

Voorbeeld Een werknemer wordt ziek op zaterdag (= dag inactiviteit in een vijfdagenweek). De periode van 30 dagen gewaarborgd loon begint dus op zaterdag en het gewaarborgd loon wordt uitbetaald vanaf de daaropvolgende maandag.

Bediende aangeworven voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd van ten minste 3 maanden of voor een duidelijk omschreven werk met een minimumtewerkstelling van ten minste 3 maanden

Indien de bediende voor onbepaalde tijd wordt aangeworven moet de werkgever tijdens de eerste 30 dagen van de ongeschiktheid een loon tegen 100 % waarborgen. Dit geldt voor alle bedienden, ongeacht hun anciënniteit en hun loon.

Periodes (kalenderdagen)	Ten laste van de werkgever (gewaarbord maandloon)	Ten laste van de ziekteverzekering (ZIV)
1^e tot 30^e kalenderdag	100 % van het brutomaandloon	-
Vanaf de 31^{ste} dag	-	60 % (beperkt tot de grens, vastgesteld door de ZIV)

De periode gewaarborgd loon vangt aan op de eerste werkdag van de ongeschiktheid. Indien de ongeschiktheid in de loop van een arbeidsdag begint, wordt deze dag beschouwd als de eerste dag van de periode van 30 kalenderdagen van het gewaarborgde loon.

Hervalling - Nieuwe arbeidsongeschiktheid

Zie [Hervalling - Nieuwe arbeidsongeschiktheid door zelfde ziekte](#) (arbeiders).

Het gewaarborgde loon ten laste van de werkgever blijft nochtans verschuldigd wanneer de eerste periode ongeschiktheid geen aanleiding gaf tot het volledig gewaarborgd loon tegen 100 % betaald door de werkgever, of tegen 86,93 % (bedienden). De werkgever is verplicht het saldo van dit loon te betalen.

Verlies van het recht op gewaarborgd loon

Zie [Verlies van het recht op gewaarborgd loon](#) (arbeiders).

7.2.6 Weddenanciënniteit

Voor de berekening van de weddenanciënniteit zijn het **alleen de eerste 30 dagen** afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval van gemeenrecht, die in aanmerking komen.

7.2.7 Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie

[Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen](#)

7.2.8 Invloed op vakantieregeling

De duur van afwezigheid die met werkelijk gepresteerde arbeidsdagen wordt gelijkgesteld is beperkt tot de eerste twaalf maanden van de arbeidsonderbreking. Iedere nieuwe arbeidsonderbreking ten gevolge van een ongeval of ziekte die zich voordoet na een werkhervatting van een duur van minder dan 14 dagen, wordt beschouwd voor de bepaling van het maximum van 12 maanden, als een voortzetting van de vorige arbeidsongeschiktheid.

7.2.9 Opname jaarlijkse vakantie en ziekte: wat met ziekte vóór of tijdens de vakantie?

- De werknemer wordt ziek of er overkomt hem een ongeval net (= ook tijdens het weekeinde) vóór zijn jaarlijkse vakantie:

Hij wordt als arbeidsongeschikt beschouwd tijdens de periode dat hij zijn vakantie gepland had. De ziekte of het ongeval zijn dan gebeurd vóór de eerste dag schorsing van de arbeidsovereenkomst door de jaarlijkse vakantie. Hij zal de dagen waarop hij met akkoord van de werkgever vakantie had gepland, maar die gedekt zijn door een medisch getuigschrift, niet verliezen. Hij **behoudt** de **vakantiedagen** die hij ingevolge arbeidsongeschiktheid niet heeft kunnen opnemen en heeft het recht deze op een later tijdstip op te nemen. Tijdens zijn ziekteperioden zal hij recht hebben op het **gewaarborgd loon** alsof hij geen vakantie gepland had.

- De werknemer wordt ziek of er overkomt hem een ongeval tijdens de vakantie:
Nieuw vanaf 1 januari 2024

De **vakantieperiode wordt geschorst**. Hij heeft recht op gewaarborgd loon wegens ziekte.

Hij **verliest zijn wettelijke vakantiedagen – met een maximum van 20- niet**. Hij kan dus zijn “verloren vakantiedagen” inhalen.

Daar zijn wel **voorwaarden** aan verbonden.

De werknemer moet:

1. De werkgever onmiddellijk op de hoogte brengen van zijn **verblijfsadres**, als dat niet het normale gekende adres is.
 2. Altijd een **geneeskundig getuigschrift voorleggen, ook i.g.v. een ééndagsziekte**, en dit binnen de twee werkdagen.
 3. Aan de werkgever uitdrukkelijk **vragen** om de vakantiedagen die samenvallen met de arbeidsongeschiktheidsdagen later te kunnen opnemen. De lopende vakantieperiode wordt immers niet automatisch verlengd met de niet opgenomen dagen!
- Wat met opname jaarlijkse vakantie aansluitend op ziekte?
Er is geen enkele wettelijke noch reglementaire bepaling die verhindert om vakantieverlof te nemen aansluitend op ziekteverlof! Het dus niet zo dat men minstens één dag het werk dient hervat te hebben na een ziekte om vakantieverlof te kunnen nemen.

Uiteraard moet het vakantieverlof wel aangevraagd worden en verenigbaar zijn met het dienstbelang

7.2.10 Opname vrijgestelde uren, inhaaluren, (vervangende) feestdagen en ziekte: wat met ziekte tijdens deze dagen/uren?

Voor inhaalrust voor VAPuren (zie punt 7.7.2 vrijgestelde dagen en extraconventioneel dagen), overuren (zie punt 4.1.2) en (vervangende) feestdagen (zie punt 4.1.8.) is het zo dat bij ziekte of een arbeidsongeval - wanneer de werknemer of de werkgever de vakantie samenstelde uit vakantiedagen en andere dagen- de werknemer enkel de verloren vakantiedagen kan terug nemen, **de andere uren/ dagen niet**. VAPuren, VAP dagen, compensatieuren en -dagen, (vervangende) feestdagen kunnen bij ziekte niet worden gecupereerd.

7.2.11 Progressieve – deeltijdse werkhervatting (vraag werknemer)

<https://werk.belgie.be/progressieve werkhervatting>

De werknemer kan **aansluitend op een periode van volledige arbeidsongeschiktheid**, aan de **adviserend geneesheer van zijn ziekenfonds toestemming** vragen om het werk te mogen

hervatten met deeltijdse prestaties. Er is bovendien **toestemming nodig van de werkgever**. Dat systeem noemt men “progressieve of deeltijdse werkhervatting”.

Het doel van een gedeeltelijke werkhervatting is de volledige of gedeeltelijke re-integratie van de zieke werknemer op de werkvloer. Het biedt een werknemer die nog niet geschikt is voor een volledige tewerkstelling, de mogelijkheid om een verminderde of aangepaste activiteit uit te voeren tijdens de erkende periode van arbeidsongeschiktheid.

Als de werkgever akkoord is om de betrokken werknemer tijdelijk deeltijds te laten werken of zijn werk aan te passen aan zijn verminderde arbeidsgeschiktheid wordt dit (best) **schriftelijk vastgesteld**.

Tijdens de uitvoering van het aangepast of ander werk **behoudt** de werknemer alle bij de werkgever **verworven voordelen** verbonden aan de **initiële arbeidsovereenkomst**, behoudens andersluidende bepalingen overeengekomen tussen werkgever en werknemer.

De dagen deeltijdse arbeidsongeschiktheid met toestemming van de adviserend geneesheer van het ziekenfonds worden gelijkgesteld met effectieve prestaties (eerste 12 maanden vanaf de ziekte) en **tellen** dus **mee** voor de berekening van het **recht op jaarlijkse vakantie**.

Opgelet: de periodes van volledige arbeidsongeschiktheid en daaropvolgende deeltijdse werkhervatting worden samengeteld voor de berekening van de gelijkstelling voor wat betreft de eerste 12 maanden.

Als er dus deeltijdse werkhervatting volgt op volledige arbeidsongeschiktheid bouwt men slechts volledige vakantierechten op gedurende de eerste 12 maanden.

Omdat de ziekte primeert is er na de deze eerste 12 maanden geen volledige opbouw meer van vakantierechten, komen enkel de werkelijk gepresteerde diensten in aanmerking en dus zal men dus slechts recht hebben op vakantie en vakantiegeld overeenkomstig de deeltijdse prestaties.

Wat betreft de **feestdagen** zijn de regels van toepassing zoals voor de deeltijdse werknemers.

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de periode van progressieve werkhervatting door middel van het betalen van een **opzeggingsvergoeding**, moet deze laatste worden berekend op basis van het loon dat verschuldigd is in het kader van de initiële arbeidsovereenkomst (deze vóór de uitvoering van het aangepast of ander werk).

In geval de werknemer **terug** opnieuw **volledig arbeidsongeschikt** wordt (herval van de ziekte ongeacht of dit herval te wijten is aan dezelfde of een nieuwe ziekte of hetzelfde of een ander ongeval) is de werkgever **niet opnieuw gewaarborgd loon** verschuldigd **gedurende een periode van 20 weken** vanaf de aanvang van de gedeeltelijke werkhervatting. Wordt de werknemer terug opnieuw volledig arbeidsongeschikt na afloop van deze periode dan is wel opnieuw gewaarborgd loon verschuldigd.

7.2.12 Re-integratie van een langdurig arbeidsongeschikte werknemer

<https://werk.belgie.be/nl/themas/welzijn-op-het-werk/het-gezondheidstoezicht-op-de-werknemers/re-integratie-van>

Sinds 1 december 2016 bestaat het re-integratietraject voor langdurig zieke werknemers. Via dit traject **kunnen** langdurig arbeidsongeschikte werknemers begeleid worden naar tijdelijk of definitief aangepast of ander werk. De regelgeving inzake het re-integratietraject werd op een aantal fundamentele punten aangepast door het KB van 11 september 2022.

Het is de bedoeling om een werknemer die het overeengekomen werk niet meer kan uitvoeren, de mogelijkheid te geven aangepast of ander werk uit te oefenen:

- ofwel tijdelijk (in afwachting dat hij opnieuw in staat zal zijn om het overeengekomen werk uit te oefenen);
- ofwel definitief (wanneer de werknemer erkend wordt als definitief ongeschikt om het overeengekomen werk uit te oefenen).

Met het ook op het bevorderen van de werkhervatting heeft de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer of zijn verpleegkundig personeel de plicht om de arbeidsongeschikte werknemer reeds na 4 weken te contacteren en deze te informeren over de verschillende mogelijkheden die er bestaan bij werkhervatting.

OPGELET: Sinds 28 november 2022 is de beëindiging van de arbeidsovereenkomst om medische redenen ('[medische overmacht](#)') losgekoppeld van re-integratie en is een nieuwe procedure van toepassing.

Het **re-integratietraject** kan op **twee manieren** worden **opgestart**:

- via een verzoek door de werknemer of zijn behandelende arts (als de werknemer hiermee instemt);
- of via een verzoek van de werkgever:
 - ten vroegste 3 maanden na aanvang van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer
 - of vanaf het tijdstip waarop de werknemer hem een attest bezorgt van zijn behandelende arts waaruit de definitieve ongeschiktheid om het overeengekomen werk uit te voeren, blijkt.

Er volgt een **gezondheidsbeoordeling door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer**, die **drie mogelijke beslissingen** kan treffen:

BESLISSING A:

- de werknemer kan **op termijn het overeengekomen werk hervatten** en kan intussen ander of aangepast werk doen (eventueel via een progressief traject).

BESLISSING B:

- de werknemer is **definitief ongeschikt voor het overeengekomen werk**, maar kan wel ander of aangepast werk doen (eventueel via een progressief traject).

BESLISSING C:

Het is om medische redenen (nog) **niet opportuun om een re-integratiebeoordeling te doen**: dit is bv. het geval wanneer de werknemer nog (medische) behandelingen moet ondergaan op korte termijn, of moet herstellen, waardoor het niet duidelijk is of hij tijdelijk dan wel definitief ongeschikt is voor zijn overeengekomen werk.

In dit geval wordt het re-integratietraject beëindigd. Het kan pas ten vroegste na 3 maanden terug opgestart worden (tenzij de preventieadviseur-arbeidsarts goede redenen heeft om van deze termijn af te wijken).

Als de **werknemer** niet akkoord gaat met de beslissing van de preventieadviseur-arbeidsarts om hem definitief ongeschikt te verklaren voor het overeengekomen werk (**beslissing B**), kan hij hiertegen een **beroep** instellen bij de inspectie TWW.

Deze [beroepsprocedure](#) schorst het traject, dat pas kan worden hernomen van zodra het resultaat van de beroepsprocedure bekend is bij werkgever en werknemer.

Van zodra de werkgever van de preventieadviseur-arbeidsarts een **beslissing A of B** heeft ontvangen waarin de voorwaarden en modaliteiten voor aangepast of ander werk worden aangegeven, eventueel in combinatie met een voorstel tot aanpassing van de werkpost (en daartegen door de werknemer geen beroep werd ingesteld), kan de **werkgever** beginnen aan het **opmaken van een re-integratieplan**, dat aangepast is aan de gezondheidstoestand en de mogelijkheden van de werknemer, en dit in overleg met de werknemer en met de preventieadviseur-arbeidsarts, maar eventueel ook met andere personen die kunnen bijdragen tot het slagen van de re-integratie.

- ofwel is er **aangepast of ander werk gevonden** dat beantwoordt aan de re-integratiebeoordeling van de preventieadviseur-arbeidsarts en aan de mogelijkheden van de werknemer: in dat geval moet de werkgever het re-integratieplan overmaken aan de werknemer en hem hierbij de nodige toelichting verschaffen.
- ofwel volgt uit het onderzoek en het overleg dat er **geen mogelijkheden zijn voor aangepast of ander werk**: in dat geval moet de werkgever in een verslag motiveren waarom er geen re-integratieplan wordt opgemaakt.

De **termijn** waarover de werkgever beschikt om een re-integratieplan of een gemotiveerd verslag op te maken en te bezorgen aan de werknemer en de preventieadviseur-arbeidsarts, verschilt naargelang het gaat om:

- een werknemer die tijdelijk ongeschikt is voor het overeengekomen werk = 63 kalenderdagen,
- dan wel om een werknemer die definitief ongeschikt is voor het overeengekomen werk = 6 maanden.

Van zodra de werkgever het re-integratieplan aan de werknemer heeft overgemaakt, **heeft de werknemer 14 kalenderdagen om het plan te bekijken en er al dan niet mee in te stemmen**, en het terug te bezorgen aan de werkgever.

- Is hij akkoord, dan tekent hij voor akkoord.
- Is hij niet akkoord, dan moet hij de redenen daarvan vermelden in het plan.

Als de werkgever geen reactie ontvangt van de werknemer binnen de voorziene termijn, dan moet hij de werknemer nogmaals contacteren en hem aanzetten om het re-integratieplan, geweigerd of aanvaard, terug te bezorgen. Als de werknemer ook dan niet reageert, wordt dit beschouwd als een weigering van het re-integratieplan.

Als de werknemer het voorgelegde re-integratieplan aanvaard heeft, kan het worden uitgevoerd. Dit betekent meteen ook het einde van het re-integratietraject.

Het is aangeraden om in het geval van tijdelijk aangepast werk te voorzien in een bijlage aan de arbeidsovereenkomst om de voorwaarden van deze werkhervatting te bepalen.

Het is tot slot niet verplicht om het formeel re-integratietraject te volgen om een arbeidsongeschikte werknemer te re-integreren (op voorwaarde dat er natuurlijk geen officieel verzoek tot re-integratie is ingediend). De partijen kunnen ook **informeel** een aangepast of ander werk overeenkomen, zodat het re-integratietraject niet gevolgd moet worden.

7.2.13 Einde van de arbeidsovereenkomst in geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval

[Zie hoofdstuk 8.14](#)

7.2.14 FAQ's

[*Maak de werkgever bij ongewettigde afwezigheid van een werknemer ervan uitgaan dat het gaat om werkverlating?*](#)

Neen. De werkgever moet immers, voor zover mogelijk, op zekere wijze de contractbreuk door de werknemer vaststellen, door voldoende elementen te verzamelen, zodat hij er redelijkerwijs van kan uitgaan dat de werknemer opzettelijk zijn werk verlaat.

Het is vereist dat uit de gedraging van de werknemer duidelijk kan worden afgeleid dat hij de blijvende wil heeft om de arbeidsovereenkomst niet meer uit te voeren, dan wel om de arbeidsovereenkomst te beëindigen. De werkgever moet dus in de mate van het mogelijke de impliciete wil tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst in hoofde van de werknemer vaststellen.

Procedure:

De werkgever stuurt de werknemer een **eerste aangetekende brief** met de vaststelling van zijn afwezigheid en het verzoek om zo snel mogelijk de reden van zijn afwezigheid te wettigen binnen een termijn van (minimum) twee werkdagen volgend op de datum van ontvangst. In principe is de datum van ontvangst de derde werkdag volgend op de datum van verzending!

Komt er geen reactie van de werknemer dan stuurt de werkgever een **tweede aangetekende brief** met het verzoek om, verwijzend naar het eerste schrijven, opnieuw zo snel mogelijk

de reden van zijn afwezigheid te wettigen binnen een termijn van (minimum) twee werkdagen volgend op de datum van ontvangst.

Geeft de werknemer geen gevolg aan dit verzoek dan **kan** de werkgever hieruit afleiden dat de werknemer zijn overeenkomst wil beëindigen. De werkgever moet echter voorzichtig te werk gaan en onderzoeken of uit de omstandigheden duidelijk blijkt dat de werknemer dit wil. Overmacht (bijvoorbeeld een hospitalisatie) zou immers kunnen verklaren waarom de werknemer de werkgever niet van zijn arbeidsonbekwaamheid of de verlenging ervan op de hoogte kon brengen.

Wanneer de werknemer niet reageert kan de werkgever dan in de **derde aangetekende brief** de eenzijdige beëindiging van de arbeidsovereenkomst door de werknemer vaststellen door de houding van de werknemer als werkverlating te beschouwen.

Wat met ziekte die voorafgaat aan de ingangsdatum van het contract en doorloopt tijdens het contract?

Het **gewaarborgd loon** blijft verschuldig voor de dagen die vallen na de ingangsdatum van het contract maar enkel **voor het saldo** vanaf het begin van de arbeidsongeschiktheid.

Wat met werknemers die arbeidsongeschikt zijn als gevolg van een vrijwillige heelkundige ingreep?

Het Hof van Cassatie heeft geoordeeld dat werknemers die arbeidsongeschikt zijn als gevolg van een vrijwillige operatieve ingreep (bijvoorbeeld operatieve sterilisatie, neuscorrectie, borstvergroting, ...), ook recht hebben op gewaarborgd loon! Het Hof heeft ook geoordeeld dat “ziek zijn” het resultaat kan zijn van een operatie, zelfs als de werknemer deze onderging om een andere reden dan het behoud of het herstel van zijn gezondheid.

Er wordt rekening gehouden met het feit dat, zelfs al was de werknemer niet ziek vóór de operatie, deze ingreep toch storende gevolgen kan hebben en tot een ziekte-toestand kan leiden.

Het begrip “ziekte” wordt dus ruim geïnterpreteerd en dekt bv. ook de nawerking van plastische chirurgie.

Wat gebeurt er in geval van ziekte aansluitend op een arbeidsongeval?

Wanneer een werknemer na een periode van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval, arbeidsongeschikt is omwille van ziekte (omdat bijvoorbeeld de erkenning als arbeidsongeval afgelopen is) maar de werknemer nog niet in staat is terug het werk te hervatten, is de **werkgever niet opnieuw gewaarborgd loon verschuldigd!** Het Hof van Cassatie heeft geoordeeld dat als twee periodes van arbeidsongeschiktheid van verschillende aard elkaar opvolgen zonder dat er een werkhervatting is geweest, dit als één periode van arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd.

Wanneer de werknemer na de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van het arbeidsongeval het werk wel hervat, ook al is het maar een paar dagen, dan zal de werkgever wel gewaarborgd loon verschuldigd zijn indien de werknemer nadien opnieuw arbeidsongeschikt is.

7.3 Arbeidsongeschiktheid wegens arbeidsongeval/arbeidswegongeval of beroepsziekte

Een arbeidsongeval is elk ongeval dat een werknemer overkomt tijdens en door het feit van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en dat een letsel veroorzaakt.

Verduidelijkingen:

<https://fedris.be/nl>

<http://data-onderwijs.vlaanderen.be/13AC/IF/ONG.28.1>

- **Ongeval:**
Is een plotse gebeurtenis die een lichamelijk letsel veroorzaakt en waarvan de oorzaak of één van de oorzaken buiten het organisme van de getroffene ligt.
- **Letsel:**
Iedere aantasting van de fysische of psychische integriteit, die niet noodzakelijk arbeidsongeschiktheid of overlijden voor de getroffene teweegbrengt.
- **Uitvoering van de arbeidsovereenkomst:**
Zowel wanneer de getroffene zich op de plaats van het werk (arbeidsongeval) als op de weg naar en van het werk (arbeidswegongeval) bevindt. Weg naar en van het werk is het normale traject dat de werknemer moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats naar de plaats van het werk te begeven en omgekeerd.

7.3.1 Verplichtingen te vervullen door de werknemer

- **Arbeidsongeval:**
De werknemer die omwille van een arbeidsongeval niet in staat is zijn werkzaamheden tijdens de reeds aangevatte werkdag voort te zetten, dient persoonlijk of door tussenkomst van een derde onmiddellijk zijn werkgever hiervan op de hoogte te stellen.
- **Arbeidswegongeval:**
De werknemer die omwille van een arbeidswegongeval niet in staat is zich verder naar zijn werk te begeven, dient persoonlijk of door tussenkomst van een derde onmiddellijk en spontaan zijn werkgever hiervan op de hoogte te stellen. De werknemer dient zich onmiddellijk na het ongeval door een dokter van zijn keuze te laten onderzoeken. Binnen de kortste termijn na het ongeval dienen de nodige formulieren opgemaakt ter verrechtvaardiging van het ongeval. Daar de erkenning van het arbeidsongeval of van het arbeidswegongeval van een administratieve beslissing van het Departement Onderwijs afhangt, die pas later zal worden genomen wanneer reeds uitgaven zullen zijn veroorzaakt voor geneeskundige verzorging, ziekenhuisverpleging enz... is het van belang dat de getroffene, onmiddellijk zijn ziekenfonds verwittigt. Op die wijze behoudt hij zijn rechten op de tegemoetkomingen van zijn ziekenfonds indien de eindbeslissing voor hem ongunstig zou uitvallen.

7.3.2 Verplichtingen te vervullen door zowel de werkgever als de werknemer

Aangifte door werknemer en werkgever

De aangifte via het **elektronisch aangifteformulier** moet zo snel als mogelijk via [Mijn Onderwijs](#) voor directies en administraties bezorgd worden aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten. Agodi is nog steeds het bevoegd orgaan om arbeidsongevallen te melden.

De gemandateerde van de inrichtende macht die toegang heeft tot de E-formulierenpagina vult het elektronisch formulier in.

De **modelformulieren** alsmede de volledige toelichting voor het invullen ervan zijn terug te vinden in de omzendendbrief [13AC/IF/ONG.28.1](#)

Als een slachtoffer van een arbeidsongeval minstens één dag tijdelijk arbeidsongeschikt is ten gevolge van het arbeidsongeval, dan dient door de behandelende dokter het Medisch attest Medex ingevuld te worden

Dit getuigschrift moet gestuurd worden naar het geneeskundig centrum van de getroffene. Als bij het verstrijken van de voorziene duur van de tijdelijke arbeidsongeschiktheid de betrokkene nog niet in staat is om het werk te hervatten, moet op de vooravond van de dag waarop de toegekende periode eindigt, een nieuw medisch attest Medex ingevuld en opgestuurd worden. De behandelende dokter moet zeer duidelijk de diagnose, de datum van het arbeidsongeval en het aantal dagen arbeidsongeschiktheid dat hij noodzakelijk acht vermelden. Hij dient ook te vermelden of de patiënt zich al dan niet voor controle naar het medisch centrum kan begeven. De dokter moet zijn naamstempel op het getuigschrift aanbrengen.

U kunt het formulier downloaden van de bovenstaande website of van [Medex-AGD](#).

7.3.3 Ernstig arbeidsongeval = indienen van de aangifte door de werkgever bij het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid

Voor een **ernstig arbeidsongeval** zijn er nog een aantal bijkomende formaliteiten te vervullen. Een ernstig arbeidsongeval is een ongeval dat aanleiding heeft gegeven tot de dood of waarvan het gebeuren in direct verband staat met een gebeurtenis die afwijkt van de normale uitvoering van het werk en dat aanleiding geeft tot hetzij een blijvend, hetzij een tijdelijk letsel.

De werkgever moet er in dat geval immers voor zorgen dat de bevoegde dienst voor preventie en bescherming op het werk het ernstig arbeidsongeval onderzoekt en binnen de 10 dagen een omstandig verslag aan de Arbeidsinspectie bezorgt. Het omstandig verslag moet verplicht een aantal elementen bevatten zoals bv. identificatie van slachtoffer en werkgever, gedetailleerde beschrijving van plaats en omstandigheden. De werkgever vult het verslag aan met de maatregelen die zullen genomen worden om een herhaling van het ongeval te voorkomen, een actieplan met termijnen en het advies van het comité voor preventie en bescherming op het werk.

Indien het niet mogelijk is om binnen de vooropgestelde termijn een omstandig verslag af te leveren, kan de inspectie ook een voorlopig verslag aanvaarden. Indien de arbeidsinspectie daarentegen geen voorlopig of omstandig verslag ontvangt binnen de 10 dagen, kan zij zelf een deskundige aanstellen. In elk geval wordt een deskundige aangesteld bij een gebrekkige samenwerking bv. meerdere werkgevers betrokken, complexe omstandigheden, bijzonder ernstige arbeidsongevallen, onwettige toestanden.

Bij **dodelijke ongevallen en ongevallen met een blijvend letsel** moet de Arbeidsinspectie onmiddellijk op de hoogte worden gebracht.

Adressen: <http://www.werk.belgie.be/arbeidsinspectie>)

Voor bijkomende informatie zie: [http://www.werk.belgie.be/ernstige ongevallen](http://www.werk.belgie.be/ernstige-ongevallen)

7.3.4 Tussenkost in medische zorgen en kosten

De kosten van dokter, chirurg, apotheker, ziekenhuis, prothese, orthopedie en verplaatsingskosten voortvloeiend uit een arbeidsongeval of een arbeidswegongeval worden door Medex – AGD ten laste genomen.

Deze kosten zullen rechtstreeks betaald worden aan de verzorgingsinstellingen, de geneesheren, de apothekers of de prothesisten, mits overlegging bij het geneeskundig centrum waarvan het slachtoffer afhangt, van de ereloonnota's, facturen of rekeningen die verplicht de naam en voornamen van het slachtoffer alsmede de datum en het detail van elke prestatie, bewerking of levering moeten vermelden. Indien het slachtoffer zelf deze kosten zou gedragen hebben zullen ze hem terugbetaald worden op overlegging van de gedetailleerde ereloonnota's, facturen of rekeningen die dan voor voldaan zullen moeten ondertekend zijn.

Adres: Medex – AGD
cel Medische kosten
Victor Hortaplein 40 bus 10
1060 Brussel.

7.3.5 Gewaarborgd loon bij arbeidsongeschiktheid wegens arbeidsongeval/arbeids-wegongeval

[Vergoeding tijdens de looptijd van de arbeidsovereenkomst](#)

De periode van het gewaarborgd loon (aan 100 %) vangt aan vanaf de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid. De **sociale anciënniteit** in hoofde van de werknemer is **niet van toepassing**. De weddenanciënniteit blijft gedurende de arbeidsongeschiktheid voortlopen. Op bovenvernoemde vergoeding zijn de normale afhoudingen voor RSZ en bedrijfsvoorheffing van kracht.

Na het verstrijken van de periode van het gewaarborgd loon heeft men recht op de doorbetaling van de wedde of op een TWO-vergoeding gelijk aan 90% van het gemiddeld dagloon ([art.3bis wet + art.22 wet van 10 april 1971](#)). Deze vergoeding wordt betaald door de werkgever tot op het moment van de consolidatie van het arbeidsongeval door de arbeidsverzekeraar.

Vergoeding bij het einde van de arbeidsovereenkomst eindigt in gevolge arbeidsongeval

- arbeidsovereenkomst voor **bepaalde duur**: de arbeidsovereenkomst loopt ten einde op de contractueel voorziene datum (ook in geval van arbeidsongeval).
- arbeidsovereenkomst van **onbepaalde duur**: de arbeidsovereenkomst kan opgezegd worden mits het betalen van een verbrekingsvergoeding. De verbreking mag echter niet gebeuren omwille van de arbeidsongeschiktheid als dusdanig. Let wel: een arbeidsongeval schorst de opzeggingstermijn.

Na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst heeft men recht op een TWO-vergoeding gelijk aan 90% van het gemiddeld dagloon betaald door het Agentschap. Dit betekent dat het slachtoffer ook na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst medische attesten MEDEX moet blijven sturen naar MEDEX-AGD als de behandelende dokter van oordeel is dat de ongeschiktheid nog altijd het gevolg is van het ongeval. De dossierbeheerder van het arbeidsongeval moet hiervan ook verwittigd worden. Zodra MEDEX-AGD bevestigt dat de ongeschiktheid het gevolg is van het arbeidsongeval kan de TWO-vergoeding uitbetaald worden.

7.3.6 Verhaal- en aansprakelijke derde

- Bevoegde instelling:
Indien bij een arbeidsongeval een aansprakelijke derde betrokken is, zal het Departement Onderwijs, die de last van de vergoeding wegens arbeidsongeval draagt ook bevoegd zijn om tegen de aansprakelijke persoon een vordering in te stellen.
- Principe van de **subrogatie**:
In de praktijk verloopt deze procedure via de subrogatieverklaring door het slachtoffer. De juridische figuur van de subrogatie laat een instelling (departement) toe in alle vorderingen, rechten en rechtsmiddelen te treden die het slachtoffer of de rechthebbenden tegen de aansprakelijke derde kan doen gelden.
- Praktische afhandeling:
Het slachtoffer ondertekent een subrogatieverklaring die dan via de voorziening aan het departement wordt doorgestuurd. Het departement kan dan, op basis van deze verklaring, de verzekeringsmaatschappij van de aansprakelijke derde aanspreken (indien deze onmiddellijk gekend is) ofwel de derde aanmanen de identiteit van zijn/haar verzekeraar kenbaar te maken. De zaak wordt dan verder tussen het departement onderwijs en de verzekeraar van de aansprakelijke partij afgehandeld.

7.3.7 Burgerlijke aansprakelijkheid

Burgerlijke aansprakelijkheid moet hier bekeken in functie van de gevallen waarin het slachtoffer van een arbeidsongeval als gevolg van dit ongeval tevens aansprakelijk kan worden gesteld voor schade aan derden. Dit laatste moet vervolgens aan de verzekeringsmaatschappij via de geëigende weg (aangifteformulier) worden gemeld.

Ethias dekt zulke schade wanneer het is aangericht in het kader van een “activiteit van de voorziening” zoals dit in de schoolpolis is gedefinieerd waarbij rekening dient te worden gehouden met de uitzonderingen of uitsluitingsclausules die verder in de schoolpolis zijn opgenomen en waarnaar je reeds gedeeltelijk verwijst (persoonlijk initiatief) naast o.m. geweld- of roekeloze daden, toxische invloeden (alcohol, druggebruik...).

Algemeen wordt door Ethias gesteld dat zij slechts de burgerlijke aansprakelijkheid zoals voorzien in de polis voor de voorziening dekt wanneer bij een schadegeval waar de burgerlijke aansprakelijkheid van een personeelslid in het gedrang komt, de eventuele lichamelijke schade van de betrokkene in zulke situatie door het Departement Onderwijs als arbeidsongeval zou kunnen worden erkend.

7.3.8 Ongeval met uitsluitend stoffelijk schade

De raad van bestuur is als werkgever aansprakelijk voor de schade aan zijn personeelsleden tijdens en in opdracht van de dienst overkomen.

- werknemer beschikt over een familiale polis: het gedeelte dat niet vergoed werd door zijn verzekeringsmaatschappij, die zelf eerst een onderzoek zal verrichten naar de gegrondheid en omvang van de schade-eis, zal door de raad van bestuur terugbetaald worden;
- werknemer beschikt niet over een familiale polis: de raad van bestuur zal het totale schadebedrag vergoeden.

In beide gevallen wordt echter voorafgaandelijk een franchisebedrag verrekend.

Het is de raad van bestuur die zal beslissen over de al dan niet toekenning van de schadevergoeding op basis van het door de verzekeringsmaatschappij ingesteld onderzoek en de eigen controle van de ingediende vordering met bewijsstukken.

Let wel: dit is geen automatisme. De te vergoeden schade veronderstelt tevens een fout en een oorzakelijk verband hiermee. Dit betekent met andere woorden dat een personeelslid zijn eigen materiële schade na een ongeval in dienstverband slechts bij de raad van bestuur kan terugvorderen wanneer er door de werknemer in hoofde van zijn werkgever, de raad van bestuur, én een fout én een oorzakelijk verband met de opgevorderde schade wordt bewezen.

7.3.9 Anciënniteit

De weddenanciënniteit blijft verder doorlopen.

7.3.10 Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie

[Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen](#)

7.3.11 Invloed op vakantieregeling

De duur van afwezigheid die met werkelijk gepresteerde werkdagen wordt **gelijkgesteld** is:

- De periode van volledige tijdelijke arbeidsongeschiktheid.
De opname van de verlofdagen moet echter steeds gebeuren voor 31 december van het vakantiejaar. Als de werknemer niet aan het werk is op 31 december worden de vakantiedagen uitbetaald. Men spaart het verlof dus niet op over de jaren heen.
- De eerste twaalf maanden van de periode van gedeeltelijke tijdelijke arbeidsongeschiktheid, die volgt op een volledige tijdelijke ongeschiktheid, op voorwaarde dat het percentage van de erkende gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (tijdelijk) ten minste gelijk is aan 66 %. Deze voorwaarde van 66% is evenwel niet van toepassing indien er sprake is van een wedertewerkstelling.

7.3.12 FAQ's

Wat met een arbeidsongeval bij een andere werkgever?

Als je werknemer ook een arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft en er overkomt hem bij deze een arbeidsongeval dan beschik je als werkgever over een **wettelijk subrogatierecht**.

Je kan dus het gewaarborgd loon dat je aan je werknemer betaald hebt terugvorderen van de arbeidsongevallenverzekeraar van de andere werkgever.

Het loon van de vervanger zal je niet kunnen terugvorderen!

De verzekeraar van de andere werkgever betaalt:

- de dagvergoedingen voor de periode die door het gewaarborgd loon wordt gedekt tot beloop van het door jullie betaalde gewaarborgde loon;
- aan de andere werkgever het resterende saldo van de dagvergoedingen.

Opmerking: wanneer de som van de dagvergoedingen lager ligt dan de som van de door elk van de werkgevers betaalde gewaarborgde lonen, dan gebeurt de verdeling pondspondsgewijs, met andere woorden in verhouding tot het door elke werkgever betaalde gewaarborgd loon.

Neem hiervoor best eerst contact op met de eigen verzekeraar (indien van toepassing).

Wat gebeurt in geval van ziekte volgend op een arbeidsongeval?

Wanneer een werknemer na een periode van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval, arbeidsongeschikt is omwille van ziekte, bijvoorbeeld omdat de erkenning als arbeidsongeval afgelopen is, maar de werknemer nog niet in staat is terug het werk te hervatten, is de werkgever **niet opnieuw gewaarborgd loon verschuldigd**. Het Hof van Cassatie heeft immers geoordeeld dat als twee periodes van arbeidsongeschiktheid van verschillende aard elkaar opvolgen zonder dat er een werkhervatting is geweest, dit als één periode van arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd.

Heeft de werknemer na de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van het arbeidsongeval het werk wel hervat, ook al is het maar een paar dagen, dan zal de werkgever wel gewaarborgd loon verschuldigd zijn indien de werknemer nadien opnieuw arbeidsongeschikt is.

7.4 Zwangerschap en bevalling

De belangrijkste rechten van de zwangere werkneemster (al of niet gehuwd) zijn:

- toekenning van het moederschapsverlof vóór en na de bevalling;
- verbod om bepaalde arbeidstaken te verrichten en de mogelijkheid om vervangend werk aan te vragen;
- recht op een moederschapsuitkering;
- ontslagbescherming voor en na de bevalling.

7.4.1 Moederschapsverlof

Voor alle informatie zie:

[Moederschapsverlof](#)
[RIZIV](#)

Moederschapsverlof (**schorsing van de arbeidsovereenkomst**) bestaat uit het verlof dat de werkneemster vóór de bevalling neemt (het “zwangerschapsverlof” of “prenatale rust”) en de rust die begint vanaf de dag van de bevalling (de “bevallingsrust” of “postnatale rust”).

Duur	Gewone moederschapsrust 1 kind	Moederschapsrust bij meerlinggeboorte
Duur van de prenatale rust	6 weken	8 weken
- Verplichte prenatale rust ‘zwangerschapsverlof’	1 week	1 week
- Facultatieve prenatale rust	5 weken	7 weken
Duur van de postnatale rust/ ‘bevallingsrust’	Verplicht = 9 weken*	9 weken + 2 weken extra rust* op verzoek van de werkneemster
Totale minimumduur van de moederschapsrust = verplicht	10 weken (1 week verplichte prenatale rust + 9 weken postnatale rust)	10 weken (1 week verplichte prenatale rust + 9 weken postnatale rust)
Totale maximumduur van de moederschapsrust	15 weken (6 weken prenatale rust + 9 weken postnatale rust)*	17, kan verlengd worden naar 19 weken (8 weken prenatale rust + 9 weken postnatale rust + 2 weken extra rust)*
Geval van verlenging van de postnatale rust bij hospitalisatie van de pasgeborene	Bij hospitalisatie van de pasgeborene na de 7 eerste dagen te rekenen vanaf de geboorte heeft de werkneemster de mogelijkheid om haar postnatale rust te verlengen met een duur die gelijk is aan de periode waarin het kind gehospitaliseerd is gebleven na de 7 eerste dagen, met een maximum van 24 weken.	
*Verlenging mogelijk met 7 kalenderdagen i.g.v. moeilijke bevalling		

Een **miskraam na de 6^e maand** van de zwangerschap (=180 dagen) of een doodgeboren kind worden gelijkgesteld met bevalling. Deze vrouwen genieten dezelfde “rechten” van de zwangere werkneemster.

Er mag echter worden aangenomen dat een **miskraam voor de 6^e maand** na de conceptie niet als een bevalling kan worden aangezien. De arbeidsongeschiktheid van de vrouw als gevolg van zo’n miskraam valt onder de gewone regels van de arbeidsongeschiktheid wegens ziekte: ze heeft recht op gewaarborgd loon en eventueel op arbeidsongeschiktheidsuitkeringen volgens de regels die van toepassing zijn bij arbeidsongeschiktheid.

De werkneemster kan wel aanspraak maken op moederschapsrust (en de ermee verband houdende uitkeringen) voor een bevalling die plaatsvond vóór 180 dagen zwangerschap wanneer het kind:

- levend (levensvatbaar) is;
- doodgeboren is, op voorwaarde dat een arts bevestigt dat het om een geboorte gaat;
- onmiddellijk na de bevalling overlijdt op voorwaarde dat een arts bevestigt dat het om een geboorte gaat;
- bepaalde tijd na de bevalling overlijdt (per definitie sprake van een geboorte).

Bij de geboorte van een twee- of meerling wordt het moederschapsverlof van 15 weken met 2 weken verlengd (8 weken prenataal verlof + 9 weken postnataal verlof). Naargelang de keuze van de werkneemster kan deze periode opgenomen worden aansluitend bij het pre- of postnataal verlof.

De werkneemster die tijdens de volledige periode van zes weken (acht weken bij een meerling) voor de bevalling afwezig is wegens ziekte kan, enkel op haar verzoek, haar bevallingsverlof verlengen met één week.

Prenataal verlof

Facultatief prenataal verlof

- Vanaf 6 weken (of 8) voor de vermoedelijke bevallingsdatum **mag** de zwangere werkneemster op haar verzoek zwangerschapsverlof nemen.
De werkneemster is echter niet verplicht dit verlof te nemen.
De werkneemster die om dit prenataal verlof verzoekt moet het krijgen.
- De werkneemster bezorgt de werkgever daartoe een **medisch attest** waaruit de vermoedelijke bevallingsdatum blijkt. Dit attest wordt uiterlijk zeven weken voor die datum voorgelegd, voor een meerling is deze termijn negen weken.
- De zwangere werkneemster heeft de **keuze slechts een gedeelte** van dit prenataal verlof op te nemen. Terugkomen uit prenataal verlof is niet mogelijk, zodra het begonnen is kan het niet worden onderbroken.

- Het facultatief prenataal verlof (= 5 of 7 weken) dat niet werd opgenomen kan worden overgedragen naar het postnataal verlof.
- Wanneer de bevalling plaatsheeft na de door de geneesheer voorziene datum, wordt het prenataal verlof tot de werkelijke datum van bevalling verlengd. Dit heeft geen invloed op de totaliteit van het postnataal verlof (met inbegrip van het uitgesteld prenataal verlof): deze extra dagen kunnen niet in mindering gebracht worden van het saldo postnatale rust.

Verplicht prenataal verlof

- Zeven dagen voor de vermoedelijke bevallingsdatum moet de zwangere werkneemster zwangerschapsverlof nemen; de werkgever mag haar niet aan het werk houden. Wie toch werkt kan deze dagen niet overdragen naar het postnataal verlof.
- Bij een voortijdige bevalling gaan de dagen gedurende dewelke de werkneemster aan de slag bleef in de verplichte periode van 7 dagen voor de werkelijke bevallingsdatum onherroepelijk verloren: zij kunnen dus niet worden overgedragen naar de periode na de postnatale rust.

Postnataal verlof

- Het postnataal- of bevallingsverlof is gedurende negen weken na de bevalling verplicht. De werkneemster mag dan geen arbeid verrichten. Het tewerkstellingsverbod is absoluut. Partijen kunnen hiervan niet afwijken. De werkgever die zijn werkneemster toch arbeid zou doen of laten verrichten, kan strafrechtelijk worden vervolgd!
- Op verzoek van de werkneemster kan het postnataal verlof worden verlengd met het gedeelte van het facultatief prenataal verlof dat niet werd opgenomen.

Het niet opgebruikte gedeelte van het prenataal verlof is dus overdraagbaar, zij het voor maximum 5 weken (of 7) en zonder dat zeven dagen voor de bevalling kunnen worden overgedragen.

Voorwaarde: de verlenging van het postnataal verlof veronderstelt dat effectief werd gewerkt tijdens de vijf weken facultatief prenataal verlof, die de werkelijke bevalling voorafgaan.

Overdracht prenataal verlof: het postnataal verlof wordt verlengd met niet-opgenomen prenataal verlof.

Bepaalde periodes van schorsing van de arbeidsovereenkomst worden effectief met **periodes van arbeid gelijkgesteld**; zodat ook die dagen van het prenataal verlof kunnen overgedragen worden naar de periode van het postnataal verlof:

- jaarlijkse vakantie;
- de tijd die de werkneemster nodig heeft om te zetelen als raadsheer of rechter in sociale zaken bij de arbeidsrechtbanken en de arbeidshoven;
- het [klein verlet](#);
- omdat de werkneemster het recht had om van het werk afwezig te zijn wegens dwingende redenen;
- omwille van toestanden die een recht openen op het [gewaarborgd dagloon](#);
- tijdens de feestdagen, vervangingsdagen en inhaalrustdagen.

Sinds 1 maart 2020 zijn ook de volgende periodes toegevoegd aan het KB van 11 oktober 1991:

- de dagen van tijdelijke werkloosheid wegens overmacht;
- de dagen van tijdelijke werkloosheid ingevolge gebrek aan werk wegens economische redenen;
- de dagen van arbeidsongeschiktheid;
- de dagen van volledige werkverwijdering.

Dat betekent dat een personeelslid de nabevallingsrust kan verlengen met de deze dagen die zich bevinden gedurende het tijdvak vanaf de zesde week – achtste week bij de geboorte van een meerling – tot en met de tweede week voorafgaandelijk de bevallingsdatum. Alle periodes van ziekteverlof, verwijdering wegens beroepsziekte of bedreiging beroepsziekte in de zesde tot en met de tweede week voor de bevallingsdatum, kunnen dus overgedragen worden naar het postnataal verlof . De dagen die zich situeren vóór 1 maart 2020 kunnen niet overgedragen worden.

De nieuwe regeling is van toepassing op alle bevallingen met een bevallingsdatum op of na 9 maart 2020. De nieuwe regeling met betrekking tot de omzetting gaat immers in vanaf 1 maart. 1 maart is dus de vroegst mogelijke datum van omzetting. Als die onmiddellijk gevolgd wordt door de verplichte week prenataal verlof, is de vroegst mogelijke bevallingsdatum voor de nieuwe regeling dus 9 maart 2020.

Na afloop van het postnataal verlof (eventueel verlengd met de periode van facultatief prenataal verlof) kan de werkneemster enkel bij meerlinggeboorte nog 2 weken extra rust nemen. Deze 2 weken zijn ten laste van de mutualiteit.

Bij meerlinggeboorte kan het moederschapsverlof dus 19 weken duren.

Nabevallingsrust

De werkneemster **kan**, indien zij haar postnatale rust van 9 weken met nog ten minste twee weken kan verlengen, haar laatste twee weken van postnataal verlof **omzetten in verlofdagen van postnatale rust (= nabevallingsrust)**. Deze omzetting kan echter slechts gebeuren voor de laatste 2 weken van de overgedragen prenatale rust. Er kan m.a.w. maar sprake zijn van een omzetting als de werkneemster de 9 weken verplichte postnatale rust met ten minste 2 weken kan verlengen: niet opgenomen prenatale rust, extra weken bij meerlinggeboorte of extra weken bij hospitalisatie van de pasgeborene.

Deze verlofdagen zal ze kunnen opnemen in de acht weken die volgen op de hervatting van het werk. Dit laat de werkneemster toe om gemoedelijker het werk te hervatten en bijvoorbeeld enkele dagen te werken na enkele dagen verlof.

Deze omzetting moet gebeuren in functie van het werkrooster van de werkneemster. De werkneemster moet zelf een planning voorstellen om haar verlofdagen van postnatale rust op te nemen.

Ten laatste 4 weken vóór het einde van de verplichte periode van postnatale rust (= 9 verplichte weken), moet de werkneemster de werkgever schriftelijk op de hoogte brengen van de wil tot omzetting en de planning.

Hospitalisatie van het pasgeboren kind

Indien het pasgeboren kind tijdens de eerste dagen na de geboorte in het ziekenhuis moet blijven kan de bevallingsrust **verlengd** worden **met de duur van de opname vanaf de achtste dag tot maximaal 24 weken**.

Overlijden van de moeder of hospitalisatie = omzetting naar vader

De vader heeft recht op een **vaderschapsverlof** om de opvang van zijn kind te verzekeren als de moeder van het kind in het ziekenhuis opgenomen wordt of overlijdt.

Onder "vader" wordt verstaan: de vader, de persoon van het vrouwelijk of het mannelijk geslacht getrouwd met de moeder of die met haar samenleeft als koppel op dezelfde woonplaats. (bv. de meemoeder).

In geval van overlijden van de moeder krijgt de vader verlof voor een periode zolang als het door de moeder niet opgebruikte moederschapsverlof. Om dit verlof te verkrijgen moet de werknemer binnen de zeven dagen volgend op het overlijden van de moeder de werkgever schriftelijk op de hoogte brengen. De aanvraag moet gestaafd worden met een uittreksel uit de overlijdensakte.

In het geval van hospitalisatie van de moeder kan de werknemer vaderschapsverlof krijgen op 2 voorwaarden:

- als de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft;
- als de hospitalisatie van de moeder langer duurt dan de zeven dagen volgend op de datum van de bevalling.

De werknemer moet een getuigschrift indienen dat de datum van de bevalling, de datum waarop de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft en de duur van de hospitalisatie bovenop de zeven dagen volgend op de bevalling, aangeeft.

Het vaderschapsverlof begint ten vroegste op de zevende dag volgend op die van de bevalling; het wordt beëindigd op het ogenblik dat de hospitalisatie van de moeder ten einde loopt en uiterlijk op het einde van het door de moeder niet opgebruikte moederschapsverlof.

Beëindigen van de moederschapsrust

Binnen een periode van 8 dagen die volgen op het einde van moederschapsverlof, moet de werkneemster aan haar ziekenfonds een getuigschrift overhandigen waaruit blijkt dat zij het werk hervat heeft, dit getuigschrift moet behoorlijk worden ingevuld, gedateerd en ondertekend door de werkgever.

Moederschapsverlof en ziekte / gewaarborgd loon?

1. Ziekte of (arbeids)ongeval voorafgaand aan facultatief prenataal verlof

Elke arbeidsongeschiktheid (ziekte of (arbeids)ongeval) die valt voor de 6de week die de vermoedelijke datum van bevalling voorafgaat (voor het facultatief prenataal verlof), geeft **recht op gewaarborgd loon**.

Opgelet! Indien de werkneemster van het werk verwijderd wordt omwille van blootstelling aan risico voor haar gezondheid of die van haar kind, spreken we niet van arbeidsongeschiktheid, maar van een maatregel van moederschapsbescherming. In dat geval zal de werkneemster recht hebben op een uitkering van het ziekenfonds en dit tot de 6de (8ste) week voor de vermoedelijke bevallingsdatum. Nadien start de periode van het facultatief prenataal verlof.

2. Ziekte of (arbeids)ongeval tijdens facultatief prenataal verlof

- Voor de arbeidsongeschiktheid tijdens het facultatief prenataal verlof vanaf 1 maart 2020, is de werkgever in alle gevallen het gewaarborgd loon verschuldigd.
- Er moet geen onderscheid meer gemaakt worden tussen een werkneemster die het werk hervat heeft vóór het zwangerschapsverlof en diegene die dat niet heeft gedaan. **De dagen arbeidsongeschiktheid tijdens het facultatief prenataal verlof zijn gelijkgesteld met gewerkte dagen. Ze kunnen dus overgeheveld worden naar het postnataal verlof.**

3. Ziekte of (arbeids)ongeval tijdens het verplicht prenataal verlof en postnataal verlof

Wanneer de arbeidsongeschiktheid begint tijdens het verplicht prenataal verlof en voorduurt tijdens het postnataal verlof is de arbeidsovereenkomst geschorst omwille van het verplicht moederschapsverlof. Er is **geen gewaarborgd loon** verschuldigd!

4. Ziekte of (arbeids)ongeval na het postnataal verlof

- De werkneemster was **reeds arbeidsongeschikt voor het prenataal verlof** en de ongeschiktheid duurt voort na het postnataal verlof:
- De werkgever moet **geen gewaarborgd loon** meer betalen **behalve** het nog eventuele resterend **saldo van de 30 dagen** die nog niet zijn betaald. Dit geldt enkel indien het om voortgezette arbeidsongeschiktheid gaat. Kan de werkneemster echter bewijzen dat deze niet verder liep tijdens het moederschapsverlof dan moet het gewaarborgd loon wel worden betaald!
- De werkneemster was **niet arbeidsongeschikt voor het prenataal verlof** maar wel aansluitend op haar moederschapsverlof:
- Indien de werkneemster normaal presteerde tot aan het begin van het moederschapsverlof en de arbeidsongeschiktheid begint onmiddellijk na het moederschapsverlof moet de werkgever het volledig **gewaarborgd loon** betalen. Indien de arbeidsongeschiktheid echter begint tijdens het moederschapsverlof is enkel het gewaarborgd loon verschuldigd voor de periode die na het moederschapsverlof overblijft.

7.4.2 Verbod om bepaalde arbeidstaken te verrichten

<http://www.werk.belgie/Moederschapsbescherming>

Verbod op overuren en nachtarbeid

Zwangere werkneemsters en werkneemsters die borstvoeding geven, mogen **geen overuren** presteren.

Moederschapsbescherming op het werk houdt ook in dat de zwangere vrouw **niet verplicht kan worden tot nachtarbeid** (tussen 20 uur en 6 uur) gedurende acht weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum. Dit kan uitgebreid worden tot andere periodes tijdens de zwangerschap of tot maximaal vier weken na de zwangerschapsrust, als een medisch attest dit aantoont. Deze bescherming geldt zowel voor zwangere werkneemsters als tijdens de borstvoedingsperiode en dit zodra zij de werkgever van hun toestand op de hoogte brengen.

Werkverwijdering en Verbod om bepaalde werkzaamheden te laten verrichten die een risico kunnen inhouden (verlof voor moederschapsbescherming)

De werkgever is verplicht om, in samenwerking met de preventieadviseur/arbeidsgeneesheer van de externe dienst preventie en bescherming op het werk en de preventiedienst, reeds op voorhand, d.w.z. zonder dat er daarom al een werkneemster moet zijn die zwanger is of borstvoeding geeft, een inventaris op te maken van de activiteiten die, gezien hun aard en duur, risico's met zich kunnen meebrengen voor zwangere werkneemsters of werkneemsters die borstvoeding geven (risicoanalyse) en de algemene beschermingsmaatregelen die daaraan moeten gekoppeld worden.

In de regelgeving werd reeds een niet-limitatieve lijst opgenomen van enkele risico's, zoals ondermeer: het tillen van zware lasten; bewegingen, houdingen, verplaatsingen, geestelijke en

lichamelijke vermoeidheid en andere lichamelijke belastingen in verband met werken met gevaar voor agressie.

De resultaten van die evaluatie en de te nemen maatregelen worden beschreven in een schriftelijk document, dat voor advies moet worden bezorgd aan het bevoegd comité /preventiedienst of, bij ontstentenis, aan de vakbondsafvaardiging en dat aan de werknemers wordt bekendgemaakt.

Vanaf het moment dat de werkgever wordt ingelicht door een werknemer van het feit dat zij zwanger is of borstvoeding geeft, moet hij in dat concrete geval de nodige preventieve maatregelen treffen door het geval te toetsen aan de gemaakte risico-evaluatie (aard en duur van de blootstelling aan).

De werkgever moet de arbeidsgeneesheer op de hoogte brengen van de zwangerschap van een werknemer. De werkgever zal ofwel onmiddellijk een beslissing nemen, ofwel pas na advies van de arbeidsgeneesheer.

Indien de werknemer aan bepaalde risico's wordt blootgesteld (zoals opgesomd in de regelgeving en in de inventaris) moet de werkgever **onmiddellijk één van de volgende maatregelen nemen**:

- ofwel een tijdelijke aanpassing van de arbeidsomstandigheden of risicogebonden werktijden;
- ofwel een andere voor haar toestand toelaatbare arbeid laten verrichten (overplaatsing);
- ofwel wordt de **arbeidsovereenkomst geschorst indien een overplaatsing technisch of objectief niet mogelijk is, of om gegronde redenen redelijkerwijs niet kan worden verlangd.**

Het gaat o.a. om de gevallen waarin de werknemer:

- arbeid uitvoert waardoor zij in contact komt met giftige producten;
- gedurende de laatste 3 maanden van de zwangerschap zware lasten moet tillen;
- tijdens de 9^{de} en 10^{de} week na de bevalling (voor werknemers tijdens de lactatie) zware lasten moet tillen.

Pas nadien wordt de werknemer onderzocht door de preventieadviseur/arbeidsgeneesheer die de algemene maatregel kan aanpassen aan het specifiek geval van de werknemer. De werkgever moet dit advies dan volgen. De werknemer kan de beslissing van de geneesheer wel betwisten.

Indien de werknemer aan een risico wordt blootgesteld dat **specifiek is voor de instelling** (niet opgesomd in de regelgeving, maar wel opgenomen in de inventaris), dan moet ze zich, op verzoek van de werkgever, onderwerpen aan een geneeskundig onderzoek door de arbeidsgeneesheer.

Deze laatste zal dan vermelden:

- ofwel dat de werkneemster voldoende geschikt is om haar activiteiten voort te zetten of ze voort te zetten onder voorwaarden die hij beslist;
- ofwel dat de werkneemster de nieuwe activiteit mag uitvoeren die haar wordt voorgesteld, en voor een periode die hij bepaalt;
- ofwel dat de werkneemster niet geschikt is om haar activiteiten voort te zetten tijdens een bepaalde periode, en ook niet om een nieuwe activiteit aan te vatten tijdens een bepaalde periode;
- ofwel dat de werkneemster met ziekte- of zwangerschapsverlof moet.

Daarna zal de werkgever zijn beslissing nemen in overeenstemming met dat advies. De werkneemster kan het advies van de arbeidsgeneesheer wel betwisten. Dit verhaal schorst de beslissing echter niet. Wanneer de werkgever dit onderzoek niet gevraagd heeft, kan hij beslissen op basis van het doktersattest van de werkneemster.

Roept de werkneemster zelf een ziekte in of een gevaar in verband met haar toestand, dat aan het werk kan worden toegeschreven, en dat niet vermeld wordt in de regelgeving of de inventaris, dan zal de werkgever één van de bovenstaande maatregelen ook moeten toepassen als die ziekte of het gevaar door de arbeidsgeneesheer werd erkend.

Bij het verstrijken van de toepassingsperiode van de genomen maatregelen, omdat het risico geweken is, moet de werkneemster in principe opnieuw worden tewerkgesteld onder dezelfde voorwaarden als voordien.

Indien er een verwijderingsmaatregel werd genomen, zal de werkneemster echter na de hervatting van haar arbeid, binnen de 8 dagen, onderworpen worden aan een nieuw geneeskundig onderzoek door de arbeidsgeneesheer die:

- ofwel de werkhervatting kan voorstellen in de functie van de werkneemster van voor de verwijderingsmaatregel;
- ofwel een verlenging kan voorstellen van de verwijderingsmaatregel of de toepassing van een nieuwe maatregel, wanneer hij vaststelt dat er nog steeds een risico bestaat voor de veiligheid of de gezondheid van de werkneemster.

Tijdens de looptijd van die verwijderingsmaatregel krijgt de werkneemster vergoedingen van haar ziekenfonds. De werkgever is geen gewaarborgd loon verschuldigd.

7.4.3 Moederschapsuitkering

De gerechtigde werkneemster ontvangt voor iedere werkdag of daarmee gelijkgestelde dag die zich situeert in het tijdvak van de moederschapsrust, een moederschapsuitkering uitbetaald door haar ziekenfonds of de Hulpkas voor ziekte- en invaliditeitsverzekering.

De verplichtingen van de werkgever zijn beperkt tot het vervullen van bepaalde formaliteiten: naast de meldingsplicht aan de werkgever moet de zwangere werkneemster door middel van het doktersattest ook de verzekeringsinstelling ZIV- het ziekenfonds of de Hulpkas voor ziekte-

en invaliditeitsverzekering van haar toestand op de hoogte brengen. Deze instelling bezorgt aan de gerechtigde werkneemster een “inlichtingsblad uitkeringen”. Dit formulier moet door de betrokkene zo spoedig mogelijk worden ingeleverd, nadat het door haar werkgever werd ingevuld en ondertekend. Na het einde van de moederschapsrust moet de betrokkene aan de verzekeringsinstelling een bewijs van arbeidshervatting bezorgen, afgeleverd door de werkgever, met vermelding van de datum waarop zij haar werkzaamheden opnieuw heeft aangevat.

Toestand	Moederschapsrust (15, 17 of 19 weken)	
	Tijdens 30 eerste kalenderdagen van de rust	Vanaf de 31 ^{ste} kalenderdag tot na afloop van de rust
Titularis met arbeidsovereenkomst (arbeidster, bediende, dienstbode)	82 % (1)	75 % (2)
(1) Op een onbegrensd brutoloon; een KB zou eventueel een maximumbedrag kunnen vooropstellen. (2) Op een begrensd brutoloon.		

7.4.4 Ontslagbescherming

Zie hoofdstuk 8: [Ontslag wanneer het ontslag verband houdt met de reden van bescherming](#)

7.4.5 Borstvoedingsverlof

Conventioneel (gewoon) borstvoedingsverlof (facultatief)

Is **geen recht**: het kan op verzoek van de moeder worden toegekend, in principe is de **goedkeuring van de werkgever vereist**.

Dit verlof moet onmiddellijk en ononderbroken aansluiten op het bevallingsverlof en dit voor een duurtijd van 3 maanden. Het verlof is onbezoldigd maar telt wel mee voor de berekening van de anciënniteit. Men krijgt **geen loon of uitkering** voor gewoon borstvoedingsverlof. Men hoeft dus geen aanvraag te doen bij het ziekenfonds.

Bij het ziekenfonds moet wel een aanvraag worden ingevuld met het doel “in voortgezette verzekering” (behoud van recht op gezondheidszorg) te gaan. Om hiervan te kunnen genieten moet de werknemer een verklaring op eer afleggen dat de borstvoeding ook gebeurt.

Er is geen gelijkstelling met werkelijk gepresteerde arbeidsdagen voor de berekening van het jaarlijks vakantieverlof.

Profylactisch (preventief) borstvoedingsverlof

Werkneemsters die borstvoeding geven en **blootgesteld** zijn aan een **beroepsrisico** kunnen genieten van betaald borstvoedingsverlof (betaald door het ziekenfonds).

Als een werkneemster recht heeft op betaald borstvoedingsverlof, maakt zij na de bevalling een afspraak met de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer. Deze brengt de nodige papieren in orde voor de aanvraag van betaald borstvoedingsverlof bij het ziekenfonds. Dit wordt ook profylactische werkverwijdering genoemd.

Het verlof voor moederschapsbescherming tijdens de borstvoeding kan maar duren tot 5 maanden, te rekenen vanaf de dag van de bevalling. De preventieadviseur-arbeidsgeneesheer kan ook een kortere periode adviseren.

7.4.6 Anciënniteit

De weddenanciënniteit blijft in alle mogelijke gevallen verder doorlopen.

7.4.7 Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie

Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen

7.4.8 Invloed op de vakantieregeling

De duur van afwezigheid die met werkelijk gepresteerde arbeidsdagen wordt gelijkgesteld is de periode van **zes weken voor en negen weken na de bevalling**. Indien de betrokken werkneemster haar beroepsbezigheid minder dan 5 weken voor de bevalling heeft stopgezet, wordt de periode van 9 weken na de bevalling verlengd met een duur die overeenstemt met de periode tijdens dewelke zij verder heeft gewerkt.

Deze periode wordt bij vroeggeboorte verminderd met de dagen waarop arbeid wordt verricht tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaan.

Wanneer de bevalling pas plaatsheeft na de door de geneesheer voorziene datum, wordt de duur van de gelijkstelling van de periode voorafgaand aan de bevalling verlengd tot en met de dag voor de bevalling. Ook de uitgestelde bevallingsrust in geval van hospitalisatie of overlijden van de pasgeborene is gelijkgesteld voor jaarlijkse vakantie, evenals het vaderschapsverlof bij overlijden of hospitalisatie van de moeder.

Opgelet: het **borstvoedingsverlof** dat op verzoek van de moeder wordt toegekend, wordt **niet** met werkelijk gepresteerde arbeidsdagen gelijkgesteld voor de berekening van de jaarlijkse vakantie.

7.5 Verlof voor het ondergaan van prenatale medische onderzoeken

7.5.1 Principe

De zwangere werkneemster heeft het recht om van het werk afwezig te zijn voor zwangerschapsonderzoeken wanneer die niet kunnen plaatsvinden buiten de arbeidsuren.

De werkneemster behoudt haar normaal loon voor de verloren arbeidsuren. Het is wel gekoppeld aan enkele voorwaarden :

- de werkneemster moet de werkgever op de hoogte hebben gebracht van haar zwangerschap;
- om gerechtigd te zijn op loon, moet de werkneemster de werkgever vooraf op de hoogte stellen van haar afwezigheid.

De zwangere werkneemster heeft echter niet het recht om systematisch voor onderzoek van het werk afwezig te zijn, het gaat enkel om een recht op afwezigheid wanneer het werkelijk onmogelijk is om het onderzoek buiten de arbeidsuren te laten plaatsvinden. Hoewel dit niet uitdrukkelijk in de wet is bepaald, betreft het een recht om gedurende de nodige tijd afwezig te blijven van het werk voor het zwangerschapsonderzoek. Andere medische onderzoeken vallen buiten dit recht en wanneer het een onderzoek betreft dat slechts een korte tijd in beslag neemt en geen arbeidsongeschiktheid tot gevolg heeft, moet de werknemer het werk onmiddellijk hervatten. Als het onderzoek bijvoorbeeld slechts in de namiddag plaatsvindt zal de vrouw zo mogelijk het werk 's morgens normaal moeten aanvatten. De zwangere werkneemster moet een geneeskundig getuigschrift van dit onderzoek aan de werkgever voorleggen.

7.5.2 Anciënniteit

De weddenanciënniteit blijft verder doorlopen.

7.5.3 Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie

[Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen](#)

7.5.4 Invloed op de vakantieregeling

De duur van de afwezigheid wordt met werkelijk gepresteerde arbeidsdagen **gelijkgesteld**.

7.6 Voorbehoeds- of profylactisch verlof

Profylactisch verlof: bij risico op besmetting

7.6.1 Omschrijving

Profylactisch verlof is een verlof dat verplicht dient te worden opgenomen wanneer een familielid van een personeelslid, dat onder hetzelfde dak woont, aangetast is door een besmettelijke ziekte.

Profylactisch verlof is dus een preventief verlof ter voorkoming van ziekte. Men opteert voor dergelijk verlof in geval van besmettingsgevaar. Er bestaat immers een kans dat de werknemer die ziekte doorgeeft aan de cliënten of aan andere personeelsleden van de voorziening.

7.6.2 Aanleiding en duur

Het profylactisch verlof wordt opgelegd door de geneesheer van de werkgever die de controle op het ziekteverlof uitoefent, aan personeelsleden die niet ziek zijn, om te voorkomen dat zij een besmettelijke ziekte, vastgesteld in hun huis of werkkring zouden overbrengen.

Het aantal dagen verlof verschilt naargelang van de aandoening.

7.6.3 Voorwaarden

Een dokter dient de aard van de besmetting vast te stellen en na te gaan of de ziekte voorkomt in de lijst van aandoeningen die aanleiding geven tot profylactisch verlof. De werknemer richt zijn vraag aan de persoonlijke geneesheer van de werkgever.

Ter staving stuurt hij een medisch attest mee, eventueel onder gesloten omslag.

Het hernemen van de werkzaamheden wordt slechts toegestaan mits instemming van de geneesheer van de werkgever.

7.6.4 Gevolgen

Tijdens het profylactisch verlof heeft de werknemer recht op zijn normale wedde.

Het verlof wordt niet aangerekend als ziekteverlof.

7.6.5 Opmerkingen

De werknemer is verplicht, zodra het de diagnose kent, onmiddellijk op te houden in aanraking te komen met de zieke.

Het profylactisch verlof wordt niet toegestaan:

- aan personeelsleden die een deel van het huis bewonen, wanneer de besmettelijke ziekte uitbreekt bij personen die een ander gedeelte van het huis betrekken;
- aan de personeelsleden die zelf door besmettelijke ziekten zijn aangetast. Vanaf dit ogenblik wordt het profylactisch verlof omgezet in gewoon ziekteverlof.

7.6.6 Anciënniteit

De weddenanciënniteit blijft verder doorlopen.

7.6.7 Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie

[Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen](#)

7.6.8 Invloed op de vakantieregeling

De duur van de afwezigheid wordt met werkelijk gepresteerde arbeidsdagen **gelijkgesteld**.

7.7 Jaarlijkse vakantie

7.7.1 Aantal vakantiedagen

Het aantal vakantiedagen waarop de werknemer aanspraak kan maken wordt berekend op basis van:

- . De leeftijd van de werknemer
- . De prestaties tijdens het vakantiejaar

Het aantal vakantiedagen waarop de werknemer aanspraak kan maken, hangt niet af van zijn prestaties tijdens het voorafgaande jaar, maar wordt berekend op basis van zijn verrichte diensten tijdens het betrokken vakantiejaar. Dit vormt een belangrijk verschilpunt in vergelijking met de regeling voor de werknemers uit de particuliere sector onder PC319, voor wie het aantal vakantiedagen wordt bepaald door hun prestaties tijdens het vakantiedienstjaar (= het kalenderjaar dat het jaar voorafgaat waarin de vakantie dient te worden toegekend).

Een logisch gevolg daarvan is ook dat het recht op vakantiedagen dat een contractueel personeelslid tijdens het voorafgaande jaar heeft opgebouwd uit hoofde van zijn tewerkstelling bij een werkgever uit de **particuliere sector**, niet overdraagbaar is in de publieke sector.

Bij de opmaak van het arbeidsreglement en de daarin opgenomen arbeidsvoorwaarden is gekozen voor **een pro rata opbouw van vakantierechten op basis van verrichte diensten in het betrokken vakantiejaar** (= publieke sector). Zo bouwen de (alle) contractuele personeelsleden binnen het GO! onmiddellijk vakantierechten op bij opstart in de job.

De regeling heeft ook het voordeel van de duidelijkheid voor zowel de werkgever als de werknemer bij start van tewerkstelling in de voorziening.

Ieder personeelslid ongeacht zijn leeftijd heeft recht op 20 jaarlijkse vakantiedagen. Het recht op extra conventionele of vrijgestelde dagen worden verkregen op basis van leeftijd(stoename).

Samengevat bedraagt het aantal jaarlijkse vakantiedagen en vrije dagen waarop de werknemer in een voltijdse tewerkstelling maximaal aanspraak kan maken geven:

Werknemers < 35jaar	Werknemers vanaf 35 tot en met 44 jaar	Werknemers vanaf 45 tot en met 49 jaar	Werknemers ouder dan 50 jaar	Werknemers ouder dan 55 jaar
20 jaarlijkse vakantiedagen	20 jaarlijkse vakantiedagen	20 jaarlijkse vakantiedagen	20 jaarlijkse vakantiedagen	20 jaarlijkse vakantiedagen
2 conventionele verlofdagen	2 conventionele verlofdagen	2 conventionele verlofdagen	2 conventionele verlofdagen	2 conventionele verlofdagen
	5 conventionele verlofdagen	12 vrijgestelde dagen	24 vrijgestelde dagen	36 vrijgestelde dagen
Totaal: 22 dagen	Totaal: 27 dagen	Totaal 34 dagen	Totaal 46 dagen	Totaal 58 dagen

7.7.2 Vrijgestelde dagen (VAP dagen) en extra conventionele dagen

Ieder personeelslid ongeacht zijn leeftijd heeft bijkomend recht op twee conventionele verlofdagen per kalenderjaar.

Ieder personeelslid in de leeftijdscategorie van 35 jaar tot en met 44 jaar heeft, bovenop de bovenvermelde twee conventionele verlofdagen recht op vijf bijkomende conventionele verlofdagen per kalenderjaar.

Het recht op bovenstaande bijkomende conventionele verlofdagen wordt proportioneel verworven met ingang van de maand waarin de leeftijd van 35 jaar wordt bereikt en tot en met de maand voorafgaand aan de maand waarin de leeftijd van 45 jaar wordt bereikt.

Het recht op extra conventionele of vrijgestelde dagen wegens leeftijdstoename wordt verkregen vanaf de maand waarin de werknemer jarig is. Het recht op de conventionele verlofdagen wordt pro rata bepaald op basis van het aantal in het betrokken kalenderjaar effectieve of gelijkgestelde maanden arbeidsprestaties. De begonnen maand wordt hierbij meegerekend als gepresteerde maand.

Vb.: medewerker wordt 45 jaar in maart. Dan zal hij voor 10/12 van 12 dagen (namelijk 10 dagen) extra vakantie hebben dat jaar (op te nemen voor 31 december van dat jaar)

De conventionele verlofdagen en vrijgestelde dagen worden genomen in gemeenschappelijk overleg tussen de werknemer en de werkgever en dit rekening houdend met de dienstmogelijkheden. Of vrijgestelde dagen verlof volledig of deels in uren of in dagen wordt opgenomen/ toegekend is dus lokaal onderhandeld.

Hoofdstuk 7: Schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst

De modaliteiten van opname (kan zowel in uren en/of dagen) van de arbeidsprestaties 'vrijgestelde uren'. Deze worden na onderhandeling in het bevoegde comité op het niveau van de voorziening bepaald.

Alle personeelsleden hebben recht op vrijstelling van arbeidsprestaties met behoud van loon, betreffend volgend contingent 'vrijgestelde uren':

- vanaf de leeftijd van 45 jaar: 2 uur per week;
- vanaf de leeftijd van 50 jaar: 4 uur per week;
- vanaf de leeftijd van 55 jaar: 6 uur per week;

waarbij elk uur vrijstelling van arbeidsprestaties met behoud van loon per week recht geeft op het equivalent van 48 uren vrijstelling van arbeidsprestaties met behoud van loon per kalenderjaar, naar verhouding van de voltijdse of deeltijdse tewerkstellingsbreuk van de werknemer.

Het loon van de werknemer blijft derhalve onveranderd alsof de werknemer in de betrokken maand onverminderd zijn contractuele arbeidsduur zou gewerkt hebben.

Heeft de werknemer bij het einde van het kalenderjaar of bij zijn uitdiensttreding deze conventionele verlofdagen geheel of gedeeltelijk niet genomen, dan ontvangt hij een loon gelijk aan het aantal overeenkomende arbeidsuren vermenigvuldigd met zijn normaal uurloon.

Overzicht van de reglementering m.b.t. deze verschillende verlofdagen/vrijgestelde dagen (VAP-dagen):

	Conventionele verlofdagen cao van 20 februari 2001	Conventionele verlofdagen 35 tot en met 44 jaar cao van 20 februari 2001	Vrijgestelde dagen cao van 9 november 2001
Wie heeft recht?	Alle werknemers werkzaam bij werkgevers vallend onder paritair comité 319.01	Alle werknemers werkzaam bij werkgevers vallend onder paritair comité 319.01 <u>van 35 tot en met 44 jaar.</u>	Alle werknemers werkzaam bij werkgevers vallend onder paritair comité 319.01 <u>vanaf 45 jaar.</u>
Wanneer gaat het recht in?	Bij indiensttreding. Let op schoolverlaters: Jonge werknemers/schoolverlaters, die voldoen aan de voorwaarden zoals vermeld in artikel 5 van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers gecoördineerd op 28 juni 1971, hebben, ongeacht de duurtijd van hun arbeidsovereenkomst, recht op de twee conventionele verlofdagen vanaf hun indiensttreding (voor 1 november) en binnen het kalenderjaar van indiensttreding.	<u>De maand waarin de werknemer 35 jaar wordt of in dienst treedt nadat hij deze leeftijd heeft bereikt.</u> Het recht loopt tot en met de maand voorafgaand aan de maand waarin de leeftijd van 45 jaar wordt bereikt.	<u>De maand waarin de werknemer de vereiste leeftijd (45, 50 of 55 jaar) bereikt of de dag van indiensttreding indien hij in dienst treedt nadat hij deze leeftijd heeft bereikt.</u>
Basis van het recht	De werknemer verwerft het recht op basis van zijn prestaties of gelijkgestelde periodes <u>in het lopende kalenderjaar.</u>		

Hoofdstuk 7: Schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst

Gelijkgestelde periodes	Dezelfde periodes als bij wettelijke verlofdagen zijn gelijkgesteld.¹ Bv bij ziekte zijn de eerste 12 maanden gelijkgesteld Een begonnen maand wordt als volledige maand geteld. Dus indien een deel maar niet de volledige maand gepresteerd of gelijkgesteld is, telt de ganse maand mee.	Dezelfde periodes als bij wettelijke verlofdagen zijn gelijkgesteld.² Bv bij ziekte zijn de eerste 12 maanden gelijkgesteld Een begonnen maand wordt als volledige maand geteld. Dus indien een deel maar niet de volledige maand gepresteerd of gelijkgesteld is, telt de ganse maand mee.	Alle periodes waarvoor een loon door de werkgever wordt toegekend, zijn gelijkgesteld.³ Bv. bij ziekte is de eerste maand tijdens gewaarborgd loon gelijkgesteld. Volledige proportionaliteit t.o.v. effectieve prestaties of gelijkstellingen.
Ingaan van leeftijdsverhogingen		Vanaf de maand waarin de leeftijd van 35 bereikt wordt.	Vanaf de maand waarin de leeftijd bereikt wordt.
Hoeveel uur bedraagt 1dag?	7,6 uren	7,6 uren	8 uur, proportioneel toe te passen voor deeltijdsen
Recht deeltijdsen	De deeltijdse werknemers krijgen een aantal dagen in verhouding tot hun tewerkstellingstijd.	De deeltijdse werknemers krijgen een aantal dagen in verhouding tot hun tewerkstellingstijd.	Het recht wordt voor deeltijdse werknemers proportioneel berekend.
Modaliteiten van opname	De opname van de dagen gebeurt in akkoord tussen werkgever en werknemer binnen het kalenderjaar. Heeft de werknemer bij het einde van het kalenderjaar of bij zijn uitdiensttreding deze conventionele verlofdagen geheel of gedeeltelijk niet genomen, dan ontvangt hij een loon gelijk aan het aantal overeenkomende arbeidsuren vermenigvuldigd met zijn normaal uurloon.	De opname van de dagen gebeurt in akkoord tussen werkgever en werknemer binnen het kalenderjaar. Heeft de werknemer bij het einde van het kalenderjaar of bij zijn uitdiensttreding deze conventionele verlofdagen geheel of gedeeltelijk niet genomen, dan ontvangt hij een loon gelijk aan het aantal overeenkomende arbeidsuren vermenigvuldigd met zijn normaal uurloon.	De modaliteiten van opname worden op het niveau van de voorziening bepaald bij cao. Indien er geen lokale cao is, wordt de helft van de vrijgestelde uren opgenomen in volledige dagen volgens het rooster van die dag. De andere helft van de vrijgestelde uren kan worden opgenomen in uren.

Niet gewerkte dagen die worden gelijkgesteld met arbeidsdagen voor de berekening van recht op vakantie:

Ziekte of ongeval

Schorsing van de arbeidsovereenkomst	Duur van de periode die met effectieve prestaties gelijkgesteld wordt
Ziekte of ongeval van gemeen recht Daggedeelten in geval van gedeeltelijke werkhervatting na ziekte, ongeval arbeidsongeval of beroepsziekte	De eerste 12 maanden van de onderbreking van de prestaties
Arbeidsongeval of beroepsziekte	De periode van volledige tijdelijke arbeidsongeschiktheid De eerste 12 maanden van de periode van tijdelijke gedeeltelijke ongeschiktheid, volgend op een periode van tijdelijke volledige ongeschiktheid, op voorwaarde dat de erkende gedeeltelijke tijdelijke ongeschiktheid minstens 66% bedraagt. Deze voorwaarde van 66% is evenwel niet van toepassing indien er sprake is van een wedertewerkstelling
Profylactisch verlof	Volledige periode

Schorsing van de arbeidsovereenkomst	Duur van de periode die met effectieve prestaties gelijkgesteld wordt
Bevallingsrust (en geboorteverlof na het overlijden of de hospitalisatie van de moeder)	Moederschapsrust van 15 weken (of 17 of 19 of meer) - of de omzetting ervan

Hoofdstuk 7: Schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst

Werkverwijdering van de zwangere vrouw	Volledige periode
Werkverwijdering tijdens de borstvoedingsperiode	Periode waarin de betrokkene aanspraak kan maken op moederschapsuitkeringen maar maximum tot aan het einde van de 5de maand na de bevalling
Borstvoedingspauzes	Volledige periode

Zwangerschap en bevalling

Omstandigheidsverlof

Schorsing van de arbeidsovereenkomst	Duur van de periode die met effectieve prestaties gelijkgesteld wordt
Klein verlet	Volledige periode
Geboorteverlof bij de geboorte van een kind (oud vaderschapsverlof)	Volledige periode
Adoptieverlof	Volledige periode
Pleegzorgverlof	Volledige periode

Schorsing van de arbeidsovereenkomst	Duur van de periode die met effectieve prestaties gelijkgesteld wordt
--------------------------------------	---

Hoofdstuk 7: Schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst

Voogd, lid van een familieraad, getuige voor een rechtbank, gezworene, kiezer of lid van een stembureau	Volledige periode
Uitoefening van een openbaar mandaat	Volledige periode
Opdracht als vakbondsafgevaardigde	Volledige periode

Vervullen van burgerlijke taken of het uitoefenen van een mandaat

Staking

Schorsing van de arbeidsovereenkomst	Duur van de periode die met effectieve prestaties gelijkgesteld wordt
Staking	Volledige periode

Militaire verplichtingen

Schorsing van de arbeidsovereenkomst	Duur van de periode die met effectieve prestaties gelijkgesteld wordt
Oproep onder de wapens (of gelijkgestelde situaties)	Laatste 12 maanden van de arbeidsonderbreking
Wederoproeping onder de wapens	Volledige periode
Dienstplicht als gewetensbezwaarde of diensten bij de civiele bescherming	Laatste 12 maanden van de arbeidsonderbreking

7.7.3 Wijze van opname vakantiedagen

De werknemer heeft recht op minimaal **twee werkweken ononderbroken vakantie**, indien de werknemer dit wenst. Bij het inplannen van deze 2 weken zijn het dienstbelang en de doelstellingen van de voorziening zijn hierbij doorslaggevend.

Bij het begin van elk kalenderjaar wordt het **vakantieplan** van de voorziening met de wijze van opname van de jaarlijkse vakantiedagen (inclusief de feestdagen) opgesteld door de voorziening en zijn bestuur. Dit plan wordt voor advies voorgelegd aan het BOC van de voorziening.

Indien er sprake is van 'collectieve sluiting' vraagt dergelijke beslissing een onderhandeling in het BOC. De collectieve vakantie neem je ook op in het arbeidsreglement en de afspraken worden ten laatste in december van het vakantiedienstjaar voorafgaand aan het vakantiejaar vastgelegd.

Volgende algemene wettelijke principes zijn in alle sectoren van toepassing:

1. De wetgever stelt dat de werkgever de vakantie niet ééNZijdig kan opleggen. De werkgever kan niet zomaar collectief verlof opleggen, waardoor men verplicht wordt op welbepaalde dagen vakantie te nemen.
2. Elke scholengroep werkt jaarlijks een concreet **vakantieplan** dat voor **advies** wordt voorgelegd aan het BOC.
3. Er is geen recht op een minimum aantal gewaarborgde vrije dagen buiten de collectieve sluitingsperiode.
4. De opname van vakantie door de werknemer is verplicht: de werknemer kan er geen afstand van doen en de werkgever moet ervoor zorgen dat het verlof kan worden opgenomen. De werknemer moet zijn vakantiedagen opnemen voor 31 december. Men kan maximaal 5 dagen overdragen, bij gunst van de werkgever. Het niet opgenomen saldo moet worden uitbetaald.
5. De werknemer kan de vakantie niet opnemen zonder akkoord van de werkgever: de werknemer die zonder het akkoord van zijn werkgever, beslist zijn verlof uit te putten, is onwettig afwezig hetgeen eventueel kan leiden tot ontslag, echter niet op basis van een éénmalig gegeven.
6. Komt men niet tot een akkoord over de opname van de vakantiedagen, dan kan eventueel de tussenkomst worden gevraagd van de sociale inspectie.
7. Het is voor een werknemer niet verboden om tijdens zijn vakantie voor een andere werkgever te werken.
8. Het kunnen nemen van minstens twee ononderbroken werkweken verlof is alleszins een recht in toepassing van de wet van 9 maart 2003 ter uitvoering van het verdrag nr. 132 betreffende vakantie met behoud van loon.

7.7.4 Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie

[Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen](#)

7.7.5 Overdracht van vakantie

De jaarlijkse vakantiedagen moeten voor het einde van elk vakantiejaar worden opgenomen en zijn niet overdraagbaar. Indien omwille van dienstredenen de totaliteit van de vakantie tijdens het kalenderjaar niet is opgenomen, kan een overdracht naar het volgend kalenderjaar van maximaal 5 dagen worden toegestaan. Dit is een gunst.

7.7.6 Regeling opname van vakantiedagen bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst

[Zie hoofdstuk 8: beëindigingsvormen van de arbeidsovereenkomst.](#)

7.7.7 FAQ's

[Wat met de samenloop van jaarlijkse vakantie en klein verlet. Heeft de werknemer recht op klein verlet tijdens zijn vakantie?](#)

In principe niet! Klein verlet moet enkel worden toegestaan als de werknemer normaal moet werken op de dag waarop hij afwezig wenst te zijn. Indien hij echter met verlof is/was voor die dag(en), heeft de werknemer geen recht meer op klein verlet.

Men gaat er immers vanuit dat in dergelijke gevallen het doel van de wetgever bereikt werd, met name te voorkomen dat het werk een hindernis zou zijn voor de aanwezigheid van de werknemer op één of ander plechtigheid, of een oorzaak zou zijn voor het niet kunnen uitvoeren van bepaalde verplichtingen.

De prioriteitsregel waarbij de eerste schorsing van de arbeidsovereenkomst voorrang krijgt op de tweede geldt niet voor klein verlet.

Als een personeelslid bv. klein verlet zou vragen voor een huwelijk, vervalt het recht hierop als het huwelijk tijdens een collectief verlof valt. Ook al kent hij de huwelijksdatum al lang voor dat het collectief verlof vastligt.

[Wat bij samenloop van ziekte met jaarlijkse vakantie](#)

Zie: [Opname jaarlijkse vakantie en ziekte: wat met ziekte vóór of tijdens de vakantie?](#)

7.8 Klein verlet (omstandigheidsverlof) - Verlof om dwingende redenen

7.8.1 Klein verlet (omstandigheidsverlof)

De arbeidsovereenkomst wordt geschorst omwille van volgende redenen:

De dagen klein verlet zijn volledig ten laste van de werkgever tenzij anders vermeld.

Reden van de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
1. Huwelijk van de werknemer. Deze regeling geldt voor elk huwelijk, dus niet alleen voor het eerste. Zowel het burgerlijk als het kerkelijk huwelijk kunnen een familiegebeurtenis zijn. <u>De gebeurtenis van het wettelijk samenwonen (verklaring van wettelijke samenwoning afgelegd voor de ambtenaar van de burgerlijke stand) wordt niet gelijkgesteld.</u>	Twee dagen, door de werknemer te kiezen tijdens de week waarin de gebeurtenis plaats heeft of tijdens de daaropvolgende week. Indien de twee gebeurtenissen (kerkelijk en burgerlijk huwelijk) niet in dezelfde week of in de opeenvolgende weken plaatsvinden moet de werknemer een keuze maken. Hij kan zijn dagen dan niet verdelen over de beide gebeurtenissen.
2. Huwelijk van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e), (of van de wettelijk samenwonende), van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, van de vader, moeder, schoonvader, stiefvader, schoonmoeder, stiefmoeder, van een kleinkind van de werknemer. Hier zal men eventueel moeten kiezen tussen het burgerlijk en het religieus huwelijk, indien beide gebeurtenissen niet op dezelfde dag plaatsgrijpen.	De dag van het huwelijk.
3. Priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e), (of van de wettelijk samenwonende), van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer.	De dag van de plechtigheid.

Reden van de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
4. De geboorte van een kind van de werknemer zo de afstamming van dit kind langs vaderszijde vaststaat (= vaderschapsverlof, ook wel geboorteverlof genoemd). Ook voor de co-ouder: dit kan zowel de lesbische partner (=meemoeder) van de moeder van het kind zijn als de samenwonende partner van de moeder in een heteroseksuele relatie t.a.v. wie de afstamming van het kind niet vaststaat.	Twintig dagen te kiezen binnen de vier maanden vanaf de dag van de bevalling. Het verlof moet niet aaneensluitend worden opgenomen en de WN is ook niet verplicht het verlof in zijn geheel op te nemen. Drie dagen daarvan zijn aan het normaal loon ten laste van de werkgever. Zeventien dagen daarvan geven recht op een uitkering ten laste van het stelsel van de ziekte- en invaliditeitsverzekering. Deze regeling geldt ook indien het een doodgeboren kind betreft dat geboren is na de 180^{ste} dag van de zwangerschap. Dit kan ook gecumuleerd worden met afwezigheid ingevolge het overlijden van een kind (punt 5). Een miskraam na zwangerschap van minder dan 180 dagen opent geen recht op klein verlet.
5. a. Overlijden van de echtgenoot of echtgenote of samenwonende partner, van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner of overlijden van een pleegkind in het kader van een langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden. OPGELET zie ook Aanrekening op periode gewaarborgd loon	Tien dagen waarbij drie dagen door de werknemer te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis en zeven bijkomende dagen door de werknemer te kiezen binnen het jaar na de dag van het overlijden. Er kan van de beide perioden waarin deze dagen moeten opgenomen worden, afgeweken worden op vraag van de werknemer mits een akkoord van de werkgever.
5 b. Overlijden van de vader, moeder, schoonvader, stiefvader, schoonmoeder, stiefmoeder van de werknemer of van zijn echt(o) t(e) of samenwonende partner. Overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van de werknemer in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden.	Drie dagen door de werknemer te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis. Er kan van de periode waarin deze dagen moeten opgenomen worden, afgeweken worden op vraag van de werknemer mits een akkoord van de werkgever.
6. Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, van de grootvader, de grootmoeder, van een kleinkind, overgrootvader, overgrootmoeder, achterkleinkind, schoonzoon, schoondochter van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, die bij de werknemer inwoont.	Twée dagen door de werknemer te kiezen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis. Er kan van deze periode worden afgeweken op vraag van de werknemer mits een akkoord van de werkgever

Reden van de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
7. Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, van de grootvader, de grootmoeder, van een kleinkind, overgrootvader, overgrootmoeder, achterkleinkind, schoonzoon, schoondochter van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, die niet bij de werknemer inwoont. Overlijden van een pleegkind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden.	1 dag door de werknemer op te nemen op de dag van de begrafenis. Deze dag kan op een ander moment worden opgenomen op vraag van de werknemer mits een akkoord van de werkgever.
8. Plechtige communie van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e), (of van de wettelijk samenwonende) .	De dag van de plechtigheid. Wanneer deze samenvalt met een zondag, feestdag of gewone inactiviteitsdag: de gewone activiteitsdag die onmiddellijk aan de gebeurtenis voorafgaat of erop volgt.
9. Deelneming van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e), (of van de wettelijk samenwonende)aan het feest van de “vrijzinnige jeugd” daar waar dit feest plaats heeft.	De dag van het feest. Wanneer dit samenvalt met een zondag, feestdag of gewone inactiviteitsdag: de gewone activiteitsdag die onmiddellijk aan de gebeurtenis voorafgaat of erop volgt.
10. Verblijf van de dienstplichtige werknemer in een rekruterings- en selectiecentrum of in een militair hospitaal ten gevolge van zijn verblijf in een rekruterings- of selectiecentrum.	De nodige tijd, met een maximum van drie dagen.
11. Verblijf van de werknemer-gewetensbezwaarde op de administratieve Gezondheidsdienst of in één van de verplegingsinrichtingen, die overeenkomstig de wetgeving over het statuut van de gewetensbezwaarden door de Koning zijn aangewezen.	De nodige tijd, met een maximum van drie dagen.
12. Bijwonen van een bijeenkomst van een familieraad, bijeengeroepen door de vrederechter.	De nodige tijd, met een maximum van één dag.
13. Deelneming aan een jury, oproeping als getuige vóór de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank.	De nodige tijd, met een maximum van vijf dagen.

Reden van de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
14. Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdstembureau of enig stembureau bij de parlements-, provincieraads- en gemeenterverkiezingen	De nodige tijd.
15. Uitoefening van het ambt van bijzitter in één van de hoofdbureaus bij de verkiezing van het Europees Parlement .	De nodige tijd, met een maximum van vijf dagen.
16. Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdbureau voor stemopening bij de parlements-, provincieraads- en gemeenterverkiezingen.	De nodige tijd, met een maximum van vijf dagen.

Opmerkingen

- Een **aangenomen kind of een erkend natuurlijk kind** is **gelijkgesteld** met een wettig kind wat de toepassingen van het klein verlet betreft.

Een **halfbroer of halfzuster** wordt **gelijkgesteld** met een broer of zuster.

De **partner** met wie men “**wettelijk samenwoont**” wordt **gelijkgesteld met de echtgeno(o)t(e)**. **Werknemers die wettelijk samenwonen met hun partner hebben dezelfde rechten op klein verlet als gehuwde werknemers voor gebeurtenissen die zich voordoen in de familie van de partner.** Wettelijke samenwoning is de toestand van samenleven van twee personen die een verklaring hebben afgelegd bij de ambtenaar van de burgerlijke stand van de gemeenschappelijke woonplaats. Deze verklaring gebeurt schriftelijk en de ambtenaar overhandigt de partijen een ontvangstbewijs en maakt melding van de verklaring in het bevolkingsregister.

Let op! De gelijkstelling **geldt niet voor feitelijk samenwonen** (zonder die registratie op de gemeente).

Uitzondering: met de invoering van het nieuw **rouwverlof** (punten 5,6 & 7) in juli 2021 is het wel zo dat dit rouwverlof (**maar dan ook enkel het rouwverlof**) **ook geldt voor wie –feitelijk-samenwoont zonder een contract van wettelijke samenwoning te hebben gesloten.**

Is er ook recht op klein verlet indien men wettelijk gaat samenwonen?

Neen. In het koninklijk besluit van 28 augustus 1963 is niet voorzien dat klein verlet kan toegekend worden voor de gebeurtenis “wettelijk samenwonen” wel voor de gebeurtenis “huwelijk”.

- Aan verwantschap komt geen einde door overlijden, wel door echtscheiding.

Aanrekening op periode gewaarborgd loon

Wanneer de werknemer **aansluitend op het klein verlet wegens overlijden van echtgenoot, samenwonende partner, een kind van de werknemer of van echtgenoot of samenwonende partner arbeidsongeschikt is**, gebeurt er een aanrekening op de periode gewaarborgd loon wegens ziekte.

Vanaf de vierde dag klein verlet zal er een aanrekening gebeuren op de periode van gewaarborgd loon wegens arbeidsongeschiktheid. Dit gebeurt enkel op voorwaarde dat vierde dag afwezigheid wegens overlijden aansluit op een derde dag afwezigheid wegens overlijden.

Voorbeelden:

- Een werknemer verliest zijn kind. Hij neemt 10 dagen rouwverlof op. Daarna gaat deze enkele dagen werken of neemt hij vakantie op en wordt daarna ziek. De extra dagen rouwverlof worden niet aangerekend op de periode gewaarborgd loon wegens ziekte.
- Een werknemer verliest zijn kind. Hij neemt 3 dagen rouwverlof op en wordt nadien ziek gedurende een periode van 30 dagen. Hij behoudt zijn normale loon voor de 3 dagen klein verlet en heeft recht op 30 dagen gewaarborgd loon tijdens zijn periode van arbeidsongeschiktheid. De 3 dagen rouwverlof worden niet aangerekend op de periode van gewaarborgd loon aangezien het gaat om de reeds 3 bestaande dagen rouwverlof en niet om de bijkomende dagen rouwverlof.
- Een werknemerverliest zijn kind. Hij neemt zijn 10 dagen rouwverlof op en wordt daarna aansluitend ziek gedurende een periode van 5 dagen. Hij heeft recht op 3 dagen rouwverlof met volledig behoud van loon, 7 bijkomende dagen rouwverlof met volledig behoud van loon. Let wel: de 7 bijkomende dagen rouwverlof worden aangerekend op de periode van gewaarborgd loon tijdens ziekte omdat zijn rouwverlof aansluitend gevolgd wordt door een ziekte. Omdat de ziekte slechts 5 dagen duurt, zal de aangepaste regel geen gevolgen hebben voor de werknemer want hij overschrijdt zijn periode van 23 dagen (30 dagen – 7 dagen) gewaarborgd loon niet.
- Een werknemer verliest zijn kind. Hij neemt 10 dagen rouwverlof op en wordt daarna aansluitend ziek gedurende een periode van 25 dagen. Deze werknemer heeft recht op 3 dagen rouwverlof met volledig behoud van loon, 7 bijkomende dagen rouwverlof met volledig behoud van loon. De 7 bijkomende dagen rouwverlof worden aangerekend op de periode van gewaarborgd loon tijdens ziekte omdat zijn rouwverlof aansluitend gevolgd wordt door een ziekte. De werknemer zal vanaf de 24ste dag ziekte een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontva^{ng}en in plaats van vanaf de 31ste dag omdat die 7 extra dagen rouwverlof worden aangerekend op de periode van het gewaarborgd loon en zijn periode van gewaarborgd loon dus eerder wordt overschreden.

Recht op afwezigheid met behoud van loon

Om recht te hebben op afwezigheid met behoud van loon, moet de werknemer aan volgende voorwaarden voldoen:

- de werknemer dient de werkgever vooraf te informeren. Indien zulks niet mogelijk is, moet hij de werkgever zo spoedig mogelijk in kennis stellen;
- de werknemer behoort het verlof te gebruiken waarvoor het is toegestaan;
- er is slechts recht op loon voor dagen kort verzuim als er loonverlies is, dus voor de dagen van gewone Activiteit (dus niet voor bv. zondag, tijdens ziekte, vakantie...);
- op het normale loon voor de dagen kort verzuim dienen de gewone bijdragen RSZ afgehouden en betaald te worden.

Klein verlet en deeltijdse arbeid

De deeltijdse personeelsleden hebben het recht, met behoud van hun normale loon, van het werk afwezig te zijn zoals de voltijdse personeelsleden, in zoverre het kort verzuim samenvalt met de dagen en uren waarop zij normaal zouden hebben gewerkt.

Klein verlet en jaarlijkse vakantie

Wanneer een gebeurtenis die recht geeft op een bezoldigde afwezigheid zich voordoet tijdens de jaarlijkse vakantie, kan de werknemer geen aanspraak maken op de recuperatie van die bezoldigde afwezigheidsdagen.

Zie: [Wat met de samenloop van jaarlijkse vakantie en klein verlet. Heeft de werknemer recht op klein verlet tijdens zijn vakantie?](#)

7.8.2 Verlof om dwingende redenen

Onder verlof om dwingende redenen wordt verstaan: “elke niet te voorziene los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de werknemer vereist en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst van de werknemer onmogelijk maakt”.

Er bestaat geen vaste lijst van gevallen waarin een werknemer recht heeft op verlof om dwingende redenen.

De volgende categorieën van feiten worden in het bijzonder aangeduid als dwingende redenen:

1. ziekte, ongeval of hospitalisatie overkomen aan:
 - a) een met de werknemer onder hetzelfde dak wonende persoon, zoals:
 - de echtgeno(o)t(e) of de persoon, die met hem (haar) samenwoont;
 - een ascendant, een descendent evenals een adoptie- of pleegkind, een tante of een oom van de werknemer, van zijn (haar) echtgeno(e)t(e) of van de persoon die met hem (haar) samenwoont.

b) een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met de werknemer onder hetzelfde dak woont, zoals een ouder, een schoonouder, een kind of schoonkind van de werknemer.

2. ernstige materiële beschadiging aan de bezittingen van de werknemer, zoals schade aan de woning door een brand of een natuurramp;
3. het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer de werknemer partij is in het geding;
4. zorgverlof: de werknemer heeft gedurende max 5 dagen per jaar binnen het krediet van 10 dagen het recht van het werk afwezig zijn om iemand persoonlijke zorg of steun te verlenen wanneer die persoon om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun;
5. andere gebeurtenissen vastgesteld in onderling akkoord tussen de werkgever en de werknemer die als een dwingende reden moeten beschouwd worden.

De duur van de afwezigheid is beperkt tot 10 arbeidsdagen per kalenderjaar. Voor deeltijdsen wordt de maximumduur herleid in verhouding tot de duur van de arbeidsprestaties.

De afwezigheden voor verlof om dwingende redenen zijn niet bezoldigd en worden niet als arbeidstijd (weddenanciënniteit) beschouwd. Naar de sociale zekerheid toe moeten de dagen afwezigheid gelijkgesteld worden met arbeidsdagen. De werkgever kan langer verlof dan de 10 voorziene arbeidsdagen toestaan. Dit verlof is tevens onbezoldigd, is niet afdwingbaar en wordt naar de sociale zekerheid niet gelijkgesteld.

7.8.3 Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie

Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen

7.8.4 FAQ's

Wat met klein verlet tijdens een vakantieperiode?

Zie: Wat met de samenloop van jaarlijkse vakantie en klein verlet. Heeft de werknemer recht op klein verlet tijdens zijn vakantie?

7.9 Verlof zonder wedde/ onbetaald verlof = conventionele schorsing

De werkgever en de werknemer kunnen steeds onderling overeenkomen om de arbeidsovereenkomst tijdelijk te schorsen. Dit kan via een bijlage in de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer.

In dat geval komt het aan de partijen toe alle modaliteiten te bepalen waarover zij akkoord zijn en deze schriftelijk in een aparte overeenkomst vast te leggen.

De werkgever is niet verplicht om het verlof zonder wedde toe te kennen en tijdens de periode van verlof zonder wedde is de werkgever niet verplicht het loon uit te betalen en geniet de werknemer geen enkele vorm van bescherming in geval van ontslag.

Verlof zonder wedde telt niet mee bij de opbouw van bepaalde rechten. Zo zullen periodes van verlof zonder wedde niet in aanmerking komen om vakantiedagen te berekenen. Dit zal is ook het geval voor de berekening van je eindejaarspremie.

Uiteraard doen partijen er goed aan de weerslag van deze conventionele schorsing te onderzoeken op het sociaal zekerheidsstatuut van de betrokken werknemer.

Onderstaande niet-limitatieve lijst van schorsingsvormen, **die wettelijk niet van toepassing zijn voor contractuelen, kunnen voorbeelden uitmaken van conventionele schorsing van de arbeidsovereenkomst.**

- Verlof voor verminderde prestaties.
- Verlof om zich kandidaat te stellen voor de parlements- of provincieverkiezingen.
- Verlof om een kabinetsfunctie uit te oefenen.
- Verlof voor werkzaamheden bij een in de wetgevende vergadering van de staat, van een gemeenschap of van een gewest erkende politieke groep ofwel bij de voorzitter van één van die groepen.
- Verlof bij terbeschikkingstelling van de Koning of een Prins of Prinses van België.
- Verlof voor opdracht.
- Verlof voor het afstaan van beenmerg.
- Verlof voor het afstaan van organen of weefsel.
- Verlof voor het vergezellen en bijstaan van mindervaliden en zieken.
- Verlof voor bloed- en plasmadonatie.
-

7.10 Feestdagen

[Zie 4.2.6](#)

7.11 Overmacht (tijdelijk)

<https://www.rva.be/overmacht>

Men spreekt van overmacht wanneer een **plotse onvoorzienbare gebeurtenis**, volledig **onafhankelijk van de wil** van de partij die er zich op beroept, de uitvoering van de overeenkomst volstrekt onmogelijk maakt.

Bv. Een brand of een electriciteitspanne.

Dit betekent dat de partij die zich op de overmacht beroept, en dus de bewijslast heeft, zeker niet mee oorzaak mag zijn van de overmacht. De overmacht moet zich onafhankelijk van haar wil hebben voorgedaan.

TIJDELIJK = schorsing AO

Wanneer de uitvoering wegens overmacht slechts **tijdelijk** onmogelijk wordt gemaakt, wordt de arbeidsovereenkomst niet beëindigd. Deze kortstondige onmogelijkheid tot uitvoering schorst de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

Bij schorsing ten gevolge van overmacht geldt de algemene burgerrechtelijke regel die inhoudt dat wanneer één partij haar hoofdverplichting niet nakomt, de andere partij ook haar tegenprestatie niet moet leveren. Dit betekent dat er **geen loonwaarborg** is **tenzij het gewaarborgd dagloon voor de arbeidsdag waarop het geval van overmacht plaatsvond.**

De **werknemer heeft dan onmiddellijk recht op werkloosheidsuitkeringen.** De instelling moet, zodra mogelijk, het bevoegde werkloosheidsbureau in kennis stellen van:

- de voorziene duur;
- de identiteit van de werknemer;
- de omstandigheden die de onderbreking hebben veroorzaakt.

De werkgever overhandigt een formulier C 3.2. aan de werknemer, uiterlijk de eerste werkloosheidsdag, met de juiste reden van de tijdelijke werkloosheid.

BIJZONDER GEVAL: tijdelijke werkloosheid ingevolge overmacht veroorzaakt door medische redenen: in drie specifieke gevallen kan de werknemer die tijdelijk arbeidsongeschikt is, werkloosheidsuitkeringen van de RVA ontvangen.

DEFINITIEF = einde AO

Bij een langdurige onmogelijkheid tot uitvoering wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd (**hoofdstuk 8 – beëindiging wegens langdurige overmacht**).

7.12 Loopbaanonderbreking

De gewone loopbaanonderbrekingstelsels zoals die voorheen bestonden ('loopbaanonderbreking algemeen stelsel (zonder motief)' en de 'loopbaanonderbreking eindeloopbaanstelsel') kunnen sinds 2 september 2016 niet meer worden aangevraagd.

Er zijn wel nog vier federale thematische verloven: ouderschapsverlof, palliatief verlof, verlof voor medische bijstand en mantelzorgverlof (uitkering RVA).

Vanaf 2 september 2016 heeft de Vlaamse overheid de volledige bevoegdheid voor de loopbaanonderbreking in de openbare sector overgenomen en werd een nieuw systeem van loopbaanonderbreking ingevoerd: het Vlaams Zorgkrediet.

In onderstaande tabel vind je de situatie vanaf 2 september 2016:

Federale overheid RVA	Vlaamse overheid – Departement WSE
Thematische verloven (ouderschapsverlof, medische bijstand, palliatief verlof en mantelzorgverlof).	Vlaams zorgkrediet

7.12.1 Principe

Beroepsloopbaanonderbreking is een systeem waarbij de werknemer zijn prestaties tijdelijk kan verminderen of stopzetten zonder dat hierdoor aan het bestaan van de arbeidsovereenkomst wordt geraakt.

Er zijn twee soorten loopbaanonderbrekingsmogelijkheden:

2. De thematische verloven (federaal)
3. Het Vlaams zorgkrediet

Het Vlaams zorgkrediet is niet cumuleerbaar met de uitkeringen van de RVA! Ofwel vraagt men een ouderschapsverlof, medische bijstand of palliatief verlof aan bij de RVA, ofwel kiest men voor een Vlaams zorgkrediet. Men kan deze thematische verloven wel opeenvolgend uitputten.

7.12.2 Federale thematische verloven = recht

<https://www.rva.be/burgers/loopbaanonderbreking-tijdscrediet-en-thematische-verloven/thematische-verloven-alle-sectoren>

1. Ouderschapsverlof = recht

Dit verlof biedt de mogelijkheid de arbeidsprestaties tijdelijk te schorsen of te verminderen met het € op de opvoeding van zijn jong(e) kind(eren).

Om een ouderschapsverlof te kunnen genieten, moet er een **verwantschapsband zijn met het kind** voor wie de onderbreking of de vermindering van de prestaties wordt gevraagd.

Concreet kunnen **volgende werknemers** ouderschapsverlof nemen:

- de biologische moeder, de biologische vader;
- de persoon die het kind heeft erkend waardoor de afstamming langs vaderszijde komt vast te staan;
- de echtgenote of de partner van de biologische moeder van het kind die meemoeder is geworden;
- de adoptieouders.

Er zijn **vier mogelijkheden**:

1. **volledige** loopbaanonderbreking – ouderschapsverlof (max. 4 maanden): ongeacht het arbeidsregime;
<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/volledige-loopbaanonderbreking-ouderschapsverlof>
2. **½ tijdse** loopbaanonderbreking – ouderschapsverlof (max. 8 maanden): men moet belast zijn met minstens de helft +1 van een normale voltijdse opdracht;
<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/halftijdse-loopbaanonderbreking-ouderschapsverlof>
3. **1/5** loopbaanonderbreking – ouderschapsverlof (max. periode van 20 maanden): men moet belast zijn met een voltijdse betrekking;
<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/loopbaanonderbreking-met-een-vijfde-ouderschapsverlof>
4. **1/10** loopbaanonderbreking – ouderschapsverlof (max. periode van 40 maanden): men moet belast zijn met een voltijdse betrekking.
<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/loopbaanonderbreking-met-een-tiende-ouderschapsverlof>

2. Verlof voor palliatieve verzorging = recht

Dit verlof biedt de mogelijkheid de arbeidsprestaties tijdelijk te schorsen of te verminderen om palliatieve zorgen te verstrekken.

Onder **palliatieve verzorging** verstaat men elke vorm van bijstand (medische, sociale, administratieve en psychologische) en van verzorging van ongeneeslijk zieke personen die zich in een terminale fase bevinden.

Er zijn **drie mogelijkheden**:

1. **volledige** loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen: ongeacht het arbeidsregime (1 maand, 2 x met 1 maand verlengbaar);
<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/volledige-loopbaanonderbreking-voor-palliatieve-zorgen>
2. **½ tijdse** loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen: men moet belast zijn met minstens de helft +1 van een normale voltijdse betrekking (1 maand, 2 x met 1 maand verlengbaar);
<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/halftijdse-loopbaanonderbreking-voor-palliatieve-zorgen>
3. **1/5** loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen: men moet belast zijn met een voltijdse betrekking (1 maand, 2 x met 1 maand verlengbaar).
<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/loopbaanonderbreking-met-een-vijfde-voor-palliatieve-zorgen>

3. Verlof voor medische bijstand = recht

Dit verlof biedt de mogelijkheid de arbeidsprestaties tijdelijk te schorsen of te verminderen om **bijstand te verlenen aan een gezinslid of een familielid tot de tweede graad**, dat lijdt aan een zware ziekte. Zowel de bloed- als aanverwanten worden beschouwd als familieleden. Gezinsleden zijn de personen met wie men samenwoont. Als **zware ziekte** wordt beschouwd, elke ziekte of medische ingreep die de behandelende geneesheer als zodanig beoordeelt en waarvoor hij meent dat elke vorm van sociale, familiale of mentale bijstand noodzakelijk is voor het herstel.

Er zijn **drie mogelijkheden**:

1. **volledige** loopbaanonderbreking voor medische bijstand: ongeacht het arbeidsregime (voor periodes van 1 tot 3 maanden, met een maximum van 12 maanden per patiënt);
<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/volledige-loopbaanonderbreking-voor-medische-bijstand>
Specifiek zorgverlof voor medische bijstand bij hospitalisatie van een minderjarig kind.
Dit verlof biedt de mogelijkheid om de prestaties volledig te schorsen gedurende **een week** (aansluitend verlengbaar met een bijkomende week) om een minderjarig kind tijdens of net na zijn hospitalisatie wegens een zware ziekte bij te staan of te verzorgen.

2. **½ tijdse** loopbaanonderbreking voor medische bijstand: men moet belast zijn met minstens de helft +1 van een normale voltijdse betrekking (voor periodes van 1 tot 3 maanden, met een maximum van 24 maanden per patiënt);
<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/halftijdse-loopbaanonderbreking-voor-medische-bijstand>
3. **1/5** loopbaanonderbreking voor medische bijstand: men moet belast zijn met een voltijdse betrekking (voor periodes van 1 tot 3 maanden, met een maximum van 24 maanden per patiënt).
<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/loopbaanonderbreking-met-een-vijfde-voor-medische-bijstand>

4. Mantelzorg = recht

Via het verlof voor mantelzorg, kan de werknemer zijn prestaties volledig of gedeeltelijk onderbreken om hulp of bijstand te geven aan een persoon die wegens zijn hoge leeftijd, gezondheidstoestand of zijn handicap kwetsbaar is en zich in een afhankelijkheidssituatie bevindt. Het moet niet noodzakelijk gaan om een familie- of gezinslid.

Om een verlof voor mantelzorg te kunnen genieten, moet je erkend zijn als mantelzorger van de persoon voor wie je dit verlof wil opnemen. Je moet een erkenningsaanvraag voor de toekenning van sociale rechten door middel van een verklaring op eer indienen bij uw ziekenfonds die een beslissing hierover zal nemen.

Meer informatie over de erkenning als mantelzorger kan verkregen worden bij de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid en bij uw mutualiteit.

Er zijn **drie mogelijkheden**:

1. **volledige** loopbaanonderbreking voor mantelzorg:
<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderwijspersoneel/loopbaanonderbreking-voor-mantelzorg/volledige-loopbaanonderbreking-voor-mantelzorg>
2. **½ tijdse** loopbaanonderbreking voor mantelzorg:
<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderwijspersoneel/loopbaanonderbreking-voor-mantelzorg/halftijdse-loopbaanonderbreking-voor-mantelzorg>
3. **1/5** loopbaanonderbreking voor medische bijstand: men moet belast zijn met een voltijdse betrekking (voor periodes van 1 tot 3 maanden, met een maximum van 24 maanden per patiënt).
<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderwijspersoneel/loopbaanonderbreking-voor-mantelzorg/loopbaanonderbreking-met-een-vijfde-voor-mantelzorg>

5. Gemeenschappelijke bepalingen

- De administratieve stand is **dienstactiviteit**.
- Men krijgt enkel een **bezoldiging voor de uren die men nog blijft presteren**.
- Men heeft wel recht op een **onderbrekingsuitkering van de RVA**.
- De loopbaanonderbreking telt steeds mee voor de **geldelijke en de dienstanciënniteit**.
- Bij een ½ LOB blijf men steeds de helft van een voltijdse tewerkstelling presteren! Bv. een arbeider met een wekelijkse arbeidsduur van 26/38 uur moet dus 19 uur blijven presteren en kan 7 uur LOB nemen.

7.12.3 Vlaams zorgkrediet = recht

<https://www.vlaanderen.be/vlaams-zorgkrediet>

<https://www.vlaanderen.be/vlaams-zorgkrediet/aanvraag-vlaams-zorgkrediet-en-behandeling-dossier>

<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/zorgkrediet>

[Omzendbrief zorgkrediet](#)

- Met het zorgkrediet onderbreekt men zijn loopbaan voltijds of deeltijds omwille van één van de volgende 5 **motieven**:

1. Zorg voor een kind tot en met 12 jaar
2. Medische bijstand
3. Palliatieve zorg
4. Zorg voor een kind met een handicap
5. Opleiding

- Er zijn **drie mogelijkheden**:

1. voltijds zorgkrediet: ongeacht het arbeidsregime (18 maanden gedurende de hele loopbaan);
2. ½ tijds zorgkrediet: men moet belast zijn met minstens de helft van een normale voltijdse betrekking (36 maanden gedurende de hele loopbaan);

Om ½ tijdse LBO te kunnen nemen moet de contractueel overeengekomen wekelijkse arbeidsduur minstens de helft + 1 van een voltijdse tewerkstelling bedragen.

Opgelet: bij een ½ LOB blijf men bijgevolg steeds de helft van een voltijdse tewerkstelling blijven presteren!

Bv. een arbeider met een wekelijkse arbeidsduur van 26/38 uur moet dus 19 uur blijven presteren en kan 7 uur LOB nemen.

3. zorgkrediet met 1/5: men moet belast zijn met een voltijdse betrekking (90 maanden gedurende de hele loopbaan).

- De administratieve stand is **dienstactiviteit**.
- Men ontvangt **geen bezoldiging** voor het volume waarvoor men zorgkrediet opneemt.
- Men heeft wel recht op een (**Vlaamse**) **onderbrekingsuitkering**.
<https://www.vlaanderen.be/vlaams-zorgkrediet/uitkering-vlaams-zorgkrediet-en-combinatie-met-andere-inkomsten>
- De loopbaanonderbreking telt steeds mee voor de **geldelijke en de dienstanciënniteit**.

7.12.4 Hervatting van het werk

Na afloop van de onderbreking, moet de werkgever de werknemer opnieuw in dienst nemen **tegen dezelfde voorwaarden** als diegene die vóór de onderbreking van kracht waren. Dit wil zeggen dat de werknemer in principe opnieuw moet worden tewerkgesteld in de functie die hij/zij voor de onderbreking bekleedde, op basis van hetzelfde loon en tegen dezelfde arbeidsvoorwaarden.

De anciënniteit is de anciënniteit vanaf de datum van indiensttreding, met inbegrip van de periode van de eigenlijke onderbreking van de beroepsloopbaan, die beschouwd wordt als een gewone oorzaak voor de tijdelijke schorsing van een overeenkomst.

7.12.5 Ontslagbescherming

Aard van de bescherming

Om de uitoefening van het recht op loopbaanonderbreking te waarborgen, hebben de sociale partners voorzien in een bescherming tegen ontslag.

Let wel: het gaat om een ontslagbescherming niet om een absoluut ontslagverbod.

Tijdens de periode van de bescherming zal de werkgever in principe geen daad mogen stellen die éénzijdig een einde maakt aan de arbeidsovereenkomst.

De werkgever kan echter wel ontslag geven om een dringende reden of een reden reden waarvan de aard en de oorzaak vreemd zijn aan de loopbaanonderbreking maar hij moet deze reden wel kunnen bewijzen.

Een opzegging die door de werkgever werd betekend vóóordat de werknemer zijn aanvraag tot onderbreking indiende, is wel geldig. Maar de opzeggingstermijn zal worden geschorst tijdens de ganse loopbaanonderbreking.

Begin en duur van de bescherming

De bescherming begint in principe vanaf de dag waarop de werkgever zijn akkoord geeft over de onderbreking van de overeenkomst.

In de gevallen echter waarin een werknemer een recht op de onderbreking kan invoeren, begint de bescherming op het moment waarop hij zijn aanvraag tot loopbaanonderbreking heeft ingediend. De bescherming begint dan op de datum van de schriftelijke kennisgeving door de werknemer.

Ze eindigt in ieder geval 3 maanden na het einde van de onderbreking.

Sanctie

De werkgever die tijdens de beschermperiode onmiddellijk een einde maakt aan de arbeidsovereenkomst of een opzegging betekent, zonder dat er een dringende reden of een reden reden waarvan de aard en de oorzaak vreemd zijn aan de loopbaanonderbreking kan worden ingeroepen, is een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd. Die schadevergoeding bedraagt 6 maanden loon zonder rekening te houden met de uitkering die bij de beëindiging van de overeenkomst altijd verschuldigd is en dit zelfs indien de betekende opzeggingstermijn werd gepresteerd.

Deze uitkering kan nochtans niet worden gecumuleerd met de vergoeding wegens willekeurig ontslag, met de beschermingsvergoeding inzake zwangerschap, met de beschermingsvergoeding voor de vakbondsafvaardiging.

Voor de werknemer die zijn arbeid vermindert tot een halftijdse baan, zal de opzeggingstermijn vastgesteld worden op basis van het loon dat hij verdiend zou hebben indien hij in zijn vroegere arbeidsregeling was blijven werken. Na het vaststellen van deze termijn (aantal maanden) wordt het bedrag van de aanvullende opzeggingsvergoeding echter berekend op basis van het beperkt loon.

7.12.6 Ziekte- en invaliditeitsverzekering

Volledige onderbreking van de beroepsactiviteit

Een werknemer die zijn beroepsactiviteit volledig schorst behoudt al zijn rechten in de sector "geneeskundige verzorging".

Het recht op uitkeringen wegens arbeidsongeschiktheid (ten gevolge van ziekte of invaliditeit) daarentegen wordt tijdens de duur van de onderbreking geschorst.

Indien de arbeidsongeschiktheid na de onderbreking echter verder loopt, krijgt de werknemer een ZIV-uitkering vanaf de eerste dag volgend op de onderbrekingsperiode.

Overstap naar een halftijdse beroepsactiviteit

Een werknemer die overstapt naar een halftijdse arbeidstijdregeling behoudt al zijn rechten in de sector van de "geneeskundige verzorging".

Voor de toekenning van uitkeringen wegens arbeidsongeschiktheid (ten gevolge van ziekte of invaliditeit) wordt hij beschouwd als een halftijdse werknemer.

Na afloop van de periode gedurende dewelke de werknemer een onderbrekingsvergoeding geniet, wordt de vergoeding wegens de arbeidsongeschiktheid berekend op basis van de verloren vergoeding vóór de overstap naar de halftijdse beroepsactiviteit.

Beëindiging van de beroepsloopbaan via een halftijdse arbeidsregeling

Een werknemer van ten minste 50 jaar die overgestapt is van een voltijdse beroepsactiviteit naar een halftijdse arbeidstijdregeling behoudt al zijn rechten in de sector van de geneeskundige verzorging.

Voor de toekenning van vergoedingen wegens arbeidsongeschiktheid (ten gevolge van ziekte of invaliditeit) wordt hij beschouwd als een halftijdse werknemer.

7.12.7 Kinderbijslag

In alle mogelijkheden van loopbaanonderbreking behoudt de werknemer volledig het recht op kinderbijslag voor zijn daartoe rechtgevende kinderen.

De werknemer met loopbaanonderbreking die een zelfstandige activiteit uitoefent, heeft geen recht in het stelsel van de loontrekkende indien hij een recht op kinderbijslag kan verwerven in de regeling van de zelfstandigen.

7.12.8 Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie

Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen

7.12.9 Invloed op de vakantieregeling

Volledige onderbreking van de beroepsactiviteit

In de jaarlijkse vakantieregeling wordt de periode van volledige onderbreking van de beroepsactiviteit niet met een periode van tewerkstelling gelijkgesteld.

De onderbrekingsperiode geeft geen recht op vakantiegeld of vakantiedagen.

Bovendien dient bij het ingaan van de onderbrekingsperiode al het op dat ogenblik verschuldigde vakantiegeld te worden uitbetaald.

Overstap naar een halftijdse beroepsactiviteit

Een voltijdse (of daarmee gelijkgestelde) werknemer die overstapt naar een halftijdse arbeidsregeling wordt in de vakantieregeling beschouwd als een halftijdse werknemer.

Beëindiging van de beroepsloopbaan via een halftijdse arbeidsregeling

Een werknemer van tenminste 50 jaar die is overgestapt van een voltijdse beroepsactiviteit naar een halftijdse arbeidsregeling wordt in de vakantieregeling beschouwd als een halftijdse werknemer.

7.13 Adoptieverlof

Het adoptieverlof belooft: **6 weken**

Het adoptieverlof van maximum zes weken per adoptieouder wordt als volgt opgetrokken voor de betrokken ouder of voor beide ouders samen:

met één week vanaf 1 januari 2019;
met twee weken vanaf 1 januari 2021;
met drie weken vanaf 1 januari 2023;
met vier weken vanaf 1 januari 2025;
met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

Tijdens de eerste drie kalenderdagen van het adoptieverlof heeft de werknemer recht op het behoud van zijn normaal loon ten laste van de werkgever.

Tijdens de rest van het adoptieverlof ontvangt de werknemer geen loon, maar wordt hem een uitkering toegekend via de uitbetalingsinstellingen van de verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen.

Voor alle modaliteiten zie:

<https://werk.belgie.be/nl/themas/feestdagen-en-verloven/adoptieverlof>

7.14 Verlof voor pleegzorg

Het verlof voor pleegzorg **staat los van het pleegouderverlof**.

Een pleegouder met een arbeidsovereenkomst kan per kalenderjaar **zes dagen** pleegzorgverlof opnemen. Met dat verlof kan de werknemer verplichtingen nakomen en opdrachten vervullen die verband houden met de plaatsing in zijn gezin van een minderjarige of een persoon met een handicap.

Het gaat om zes dagen pleegverlof per pleeggezin. Dus als beide pleegouders werknemer zijn, moeten zij onderling afspreken hoe zij het verlof onder elkaar verdelen. Het aantal pleegkinderen of pleeggasten in het gezin speelt geen rol.

De werknemer moet als pleegouder aangesteld zijn door:

- de rechtbank;
- een door de gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg;
- de dienst voor jeugdwerving of het Comité Bijzondere Jeugdbijstand.

Het pleegzorgverlof kan worden opgenomen voor:

- alle soorten van zittingen bij gerechtelijke en administratieve autoriteiten die bevoegd zijn voor het pleeggezin;
- alle contacten van de pleegouder of het pleeggezin met de ouders of met derden die belangrijk zijn voor het pleegkind en de pleeggast;
- alle contacten met de dienst voor pleegzorg.

Procedure

De werknemer moet de werkgever minstens twee weken vooraf op de hoogte brengen dat het van plan is afwezig te blijven van het werk in het kader van zijn pleegzorgverlof. Als dat niet mogelijk is, moet de werkgever zo snel mogelijk verwittigd worden.

Meer info via:

<https://werk.belgie.be/nl/themas/feestdagen-en-verloven/pleegzorgverlof>
<https://www.rva.be/burgers/verlof/het-verlof-voor-pleegzorgen>

7.15 Pleegouderverlof

Het pleegouderverlof vormt een recht voor iedere werknemer die officieel als pleegouder is aangesteld:

- door de rechtbank;
- door een erkende dienst voor pleegzorg;
- door de diensten van l'Aide à la Jeunesse;
- of door het Comité Bijzondere Jeugdbijstand.

Het recht op pleegouderverlof geldt enkel ten aanzien van de werknemer die, naar aanleiding van een plaatsing in het kader van langdurige pleegzorg, een minderjarig kind in zijn gezin onthaalt met het oog op de zorg voor dit kind. Dit recht is **eenmalig** en kan bijgevolg slechts één keer worden uitgeoefend met betrekking tot een welbepaald minderjarig kind.

Met langdurige pleegzorg wordt bedoeld pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het kind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin of bij dezelfde pleegouder of dezelfde pleegouders zal verblijven. De attestering hiervan gebeurt door de bevoegde pleegzorgdiensten binnen de drie gemeenschappen.

Een werknemer die een minderjarig kind in zijn gezin onthaalt in het kader van een langdurige plaatsing, heeft **recht op een individueel krediet van maximum zes weken pleegouderverlof**. Dit wil zeggen dat dit krediet van zes weken pleegouderverlof niet overdraagbaar is naar de andere pleegouder.

Het pleegouderverlof van maximum zes weken per pleegouder wordt als volgt opgetrokken voor de betrokken ouder of voor beide ouders samen:

met één week vanaf 1 januari 2019;
met twee weken vanaf 1 januari 2021;
met drie weken vanaf 1 januari 2023;
met vier weken vanaf 1 januari 2025;
met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

Tijdens de eerste drie kalenderdagen van het pleegouderverlof heeft de werknemer recht op het behoud van zijn normaal loon ten laste van de werkgever.

Tijdens de rest van het pleegouderverlof ontvangt de werknemer geen loon, maar wordt hem een uitkering toegekend via de uitbetalingsinstellingen van de verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen (ziekenfondsen). Voor meer informatie omtrent deze uitkering (bedrag, modaliteiten, ...) kan men de website van het [RIZIV](https://werk.belgie.be/nl/themas/feestdagen-en-verloven/pleegouderverlof) raadplegen.
Meer info via:

<https://werk.belgie.be/nl/themas/feestdagen-en-verloven/pleegouderverlof>

7.16 Educatief verlof/ Vlaams opleidingsverlof (VOV) – scholingsbeding: UITGESLOTEN

7.16.1 Vlaams opleidingsverlof: UITGESLOTEN (enkel voor werknemers privésector)

Voor contractueel personeel van het GO! tewerkgesteld in de voorzieningen is er **geen recht op educatief verlof/Vlaams opleidingsverlof**.

Het betaald Vlaams opleidingsverlof is het recht toegekend aan **werknemers uit de privé-sector** om, met behoud van een begrensd loon, op het werk afwezig te zijn om een erkende opleiding te volgen. De werkgever krijgt een forfaitaire terugbetaling van de loonkost voor de betaalde uren.

7.16.2 Scholingsbeding

<http://www.werk.belgie.be/scholingsbeding>

Een scholingsbeding is “een beding/clausule (opgenomen in de arbeidsovereenkomst of apart overeengekomen tussen de werkgever en de werknemer) waarbij de werknemer, die gedurende de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst een vorming volgt op kosten van de werkgever, zich ertoe verbindt om aan de werkgever een gedeelte van de vormingskosten terug te betalen indien hij voor het einde van de arbeidsovereenkomst zelf ontslag neemt of ontslagen wordt wegens dringende redenen”.

- Is alleen van kracht voor contracten van onbepaalde duur.
- Het jaarloon van de werknemer moet hoger zijn dan 35.761 € (bedrag op 1/1/2020).
- De vorming moet de werknemer toelaten nieuwe professionele vaardigheden op te doen die ook buiten de instelling bruikbaar kunnen zijn. “Op de hoogte blijven is niet van toepassing”.
- De vorming dient ofwel tenminste 80 uren te bereiken ofwel een waarde hoger dan het dubbel van het gemiddeld minimum maandinkomen (zijnde 3.251,44 € op 1 maart 2020).
- De vorming mag niet voortvloeien uit een wettelijk of reglementaire bepaling om het beroep waarvoor de werknemer werd aangeworven te kunnen uitoefenen. Deze voorwaarde geldt echter niet wanneer het gaat om een vorming voor een beroep dat of een functie die voorkomt op de lijst van knelpuntberoepen of moeilijk in te vullen functies van de Gewesten.

Wanneer de bovenvermelde voorwaarden niet vervuld zijn, wordt het scholingsbeding als onbestaand beschouwd wat betekent dat het geen enkel juridisch gevolg zal hebben. De beoordeling van de geldigheid van het beding gebeurt op het ogenblik waarop één van de partijen om de toepassing van het beding verzoekt.

Een scholingsbeding moet schriftelijk worden vastgelegd ten laatste op het ogenblik waarop de opleiding aanvangt, dit kan zowel bij de indiensttreding als tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

Elementen die in het geschrift moeten opgenomen worden (verplicht bij wet):

- Omschrijving van de vorming, de duur ervan en plaats waar de vorming zal plaatsvinden.
- De kost van de vorming.
- De beginduur en de geldigheidsduur van het scholingsbeding (nooit meer dan drie jaar). Indien de vorming aanleiding geeft tot de aflevering van een attest, valt de begindatum van de gelding van het scholingsbeding samen met de aflevering ervan.
- Het bedrag van terugbetaling verschuldigd door de werknemer in geval van niet-naleving van zijn verplichting mag niet meer bedragen dan: 80% van de vormingskost in geval van vertrek van de werknemer voor 1/3 van de overeengekomen periode; 50% van de vormingskost in geval van vertrek van de werknemer tussen 1/3 en 2/3 van de overeengekomen periode; 20% van de vormingskost in geval van vertrek van de werknemer na 2/3 van de overeengekomen periode.

Opdat het bedrag van de terugbetaling evenwel niet te aanzienlijk zou zijn vergeleken met het loon van de werknemer, mag dit bedrag nooit meer dan 30% van het jaarlijks loon van de werknemer bedragen.

7.17 Syndicaal verlof

7.17.1 Omschrijving

Een personeelslid kan aangeduid worden om een vakbondsopdracht uit te oefenen.

7.17.2 Aanleiding, duur, aanvraag en gevolgen

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen **tijdelijk en permanent verlof** naargelang het soort vakbondsopdracht / afvaardiging.

Vakbondsafgevaardigden zijn o.a.:

- De vaste afgevaardigden: d.w.z. de personen die regelmatig en doorlopend de beroepsbelangen van het personeel behartigen en die als zodanig erkend zijn en met verlof zijn gesteld;
- De leden van de afvaardiging van een vakorganisatie, die vertegenwoordigd is in een onderhandelings – of overlegcomité, alsook de technici van die afvaardiging;
- De personen door een vakorganisatie aangewezen om in het bijzonder een of meer prerogatieven uit te oefenen welke krachtens de wet aan die organisatie zijn verleend;
- De personeelsleden die deelnemen aan de werkzaamheden van de in een vakorganisatie opgerichte algemene commissies en comités;
- De afgevaardigde van een vakorganisatie bij de Commissie.

De vaste afgevaardigden – permanent verlof

Een vaste afgevaardigde van een vakorganisatie, dit wil zeggen een personeelslid dat regelmatig en doorlopend de beroepsbelangen van het personeel behartigt en als zodanig erkend wordt door de overheid, is **van rechtswege** – doorlopend – met **vakbondsverlof** (artikel 71, 3°, en 77, §1, KB van 28 september 1984). Als zodanig is het niet onderworpen aan het hiërarchisch gezag. Het wordt niettemin geacht in actieve dienst te zijn. Het blijft onderworpen aan de bepalingen die zijn persoonlijke rechten in die stand regelen, inzonderheid zijn recht op wedde en op bevordering tot hogere wedde en tot een hogere graad.

De **erkenning** van een personeelslid als vaste afgevaardigde moet door de overheid waaronder hij ressorteert (bestuur van de scholengroep en de bevoegde Vlaamse Minister) op aanvraag van een verantwoordelijke leider van zijn vakorganisatie worden verleend.

Wanneer de overheid de werknemer erkent, geeft het hem een legitimatiekaart af waarmee de vaste afgevaardigde alle aan zijn vakorganisatie toegekende prerogatieven kan uitoefenen.

Aan het vakbondsverlof van de vaste afgevaardigde wordt een **einde** gemaakt wanneer hij erom verzoekt, wanneer zijn vakorganisatie daartoe besluit of ook nog wanneer zijn erkenning wordt ingetrokken.

Vóór het einde van ieder kwartaal stort de vakorganisatie aan de instelling een som terug die gelijk is aan het totale bedrag van de betalingen die gedurende het vorige kwartaal werden verricht aan de vaste afgevaardigde of aan zijn rechthebbenden op grond van zijn hoedanigheid van personeelslid.

De andere vakbondsafgevaardigden – tijdelijk verlof

Hier dient men een onderscheid te maken tussen de vakbondsafvaardiging en het verlof nodig voor het bijwonen van vormingscursussen.

Verkrijgen van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vakbondsverlof:

- De leden van de afvaardiging van een vakorganisatie, die vertegenwoordigd is in een onderhandelings – of overlegcomité, dat vooraf aan zijn hiërarchische meerdere een van een verantwoordelijk leider uitgaande persoonlijke occasionele oproeping of doorlopende opdracht voorlegt om deel te nemen aan de werkzaamheden van de onderhandelings – en overlegcomités waaronder het ressorteert;
- De personeelsleden die vooraf hun hiërarchisch meerdere een van een verantwoordelijk leider uitgaande persoonlijke oproeping voorleggen om deel te nemen aan de werkzaamheden van de in de vakorganisatie opgerichte algemene commissies en comités;

Verkrijgen van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vrijstelling van dienst:

Een personeelslid dat vooraf aan zijn hiërarchisch meerdere een van de voorzitter van een onderhandelings – of overlegcomité uitgaande persoonlijke occasionele oproeping of doorlopende opdracht voorlegt

om deel te nemen aan de werkzaamheden van dat comité;

De personeelsleden die vooraf hun hiërarchisch meerdere een van een verantwoordelijk leider uitgaande persoonlijke oproeping of doorlopende opdracht voorleggen voor het uitoefenen van één van de prerogatieven die toegekend werd bij de wet.

In de oproepingen en opdrachten wordt het onderhandelings – of overlegcomité vermeld aan de werkzaamheden waarvan de werknemer verzocht wordt deel te nemen.

In de occasionele oproepingen worden bovendien de plaats, de dag en het uur van de vergaderingen vermeld.

De voorzitter deelt de hiërarchisch meerdere de naam mede van de personeelsleden die van de vergadering wegblijven.

De personeelsleden verkrijgen op voorafgaand verzoek aan de bevoegde overheid, behalve bij volstreekte onverenigbaarheid met de behoeften van de dienst, gedurende de daartoe benodigde tijd, vrijstelling van dienst om deel te nemen aan de vergaderingen (vormingscursussen) die de representatieve vakorganisaties in de lokalen beleggen.

Die cursussen moeten gericht zijn op de vervolmaking van de economische, sociale en technische kennis in hun functie van werknemersvertegenwoordiger.

Alle vakbondsafgevaardigden

De werknemer dat vakbondsafgevaardigde is, wordt tijdens de duur van zijn verlof of van zijn vrijstelling van de dienst en met het oog op de uitoefening van zijn vakbondsopdracht, wat de toepassing van de wetgeving inzake de arbeidsongevallen en de ongevallen op weg van en naar het werk betreft, geacht zich te bevinden op de plaats waar het zijn functies uitoefent.

De bepaling betreffende het ontslag mag niet worden toegepast op de vakbondsafgevaardigden voor de handelingen die zij in die hoedanigheid verrichten en die rechtstreeks verband houden met de door hen uitgeoefende prerogatieven.

Inzake syndicale vorming hebben de werknemersvertegenwoordigers het recht om met loonbehoud deel te nemen aan vormingscursussen die door de vakorganisaties georganiseerd worden tijdens de normale arbeidstijd. Die cursussen moeten gericht zijn op de vervolmaking van de economische, sociale en technische kennis in hun functie van werknemersvertegenwoordiger.

Bovendien moet deelneming gebeuren met inachtneming van de organisatorische noodwendigheden van de instelling.

Er kan ook verlof worden toegestaan om een vakorganisatie op regelmatige wijze en permanent te vertegenwoordigen. Het verlof neemt een einde wanneer de betrokken vakorganisatie daartoe beslist.

- Aanvraag

De aanvraag voor tijdelijk verlof gebeurt bij de inrichtende macht.

De aanvraag is enkel geldig wanneer deze ondertekend is door één der personen van de syndicale organisatie wier naam bekend is bij de bevoegde Vlaamse Minister en eveneens plaats, dag en uur van de activiteit vermeldt.

De aanvraag voor permanent verlof moet door de betrokken vakorganisatie gericht worden aan het bestuur van de voorziening waar de werknemer fungeert.

- Bewijsstukken

De bewijsstukken voor tijdelijk verlof moeten door de werknemer afgegeven worden aan het bestuur van de voorziening.

- Gevolgen

Dit verlof wordt bezoldigd en gelijkgesteld met dienstactiviteit. R.S.Z.-bijdragen moeten betaald worden. De dagen waarvoor de werkgever géén loon moet betalen, worden toch met arbeidsdagen gelijkgesteld in de sociale-zekerheidsregelingen en moeten aan de R.S.Z. aangegeven worden.

Een ongeval, overkomen aan een personeelslid tijdens een tijdelijk verlof wordt beschouwd als een arbeidsongeval of als een ongeval op de weg van of naar de voorziening.

De syndicale organisatie betaalt de wedde of weddentoelage terug aan de instelling.

7.18 Politiek verlof: UITGESLOTEN

Art. 1, eerste lid. van de Wet van 19 juli 1976 tot instelling van een verlof voor de uitoefening van een politiek mandaat en de wet van 18 september 1986 tot instelling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de overheidsdiensten bepalen dat deze schorsingsvorm van de arbeidsovereenkomst **niet van toepassing** is op contractueel personeel.

7.19 Gerechtelijke oproepen

Zie ook: [Klein verlet \(omstandigheidsverlof\)](#)

1. Zetelen in een jury voor het assisenhof

Voor elke gepresteerde dag als jurylid of als vervangend jurylid na de 5^{de} dag in een assisenproces, ontvangt de werkgever die voor de werknemer nog steeds het normale loon uitbetaalde, een vergoeding die gelijk is aan het dagelijkse brutoloon verhoogd met de RSZ-werkgeversbijdragen, het vakantiegeld en de eindejaarspremie. Deze vergoeding komt ten laste van het Ministerie van de FOD Justitie.

2. Oproep als getuige voor de rechtbanken en hoven

Voor de oproeping als getuige voor de rechtbank, mag de werknemer de vergoedingen die hij hiervoor ontvangt (verschijningsvergoeding en reisonkostenvergoeding) en het loon ten laste van zijn werkgever cumuleren.

3. Arbeidsrechtbank

Het verschijnen in een andere hoedanigheid als die van getuige (hetzij als eisende of verdedigende partij hetzij als beschuldigde) en wanneer men niet persoonlijk voor een arbeidsrechtbank moet verschijnen, geeft geen recht op 'klein verlet'.

4. Familieraad

Om deel te nemen aan een vergadering van een familieraad die werd bijeengeroepen door de vrederechter, mag de werknemer de nodige tijd afwezig blijven met een maximum van één dag.

7.20 Voorlopige hechtenis

De uitvoering van de arbeidsovereenkomst is **geschorst** de tijd gedurende dewelke de werknemer afwezig is wegens maatregelen van voorlopige vrijheidsberoving waarvan hij het voorwerp uitmaakt (o.a. de voorlopige hechtenis).

Het feit van de voorlopige vrijheidsberoving op zich kan niet worden gelijkgesteld met een handeling die overeenstemt met een verbreking van de arbeidsovereenkomst van de kant van de werknemer, noch met een geval van overmacht noch met een ontslag om dringende reden.

Tijdens de voorlopige hechtenis (= gevangenzetting van een verdachte vóór een definitieve veroordeling) betaalt de werkgever **geen loon**. Er is ook **geen weddenanciënniteit**.

Wat met ontslag?

De **loutere afwezigheid** van de werknemer is **geen reden tot ontslag om dringende reden**. Er is immers sprake van een wettige schorsingsgrond en dus een gelegitimeerde afwezigheid!

Maatregelen van voorlopige vrijheidsberoving maken op zichzelf geen dringende reden uit, te meer daar zij sinds 1983 een wettelijke schorsingsgrond vormen. Dit is logisch in die zin dat een voorlopige vrijheidsberoving niet noodzakelijk de schuld is van de werknemer en daarenboven niet steeds tot een veroordeling leidt.

En wat met een ontslag om dringende reden op grond van de feiten die de voorlopige hechtenis rechtvaardigen? Een ontslag om dringende reden is enkel gerechtvaardigd indien de ernstige tekortkoming elke professionele samenwerking onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt. Het loutere feit van de voorlopige hechtenis is, zoals eerder gezegd, geen reden tot ontslag om dringende reden. **De feiten die aan de basis liggen van de voorlopige hechtenis kunnen daarentegen wel een ontslag om dringende reden rechtvaardigen.** Deze feiten kunnen het ontslag rechtvaardigen, maar dienen bewezen te worden. Volledigheidshalve dient erop te worden gewezen dat omgekeerd een daad die niet resulteerde in strafrechtelijke veroordeling, evengoed een dringende reden kan zijn. De veroordeling of vrijspraak van de werknemer door de strafrechter zal dan ook van invloed zijn op de beoordeling van het ontslag om dringende reden door de arbeidsgerechten. **Een werkgever die een werknemer wenst te ontslaan om dringende reden, dient zich er dus van te vergewissen dat hij de dringende reden zeer goed aantoot en documenteert.** De rechter oordeelt immers soeverein over het al dan niet vaststaan, in de feiten, van een ernstige tekortkoming die ervoor heeft gezorgd dat de professionele samenwerking tussen de werknemer en de werkgever definitief en onmiddellijk onmogelijk werd gemaakt. In zijn beoordeling zal hij evenwel rekening houden met “en zich zelfs zal laten leiden door” de uitspraak van de strafrechter.

Wanneer een werknemer afwezig is wegens **gevangenzetting buiten het kader van voorlopige hechtenis** dan mag daaruit niet automatisch worden afgeleid dat hij de wil heeft de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Dit geldt ook als het gaat om een veroordeling van een ernstig feit, waardoor de werknemer nog lang gedetineerd blijft. In geval van een

effectieve gevangenisstraf na definitieve veroordeling, is er ook **geen** sprake van **schorsing** van de arbeidsovereenkomst.

Indien de voelopige hechtenis uitloopt op een strafrechtelijke veroordeling, kan ontslag om dringende reden verantwoord zijn. Een strafrechtelijke veroordeling die invloed heeft op de werkrelatie kan wel een ontslag om dringende reden rechtvaardigen. Doch: het moet gaan om een ernstige tekortkoming die elke professionele samenwerking onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt. Een werkgever die een werknemer wenst te ontslaan om dringende reden moet zich er van vergewissen dat hij de dringende reden zeer goed aantoonst en documenteert. Op basis van de rechtspraak blijkt dat dit geen evidentie is.

7.21 Staking

7.21.1 Omschrijving

Staking is een werkonderbreking meestal ingegeven door sociaal-maatschappelijke motieven en genomen op vrijwillige basis.

Het begrip “werkstaking” wordt als dusdanig niet wettelijk omschreven. In de rechtsleer wordt werkstaking als volgt gedefinieerd: “het door alle werknemers of een groep van werknemers zonder persoonlijke verhindering opzettelijk, tijdelijk niet verrichten van de bedongen arbeid als dwangmiddel in bereiking van een bepaald doel.”

Uit de rechtspraak kan samenvattend worden besloten:

- de staking is een **wettige schorsingsgrond**;
- deelneming aan een staking kan op zichzelf nooit een dringende reden tot ontslag uitmaken (De begeleidende omstandigheden, bv. beschadigingen e.d. kunnen er echter wel het karakter van een ernstige tekortkoming aan geven, die het ontslag om dringende reden rechtvaardigen);
- het deelnemen aan een staking is een individueel recht.

7.21.2 Gevolgen

Het enige gevolg van de deelname aan een stakingsactie is **de inhouding van het loon naar rata van de duur** van de staking.

De afwezigheid wegens staking heeft **geen invloed op de weddenanciënniteit**. Voor deze personeelsleden wordt een modelformulier: ‘deelname staking’ ingevuld en in het individueel personeelsdossier bijgehouden.

De afwezigheid wegens staking heeft **geen invloed** op:

- de berekeningswijze van het **vakantiegeld**;
- de berekeningswijze van de **eindejaarstoelage**.

Wanneer het bestuur van de voorziening heeft beslist om de voorziening te sluiten hebben niet-stakende contractuele personeelsleden recht op hun loon.

7.21.3 Invloed van sommige wettelijke schorsingen op prestatieregistratie

Invloed op prestatieregistratie bij bepaalde wettelijke schorsingen

7.21.4 FAQ's

Moet men zijn deelname aan een staking voorafgaandelijk melden?

In principe is er geen voorafgaandelijke meldingsplicht: men kan immers ook last minute beslissen om aan een syndicale actie deel te nemen!

Sowieso moet de afwezigheid gemeld worden, bij voorkeur voorafgaand aan de staking.

Beslist men op de dag van de staking om alsnog deel te nemen, dan meldt men zijn afwezigheid (via het modelformulier) zo snel mogelijk, zodat deze kan worden verwerkt.

In elk geval is het ook zo dat men, om afwezig te zijn met recht op behoud van loon, de werkgever vooraf moet informeren en indien dit niet mogelijk is moet men de werkgever zo spoedig mogelijk in kennis stellen van de reden van afwezigheid (ziekte, jaarlijks verlof, klein verlet.....).

7.22 Oproeping onder de wapens en “aanverwante” afwezigheden

Voor de dienstplichtigen vanaf de lichting 1994 werd de militaire dienstplicht en de vervangende dienst als gewetensbezwaarde opgeheven.

Personeelsleden die hun militaire dienstplicht reeds volbrachten en die zich opgaven als reserveofficier kunnen in vredestijd wel nog weder opgeroepen worden om aan vormingskampen deel te nemen die hen toelaten in rang te stijgen. Deze wederoproeping is echter geenszins verplicht; de directeur kan de toelating dan ook weigeren.

Ook de taken die in vredestijd bij het korps voor civiele bescherming worden uitgevoerd zijn vrijwillig en moeten door het instellingshoofd dus niet worden toegestaan.

Indien de toelating toch gegeven wordt, rekening houdend met de weerslag ervan op de organisatie van de voorziening, wordt de uitvoering van de arbeidsovereenkomst geschorst gedurende de duur van de oproep of van de cursussen.

De periode van afwezigheid wordt dan in aanmerking genomen voor het berekenen van de anciënniteit, maar er wordt geen loon uitbetaald door de instelling. Het leger zal de betrokken personeelsleden wel vergoeden.

Hoofdstuk 8: De beëindiging van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst is een contract dat door beide partijen vrijwillig werd aangegaan, maar strekt er niet toe dat de partijen zich voor het leven aan elkaar zouden verbinden.

Zowel de werkgever als de werknemer kan op elk moment beslissen de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

8.1 De beëindiging in onderling akkoord

8.1.1 Principes

Omdat een arbeidsovereenkomst ontstaat door wederzijdse toestemming, kan zij ook op dezelfde wijze beëindigd worden (art. 1134 Burgerlijk Wetboek).

De werkgever en de werknemer kunnen dus in **onderling akkoord**, vrij en **op elk ogenblik**, een einde maken aan elke soort arbeidsovereenkomst, en de voorwaarden van deze beëindiging vastleggen, **met of zonder vergoeding**.

Deze vorm van beëindiging heeft dezelfde uitwerking als zou de werknemer zelf ontslag nemen, d.w.z. dat de **werknemer geen onmiddellijk recht heeft op werkloosheidsuitkeringen**.

8.1.2 Modaliteiten

De werknemer en de werkgever kunnen overeenkomen dat de arbeidsovereenkomst onmiddellijk eindigt of op een bepaalde datum (niet te verwarren met de arbeidsovereenkomst van bepaalde duur).

De vergoedingen die de partijen eventueel willen koppelen aan deze beëindigingstechniek kunnen zij vrij opnemen in de overeenkomst. Een vergoeding die desgevallend wordt voorzien is geen opzeggingsvergoeding. Sociale zekerheidsbijdragen en bedrijfsvoorheffing blijven verschuldigd.

8.1.3 Vormvoorschriften en bewijsmiddelen

Deze beëindigingswijze vereist geen bijzondere formaliteiten en kan dus eventueel mondeling gebeuren. Het is evenwel aangeraden dergelijke overeenkomsten en de overeengekomen modaliteiten in een geschrift (in tweevoud) vast te leggen en te laten ondertekenen door werkgever en werknemer met de handgeschreven vermelding "Gelezen en goedgekeurd" (met het oog op de bewijsvoering achteraf indien er problemen zouden ontstaan).

[Zie het modelformulier](#)

8.2 De beëindiging ingevolge een ontbindende voorwaarde

De partijen kunnen in hun arbeidsovereenkomst een ontbindende voorwaarde opnemen. Dit is een voorwaarde met betrekking tot een **toekomstige maar onzekere gebeurtenis** die de verbreking van de contractuele banden tot gevolg heeft. **Wanneer deze gebeurtenis zich voordoet, neemt de overeenkomst automatisch Een einde.**

Zo kan de werkgever bv. overeenkomen met de werknemer dat hij wordt aangeworven onder de ontbindende voorwaarde dat hij binnen een bepaalde termijn een bepaald diploma zal halen. Op voorwaarde natuurlijk dat de werkgever niets te maken heeft met het organiseren van het examen voor het behalen van dat diploma.

- In het arbeidsovereenkomstenrecht zijn echter niet alle ontbindende voorwaarden toegelaten. Bepaalde ontbindende voorwaarden zijn bij wet verboden!

Zo kan niet geldig worden overeengekomen dat het huwelijk van de werknemer, het moederschap of het bereiken van de wettelijke of conventionele pensioengerechtigde leeftijd een einde maken aan de overeenkomst.

Evenmin kan geldig worden overeengekomen dat ingeval van beslag op het loon van de werknemer omdat hij een kredietovereenkomst niet correct naleeft, die werd gesloten in het kader van de Wet op Consumentenkrediet, de werkgever de arbeidsovereenkomst kan beëindigen zonder opzegging of voor het verstrijken van de termijn. Niets belet nochtans dat wanneer deze gebeurtenissen zouden voorgevallen zijn, dus op het ogenblik zelf, de partijen besluiten een einde aan de arbeidsovereenkomst te stellen.

- De verwezenlijking van de voorwaarde mag ook niet enkel afhankelijk zijn van De wil van één van de partijen: bv. de arbeidsovereenkomst bevat een clause dat er een einde komt aan de arbeidsrelatie indien de werknemer niet slaagt in een examen. Indien de werkgever zelf het examen organiseert (en u dus een aanzienlijke invloed kan uitoefenen op het al dan niet slagen van uw werknemer) is deze voorwaarde niet geldig.

- De voorwaarde mag niet strijdig zijn met de openbare orde of goede zeden.

- De voorwaarde moet duidelijk en ondubbelzinnig omschreven zijn in de arbeidsovereenkomst. De voorwaarde mag niet voor interpretatie vatbaar zijn. Het is dus heel belangrijk precies te omschrijven wanneer aan de ontbindende voorwaarde is voldaan en wanneer dit zal dienen te worden geapprecieerd.

8.3 Pensioen

De personeelsleden van het contractueel personeel bouwen pensioenrechten op in het stelsel van het contractueel werknemerspensioen

<https://www.sfpd.fgov.be/nl/pensioenbedrag/berekening/verschillende-soorten-pensioenen/werknemers>

Omwille van de techniciteit, de complexiteit en de evolutie van de regelgeving wordt deze materie niet in de handleiding behandeld. Voor al je vragen kan je je wenden tot de Federale Pensioendienst.

Website: <https://www.sfpd.fgov.be/nl>

Telefonisch: De gratis 1765-Pensioenlijn

Overige contactmogelijkheden: <https://www.sfpd.fgov.be/nl/over-ons/contact>

AANDACHT: de arbeidsovereenkomst moet worden beëindigd!!!!

Het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd –momenteel 65- is geen wettelijke wijze van beëindiging van de arbeidsovereenkomst! De arbeidsovereenkomst wordt bij het bereiken van de wettelijke pensioengerechtigde leeftijd dus niet automatisch beëindigd.

Als werkgever moet je bijgevolg de wettelijke pensioenleeftijd van je werknemer opvolgen. Op pensioen gaan is immers niet verplicht.

De arbeidsovereenkomst moet beëindigd worden door de werkgever of de werknemer zo niet zal de arbeidsovereenkomst verder uitwerking hebben, zelfs na de pensioengerechtigde leeftijd. De arbeidsovereenkomst blijft dus gewoon lopen zolang ze niet in onderling akkoord, door opzeg van de werknemer of door verbreking of [opzeg door de werkgever](#) beëindigd wordt!

Als de arbeidsovereenkomst ten vroegste eindigt op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de werknemer de wettelijke pensioenleeftijd bereikt (momenteel 65 jaar), dan moeten de gewone opzegtermijnen worden toegepast, maar met een **maximum van 26 weken**. Het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd is een geldige reden. **De begrenzing is van toepassing op elke verbreking vanaf 65 jaar of na deze leeftijd.**

8.4 De beëindiging door overlijden van de werknemer

Het overlijden van de **werknemer** beëindigt **automatisch** de arbeidsovereenkomst.

Het overlijden van de werkgever daarentegen zal de overeenkomst niet automatisch beëindigen. Als uitzondering op deze regel geldt dat de overeenkomst wel kan worden beëindigd als zij de persoonlijke samenwerking tot voorwerp had (“intuitu personae”) of indien de activiteit als gevolg van dat overlijden wordt beëindigd.

8.4.1 In de loop van de overeenkomst

Het overlijden van de werknemer beëindigt de arbeidsovereenkomst, **zonder dat een vergoeding verschuldigd is**.

8.4.2 In geval van ontslag:

- Vóór de inwerkingtreding van de opzeggingstermijn:
Er is geen vergoeding verschuldigd, indien de werknemer tussen de betekening van de opzegging en het ogenblik waarop de opzegging zal uitwerking hebben, overlijdt.
- Tijdens het presteren van de opzeggingstermijn:
In dit geval is de arbeidsovereenkomst eveneens beëindigd zonder vergoeding, zoals dat voor niet-opgezegde werknemers het geval is. De overleden werknemer heeft geen recht op vergoeding voor de niet-gepresteerde opzeggingstermijn.
- Indien de arbeidsovereenkomst onmiddellijk mits betaling van een opzeggingsvergoeding wordt beëindigd, is de vergoeding vanaf het ogenblik van de verbreking verschuldigd ook al overlijdt de werknemer vóór de effectieve uitbetaling van de vergoeding!
- Overlijden na onregelmatige of onvoldoende opzegging:
Als de opzegging die werd betekend onregelmatig of ontoereikend is, is de opzeggingsvergoeding of aanvullende opzeggingsvergoeding enkel verschuldigd op het tijdstip dat de ontoereikende of onregelmatige opzegging werd betekend. Dit recht gaat niet teniet door het overlijden van de werknemer. De werkgever kan dus nog altijd worden veroordeeld tot het betalen van de opzeggingsvergoeding bij onregelmatige opzegging of van de aanvullende opzeggingsvergoeding bij ontoereikende opzegging.

8.4.3 Andere vergoedingen

- De erfgenamen hebben recht op vergoedingen indien deze op het ogenblik van het overlijden vaststaan of openbaar zijn.

Met name tot op de dag van het overlijden:

- het nog te betalen loon vanaf de laatste uitbetaling tot op de dag van het overlijden;
 - eindejaarstoelage (tot op de dag van het overlijden);
 - (vervroegd) vakantiegeld (tot op de dag van het overlijden).
- Er is **geen tussenkomst in de begrafeniskosten**. Dit is voor contractuelen **niet** onderworpen aan een bepaalde reglementering: er is geen verplichting om in deze kosten tussen te komen. Niets sluit uit dat de raad van bestuur zelf instaat voor een zekere tegemoetkoming (weliswaar zonder enige wettelijke verplichting). De erfgenamen kunnen zich richten tot de ziekenkas van de overledene, die een dergelijke tegemoetkoming eventueel wel kan verstrekken.

8.5 De beëindiging wegens definitieve overmacht

8.5.1 Principe

Overmacht wordt gedefinieerd als:

- een **plotse en onvoorzienbare gebeurtenis** (die buiten de normale verwachtingen valt),
- volledig **onafhankelijk van de partij** die er zich op beroept (er mag geen fout in hoofde van deze partij bestaan),
- die de **uitvoering** van de **overeenkomst volstrekt en definitief** (of gedurende lange tijd) **onmogelijk** maakt (onoverkomelijke hindernis voor de werkgever en de werknemer). Het is dus niet voldoende dat de uitvoering ervan enkel bemoeilijkt wordt of duurder uitvalt.

Overmacht doet de arbeidsovereenkomst **zonder enige formaliteit of vergoeding** eindigen indien de overmachtsituatie niet tijdelijk is. Ontslag zonder opzeggingstermijn of-vergoeding is dus mogelijk.

Overmacht leidt niet automatisch tot de beëindiging van de overeenkomst: ze **moet door één van de partijen worden ingeroepen**. Deze partij zal de ingeroepen overmacht moet bewijzen.

Opgelet! Indien een werkgever zich onterecht op overmacht beroept, zal de werknemer op zijn beurt de eenzijdige onregelmatige beëindiging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever kunnen invoeren. Het is dus belangrijk na te gaan of de reden waarop men zich beroept wel degelijk een geval van overmacht uitmaakt.

8.5.2 Mogelijke gevallen

De vraag welke gebeurtenis een geval van definitieve overmacht is dat de beëindiging van de arbeidsovereenkomst tot gevolg heeft, is een **feitenkwestie**.

- Brand kan het verder zetten van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst definitief onmogelijk maken.
- Het verval of de intrekking van een vergunning die noodzakelijk is voor de voortzetting van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Zo kan de definitieve intrekking van het rijbewijs van een buschauffeur beschouwd worden als een geval van definitieve overmacht in hoofde van de werknemer, dat de ontbinding van de arbeidsovereenkomst tot gevolg heeft.
- Indien een volledige of beperkte arbeidsongeschiktheid een permanent karakter heeft en de werknemer definitief verhinderd is de overeengekomen arbeid uit te oefenen (zie verder onder medische overmacht).
-

Geen sprake van overmacht bij

- overheidsdaad: administratieve en budgettaire moeilijkheden van een instelling ingevolge beslissingen van de Overheid;

- zwangerschap;
- sluiting van de instelling wegens toepassing van de wetgeving op de milieuhinder;
- sluiting van de instelling wegens toepassing van de wetgeving op fiscale verplichtingen;
- gevangenschap;
- staking.

8.6 De beëindiging wegens medische overmacht (definitieve arbeidsongeschiktheid)

<https://werk.belgie.be/nl/themas/welzijn-op-het-werk/het-gezondheidstoezicht-op-de-werknemers/bijzondere-procedure-medische>

8.6.1 Principe

Het einde van een arbeidsovereenkomst wegens medische overmacht is op zich geen ontslag. Het is het gevolg van de loutere **vaststelling** dat de **uitvoering van de arbeidsovereenkomst als gevolg de gezondheidstoestand van de werknemer van onmogelijk is geworden**.

Dit is zo wanneer de **arbeidsongeschiktheid** **permanent** wordt en de werknemer aldus **definitief** **verhinderd** is de overeengekomen arbeid te hervatten.

8.6.2 Loskoppeling re-integratietraject!

Sinds 28 november 2022 is de beëindiging van de arbeidsovereenkomst om medische redenen ('medische overmacht') losgekoppeld van **re-integratie** en is een nieuwe procedure van toepassing.

8.6.3 Wie kan initiatief nemen

Zowel de **werknemer als de werkgever** kunnen de bijzondere procedure opstarten op **voorwaarde** dat:

- er op dat moment in de onderneming **geen re-integratietraject lopende** is voor de arbeidsongeschikte werknemer;
- de werknemer **minstens negen maanden ononderbroken arbeidsongeschikt** is.
LET OP: Een werkhervatting (volledig of gedeeltelijk) van minder dan 14 dagen zal de periode van arbeidsongeschiktheid niet onderbreken.

De partij die de bijzondere procedure wenst op te starten, stuurt een **kennisgeving via aangetekende zending** aan de andere partij, evenals aan de preventieadviseur-arbeidsarts van de onderneming. Deze kennisgeving bevat de intentie om na te gaan of het voor de werknemer definitief onmogelijk is om het overeengekomen werk uit te oefenen.

De kennisgeving die uitgaat van de werkgever dient eveneens melding te maken van:

- het recht van de werknemer om te vragen aan de preventieadviseur-arbeidsarts dat mogelijkheden voor aangepast of ander werk onderzocht worden, indien wordt vastgesteld dat de werknemer het overeengekomen werk niet meer kan verrichten;
- het recht van de werknemer om zich tijdens deze procedure te laten bijstaan door de vakbondsafvaardiging van de onderneming.

8.6.4 Het onderzoek tot vaststelling van de definitieve ongeschiktheid door preventieadviseur-arbeidsgeneesheer

Wanneer de preventieadviseur-arbeidsarts de kennisgeving ontvangt, nodigt hij de werknemer uit voor een onderzoek. In deze uitnodiging moet de werknemer terug geïnformeerd worden over het recht om zich tijdens de bijzondere procedure te laten bijstaan door een vakbondsafgevaardigde van de onderneming.

Het onderzoek van de werknemer kan **ten vroegste 10 kalenderdagen na de kennisgeving** plaatsvinden.

8.6.5 De vaststelling van de preventieadviseur-arbeidsarts

Op basis van het onderzoek van de werknemer, en eventueel van de werkpost, en het overleg met de werknemer en de andere actoren neemt de preventieadviseur-arbeidsarts een beslissing over de definitieve ongeschiktheid voor het overeengekomen werk. Hij noteert deze beslissing op een **formulier tot vaststelling van de definitieve ongeschiktheid**. Hij bezorgt dit formulier aangetekend aan de werknemer en de werkgever. De werknemer en de werkgever moeten deze vaststelling ten laatste drie maanden na de ontvangst van de kennisgeving ontvangen.

8.6.6 Mogelijkheid tot beroep aan het einde van het onderzoek

Indien de werknemer het niet eens is met de vaststelling van definitieve ongeschiktheid om het overeengekomen werk uit te voeren, is een **beroepsprocedure** voorzien. Daartoe beschikt de werknemer over een **termijn van 21 kalenderdagen**, die ingaat op de dag volgend op de dag waarop de werknemer de vaststelling heeft ontvangen. De werknemer moet per aangetekend schrijven in beroep gaan bij de sociale inspectie en bij de werkgever.

8.6.7 Wanneer is de beëindiging wegens medische overmacht mogelijk?

De arbeidsovereenkomst kan enkel omwille van medische overmacht worden beëindigd als de **arbeidsarts** de **definitieve ongeschiktheid** heeft vastgesteld en **geen beroep** meer kan worden ingesteld tegen zijn beslissing, of wanneer de procedure in beroep tot de vaststelling van de definitieve ongeschiktheid heeft geleid.

Er moet bovendien **ook aan één van de volgende voorwaarden** worden voldaan:

1. de werknemer heeft niet gevraagd de mogelijkheid tot aangepast of ander werk te onderzoeken; of
2. de werknemer heeft wel gevraagd aangepast of ander werk te onderzoeken maar de werkgever heeft in een verslag gemotiveerd waarom er geen aangepast of ander werk kan worden aangeboden en heeft dit verslag bezorgd aan de werknemer en de preventieadviseur-arbeidsarts; of
3. de werknemer heeft wel gevraagd aangepast of ander werk te onderzoeken, maar hij heeft het aangeboden plan geweigerd dat de werkgever aan hem en aan de preventieadviseur-arbeidsarts heeft bezorgd.

8.6.8 Gevolgen van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens medische overmacht?

De normale **gevolgen** van een **ontslag** zijn **niet van toepassing** bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens medische overmacht. De werknemer zal dus ook geen recht hebben op een verbrekingsvergoeding!

Ook de ontslagbeschermingsregels zijn niet van toepassing.

Bij een medische overmacht ingeroepen door de werkgever, heeft de **werknemer recht op een outplacementprocedure**! Zie:

<https://werk.belgie.be/outplacement-specifieke-regeling-bij-medische-overmacht>

Wanneer een werknemer erkend wordt als arbeidsongeschikt door medische overmacht, valt deze **in eerste instantie** onder de **ziekteverzekering (mutualiteit)**. Als de adviserende arts van de mutualiteit beslist dat de ex-werknemer niet langer arbeidsongeschikt is voor de algemene arbeidsmarkt, kan die alsnog een werkloosheidsuitkering krijgen via de RVA.

8.6.9 Er is uitdrukkelijke kennisgeving vereist

De partij die de beëindiging van de arbeidsovereenkomst inroept moet dit officieel doen door de uitdrukkelijke formele kennisgeving van de verbreking!

Gebruik hiervoor: [Model Beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens definitieve arbeidsongeschiktheid](#)

8.7 Beëindiging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk

[https://werk.belgie.be/eenzijdige-beeindiging-van-de-AO bepaald werk](https://werk.belgie.be/eenzijdige-beeindiging-van-de-AO-bepaald-werk)

8.7.1 Principe: eindigt automatisch

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd moet in principe worden uitgevoerd tot het overeengekomen einde en **eindigt automatisch** wanneer die termijn verstrijkt. Hiervoor is dus geen ingreep van één van de partijen meer vereist.

Hetzelfde gebeurt met een arbeidsovereenkomst voor een duidelijk omschreven werk. Hier eindigt het contract automatisch indien het werk waarvoor de werknemer werd aangeworven, voltooid is.

8.7.2 Voortijdige beëindiging

- Voortijdig kunnen deze overeenkomsten slechts rechtmatig worden beëindigd ingeval van wederzijds akkoord, overlijden werknemer, overmacht en dringende reden.
- Indien een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of een duidelijk omschreven werk vóór het verstrijken van de termijn of de voltooiing van het werk éénzijdig wordt beëindigd, in andere gevallen dan die hiervoor beschreven (dus onrechtmatig), **moet een vergoeding worden betaald**.

Deze vergoeding is gelijk aan het loon dat verschuldigd zou zijn geweest tot op het einde van de termijn die werd bedongen, met evenwel als maximum het dubbel van het loon dat overeenstemt met de opzeggingstermijn die in acht had moeten worden genomen indien de overeenkomst zonder tijdsbepaling was gesloten!

Voorbeeld een arbeider werd op 1 januari 2020 aangeworven voor 1 jaar. De werkgever beëindigt de overeenkomst na verloop van de 4^e maand. De werkgever zou dus een vergoeding verschuldigd zijn van 8 maanden loon. Deze vergoeding zal nochtans beperkt worden tot 8 weken, met name het dubbel van wat verschuldigd zou zijn voor een overeenkomst van onbepaalde duur (4 weken voor minder dan 5 maanden anciënniteit, te vermenigvuldigen met 2).

- **Opzegging**: elke partij kan de overeenkomst die voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk is aangegaan vóór het verstrijken van de termijn zonder dringende reden beëindigen **tijdens de eerste helft van de overeengekomen duurtijd** –met een **maximum van zes maanden**- en mits naleving van de opzeggingstermijnen ([zie 8.8.16](#)).
- Daarnaast zijn er ook bijzondere regels i.g.v. ziekte of ongeval. ([zie 8.8.17](#))

8.8 De beëindiging met opzeggingstermijn

Men spreekt van opzegging wanneer één partij eenzijdig haar wil geeft te kennen aan de andere partij, dat zij zich na verloop van een bepaalde termijn niet meer gehouden acht door de bestaande arbeidsovereenkomst.

8.8.1 Vormvereisten

Geschrift

De opzegging **moet**, op straffe van nietigheid, **individueel en schriftelijk** gebeuren. Een opzegging kan dus noch mondeling gebeuren, noch collectief (zie [modelformulier](#)).

Betekening van de opzeggingsbrief

De opzegging moet aan de andere partij worden betekend en dit op één van de volgende manieren:

- Of met een **aangetekend schrijven** via de post (een mogelijkheid die openstaat voor zowel werknemer als werkgever).
 - Wanneer de opzegging per aangetekend schrijven is gebeurd, heeft de opzegging **uitwerking de derde werkdag na de datum van verzending**. Het ontvangstbewijs van de post volstaat om het bestaan van de kennisgeving te bewijzen.
 - **De werkdag is elke dag van de week behalve de zondag en feestdagen.**
 - Is de bestemming afwezig of weigert hij de ontvangst, dan zal de opzegging toch uitwerking vinden op de derde werkdag na de verzending.
 - Indien de opzegging aan een verkeerd adres is gebeurd dan wordt de betekening geacht niet te zijn gebeurd. In dat geval moet nogmaals een betekening aan het juiste adres gebeuren. Indien echter de werknemer nagelaten heeft zijn werkgever op de hoogte te stellen van zijn adreswijziging of dat hij een fout adres opgegeven heeft blijft de kennisgeving van opzegging geldig met uitwerking de derde werkdag na de verzending.
- **Of via een deurwaardersexploot** (een mogelijkheid die openstaat voor zowel werknemer als werkgever).
 - Wanneer de opzegging gebeurt bij gerechtsdeurwaardersexploot, dan wordt de opzegging geacht ontvangen te zijn **de dag zelf van de betekening, dit exploot heeft een onmiddellijke uitwerking**. De werkgever die de opzeggingsbrief per aangetekend schrijven niet tijdig kan versturen om de opzeggingstermijn tijdig te laten aanvangen (een aangetekend schrijven heeft slechts uitwerking na drie werkdagen), zal (indien nodig) de opzeggingsbrief per gerechtsdeurwaardersexploot aan de werknemer laten betekenen. Dit heeft tot gevolg dat het exploot onmiddellijk uitwerking heeft en de opzeggingstermijn onmiddellijk doet aanvangen.
 - De afwezigheid of de weigering van de werknemer heeft geen invloed op de uitwerking van de opzegging. Is de bestemming niet aanwezig, dan laat de gerechtsdeurwaarder een kopie

van het exploot in de brievenbus en verzendt het origineel per aangetekend schrijven. Weigert de werknemer de ontvangst, dan wordt de opzegging geacht toch uitwerking te krijgen de dag van de betekening zelf.

- Wat het adres van de werknemer betreft, zal de gerechtsdeurwaarder zelf de woonplaats van de geadresseerde controleren.

- **Betekening van hand tot hand**

Deze mogelijkheid staat **alleen open voor de werknemer** en bestaat in de overhandiging van een brief aan de werkgever waarin de werknemer uitdrukking geeft aan zijn besluit om eenzijdig een einde te maken aan de overeenkomst.

Een kopie van dit schrijven dient door de werkgever te worden ondertekend. De aanvaarding van de opzeggingstermijn is slechts voltrokken mits vermelding van de clausules "voor akkoord" of "gelezen en goedgekeurd". Het geschrift heeft de dag zelf uitwerking. De opzeggingstermijn kan ten vroegste de maandag nadien aanvangen.

Indien de werkgever weigert te tekenen zal de werknemer zich tot één van de andere betekeningsmodaliteiten moeten richten.

Taalvereiste

De opzeggingsbrief moet in het Nederlands worden opgesteld.

8.8.2 Inhoudelijke vereisten

Begin en duur

De opzeggingsbrief moet het begin en de duur van de opzegging vermelden en **dit op straffe van nietigheid**. De opzeggingsbrief mag de einddatum van de opzeggingstermijn niet vermelden. Men moet er immers rekening mee houden dat bepaalde afwezigheden, zoals ziekte en jaarlijkse vakantie een schorsend effect hebben waardoor de einddatum immers niet met zekerheid kan worden bepaald.

Gedateerd en ondertekend

De opzeggingsbrief moet worden **gedateerd en ondertekend** door de persoon van wie de opzegging uitgaat en die hiertoe bevoegd is, hetzij de werknemer, hetzij de werkgever of zijn afgevaardigde.

Formele motivering

Sinds 1 april 2014 heeft een **werknemer** principieel het **recht om de redenen voor het ontslag te kennen**. In de private sector is de werkgever echter niet verplicht om uit eigen beweging de ontslagredenen mee te delen: de werknemer die deze redenen wil kennen moet hiertoe een verzoek richten tot zijn werkgever door middel van een aangetekend schrijven. De omkaderingsregels werden vastgelegd in CAO 109 die echter niet van toepassing is op de publieke sector. Toch kan de werkgever de concrete redenen die tot zijn

ontslag hebben geleid reeds spontaan schriftelijk meedelen. In deze situatie is de werkgever niet verplicht om op een later verzoek tot motivering van de werknemer te antwoorden. Alhoewel er voor de publieke sector nog steeds definitieve wettelijke regeling is over de over de nieuwe omkaderingsregels inzake de motivering van het ontslag voor contractueel overheidspersoneel is het aangewezen dat we ons als publieke werkgever laten leiden door de regeling voor de private sector, zelfs meer: **het is aangewezen dat de concrete redenen spontaan bij het ontslag schriftelijk worden meegedeeld en dat de redenen die vermeld worden in het C4 in overeenstemming zijn met de werkelijke redenen die aan de ontslagen werknemer worden meegedeeld.**

<http://www.werk.belgie.be/1>

<http://www.werk.belgie.be/2>

De opzegging moet bovendien onvoorwaardelijk zijn; de bestemming moet daaruit met zekerheid kunnen afleiden dat de opzeggende partij de bedoeling heeft de overeenkomst te doen eindigen.

De opzegging heeft een definitief en onherroepelijk karakter. Eénmaal de opzegging gegeven kan de partij wie de opzegging betekend heeft, er niet meer ééenzijdig op terugkomen. M.a.w. de werkgever kan nadien niet beslissen dat hij aan de opzegging verzaakt. Om de opzegging ongedaan te maken is het uitdrukkelijk akkoord van de werknemer nodig. Beide partijen kunnen de opzeggingstermijn verlengen of inkorten, doch dit kan niet ééenzijdig, een overeenkomst tussen de werkgever en de werknemer is noodzakelijk.

8.8.3 De opzeggingstermijnen: gemeenschappelijke bepalingen voor arbeiders en bedienden vanaf 01/01/2014

Berekening = kliksysteem

De algemene regeling is gebaseerd op een kliksysteem!

Bij een arbeidsovereenkomst die is aangevangen vóór 1 januari 2014 (Voor werknemers die op 1 januari 2014 reeds in dienst waren) wordt de toepasselijke opzeggingstermijn bepaald door twee resultaten op te tellen: deel I + deel II.

1. Stap 1: bepaal de termijn op basis van de anciënniteit op 31 december 2013 volgens de regels van vóór het eenheidsstatuut (oude regels = deel 1)
2. Stap 2: bepaal de termijn op basis van de anciënniteit vanaf 1 januari 2014 volgens de nieuwe regels (= deel 2)
3. Stap 3: tel beide termijnen op.

Voor diegenen die pas in dienst zijn gekomen op 1 januari 2014 of later telt enkel de berekening op basis van de nieuwe regels (= Deel 2).

Aanvang van de termijn

De **opzegging(stermijn)** aan een werknemer **gaat in** de **maandag** volgend op de week waarin de opzegging betekend werd. Het speelt hierbij geen rol of deze maandag een feestdag is!

Wanneer de opzegging gebeurt per aangetekende brief, heeft deze volgens de wet slechts uitwerking de derde werkdag na de datum heeft van de verzending: een opzeggingsbrief verstuurd bij aangetekend schrijven op een donderdag heeft dus geen uitwerking de eerstvolgende maandag doch slechts de maandag van de daaropvolgende week! De termijn van drie werkdagen begint immers te lopen vanaf vrijdag, zodanig dat de derde werkdag, waarop de opzegging uitwerking heeft, de maandag is, met als gevolg dat de opzeggingstermijn slechts de maandag van de daaropvolgende week een aanvang neemt. Voor toepassing van deze regel dient beklemtoond te worden dat ook zaterdagen werkdagen zijn, zelfs indien op zaterdag gewoonlijk niet gewerkt wordt.

De opzeggingsbrief moet in de praktijk dus uiterlijk op woensdag aangetekend verstuurd worden om de opzeggingstermijn de daaropvolgende maandag een aanvang te doen nemen, behoudens wanneer de dagen na de woensdag een feestdag bevatten; in dat geval zal de opzeggingsbrief nog eerder moeten verzonden worden.

Indien de opzegging betekend wordt bij deurwaardersexploit, zal de opzeggingstermijn bijgevolg aanvangen de maandag volgend op de week waarin het deurwaardersexploit werd betekend.

Een vergissing in de opzeggingsbrief met betrekking tot de aanvangsdatum van de opzegging ingevolge de laattijdige versturing van de brief, heeft niet tot gevolg dat de opzegging nietig is, doch wel dat deze slechts ingaat op de maandag van de daaropvolgende week, waardoor één week verloren gaat.

In geval van **ontslag door de werknemer** vangt de opzegtermijn eveneens aan de maandag volgend op de week waarin de opzeg betekend werd.

Berekening anciënniteit en duur opzeg

De duur van de opzeggingstermijn is afhankelijk van de anciënniteit van de werknemer en van de partij die aan de oorsprong van het ontslag ligt (de werkgever of de werknemer).

Voor het bepalen van de duur van de opzeggingstermijn wordt de anciënniteit berekend van datum tot datum. **Als einddatum geldt hierbij de dag voor de opzeggingstermijn aanvangt.** Met 'anciënniteit' bedoelt men 'periodes van **ononderbroken dienst** in dezelfde onderneming' (lees raad van bestuur). Zelfs indien een eerste arbeidsovereenkomst correct beëindigd wordt, zal de anciënniteit blijven doorlopen indien onmiddellijk na de eerste overeenkomst een nieuwe arbeidsovereenkomst gesloten wordt.

8.8.4 De werknemer neemt zelf ontslag

<https://werk.belgie.be/ontslag-door-werknemer>

De werknemer die zijn ontslag wil geven moet de opzeggingstermijn naleven die vermeld wordt in onderstaande tabel. Deze opzeggingstermijnen worden uitgedrukt in weken en worden bepaald op basis van de anciënniteit die de werknemer in de onderneming heeft verworven.

De opzeggingstermijn bedraagt maximaal 13 weken.

Deze regeling is van toepassing op **zowel arbeiders als bedienden** en dit ongeacht de datum waarop de arbeidsovereenkomst is aangevangen.

Anciënniteit	Opzegging door de werknemer (in weken)
Van 0 tot minder dan drie maanden	1
Van drie maanden tot minder dan zes maanden	2
Van zes maanden tot minder dan twaalf maanden	3
Van twaalf maanden tot minder dan 18 maanden	4
Van 18 maanden tot minder dan 24 maanden	5
Van 2 jaar tot minder dan 4 jaar	6
Van 4 jaar tot minder dan 5 jaar	7
Van 5 jaar tot minder dan 6 jaar	9
Van 6 jaar tot minder dan 7 jaar	10
Van 7 jaar tot minder dan 8 jaar	12
Vanaf 8 jaar	13

8.8.5 Ozeggingstermijnen arbeiders en bedienden vanaf 01/01/2014 (=deel 2)

Nieuwe opzegtermijnen vanaf 01.01.2014 (arbeiders en bedienden)(=deel 2)

Anciënniteit bij ingang opzegtermijn	Opzegging door de werkgever	Opzegging door de werknemer
< 3 maanden	1 week	1 week
3 tot < 4 maanden	3 weken	2 weken
4 tot < 5 maanden	4 weken	2 weken
5 tot < 6 maanden	5 weken	2 weken
6 tot < 9 maanden	6 weken	3 weken
9 tot < 12 maanden	7 weken	3 weken
12 tot < 15 maanden	8 weken	4 weken
15 tot < 18 maanden	9 weken	4 weken
18 tot < 21 maanden	10 weken	5 weken
21 tot < 24 maanden	11 weken	5 weken
2 tot < 3 jaar	12 weken	6 weken
3 tot < 4 jaar	13 weken	6 weken
4 tot < 5 jaar	15 weken	7 weken
5 tot < 6 jaar	18 weken	9 weken
6 tot < 7 jaar	21 weken	10 weken
7 tot < 8 jaar	24 weken	12 weken
8 tot < 9 jaar	27 weken	13 weken
9 tot < 10 jaar	30 weken	13 weken
10 tot < 11 jaar	33 weken	13 weken
11 tot < 12 jaar	36 weken	13 weken
12 tot < 13 jaar	39 weken	13 weken
13 tot < 14 jaar	42 weken	13 weken
14 tot < 15 jaar	45 weken	13 weken
15 tot < 16 jaar	48 weken	13 weken
16 tot < 17 jaar	51 weken	13 weken
17 tot < 18 jaar	54 weken	13 weken
18 tot < 19 jaar	57 weken	13 weken
19 tot < 20 jaar	60 weken	13 weken
20 tot < 21 jaar	62 weken	13 weken
21 tot < 22 jaar	63 weken	13 weken
Vanaf 22 jaar	Verdere opbouw met 1 week per begonnen jaar anciënniteit	13 weken

8.8.6 Opzeggingstermijnen arbeiders vóór 01/01/2014 (= deel 1)

Opzeggingstermijnen arbeiders voor CONTRACTEN VÓÓR 01/01/2012

	Anciënniteit	Opzegging door de werkgever	Opzegging door de werknemer
Arbeider	min 6 maand	28 kal. dagen	14 kal. dagen
	6 maand tot 5 jaar	35 kal. dagen	14 kal. dagen
	5 jaar tot 10 jaar	42 kal. dagen	14 kal. dagen
	10 jaar tot 15 jaar	56 kal. dagen	14 kal. dagen
	15 jaar tot 20 jaar	84 kal. dagen	14 kal. dagen
	20 jaar en meer	112 kal. dagen	28 kal. dagen

Opzeggingstermijnen arbeiders voor CONTRACTEN VANAF 01/01/2012

	Anciënniteit	Opzegging door de werkgever	Opzegging door de werknemer
Arbeider	min 6 maand	28 kal. dagen	14 kal. dagen
	6 maand tot 5 jaar	40 kal. dagen	14 kal. dagen
	5 jaar tot 10 jaar	48 kal. dagen	14 kal. dagen
	10 jaar tot 15 jaar	64 kal. dagen	14 kal. dagen
	15 jaar tot 20 jaar	97 kal. dagen	14 kal. dagen
	20 jaar en meer	129 kal. dagen	28 kal. dagen

8.8.7 Opzeggingstermijnen bedienden vóór 01/01/2014 (= deel 1)

Lagere bedienden met een bruto-jaarloon niet hoger dan 32.254 € (bedrag op 31 december 2013).

Voor de bedienden met een bruto-jaarloon (met inbegrip van o.a. het dubbel vakantiegeld en de eindejaarspremie) tot 32.254 €, bedraagt de opzeggingstermijn die de werkgever in acht moet nemen ten minste drie maanden voor een bediende die minder dan 5 jaar in dienst is. Deze periode wordt met drie maanden verlengd bij het begin van elke periode van 5 jaar dienst bij dezelfde werkgever.

Om na te gaan of bepaalde loongrenzen worden bereikt, kijkt men naar het bruto jaarloon van de werknemer. Het bruto jaarloon is het bruto maandloon vermenigvuldigd met 12 en vermeerderd met de eindejaarspremie, het variabel loon, het vakantiegeld en de overige voordelen die in de overeenkomst zijn vastgelegd.

Tabel opzeggingstermijnen bedienden - voor contracten afgesloten VOOR 01/01/2014 - met een loon minder dan 32.254€

Jaarloon	Anciënniteit	Duur van de opzeggingstermijnen door		Aanvang
		Werkgever	Bediende	
<u>Bediende met een loon van minder dan 32.254 €</u>	minder dan 5 jaar	3 maand	1,5 maand	1° maandag
	Van 5 – tot minder dan 10 jaar	6 maand	3 maand	1° maandag
	Van 10 – tot minder dan 15 jaar	9 maand	3 maand	1° maandag
	Van 15 – tot minder dan 20 jaar	12 maand	3 maand	1° maandag
	Van 20 – tot minder dan 25 Enz.	15 maand + 3 maand per schijf van 5 jaar anciënniteit	Blijft 3 maand	1° maandag

Voor de (hogere) bedienden van wie het bruto jaarloon op 31 december 2013 hoger was dan 32.254 euro, is volgende afwijking voorzien:

Het eerste deel van de opzeggingstermijn moet niet worden overeengekomen, maar wordt op vaste wijze als volgt bepaald:

1. Bij opzegging door de werkgever, wordt het eerste deel van de toepasselijke opzeggingstermijn vastgesteld op een maand per **begonnen** jaar anciënniteit, met een minimum van drie maanden.
2. Bij opzegging door de bediende, wordt het eerste deel van de toepasselijke opzeggingstermijn vastgesteld op anderhalve maand per begonnen periode van vijf jaar anciënniteit, met een maximum van:
 - 4,5 maanden als zijn jaarlijks loon op 31 december 2013 64.508 euro niet overschrijdt;
 - 6 maanden als zijn jaarlijks loon op 31 december 2013 64.508 euro overschrijdt.

De formule Claeys is bijgevolg niet langer relevant. Ook met de regels zoals voorzien door de IPA-wet (van toepassing op arbeidsovereenkomsten vanaf 01/01/12) wordt niet langer rekening gehouden.

8.8.8 Tegenopzegging door de werknemer

Wanneer de arbeidsovereenkomst werd opgezegd door de werkgever, kan de werknemer op zijn beurt de overeenkomst tegenopzeggen met een verkorte opzeggingstermijn als hij ander werk heeft gevonden.

De tegenopzeg wordt gegeven op dezelfde wijze als deze waarin de werknemer een gewone opzeg zou geven.

De werknemer moet volgende termijnen naleven:

Anciënniteit	Opzegtermijn
Minder dan 3 maanden	1 week
Tussen 3 en 6 maand	2 weken
Tussen 6 maand en 1 jaar	3 weken
Vanaf 1 jaar	4 weken

De werkgever heeft geen mogelijkheid tot tegenopzegging.

Wanneer de werknemer een tegenopzegging geeft, zullen eventuele schorsingen van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst niet meer leiden tot een schorsing van de opzeggingstermijn.

8.8.9 Schorsing van de opzeggingstermijn = verschuiving einddatum opzegging

Opzegging van de overeenkomst door de werknemer

Wanneer de **werknemer** de overeenkomst opzegt heeft de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst **geen invloed** op de aanvang noch op het verloop van de opzeggingstermijn. De opzegging neemt een aanvang op het normale tijdstip en de opzegging loopt verder tijdens de schorsing.

Opzegging van de overeenkomst door de werkgever

Wanneer de **werkgever** de overeenkomst opzegt hebben bepaalde schorsingen van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst **wel invloed** op de aanvang en het verloop van de opzeggingstermijn.

De opzeggingstermijn loopt niet verder gedurende de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Na deze schorsing loopt de opzeggingstermijn verder. Wanneer de werkgever de opzegging betekent tijdens de periode van schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, begint de opzeggingstermijn pas te lopen na het einde van die schorsingsperiode.

Zowel de opzeggingstermijn zelf als de periodes van schorsing ervan worden berekend in kalenderdagen. De schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst wordt in dit

kader berekend vanaf de effectieve begin- tot einddatum, waarbij niet alleen de werkdagen maar ook de gewone inactiviteitsdagen, zondagen en feestdagen die ingesloten liggen in de schorsingsperiode, worden meegeteld. De gewone inactiviteitsdagen, zondagen en feestdagen die zich situeren aan het begin of einde van de schorsingsperiode, worden daarentegen niet in aanmerking genomen.

Schorsingsoorzaken

1.	ziekte of ongeval , met uitzondering van een gedeeltelijke ongeschiktheid met deeltijdse werkhervatting mits toelating van de raadgevend geneesheer van het ziekenfonds;
2.	bevallingsrust , werkverwijdering van de zwangere vrouw en profylactisch borstvoedingsverlof;
3.	enkel volledige schorsing in het kader van loopbaanonderbreking, ouderschapsverlof, verzorging van een ernstig ziek gezins- of familielid en palliatieve zorgen;
4.	jaarlijkse vakantie ;
5.	voorlopige hechtenis ;
6.	geboorteverlof
7.	verlof wegens dwingende redenen
8.	zorgverlof
9.	adoptieverlof

Geen weerslag op de opzeggingstermijn

1.	de gedeeltelijke ongeschiktheid met werkhervatting van een aangepast/ander werk met toelating van de raadgevend geneesheer van het ziekenfonds;
2.	de gedeeltelijke vermindering van prestaties in het kader van loopbaanonderbreking, tijdskrediet en ouderschapsverlof, verzorging ernstig ziek gezins- of familielid en palliatieve zorgen;
3.	klein verlet ;
4.	de afwezigheden om dwingende redenen ;
5.	onbetaald verlof ;
6.	ongerechtvaardigde afwezigheid ;
7.	feestdagen alsook de vervangingsdagen;
8.	vaderschaps- en adoptieverlof ;
9.	pleegzorgverlof ;
10.	verlof voor syndicale vorming ;
11.	staking .

8.8.10 Rechten en plichten van de partijen tijdens de opzeggingsperiode

Tijdens de opzeggingstermijn blijft de arbeidsovereenkomst bestaan. Bijgevolg blijven ook alle daarmee samenhangende rechten en plichten van kracht.

Dit betekent dat de werknemer verder normaal zijn werk moet blijven doen en dat de werkgever de werknemer verder normaal moet blijven tewerkstellen in dezelfde functie tegen de geldende loon- en arbeidsvoorwaarden. De werkgever kan de werknemer niet vrijstellen van arbeidsprestaties en moet het loon verder op gebruikelijke tijdstippen blijven uitbetalen, tenzij mits schriftelijk akkoord van de werknemer.

Sollicitatieverlof

Tijdens de opzeggingstermijn mag de werknemer onder bepaalde voorwaarden, met behoud van loon van het werk wegblijven om een **nieuwe dienstbetrekking** te zoeken. Als werkgever mag je vragen om te bewijzen dat het sollicitatieverlof effectief wordt gebruikt om te solliciteren, maar de werknemer is echter niet verplicht zijn afwezigheid te rechtvaardigen. Bij eventueel misbruik, moet de werkgever het zelf kunnen aantonen.

Dit recht geldt **zowel bij opzegging door de werkgever als** bij opzegging door de **werknemer**.

De **deeltijdse werknemer** heeft recht op sollicitatieverlof **in verhouding** tot zijn arbeidsduur.

Hoeveel sollicitatieverlof de werknemer precies mag nemen tijdens de opzegtermijn, hangt af het feit of hij al dan niet outplacementbegeleiding volgt. Voor alle werknemers gelden de dezelfde regels, ongeacht hun statuut en de hoogte van hun loon.

1. De werknemer volgt geen outplacementbegeleiding en heeft een opzegtermijn van 26 weken, of minder:

Hij heeft recht op één dag (of twee halve dagen) sollicitatieverlof per week gedurende heel de opzegtermijn.

2. De werknemer volgt geen outplacementbegeleiding en heeft een opzegtermijn van meer dan 26 weken.

Hij heeft tijdens de eerste 26 weken van de opzegtermijn een halve dag sollicitatieverlof per week. Vanaf de laatste 26 weken heeft hij recht op één dag (of twee halve dagen) per week.

3. De werknemer volgt outplacementbegeleiding.

Hij heeft gedurende de volledige duur van de opzeg één dag (of twee halve dagen) per week sollicitatieverlof. Opgelet: de WN moet de outplacementbegeleiding wel tijdens het sollicitatieverlof volgen. Ze komt er dus niet bovenop.

Outplacementbegeleiding tijdens opzeggingstermijn	Opzeggingstermijn	Sollicitatieverlof
Neen	is 26 weken of minder	1 dag of 2 halve dagen per week gedurende de hele opzeggingstermijn
Neen	is meer dan 26 weken	de weken voorafgaand aan de laatste 26 weken: 1 halve dag per week; daarna 1 dag of 2 halve dagen per week gedurende de laatste 26 weken
Ja	onbepaald	1 dag of 2 halve dagen gedurende de volledige opzeggingstermijn

8.8.11 Opzegging bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd

Algemeen principe

De arbeidsovereenkomst wordt bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd niet automatisch beëindigd. De arbeidsovereenkomst moet beëindigd worden door de werkgever of de werknemer met inachtnaam van een opzeggingstermijn zo niet zal de arbeidsovereenkomst verder uitwerking hebben, zelfs na de pensioengerechtigde leeftijd. **Opgelet: het staat de partijen uiteraard steeds vrij om de arbeidsovereenkomst van de werknemer die met pensioen wenst te gaan, in onderling akkoord te beëindigen.**

De opzeggingstermijnen

- Opzeg als het ontslag uitgaat van de **werkgever**:

Als de arbeidsovereenkomst ten vroegste eindigt op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de werknemer de wettelijke pensioenleeftijd bereikt (momenteel 65 jaar), dan moeten de **gewone opzegtermijnen worden toegepast, maar met een maximum van 26 weken**.

De begrenzing op 26 weken geldt enkel indien het contract ten vroegste eindigt op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de werknemer 65 jaar wordt (ongeacht of er gewerkt wordt met een opzegtermijn of een verbrekingsvergoeding). Indien het contract te vroeg beëindigd wordt, zal de partij die de overeenkomst verbroken heeft, een vergoeding moeten betalen volgens de normale regels.

De begrenzing is van toepassing op elke verbreking vanaf 65 jaar of na deze leeftijd. Ze wordt dus ook gebruikt in het kader van de toegelaten activiteiten van de gepensioneerde werknemers.

- Opzeg als het ontslag uitgaat van de **werknemer**:

De gewone opzegtermijnen zijn altijd van toepassing. Als het ontslag van de werknemer uitgaat, is een verkorte opzegtermijn dus niet langer mogelijk.

Voor elk ontslag waarvan vanaf 1 januari 2014 wordt kennis gegeven in het kader van een pensionering, gelden dus de volgende regels:

Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	Opzegtermijn na te leven door		Aanvang
	de werkgever	de werknemer	
Einde van de overeenkomst op de wettelijke pensioenleeftijd (momenteel 65 jaar)	Zie gewone opzegtermijnen met een maximum van 26 weken	Zie gewone opzegtermijnen	maandag die volgt op de kennisgeving
Beëindiging van de overeenkomst vóór de wettelijke pensioenleeftijd	Zie gewone opzegtermijnen	Zie gewone opzegtermijnen	maandag die volgt op de kennisgeving

Sollicitatieverlof

Afwezigheid om een nieuwe baan te zoeken:

Een werknemer die werd ontslagen met het oog op zijn pensioen, heeft recht op sollicitatieverlof! Wanneer de werknemer zelf ontslag neemt in het kader van zijn pensionering bestaat deze mogelijkheid niet langer.

Pensioenstelsel

De contractuele personeelsleden vallen onder het pensioenstelsel van de werknemers. Voor meer informatie kunnen zij zich richten tot de Rijksdienst voor Pensioenen (RVP).

www.pensioendienst.fgov.be.

8.8.12 Opzegging bij vervangingsovereenkomst

Zie 3.2

8.8.13 Opzegging bij studentenovereenkomsten

Zie ook [FOD WASO overeenkomst studenten](#)

De studentenovereenkomst moet steeds de begin- en einddatum vermelden. De overeenkomst neemt automatisch een einde bij het verstrijken van deze termijn. De studentenovereenkomst kan ook in de loop van de overeenkomst beëindigd worden.

Tijdens de proefperiode

De eerste 3 werkdagen van de studentenovereenkomst worden automatisch als proefperiode beschouwd. Het is niet vereist om deze proefperiode van drie dagen schriftelijk op te nemen in de studentenovereenkomst, aangezien deze al voortvloeit uit de wet.

Het zijn de eerste drie effectieve werkdagen die als proeftijd beschouwd moeten worden. Als een student dus bv. alleen op zaterdag werkt, moeten de eerste drie zaterdagen als proeftijd in aanmerking worden genomen.

Tijdens de proefperiode kan de overeenkomst zowel door de werkgever als door de student zonder opzeg of vergoeding beëindigd worden.

Na de proefperiode

Aangezien een studentenovereenkomst steeds voor een bepaalde duur gesloten wordt (maximum 12 maanden), eindigt deze automatisch op de voorziene einddatum.

De bijzondere regelgeving voorziet echter ook in de mogelijkheid om de studentenovereenkomst voortijdig op te zeggen door het betekenen van een verkorte opzeggingstermijn in functie van de duur van de verbintenis van de student in zijn functie:

duur van de overeenkomst	opzegging door de werkgever	opzegging door de student
tot 1 maand	3 dagen	1 dag
meer dan 1 maand	7 dagen	3 dagen

De opzegging

De opzegging moet schriftelijk gebeuren. De werkgever moet de opzeggingstermijn betekenen met een aangetekend schrijven of met een deurwaardersexploot. De student kan de opzeggingsbrief ook overhandigen aan de werkgever.

Een aangetekende brief heeft slechts uitwerking de derde werkdag na datum van verzending. De opzeggingsbrief moet steeds de ingangsdatum en de duur van de opzeggingstermijn vermelden. De opzeggingstermijn begint te lopen op de maandag volgend op de week waarin de opzeggingstermijn werd betekend.

Andere redenen voor het verbreken van een studentenovereenkomst

- Beëindiging in geval van ziekte of ongeval:

Wanneer de student langer dan 7 ononderbroken kalenderdagen arbeidsongeschikt is wegens ziekte of ongeval, dan kan de werkgever de overeenkomst beëindigen na de 7^e dag ziekte. Hij moet dan wel een vergoeding betalen die gelijk is aan het loon van de opzeggingsperiode of aan het deel van de termijn die nog gepresteerd moet worden.

- Beëindiging als sanctie van het niet vervullen van formaliteiten:

Als er geen schriftelijke overeenkomst werd opgemaakt of deze niet alle verplichte vermeldingen bevat of ingeval de DIMONA-verplichting niet werd nageleefd, kan de student steeds de overeenkomst zonder opzegging en zonder vergoeding beëindigen.

De werkgever moet, indien voorgaande formaliteiten niet werden vervuld, de gewone opzeggingstermijnen voor een contract van onbepaalde duur naleven.

8.8.14 Outplacement

Vanaf 1 januari 2014 kwam de bestaande outplacementregeling (die niet van toepassing was op de publieke sector) op de tweede plaats en werd ze beschouwd als een bijzondere vorm van outplacement. Ze wordt voortaan voorafgegaan door een nieuwe algemene outplacementverplichting.

Deze nieuwe algemene outplacementverplichting is van toepassing op alle werknemers met een arbeidsovereenkomst met een opzeggingstermijn of opzeggingsvergoeding van 30 weken, ongeacht of de werkgever valt onder het toepassingsgebied van de CAO-wet of niet. Dus ook op de werkgevers van de publieke sector.

De verplichting geldt niet in geval van ontslag om dringende reden.

De leeftijd van de werknemer speelt geen rol.

De termijn waarbinnen de overheid-werkgever het outplacement aan de ontslagen werknemer moet aanbieden is kort: 4 weken voor wie een opzegtermijn moet presteren en 15 dagen bij een verbreking van de arbeidsovereenkomst.

Over de basisvoorwaarden, de inhoud, het verloop en de gevolgen van de outplacementverplichting:

<http://www.werk.belgie.be/outplacement>

8.8.15 Opzegging contracten bepaalde duur – eenzijdige opzegging

Van de mogelijkheid tot eenzijdige beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk, kan enkel gebruik worden gemaakt tijdens de eerste helft van de overeengekomen duur van het contract, met een maximum van zes maanden.

Voorbeeld: voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur van 3 maanden geldt een opzeggingstermijn van anderhalve maand. Voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur van 18 maanden geldt het maximum van 6 maanden opzeg.

In geval van een toegelaten **opeenvolging van arbeidsovereenkomsten voor een bepaalde tijd** of een duidelijk omschreven werk geldt de mogelijkheid tot eenzijdige beëindiging slecht voor de eerste overeenkomst in de reeks contracten.

De termijn gedurende dewelke een eenzijdige beëindiging mogelijk is, begint te lopen vanaf de door de partijen overeengekomen datum van uitvoering van de arbeidsovereenkomst en neemt een einde bij het verstrijken van de eerste helft van de overeenkomst (met een maximum van zes maanden). Het gaat om een vaste termijn. **De oorzaken van schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst (bijvoorbeeld ziekte of jaarlijkse vakantie,...) hebben er geen invloed op.**

Als de werknemer of de werkgever gebruik wil maken van de mogelijkheid tot eenzijdige beëindiging, dan moet hij een opzegging geven. Daarbij moeten de **opzeggingstermijnen vastgesteld door de bepalingen over de arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd worden nageleefd.** De opzeggingstermijn neemt een aanvang op de maandag volgend op zijn kennisgeving.

Als de partij die de arbeidsovereenkomst beëindigt, deze opzeggingstermijn niet naleeft, moet hij aan de andere partij een vergoeding betalen.

Opgelet! Het einde van de opzegtermijn moet vallen binnen de periode waarin het mogelijk is om de overeenkomst op te zeggen. De einddatum van de arbeidsovereenkomst moet dus binnen deze termijn vallen, ook als de opzegtermijn wordt opgeschort. Valt ook maar één dag buiten deze periode, dan geldt de algemene regel en moet de partij die het contract opzegt aan de andere partij een vergoeding betalen die overeenkomt met de verschuldigde vergoeding tot het verstrijken van de overeengekomen termijn.

Voorbeeld: een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 14 maanden afgesloten op 1 januari 2021. De periode waarin het contract kan worden opgezegd eindigt op 30 juni 2021. Eind mei beëindigt de werkgever de overeenkomst met een opzeggingstermijn van 4 weken (4 tot <5 maanden anciënniteit), ingaande op maandag 31 mei 2021. De einddatum is voorzien op 27 juni 2021, dus tijdens de eerste helft van de arbeidsovereenkomst.

De werknemer was echter arbeidsongeschikt van donderdag 10 juni tot en met vrijdag 18 juni 2021. De opzegtermijn wordt dus met 9 dagen verlengd, namelijk tot 5 juli 2021. Deze datum valt later dan de opzegtermijn. De algemene regel is dus van toepassing, namelijk dat

bij een onregelmatige opzegging de werkgever een schadevergoeding verschuldigd is die gelijk is aan het dubbele van wat van toepassing zou zijn geweest bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Om deze situatie te vermijden is het aangewezen dat de werkgever het saldo van de opzegtermijn uitbetaalt zodra de periode waarin het contract kan worden opgezegd, dreigt te worden overschreden door een opschorting van de termijn.

8.8.16 Opzegging contracten bepaalde duur – bijzondere regels in geval van ziekte of ongeval

Er zijn ook twee bijzondere regels met betrekking tot de beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd of een duidelijk omschreven werk in geval van ziekte of ongeval.

- Bijzondere regel voor de arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd of een duidelijk omschreven werk van **minder van drie maanden**:

wanneer de werknemer arbeidsongeschikt is wegens ziekte of ongeval en deze arbeidsongeschiktheid meer dan zeven dagen duurt, kan de werkgever de arbeidsovereenkomst verbreken zonder vergoeding, voor zover de periode gedurende dewelke een opzegging wordt toegelaten, is verstreken.

Tijdens de periode gedurende dewelke een opzegging wordt toegelaten kan het contract eenzijdig beëindigd worden mits een opzeggingstermijn of een vergoeding die daarmee overeenstemt.

- Bijzondere regel voor de arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd of een duidelijk omschreven werk van **minstens drie maanden**:

de werkgever kan deze overeenkomst verbreken mits een vergoeding wanneer de werknemer gedurende meer dan zes maanden arbeidsongeschikt is ten gevolge van ziekte of ongeval, voor zover de termijn die door de partijen in het contract werd vastgesteld niet is verstreken of het werk dat het voorwerp uitmaakt van de overeenkomst niet werd verwezenlijkt.

De vergoeding is gelijk aan het loon dat verschuldigd is tot het bereiken van de overeengekomen termijn, begrensd tot drie maanden loon. De werkgever mag van dit bedrag het gewaarborgd loon aftrekken dat omwille van de arbeidsongeschiktheid werd betaald.

8.9 De beëindiging met uitbetaling van een opzeggingsvergoeding

8.9.1 De algemene regel

- De wet op de arbeidsovereenkomsten stelt uitdrukkelijk dat een vergoeding moet betaald worden bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, zonder dringende reden of zonder inachtneming van de normale opzeggingstermijn.

Er is dus een opzeggingsvergoeding verschuldigd als de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd:

- met onmiddellijke ingang, zonder zich op de dringende reden te beroepen;
 - om een dringende reden die nadien niet door de rechter wordt erkend;
 - indien een te korte opzeggingstermijn wordt gegeven. In dit geval ontstaat er voor de ontslagene een recht op een aanvullende compenserende opzeggingsvergoeding, overeenstemmend met het loon van het gedeelte van de termijn die had moeten gerespecteerd worden, maar het niet is.
- De beëindiging van de arbeidsovereenkomst, d.m.v. de betaling van een opzeggingsvergoeding is, ingevolge de wet op de arbeidsovereenkomsten, **niet onderworpen aan enige formaliteit**. M.a.w. de verplichting dat de opzegging slechts ingaat de maandag volgend op de week waarin de opzegging werd betekend, alsook de verplichte 3-dagen regeling van kennisgeving van de opzegging per aangetekend schrijven zijn hier niet van kracht!
 - Deze vorm van beëindiging **kan dus ook mondeling gebeuren**, wat echter de bewijslast ervan, in hoofde van de ontslaggevende partij, vergroot.

De beëindiging met opzeggingsvergoeding wordt dus best schriftelijk bevestigd (zie [modelformulier](#)).

Toepassingen

- Bij een overeenkomst van onbepaalde duur moet de partij die de overeenkomst beëindigt zonder opzeggingstermijn (of een te korte opzeggingstermijn) of zonder dringende reden aan de andere partij een vergoeding betalen, gelijk aan het lopende loon dat overeenstemt met hetzij de duur van de normale opzeggingstermijn, hetzij met het resterend gedeelte ervan.
- Bij een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of een duidelijk omschreven werk: zie [8.7.2](#)

8.9.2 De berekening van de opzeggingsvergoeding

De wet op de arbeidsovereenkomsten omschrijft de opzeggingsvergoeding als het lopend loon dat overeenstemt met de opzeggingstermijn of met het resterende gedeelte ervan. Het vermeldt verder uitdrukkelijk dat het niet enkel het lopend loon, maar ook de voordelen verworven krachtens overeenkomst omvat.

Het lopend loon

Het hier bedoelde loon is het nettoloon van de werknemer + de bedrijfsvoorheffing en de sociale zekerheidsbedragen van de werknemer, dat werd uitbetaald in de maand voorafgaand aan de beëindiging. Het is niet onderworpen aan loon- en indexverhogingen die na het beëindigen van de overeenkomst plaatsvinden (die hij zou genoten hebben indien hij was blijven werken tijdens de opzeggingstermijn). In dit “lopend loon” zijn ook de haard- en standplaatstoelage inbegrepen.

Voordelen verworven krachtens overeenkomst

Het lopend loon moet worden verhoogd met bepaalde voordelen verworven krachtens overeenkomst. Het is niet vereist dat deze voordelen uitdrukkelijk in de arbeidsovereenkomst werden overeengekomen. De verplichting deze voordelen toe te kennen kan evenzeer voortkomen uit de wet.

Deze voordelen zijn:

- overuren: het loon voor het resterend aantal overuren waarop de werknemer nog recht heeft en die hij in “tijd” niet heeft kunnen opnemen;
- eindejaarspremie: voor de periode van tewerkstelling in het lopende dienstjaar (periode van vergoede opzeggingstermijn inbegrepen);
- vakantiegeld: voor de periode van tewerkstelling in het lopende dienstjaar (periode van vergoede opzeggingstermijn inbegrepen);
- vakantiedagen: het loon voor het resterende aantal vakantiedagen waarop de werknemer nog recht heeft (in verhouding tot zijn prestaties in het kalenderjaar) en die hij niet heeft kunnen opnemen.

Inhoudingen

Vrijstelling van het loon uitbetaald gedurende de opzegtermijn en van de opzegvergoedingen: de gedeeltelijke vrijstelling toegekend aan werknemers die belastbare bezoldigingen ontvangen in het kader van de beëindiging van hun arbeidsovereenkomst is vanaf 1 januari 2014 opgeheven.

De bedrijfsvoorheffing wordt bepaald op basis van de referentiebezoldiging of de bezoldiging waarop de vergoeding is gebaseerd

8.9.3 De betaling van de opzeggingsvergoeding

In tegenstelling tot de andere betalingen die verschuldigd zijn bij afloop van de overeenkomst en die uiterlijk op de eerste normale betaaldag na de beëindiging van de overeenkomst moeten worden uitgevoerd, is de opzegvergoeding verschuldigd **op het tijdstip dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd (ook indien de werknemer de overeenkomst beëindigt)**.

Ze is dus onmiddellijk verschuldigd en brengt wettelijke interest op vanaf deze datum

- De opzeggingsvergoeding moet in zijn geheel worden betaald op het ogenblik van het vertrek van de werknemer of ten laatste op de eerste normale betaaldag die daarop volgt.
- De betaalwijze is deze zoals voor het normale loon.
- De opzeggingsvergoeding is vatbaar voor beslag of overdracht binnen dezelfde perken als het loon.
- Het recht om een opzeggingsvergoeding te eisen, verjaart één jaar na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst.
- De opzeggingsvergoeding brengt interest op vanaf het ogenblik waarop ze verschuldigd is.
- De door de werkgever verschuldigde opzegvergoeding (en niet deze die door de werknemer zou verschuldigd zijn wanneer hij de arbeidsovereenkomst beëindigt zonder een opzegtermijn in acht te nemen) is onderworpen aan de **socialezekerheidsbijdragen**.

8.10 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst vóór elk begin van uitvoering van de arbeidsovereenkomst

Een arbeidsovereenkomst wordt afgesloten en getekend. Voor de aanvang van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst (aanvangsdatum zoals bepaald in de arbeidsovereenkomst) laat één van de partijen weten dat zij aan het contract verzaakt en de prestaties niet zullen aanvatten.

Tracht eerst de zaak in der minne te regelen door een wederzijds akkoord.

Kan er geen overeenkomst worden bereikt dan heeft door het stilzwijgen van de wetgever de rechtspraak moeten vaststellen op welke uitkering het slachtoffer van zo'n beëindiging recht heeft, en op welke manier deze uitkering moet worden berekend.

De meerderheid van de rechtspraak verdedigt het standpunt dat verdedigd wordt door het Hof van Cassatie: het slachtoffer van een beëindiging voor elk begin van uitvoering heeft recht op een forfaitaire vergoeding die wordt berekend alsof de overeenkomst werd beëindigd op het ogenblik dat ze werd uitgevoerd.

De vergoeding die is verschuldigd door de **werknemer** aangeworven in het kader van aan overeenkomst voor onbepaald tijd is in principe gelijk aan een opzegging van een week.

Indien de vervroegde beëindiging daarentegen van de **werkgever** uitgaat, zou hij een vergoeding verschuldigd zijn aan een opzegging van twee weken.

In ieder geval heeft men er steeds belang bij om een opzeggingstermijn te betekenen volgens de wettelijke vereiste vorm, zelfs voor de voorziene aanvangsdatum van de contractuele betrekkingen. Dit zou tot gevolg hebben dat het bedrag van de compenserende opzeggingsvergoeding die verschuldigd is door de partij die de overeenkomst beëindigt, vermindert indien deze partij het eventuele saldo van de opzeggingstermijn niet wenst te presteren.

8.11 Ontslag om dringende redenen

- Aan elk type arbeidsovereenkomst en in elk stadium van de uitvoering ervan kan zowel door de werkgever als door de werknemer onmiddellijk een einde worden gemaakt **zonder dat een opzeggingstermijn moet worden nageleefd of een opzeggingsvergoeding verschuldigd is**, op voorwaarde dat aan volgende vereiste is voldaan:

“de ernstige tekortkomingen die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt”.

- De **fout moet effectief** gemaakt zijn. De loutere intentie, zelfs wanneer deze werd geuit, volstaat niet.
- Een **dringende reden** is:
 - een tekortkoming;
 - die ernstig is;
 - en die elke professionele samenwerking;
 - onmiddellijk;
 - en definitief;
 - onmogelijk maakt.
- Het is **niet eenvoudig de grenzen aan te geven van de dringende reden**. Men zal een bepaald geval steeds moet beoordelen, rekening houdend met de concrete en bijzondere omstandigheden. Sommige aspecten zullen nu eens als een verzachtende omstandigheid, dan weer als een verzwarende omstandigheid worden aangezien, **dit maakt dat er vrijwel geen identieke gevallen bestaan**.

Het begrip “dringende reden” is dus **geen absoluut, maar wel een relatief en subjectief begrip**. Niet iedere beroepsfout is een dringende reden. Bij de beoordeling moeten telkens de concrete omstandigheden mee in acht genomen worden: het is dus steeds een feitenkwestie!

Zijn eventueel verzachtende omstandigheden: het ontbreken van de bedoeling schade te berokkenen, de leeftijd van de werknemer, de houding van de werkgever of zijn afgevaardigde, het éénmalige karakter, ...

Vormen mogelijke verzwarende omstandigheden: voorafgaande verwittigingen, de intentie om schade toe te brengen, het repetitieve karakter van de fout, het uitoefenen van een vertrouwensfunctie en/of verantwoordelijke functie...

- Indien een partij meent dat ze ten onrechte om een dringende reden ontslagen werd kan hij aan de rechter de beoordeling van de feiten vragen. Het is de **rechter** die aan de hand van die feiten **soeverein** over de **kwalificatie “dringende reden”** zal beslissen.

8.11.1 Voorbeelden uit de rechtspraak

Door de rechter in bepaalde gevallen gekwalificeerd als een dringende reden

- Diefstal, ongeacht de waarde, zij het niet noodzakelijk.
- Het indienen van bedrieglijke kostenstaten, zelfs in geval van buitenvervolginstelling op strafrechtelijk gebied.
- Vervalsing van medische getuigschriften en prikken.
- Blijvende weigering om zich aan een geneeskundig onderzoek te onderwerpen.
- Het uitvoeren van een werk gedurende een ongeschiktheidsperiode gestaafd door een geneeskundig attest.
- Het feit dat een werknemer, onder inroeping van valse redenen, daadwerkelijk met vakantie gaat vanaf een bepaalde datum die door de werkgever werd geweigerd.
- Insubordinatie, d.w.z. wanneer de werknemer weigert het overeengekomen werk uit te voeren en de bevelen die ermee verbonden zijn, of een fout herhaalt die dermate ernstig is dat zij onmiddellijk en definitief de voortzetting van de samenwerking onmogelijk maakt.
- Het feit dat een werknemer de indruk gaf een universitair diploma te hebben, terwijl dit niet het geval bleek te zijn.
- Ondanks een verbod, toch roken op een gevaarlijke plaats.
- Ernstige en beledigende verwijten of geweldpleging ten overstaan van de werkgever, die zijn gezag ondermijnen.
- Gewelddaden, zelfs in het geval van uitlokking.
- Zware en vrijwillige nalatigheid.
- Alcohol- en/of drugsintoxicatie op de arbeidsplaats, wanneer deze het werk van de werknemer en de ploeg verstoort en wanneer deze zich voordoet niettegenstaande herhaalde verwittigingen.
- Het overmaken van valse rapporten of de weigering verslagen door te sturen.
- Feiten uit het privéleven, wanneer de feiten een nefaste invloed hebben op het werk van de betrokkene, als zij direct of indirect zorgen voor ernstige verstoringen in de onderneming of als zij alle vertrouwen van de werkgever in de persoon van de werknemer vernietigen.
- Het feit dat het merendeel van de arbeidstijd wordt besteed aan het surfen naar internetsites die volkomen vreemd zijn aan de beroepsactiviteit.
-

Deze lijst dient als voorbeeld en is niet volledig.

In de rechtspraak niet als dringende reden gekwalificeerd

- Het niet of laattijdig verantwoorden van een arbeidsongeschiktheid.
- Het feit dat een werknemer geweigerd heeft het werk te hervatten nadat de adviserende geneesheer van het ziekenfonds de werknemer geschikt verklaarde, aangezien hij door zijn behandelende arts nog steeds als ongeschikt werd bestempeld.
- Het verzwijgen van bepaalde gegevens bij de aanwerving, tenzij de werkgever bewijst dat hij de persoon in kwestie niet zou hebben aangeworven indien hij op voorhand over die verzwegen informatie had beschikt.
- Kwaadwillige uitingen ten aanzien van de werkgever maar door deze laatste uitgelokt.
- Weigering om een werk uit te voeren dat beneden de beroepskwalificatie van de werknemer ligt of gevaarlijk is en dat niet in de arbeidsovereenkomst was voorzien.
- Gebrek van rendement of beroepsbekwaamheid, tenzij bij kwaadwilligheid of opzet.
- Geïsoleerde of lichte dronkenschap.
- Het zich schuldig maken aan "ongewenst seksueel gedrag" ten aanzien van een collega, wanneer de werkgever enkel het "ongewenst seksueel gedrag" als reden opgeeft, zonder een meer duidelijke en specifieke omschrijving te geven van de feiten die door werknemer (zouden) zijn gepleegd.
-

8.11.2 Bijzondere gevallen

Ongerechtvaardigde afwezigheid

- Wat ?

Er is sprake van ongerechtvaardigde of ongewettigde afwezigheid van het werk, indien de afwezigheid niet gestaafd wordt door één of ander bewijsstuk, zoals bijvoorbeeld een geneeskundig attest en de werkgever volledig onwetend is omtrent de motieven voor de afwezigheid.

Een werknemer die ongewettigd afwezig is van het werk, begaat een zware tekortkoming op het vlak van één van zijn meest essentiële contractuele plichten, namelijk de verplichting om arbeid te presteren.

- Mogelijkheden:

*** Dringende reden?**

De ongerechtvaardigde afwezigheid van één dag of zelfs van enkele dagen maakt, op zichzelf beschouwd, doorgaans geen dringende reden uit. Anders is het bij herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheden, zeker als de werknemer werd verwittigd.

De werkgever moet de werknemer schriftelijk uitnodigen om een verklaring te geven van zijn afwezigheid. Indien die verklaring niet wordt gegeven of niet gestaafd wordt door één of ander bewijsstuk kan worden overgegaan tot ontslag om dringende reden.

* **Vermoedelijke wil tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst?**

Een dergelijke handelwijze vanwege de werknemer zou de indruk kunnen wekken dat hij de bedoeling heeft de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Vooraleer te besluiten tot een beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens werkverlating, dient de nodige omzichtigheid aan de dag te worden gelegd.

In voorkomend geval komt het aan de werkgever toe in de mate van het mogelijke de impliciete wil tot verbreking vanwege de werknemer vast te stellen.

Voor de procedure tot vaststelling van werkverlating: zie [Mag de werkgever bij ongewettigde afwezigheid van een werknemer ervan uitgaan dat het gaat om werkverlating?](#)

Bij werkverlating dient noch een opzeggingstermijn, noch een opzeggingsvergoeding te worden toegestaan. Integendeel kan de werkgever van de betrokken werknemer een vergoeding eisen die overeenstemt met het loon voor de opzeggingstermijn die door de werknemer had moeten worden nageleefd in geval de opzegging van zijn kant was uitgegaan.

([model ontslag werkverlating](#))

[Voorlopige hechtenis](#)

Maatregelen van voorlopige vrijheidsberoving maken op zichzelf geen dringende reden uit, te meer omdat zij sinds 1983 een wettelijke schorsingsgrond vormen. Dit is logisch in die zin dat een voorlopige vrijheidsberoving niet noodzakelijk de schuld is van de werknemer en daarenboven niet steeds tot een veroordeling leidt.

De loutere afwezigheid van de werknemer is geen reden tot ontslag om dringende reden. Er is immers sprake van een wettige schorsingsgrond en dus een gelegitimeerde afwezigheid!

Indien de hechtenis uitloopt op een strafrechtelijke veroordeling, kan ontslag om dringende reden verantwoord zijn. Dit neemt niet weg dat in het algemeen een strafrechtelijke veroordeling niet noodzakelijk en in alle gevallen een dringende reden vormt.

Volledigheidshalve dient erop te worden gewezen dat omgekeerd een daad die niet resulteerde in strafrechtelijke veroordeling, evengoed een dringende reden kan zijn. Evenwel dient gelet te worden op het feit dat de rechter die moet oordelen over de dringende reden in zijn beoordeling rekening zal houden met “en zich zelfs zal laten leiden door” de uitspraak van de strafrechter.

Zie ook: [Voorlopige hechtenis](#)

Alcoholgebruik op de werkvloer

Vooreerst het volgende. **Alcoholintoxicatie en dronkenschap zijn niet hetzelfde.**

Alcoholintoxicatie is een objectief gegeven. Het heeft betrekking op een welbepaald percentage alcohol in het bloed en kan via een bloedproef worden vastgesteld.

Dat betekent echter niet dat iemand die een (strafbaar-volgens de verkeerswetgeving) promille gehalte in het bloed heeft, meteen dronken is. Omgekeerd is het ook best mogelijk dat iemand dronken is, zonder reeds aan dat strafbare gehalte te reiken. Dronkenschap is dan ook een subjectief gegeven.

Volgens het Hof van Cassatie is een **dronken persoon** iemand die "*uiterlijke kentekenen of symptomen vertoont die erop wijzen dat hij zich derwijze onder de invloed van drank bevindt dat hij over de aanhoudende beheersing van zijn daden niet meer beschikt zonder daarom nochtans noodzakelijk het bewustzijn ervan verloren te hebben*".

Het kan dus best zijn dat iemand geïntoxiceerd is zonder dat de werkgever daar veel van merkt. Het bewijs daarvan is veel moeilijker te leveren dan van de dronkenschap. Bij dronkenschap gaat het immers om uiterlijk waarneembare gedragingen. Het bewijs mag door alle middelen van recht worden bewezen, dus ook door getuigen. Intoxicatie daarentegen kan moeilijk door getuigen worden bepaald, daar het om een medisch begrip gaat over de precieze waarden van alcohol in het bloed.

Het is de dronken toestand samen met de omstandigheden waarin dit zich heeft voorgedaan die geëvalueerd wordt door de rechter.

Alcoholgebruik op de werkvloer leidt dus niet noodzakelijk tot een ontslag om dringende reden.

Het is als werkgever belangrijk dat na een eenmalige en geïsoleerde dronkenschap de werknemer wordt gewaarschuwd!

Vooraleer een ontslag om dringende reden te overwegen is het aangewezen dat de werkgever alle omstandigheden van het geval in onderlinge samenhang bekijkt:

- de aard van de werkzaamheden van de werknemer;
- het als werknemer al dan niet hebben van een voorbeeldfunctie;
- de reden van het alcohol gebruik / de dronkenschap;
- de vraag of er een voor de werknemers bekend en helder alcoholbeleid is.

De rechtspraak is geneigd iemand met een drankprobleem eerder ziek dan fout te beschouwen. Belangrijk hierbij is natuurlijk de soort van functie van de werknemer. Verzwarende omstandigheden hierbij kunnen zijn: directe contacten met directie en ouders binnen de instelling of het bedienen van voertuigen.

8.11.3 Procedure

Zelfs indien een bepaalde tekortkoming als een dringende reden in aanmerking komt, dan nog moet diegene die zich op die tekortkoming beroept bepaalde vormen en termijnen respecteren om het ontslag oprechtsgeldige wijze doorgang te laten vinden. Zo niet beëindigt hij zelf de arbeidsovereenkomst onrechtmatig.

In grote lijnen verloopt het ontslag in **2 stappen**, waarbij telkens een termijn van 3 werkdagen moet worden gerespecteerd.

Het eerste stadium is de feitelijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst (ontslag).

Dit wordt gevolgd door bevestiging met opgave van redenen voor beëindiging.

Opmerking: het ontslag en de motivatie kan ook in één beweging maar dan wel binnen een termijn van 3 werkdagen nadat men kennis heeft gekregen van de feiten (zie verder).

Stap 1: het geven van het ontslag

De partij die de dringende reden inroept, moet binnen een bepaalde termijn nadat hij kennis kreeg van de feiten die de zware tekortkoming uitmaken, de arbeidsovereenkomst beëindigen. Dit ontslag is aan geen enkele vormvereiste onderworpen en kan dus ook mondeling geschieden, maar het is aangeraden het ontslag **schriftelijk** (aangetekend tegen ontvangstbewijs) te geven (bewijs).

Het ontslag moet worden gegeven binnen een termijn van 3 werkdagen die ingaat na de dag waarop de gepleegde feiten bekend zijn. De rechtspraak gaat ervan uit dat deze kennis is verworven wanneer de ontslag gevende partij over alle elementen beschikt om hem te overtuigen van het bestaan van het feit en van de omstandigheden die dat feit het karakter van dringende reden verlenen. Het gaat dus om het tijdstip waarop de werkgever voldoende zekerheid heeft gekregen omtrent de ingeroepen feiten en hij dus met kennis van zaken een beslissing kan nemen. **Werkdagen zijn alle dagen waarop kan worden gewerkt** (dus ook zaterdag), behalve de zondagen en wettelijke feestdagen.

In geval van een herhaalde tekortkoming (veelvuldige ongewettigde afwezigheden, herhaaldelijke insubordinatie) bepaalt de werkgever zelf het tijdstip waarop die tekortkoming voldoende ernstig wordt om elke professionele samenwerking definitief en onmiddellijk onmogelijk te maken en neemt de termijn van 3 werkdagen een aanvang ten laatste de dag na het laatste feit. Hij moet echter wel opletten dat zijn stilzwijgen niet uitgelegd kan worden als een impliciete aanvaarding van het gedrag van de werknemer. Het is dan ook aan te raden de werknemer meermaals te wijzen op het feit dat zijn gedrag onaanvaardbaar is.

In geval van voortdurende tekortkomingen (de opeenstapeling van kleine, herhaalde fouten) neemt de termijn van 3 werkdagen een aanvang ten laatste de dag na het ophouden van de tekortkoming die wordt ingeroepen. Wanneer een werknemer in het verleden al fouten heeft gemaakt die vergelijkbaar zijn met de fout die de werkgever op een bepaald ogenblik inroept, dan is het aan te raden deze zeker mee vermelden in de motivatie(brief). Deze fouten kunnen dan nl. een verzwarende omstandigheid vormen die de laatste fout(en) het karakter van een dringende reden geven! Volgens het Hof van Cassatie verhindert de zgn.

driedagentermijn niet dat feiten uit het verleden een verzwarende omstandigheid van de laatste, uiteindelijke fout kunnen uitmaken. De optelsom van alle feiten samen kan dan het ontslag rechtvaardigen, voor zover uiteraard al die feiten ook bewezen kunnen worden.

Het ontslag moet uitgaan van de werkgever of zijn afgevaardigde. Ingevolge uitzonderlijke omstandigheden kan een onbevoegde persoon optreden, doch dan moet het ontslag binnen een termijn van 3 werkdagen worden bevestigd door de bevoegde persoon.

Vanaf het ontslag houdt de arbeidsrelatie op te bestaan (zie [model ontslagbrief dringende reden](#)). Er mogen vanaf dan ook geen arbeidsprestaties meer geleverd worden.

Stap 2: de kennisgeving van de dringende reden

Zie [model kennisgeving dringende reden](#).

Eénmaal het ontslag gegeven is, beschikt de ontslaggevende partij over een nieuwe termijn van 3 werkdagen volgend op die waarop het ontslag werd gegeven om aan de andere partij kennis te geven van de zware tekortkoming.

De motieven die aanleiding hebben gegeven tot het ontslag om dringende reden, dienen op straffe van nietigheid schriftelijk op een van de 3 volgende manieren ter kennis gebracht van de ontslagen persoon:

- een aangetekend schrijven, waarbij de poststempel bepalend is om na te gaan of de kennisgeving tijdig gebeurde;
- bij wijze van een deurwaardersexploot;
- door de overhandiging van een gedagtekend geschrift van hand tot hand, de handtekening met de vermelding “Gelezen en goedgekeurd” van de bestemming op het duplicaat van het geschrift geldt als ontvangstbericht. Bij weigering van ondertekening dient men gebruik te maken van de twee bovenstaande mogelijkheden.

Uit de inhoud van de brief moet de ontslagen persoon kunnen opmaken welke feiten hem worden verweten. Deze feiten dienen ook zo concreet en omstandig mogelijk in de brief opgesomd en/of uiteengezet te worden, want de rechter zal bij de kwalificatie van de tekortkoming enkel rekening houden met de tekortkoming(en) vermeldt in deze brief. Een onnauwkeurige uiteenzetting van de ten laste gelegde feiten heeft als gevolg dat het ontslag om dringende reden onregelmatig wordt verklaard en er dus een opzeggingsvergoeding dient te worden betaald, ook al waren de ten laste gelegde feiten wel degelijk gegrond.

Vermeld dus steeds:

- het omstandig feitenrelaas;
- plaats van het gebeuren;
- tijdstip en datum waarop de feiten plaatsvonden;
- voorafgaande verwittigingen (+ datum);
- eventuele verzwarende omstandigheden.

Twee stappen in één: de kennisgeving van het ontslag en de dringende reden in één enkele brief

De kennisgeving van de zware tekortkoming kan ook reeds in de ontslagbrief zelf (eerste termijn van drie werkdagen) ter kennis gebracht worden. De keuze voor deze snellere procedure ligt voor de hand wanneer de feiten meteen heel duidelijk zijn en er dus geen reflectieperiode nodig is om de dringende reden(en) gedetailleerd neer te schrijven.

Hoorplicht

Het Grondwettelijk Hof heeft in zijn arrest van 22 februari 2018 geoordeeld dat ook contractuele personeelsleden in de publieke sector net zoals statutaire ambtenaren het recht hebben om vóór hun ontslag om dringende reden te worden gehoord.

Niet het ogenblik waarop de feiten werden begaan, maar wel het ogenblik waarop de werkgever (d.w.z. de persoon die bevoegd is om tot ontslag over te gaan) kennis neemt van deze feiten, is cruciaal voor de beoordeling van de tijdigheid van het ontslag!

De termijn van drie werkdagen voor het geven van het ontslag zelf zal bijgevolg pas een aanvang nemen op het ogenblik dat de algemeen directeur kennis heeft genomen van het volledige dossier: zowel van de feiten als van het standpunt van het betrokken personeelslid ingevolge het voorafgaandelijke verhoor. Er wordt echter niet vereist dat het personeelslid persoonlijk wordt gehoord door de persoon die de ontslagbeslissing neemt (de algemeen directeur). Daarom is het mogelijk dat er een zekere tijdsperiode verloopt tussen het horen (door bv. de directie van de voorziening) en het ogenblik waarop de algemeen directeur kennisneemt van de feiten en de inhoud van het verhoor.

Wanneer er echter nog geen voorafgaandelijk verhoor heeft plaatsgevonden dan zal het personeelslid door de algemeen directeur zelf nog moeten worden gehoord en dit dus binnen de voormelde termijn van drie werkdagen na de dag waarop de gepleegde feiten bekend zijn. Dit is enkel het geval wanneer de feiten flagrant en de omstandigheden meteen zeer duidelijk zijn zodat de zware tekortkoming onmiddellijk met voldoende zekerheid kan worden vastgesteld. Dit betekent dat men als werkgever vervolgens zeer snel te werk zal moeten gaan en dus ook de termijn voor het personeelslid om zijn verweer te organiseren navenant wordt beperkt. Als het dus om flagrante feiten gaat en de bevoegde overheid onweerlegbaar kennis van de feiten heeft genomen kan dit een dringende oproeping (binnen 24 uur) van de betrokkene verantwoorden. Als de feiten en de omstandigheden echter niet van die aard zijn dat ze meteen zeer duidelijk zijn zodat ze niet onmiddellijk met voldoende zekerheid kunnen worden vastgesteld gaat de termijn voor de kennisgeving van het ontslag maar in de dag nadat het personeelslid werd gehoord.

Er wordt geadviseerd om in geval van een mogelijk ontslag om dringende reden eerst de feiten nauwgezet te onderzoeken en in te schatten alvorens zo'n ontslag in overweging te nemen. Indien men toch wenst over te gaan tot dit ontslag dan is het aangewezen dat er een strikt 'kader' wordt gevolgd en dat er voorafgaandelijk wordt gehoord.

8.11.4 Gevolgen

De gerechtvaardigde verbreking

Indien de werknemer het ontslag wegens dringende redenen niet betwist of indien het arbeidsgerecht het ontslag om dringende reden als rechtmatig oordeelt, is de werkgever **geen forfaitaire verbrekingsvergoeding noch eindejaarspremie noch uitbetaling van de eventuele wettelijke feestdagen binnen 30 dagen na beëindiging van de overeenkomst verschuldigd**. Afrekening van het eventueel resterende gedeelte vakantiegeld is wel verschuldigd.

De werknemer kan gedurende een bepaalde periode weken uitgesloten worden op het recht op een werkloosheidsuitkering.

De werkgever die de dringende reden inroept om het onmiddellijk ontslag te rechtvaardigen kan evenwel geen forfaitaire verbrekingsvergoeding opeisen van de werknemer zelf, wiens foutieve handelwijze aanleiding heeft gegeven tot de verbreking van de arbeidsovereenkomst. Wel kan hij schadeloosstelling eisen. Deze schadeloosstelling beoogt de vergoeding van de schade veroorzaakt door de contractuele fout van de werknemer, die als dringende reden werd ingeroepen en niet de vergoeding van de schade die volgt uit de verbreking zelf. Indien de werkgever zulke vergoeding eist, komt enkel de schade in aanmerking die de werknemer bij de uitvoering van zijn overeenkomst aan de werkgever of derden heeft berokkend ingevolge zijn bedrog, zijn zware schuld of de gewoonlijke lichte schuld.

De niet-gerechtvaardigde verbreking

- Forfaitair

Indien de zware tekortkoming niet wordt aanvaard door de rechter of een procedurefout werd begaan, brengt dit met zich mee dat de arbeidsovereenkomst onregelmatig werd beëindigd, hetgeen een forfaitaire vergoeding verschuldigd maakt. De vergoeding is gelijk aan het loon, inbegrepen de voordelen verworven krachtens de arbeidsovereenkomst, overeenstemmend met de duur van de opzeggingstermijn die de werkgever bij normale opzegging in acht moet nemen.

- Schadeloosstelling door de werkgever

Ook hier kan de werkgever een schadeloosstelling van de werknemer eisen, niettegenstaande de werkgever een verbrekingsvergoeding verschuldigd is.

- De werknemer kan eventueel, in geval van afwijzing van het ontslag om dringende redenen door de arbeidsrechtbank, een vergoeding wegens rechtsmisbruik in hoofde van de werkgever opeisen. Wanneer de arbeidsrechtbank het ontslag wegens dringende redenen niet aanneemt, duidt deze afwijzing op zich niet aan dat de werkgever zijn ontslagrecht heeft misbruikt. De werknemer zal het bewijs moeten leveren dat de werkgever bij deze afdanking het hem toekomende ontslagrecht heeft misbruikt (zie ook [willekeurig ontslag](#)).

8.12 Willekeurig ontslag of willekeurige afdanking

In tegenstelling tot de privésector bestaat er voor de contractuele personeelsleden uit de publieke sector nog geen eengemaakte wettelijke regeling met betrekking tot de motivering van het ontslag. In afwachting van dergelijke regeling blijven de oude regels op dit vlak nog van toepassing. De toepassing van die oude regels houdt een verschillende behandeling in tussen enerzijds contractuelen met een arbeidersstatuut en anderzijds contractuelen met een bediendenstatuut. Contractuelen met een arbeidersstatuut vallen onder de specifieke wettelijke regeling van het willekeurig ontslag terwijl voor contractuele bedienden, bij gebreke aan een specifieke regeling, toepassing wordt gemaakt van de strengere en minder voordelige algemene theorie rond rechtsmisbruik.

<http://www.werk.belgie.be/1>

<http://www.werk.belgie.be/2>

8.12.1 Begrip

Er bestaat een algemeen beginsel in het recht volgens hetwelk men ertoe gehouden is zijn rechten op zorgvuldige wijze uit te oefenen. Een inbreuk op dit beginsel heet rechtsmisbruik. Rechtsmisbruik bewijzen is moeilijk en de geleden schade moet worden bewezen door diegene die het slachtoffer beweert te zijn van rechtsmisbruik. In het kader van de arbeidsovereenkomstenwet is hiervoor een specifieke regeling uitgewerkt rond het willekeurig ontslag van de arbeider en waarvoor de wet zelf een sanctie, in de vorm van een schadevergoeding voorziet.

Art. 63 van de Arbeidsovereenkomstenwet omschrijft willekeurige afdanking als het ontslag van een arbeider die is aangeworven voor een onbepaalde tijd, om redenen die geen verband houden met de geschiktheid of het gedrag van de werkmán of die niet berusten op de noodwendigheden inzake de werking van de onderneming, de instelling of de dienst.

Bij betwisting behoort het aan de werkgever het bewijs te leveren van de voor het ontslag ingeroepen redenen.

In dit opzicht is het dan ook aangewezen elke vorm van ontslag te motiveren.

8.12.2 Constitutieve elementen

Wanneer kunnen we spreken van willekeurig ontslag?

Enkel een werkmán (een arbeider) kan zich beroepen op de regeling betreffende het willekeurig ontslag. De arbeider moet bovendien een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben (gehad). Deze tegemoetkoming aan de werklíeden was bedoeld als compensatie voor de korte opzeggingstermijnen waarvan ze genieten bij ontslag door de werkgever. Deze constructie vindt enkel uitwerking in geval van ontslag. Er kan bijgevolg geen sprake zijn van willekeurig ontslag bij beëindiging met wederzijdse toestemming, door overmacht, enz...

De afwezigheid van een geldige reden maakt de essentie uit van het willekeurig ontslag. Uit art. 63 van de Arbeidsovereenkomstenwet kan men afleiden op welke gronden een gemotiveerd ontslag tot stand kan komen. Het betreft de geschiktheid of het gedrag van de arbeider en de noodwendigheden inzake de werking van de onderneming.

8.12.3 Bewijslast

De bewijslast rust op de werkgever.

- De afwezigheid van een geldende reden in hoofde van de werkgever maakt de essentie uit van een willekeurig ontslag. Tegenover de rechter gaat de werkgever moeten aantonen dat hij wel degelijk een reden (die verband houdt met de geschiktheid of het gedrag van de arbeider of berust op de noodwendigheden inzake de werking van de instelling of de dienst) bezat om tot het ontslag van de werkmán over te gaan.

- De rechter kan evenwel ook rekening houden met redenen die door de werkgever niet werden ingeroepen maar die volgens de rechter hebben bijgedragen tot het ontslag.

De appreciatie van de door de arbeider ingeroepen willekeurigheid is niet beperkt tot de motieven van het ontslag zoals formeel vermeld in de ontslagbrief. Er moet rekening gehouden worden met de reële motieven, zelfs indien deze door de werkgever voor het eerst worden uitgedrukt wanneer hij, geconfronteerd met een vordering tot vergoeding wegens willekeurige afdanking, ertoe geroepen wordt de motieven van het gebruik van zijn afdankingsrecht bekend te maken.

De verplichting de afdanking te motiveren geldt slechts wanneer de werknemer de afdanking als abusief bestempelt. Het feit voor de werkgever in de afdankingsbrief motieven van persoonlijke aard te hebben aangevoerd, belet hem niet naderhand het bewijs te leveren van de fouten die de grondslag uitmaken van zijn beslissing.

8.12.4 Enkele gerechtelijke beslissingen

- de weigering van een buschauffeur om met een voertuig te rijden dat niet meer voldoet aan de veiligheidsnormen;
- de niet-gerechvaardigde vraag tot loonsverhoging van de werknemer;
- een afwezigheid met een geldige reden, naar een promotie;
- de weigering van de werknemer om een foutieve verklaring af te leggen wanneer de werkgever hem dit verzoekt, overuren te presteren die niet verplicht zijn, op een feestdag te werken;
- de ongeschiktheid van de werknemer, wanneer deze niet wordt betwist;
- de weigering van een werknemer om zijn steun te geven aan een onregelmatige activiteit;
- de kandidatuur van de werknemer bij de volgende sociale verkiezingen;
- een dringende reden die “lichtzinnig” werd beoordeeld door de werkgever;
- vandalisme door een werknemer, wanneer dit niet met zekerheid aan hem kan worden toegeschreven;
- het lidmaatschap van een werknemer bij een vakbond;
- de bedoeling van de werkgever andere werknemers aan te werven tegen voordeliger voorwaarden.

8.12.5 Motivering van het ontslag op het document C4

Op het document C4 (document inzake werkloosheid), dat de werkgever bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst dient af te leveren, dient eveneens de ontslagreden ingeschreven te worden. Hier dient ook de juiste ontslagreden vermeld te worden, op gevaar af geconfronteerd te worden met een vordering vanwege de arbeider tot het bekomen van een vergoeding gelijk aan 6 maanden loon wegens willekeurige afdanking.

Het gebeurt dat sommige werkgevers op verzoek van de arbeider of in zijn belang op de C4 een vage, onduidelijke of niet volledig met de werkelijkheid overeenstemmende ontslagreden inschrijven; wij denken b.v. aan de vermelding "economische redenen", wanneer het ontslag te wijten is aan het gedrag van de arbeider; wanneer de arbeider nadien wordt vervangen is het evident dat het werkelijk ontslagmotief niet "economische redenen" was; in dat geval loopt de werkgever het risico het voorwerp te worden van een vordering tot vergoeding wegens willekeurige afdanking.

8.12.6 Schadevergoeding

Indien de rechter oordeelt dat de willekeurigheid van de afdanking bewezen is, dan is de werkgever een forfaitaire vergoeding van 6 maanden loon verschuldigd aan de werkmán. De vergoeding wegens willekeurig ontslag is geen loon, bijgevolg zijn geen sociale bijdragen verschuldigd.

Deze vergoeding kan samen met de normale opzeggingsvergoeding genoten worden. Zij kan niet worden samengevoegd met de vergoedingen in geval van ontslag gedurende de beschermingsperioden zijnde de duur van de oproeping onder de wapens en de duur van de zwangerschaps- en bevallingsrust. De werknemer heeft de keuze tussen de voor hem meest voordelige mogelijkheid.

8.13 Eénzijdige wijziging van essentiële arbeidsvoorwaarden ook genaamd eenzijdige verbreking van het arbeidscontract

8.13.1 Begrip

Zoals we reeds gezien hebben kunnen de arbeidsvoorwaarden van de overeenkomst slechts gewijzigd worden mits toestemming van beide partijen. Een éénzijdige belangrijke wijziging van de essentiële arbeidsvoorwaarden door de werkgever wordt door de rechtspraak beschouwd als een onrechtmatige verbreking (is een uiting van de vermoedelijke wil van de werkgever tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst). Zo de werkgever éénzijdig het loon vermindert of een bediende op plaats van een arbeider tewerk stelt, spreekt het voor zich dat hij eenzijdig een belangrijke arbeidsvoorwaarde wijzigt. Door dergelijke wijzigingen door te voeren stelt de werkgever zelf onrechtmatig een einde aan de overeenkomst.

8.13.2 Constitutieve elementen

- Eénzijdig:

De wijziging moet éénzijdig zijn. Dit betekent dat de werknemer haar niet geldig heeft aanvaard.

Een eerste vraag is of de clause waarbij de werkgever zich het recht voorbehoudt om in de toekomst zekere arbeidsvoorwaarden (werkplaats, functie,...) te wijzigen, geldig is.

Art. 25 van de Arbeidsovereenkomstenwet heeft hier duidelijk komaf mee gemaakt. De bedingen zijn allemaal nietig, of ze nu in de individuele geschreven arbeidsovereenkomst zijn ingelast of in het arbeidsreglement. Zij zijn zelfs nietig indien ze niet-essentiële voorwaarden betreffen. Dit betekent dat men een desgevallend éénzijdig doorgevoerde wijziging moet beoordelen alsof die clause niet bestond.

De nietigheid van art. 25 van de Arbeidsovereenkomstenwet betreft daarentegen niet de clause in een overeenkomst waarin de werknemer uitdrukkelijk aanvaardt zijn prestaties op één of andere werkplaats te leveren.

- Essentiële arbeidsvoorwaarde:

Worden doorgaans als essentiële arbeidsvoorwaarden aangezien: de arbeidsduur, de plaats van tewerkstelling, het loon, enz...

Om de essentiële van de niet-essentiële arbeidsvoorwaarden te onderscheiden, werden door rechtspraak en rechtsleer tot op heden een drietal criteria ontwikkeld.

Volgens een eerste criterium moet een arbeidsvoorwaarde als essentieel worden aanzien, wanneer die in haar gewijzigde vorm de werknemer ervan zou weerhouden hebben te contracteren.

Een tweede criterium verwijst naar het element "schade" en stelt dat essentieel is, de arbeidsvoorwaarde waarvan de wijziging de werknemer schade berokkent, hetzij materieel, hetzij moreel.

Een derde en laatste criterium houdt voor dat de rechter twee elementen tegen elkaar moet afwegen: het belang van de instelling enerzijds, dat soms een aanpassing van de arbeidsorganisatie en dus van de arbeidsvoorwaarden vereist en het verwachtingspatroon van de werknemer anderzijds.

- Een belangrijke wijziging:

Niet elke eenzijdige wijziging van essentiële arbeidsvoorwaarden is een verbreking. Het moet immers gaan om een belangrijke wijziging ervan.

Ook hier berust de beoordelingsmacht bij de rechter, die de feiten autonoom zal appreciëren. Daarom overlopen we even de rechtspraak dienaangaande.

Werden aanvaard als wijzigingen die de verbreking veroorzaken bv:

- een éézijdig belangrijke wijziging in de overeengekomen arbeidstijd;
- degradatie met wijziging van arbeidsplaats;
- de volgehouden niet-betaling van voldoende loon;
- de afschaffing van een overeengekomen autovergoeding;
- het verleggen over 100 km van de werkplaats;
- éézijdige vrijstelling van prestaties tijdens de opzeggingstermijn

- Moet de wijziging definitief zijn?

De éézijdige wijziging moet duidelijk en effectief zijn. Dit betekent dat de eenvoudige bekendmaking van een inzicht om wijzigingen aan te brengen niet volstaat. Het is minstens vereist dat de werkgever reeds een vaststaande beslissing heeft genomen.

Bepaalde rechtspraak oordeelde eveneens dat de verbreking niet kan worden afgeleid uit een wijziging met een voorlopig of tijdelijk karakter. Ook hiertegen heeft het Hof van Cassatie zich afgezet in een arrest van 17 maart 1986. Het oordeelde daarin dat de partij die éézijdig één der essentiële bestanddelen van de overeenkomst wijzigt, onmiddellijk op onwettige wijze een einde stelt aan de overeenkomst, zelfs al is het een tijdelijke wijziging.

8.13.3 Mogelijke stappen te ondernemen door de werknemer

De werknemer oordeelt dat een voor hem essentiële arbeidsvoorwaarde op substantiële wijze en éénzijdig door de werkgever werd gewijzigd, kan op drie wijzen reageren.

Vooreerst is het hem mogelijk om ontslag te nemen om dringende reden. Deze handelwijze houdt het grote nadeel in dat de werknemer niet enkel zijn betrekking verliest, maar ook dat hij op generlei wijze enige vergoeding kan bekomen.

Een tweede mogelijkheid bestaat erin aan de rechter de gerechtelijke ontbinding van de overeenkomst te vragen.

Deze oplossing heeft als voordeel dat de arbeidsovereenkomst blijft bestaan, zolang de procedure aanhangig is en er geen ontbinding is uitgesproken. Ook zal, zo de tekortkoming van de werkgever niet ernstig genoeg is om te ontbinden, eventueel een schadevergoeding kunnen worden toegekend. Nadeel is wel dat de oplossing moeilijk in te passen is in de context van een arbeidsovereenkomst.

De derde en meest gevolgde weg is deze van de éénzijdige verbreking door de werkgever. De werknemer beschouwt de éénzijdige wijziging van een essentiële arbeidsvoorwaarde door de werkgever als diens wilsuitdrukking om de overeenkomst te beëindigen. De werknemer heeft dan recht op een forfaitaire opzeggingsvergoeding.

De werknemer die de verbreking in hoofde van de werkgever vaststelt, zal zelf het werk niet verder zetten. Indien hij bijgevolg onterecht de verbreking inriep, bijvoorbeeld omdat de aangevoerde wijziging niet voldoende belangrijk was volgens de rechtbank, dan is het de werknemer zelf die onrechtmatig de overeenkomst verbroken heeft door het werk niet langer uit te voeren!

8.14 Ontslag door de werkgever uitgevoerd tijdens een arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval

8.14.1 Ontslag tijdens de arbeidsongeschiktheid/ziekte

De beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan door de werkgever niet rechtmatig geschieden tijdens de arbeidsongeschiktheid omwille van een ziekte of een ongeval zelf. M.a.w: ziekte of ongeval kunnen nooit een wettige reden zijn om iemand te ontslaan tijdens zijn arbeidsongeschiktheid.

De werkgever kan de overeenkomst tijdens de schorsing **wel beëindigen doch enkel omwille van een andere wettige reden**: om redenen die verband houden met zijn gedrag en/of geschiktheid of die te maken hebben met de economische noodwendigheden van het bedrijf en waartoe elke normale en redelijke werkgever zou overgaan.

Let wel, indien de rechter van oordeel is dat het ontslag tijdens een periode van arbeidsongeschiktheid misbruik van ontslagrecht uitmaakt zal boven op de normale verbrekingsvergoeding een extra schadevergoeding betaald moet worden

8.14.2 Arbeidsongeschiktheid na kennisgeving van het ontslag (met opzeggingstermijn).

Als een werknemer ontslagen wordt en een opzeggingstermijn moet presteren, kan hij **in de periode na de kennisgeving van dit ontslag arbeidsongeschikt geraken** (als gevolg van een ziekte of een ongeval). Wanneer de werkgever tijdens deze periode van arbeidsongeschiktheid beslist om de afwezige werknemer te verbreken, moet hij hem een verbrekingsvergoeding uitbetalen.

Deze verbrekingsvergoeding wordt voortaan als volgt berekend:

[resterende periode opzeggingstermijn - periode gedekt door gewaarborgd loon, zoals geregeld door de Arbeidsovereenkomstenwet]

Enkel de periode van gewaarborgd loon van de ziekteperiode waarin de verbreking plaatsvindt, komt in aanmerking voor de aanrekening. Andere periodes van gewaarborgd loon wegens ziekte/ongeval die zich al hebben voorgedaan tijdens de opzeggingstermijn komen niet in aanmerking.

8.14.3 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk van meer dan drie maanden

Ontslag na meer dan zes maanden arbeidsongeschiktheid

Indien de **arbeidsongeschiktheid** ingevolge ziekte of ongeval **zes maanden overtreft**, kan de werkgever steeds een einde maken aan de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of voor een welomschreven werk van meer dan drie maanden, mits vergoeding. Deze vergoeding stemt overeen met het loon dat nog moest worden betaald tijdens de overeengekomen tijd of tijdens de termijn die nog nodig is voor de verwezenlijking van het werk waarvoor de werknemer werd aangeworven, met een maximum van drie maanden loon en onder aftrek van wat werd betaald sinds het begin van de arbeidsongeschiktheid.

8.14.4 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk van minder dan drie maanden

Ontslag na meer dan zeven dagen arbeidsongeschiktheid

Wanneer met een werknemer een arbeidsovereenkomst werd gesloten voor een bepaalde duur van minder dan drie maanden of voor een welomschreven werk waarvan de uitvoering geen drie maanden in beslag zal nemen, mag de werkgever bij **arbeidsongeschiktheid** die **meer dan zeven dagen** duurt, de overeenkomst zonder vergoeding beëindigen.

8.15 *Collectief ontslag*

Niet van toepassing voor het GO!

8.16 Ontslag wanneer het ontslag verband houdt met de reden van bescherming

8.16.1 Moederschapsrust en Borstvoedingsverlof

Principe

De werkgever die een zwangere werkneemster of een werkneemster met borstvoedingsverlof tewerkstelt, mag geen handeling stellen die ertoe strekt éézijdig een einde te maken aan de dienstbetrekking van de zwangere of bevallen werkneemster, behalve om redenen die vreemd zijn aan de lichamelijke toestand als gevolg van de zwangerschap of van de bevalling. Het is voldoende dat de reden een (bewijsbaar) objectief karakter vertoont. In geval van betwist ontslag rust de bewijslast bij de werkgever.

Periode

Het ontslagverbod neemt een aanvang op het ogenblik dat de werkgever is ingelicht over de zwangerschap. Het is niet vereist dat de werkgever door de werkneemster zelf op de hoogte wordt gebracht; dit kan gebeuren door een derde. Aan de ontslagbescherming komt een einde één maand na afloop van het zwangerschaps- en bevallingsverlof. Borstvoedingsverlof dat na deze datum zou worden toegekend, zal geenszins de termijn van de ontslagbeschermingsperiode verlengen.

Sanctie

Zo de ingeroepen reden tot staving van het ontslag niet vreemd is aan de lichamelijke toestand van de werkneemster of bij ontstentenis van een reden, moet de werkgever aan de werkneemster met moederschapsrust een forfaitaire vergoeding betalen tot beloop van het brutoloon voor drie maanden; onverminderd de vergoedingen aan de werkneemster verschuldigd in geval van éézijdige beëindiging van de arbeidsovereenkomst, i.e. de gewone opzeggingsvergoeding. Voor een werkneemster met borstvoedingsverlof bedraagt de forfaitaire vergoeding zes maanden.

8.16.2 Ongelijke behandeling man/vrouw

Een werknemer of werkneemster die bij de sociale inspectie een klacht indient op grond van een ongelijke behandeling man/vrouw in het arbeidsproces of op basis van een ongelijke beloning t.o.v. een mannelijke of vrouwelijke collega die zich in dezelfde arbeidspositie bevindt, wordt van rechtswege beschermd tot 1 jaar na het indienen van de klacht. De bescherming geldt ook indien een rechtsvordering wordt ingesteld en wel tot 3 maanden na het bekomen van een definitief vonnis dat aan de partijen betekend werd.

De werknemer of werkneemster mag gedurende de vooropgestelde termijn niet worden afgedankt, ook mogen de arbeidsvoorwaarden van de persoon niet éézijdig door de werkgever gewijzigd worden.

8.16.3 Loopbaanonderbreking

De ontslagbescherming voor een werknemer die voltijds in loopbaanonderbreking is, gaat in op de dag van het akkoord tussen werkgever en werknemer (waarbij de loopbaanonderbreking wordt overeengekomen). De beschermingsperiode eindigt 3 maanden na het einde van de loopbaanonderbreking.

8.16.4 Vakbondsafgevaardigde

De vakbondsafgevaardigde mag niet worden ontslagen om redenen die eigen zijn aan de uitoefening van zijn mandaat.

8.16.5 Adoptieverlof

- De werknemer die gebruik maakt van adoptieverlof, mag geen handeling stellen die ertoe strekt éézijdig een einde te maken aan de dienstbetrekking van de werknemer, behalve om redenen die vreemd zijn aan de opname van het verlof.
- Het ontslagverbod neemt een aanvang twee maanden voor de aanvang van het verlof en eindigt één maand na afloop van het verlof.
- Zo de ingeroepen reden tot staving niet vreemd is aan de opname van het adoptieverlof of bij ontstentenis van een reden, moet de werkgever aan de werknemer een forfaitaire vergoeding betalen tot beloop van het brutoloon voor drie maanden (op de vergoeding moeten géén R.S.Z.-bijdragen betaald worden), onverminderd de vergoedingen aan de werknemer verschuldigd in geval van éézijdige beëindiging van de arbeidsovereenkomst, i.e. de gewone opzeggingsvergoeding.

8.16.6 Vaderschapsverlof (geboorteverlof)

- De ontslagbescherming gaat in vanaf het ogenblik dat de werkgever in kennis is gesteld van het nemen van het vaderschapsverlof en eindigt na het verstrijken van een termijn van één maand die ingaat op het einde van het vaderschapsverlof.
- Tijdens de beschermingsperiode kan de werkgever geen handeling stellen om de arbeidsovereenkomst van de werknemer die vaderschapsverlof neemt eenzijdig te beëindigen, behalve omwille van redenen die vreemd zijn aan dit verlof. De werkgever mag de beschermde werknemer dus enkel ontslaan om een dringende reden of om een voldoende reden waarvan de aard en de oorsprong vreemd zijn aan het vaderschapsverlof. De werkgever draagt de bewijslast van deze redenen.
- Als de werkgever de ontslagbescherming niet respecteert tijdens de beschermingsperiode dan is de werkgever een compenserende opzeggingsvergoeding verschuldigd. De werknemer kan bovendien aanspraak maken op een forfaitaire beschermingsvergoeding die gelijk is aan het brutoloon voor 3 maanden.

8.16.7 Werknemer die verlof neem om iemand bij te staan met palliatieven verzorging, om een zwaar zieke persoon bij te staan of te verzorgen of om een kind op te voeden

- De ontslagbescherming gaat in op de dag van de schriftelijke aanvraag, en vervalt na verloop van de 3 maanden volgend op het einde van het verlof.
- Als de werkgever de ontslagbescherming niet respecteert tijdens de beschermingsperiode dan is de werkgever een compenserende opzeggingsvergoeding verschuldigd. De werknemer kan bovendien aanspraak maken op een forfaitaire beschermingsvergoeding die gelijk is aan het brutoloon voor 6 maanden.

8.16.8 Werknemer die meent het slachtoffer te zijn van daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag

- De ontslagbescherming gaat in:
 - vanaf de datum van indiening van de gemotiveerde klacht, ofwel bij de werkgever ofwel bij de Inspectie van het Toezicht op het Welzijn en eindigt na verloop van de 12 maanden te rekenen vanaf de indiening van de klacht;
 - vanaf de datum waarop een rechtsvordering wordt ingesteld, en eindigt na verloop van 3 maanden volgend op de datum waarop het vonnis definitief is geworden.
- Als de werkgever de ontslagbescherming niet respecteert tijdens de beschermingsperiode dan is de werkgever een compenserende opzeggingsvergoeding verschuldigd. De werknemer kan bovendien aanspraak maken op een forfaitaire beschermingsvergoeding die gelijk is aan het brutoloon voor 6 maanden of een vergoeding overeenstemmende met de schade die de werknemer werkelijk heeft geleden.

8.17 Af te leveren sociale documenten bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst

8.17.1 De tewerkstellingsverklaring

Het getuigschrift van tewerkstelling vermeldt enkel de begin- en de einddatum van de overeenkomst en de aard van de verrichte arbeid. Dit getuigschrift mag geen enkele andere vermelding bevatten tenzij op uitdrukkelijk verzoek van de werknemer (zie [modelformulier](#)).

8.17.2 De afrekening van het nog verschuldigde loon

Wanneer de dienstbetrekking een einde neemt, moet het nog verschuldigde loon onverwijld worden uitbetaald en dit uiterlijk op de eerste betaaldag die volgt op de datum waarop de dienstbetrekking eindigt. Bij elke definitieve betaling wordt aan de werknemer een afrekening overhandigd.

Deze afrekening moet de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van de werkgever;
- naam en eerste letter van de voornaam van de werknemer;
- inschrijvingsnummer van de werknemer bij de werkgever;
- de periode waarop de afrekening betrekking heeft;
- de omvang van de prestaties (uren, dagen, maanden, aantal stukken, enz.);
- de basisbezoldiging welke ook de berekeningseenheid is (uurloon, maandloon, stukloon, taakloon, enz.);
- het in speciën verschuldigd bedrag:
 - voor het gepresteerde werk;
 - als vergoeding voor de overuren: voor de feestdagen en inhaalrustdagen;
 - krachtens wettelijke en conventionele bepalingen betreffende het behoud van de bezoldiging tijdens de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst;
 - als premies enz.;
 - de voordelen in natura.
Alleen de bedragen verschuldigd als premies enz., evenals de voordelen in natura mogen gegroepeerd worden onder één enkele benaming voor zover hierdoor de helderheid niet wordt geschaad.
 - het totaal van de brutobezoldiging;
- de inhoudingen voor de sociale zekerheid;
- de bedragen niet onderworpen aan de sociale zekerheidsinhoudingen;
- het belastbaar bedrag;
- het bedrag van de bedrijfsvoorheffing (fiscale wetgeving);
- de niet-belastbare bedragen;
- het toegekende nettobedrag;
- de af te trekken bedragen (voorschotten, voordelen in natura, boetes, overdracht en beslag van loon enz.) indien noodzakelijk te detailleren in een bijlage;
- het nettobedrag te betalen in speciën.

8.17.3 De individuele rekening voor het lopende jaar

Een kopie van de individuele jaarrekening moet aan de werknemer worden overgemaakt vóór de eerste maart van het volgende jaar.

Wanneer de arbeidsovereenkomst in de loop van een jaar een einde neemt, moet de werkgever deze individuele rekening overmaken binnen twee maanden, die volgen op het trimester tijdens hetwelk de arbeidsovereenkomst werd beëindigd.

Indien een bezoldiging of een ander bedrag aan de werknemer betaald wordt na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, dient de werkgever een kopie van de afrekening die betrekking heeft op deze betaling over te maken binnen twee maanden.

8.17.4 De werkloosheidsverklaring C4

<https://www.rva.be/werkgevers/volledige-werkloosheid/het-formulier-c4-werkloosheidsbewijs>

Principe

In alle gevallen van beëindiging van de arbeidsovereenkomst dient de werkloosheidsverklaring afgeleverd te worden, zelfs indien de beëindiging aan de werknemer te wijten is.

De werkgever dient dit document aan de werknemer te overhandigen uiterlijk de laatste arbeidsdag die de werkloosheidsperiode voorafgaat.

Opmerkingen

De werknemer, wiens arbeidsovereenkomst is beëindigd en wiens werkgever nalaat het document C4 op te stellen, kan aan de R.V.A. een formulier C109 "persoonlijke werkloosheidsverklaring" aanvragen.

<https://www.rva.be/formulieren-attesten/c109>

Er bestaan nog talrijke formulieren die de werkgever moet invullen opdat de werknemer effectief van de werkloosheidsuitkeringen kan genieten. Al deze formulieren evenals de nodige inlichtingen betreffende de wijze van invullen ervan kunnen bekomen worden bij de plaatselijke Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening of via

<https://www.rva.be/werkgevers>

8.17.5 De fiche van de belastbare bezoldiging (fiche 281.10)

Het vakantiegeld en het bedrag van de opzeggingsvergoeding dienen in afzonderlijke rubrieken te worden aangeduid.

Op dergelijke inkomsten is een bijzonder fiscaal regime van toepassing ([zie hoofdstuk 5](#)).

Model Arbeidsovereenkomst – Bedienden voorziening GO!



SCHOLENGROEP:

ADRES:

.....

.....

ARBEIDSOVEREENKOMST BEDIENDE

Tussen 'het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd', openbare instelling met rechtspersoonlijkheid ingevolge artikel 3 van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs, krachtens artikel 30§3 van dit bijzonder decreet vertegenwoordigd door de heer/mevrouw- algemeen directeur van Scholengroep van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, **hieronder aangeduid als "werkgever"**

en

.....

met als adres

.....

hieronder aangeduid als "bediende"

is als volgt overeengekomen:

Artikel. 1

De werkgever neemt de bediende **in dienst met ingang van**/...../.....

De bediende neemt de volgende **functie** op zich:.....,

voor de uitoefening van de volgende **taken**:.....

.....

Artikel. 2

Op de datum waarop deze overeenkomst werd ondertekend, werd het overeengekomen **aanvangsloon** van de bediende vastgesteld op.....EUR bruto per maand in barema..... aan 0 jaar anciënniteit. De definitieve geldelijke anciënniteit zal worden vastgesteld op basis van de voor de functie in aanmerking nemen diensten na controle van de loopbaangegevens.

De bediende verklaart uitdrukkelijk in te stemmen met de betaling van het loon door overschrijving op rekeningnummer..... op naam van

Artikel. 3

De bediende geeft de werkgever de **toestemming de loopbaangegevens** bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap aan te vragen met het oog op het bepalen van de anciënniteit. De bediende heeft het recht de na toestemming doorgestuurde gegevens in te kijken en door de werkgever te laten verbeteren.

Artikel.4

De **loon- en arbeidsvoorwaarden** (bv. eindejaarspremie, vakantiegeld...) worden bepaald en zo nodig aangepast op basis van beslissingen die na onderhandeling in een gezamenlijke vergadering van de tussencomités van de betrokken scholengroepen en het tussencomité van het centrale Niveau voor de personeelsleden van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, specifiek voor de contractuelen van de voorzieningen GO!, werden geprotocolleerd.

Artikel. 5 (enkel over te nemen wat van toepassing is)

- Deze arbeidsovereenkomst is afgesloten voor onbepaalde duur.
- Deze arbeidsovereenkomst is afgesloten voor bepaalde duur.
Deze arbeidsovereenkomst eindigt op/...../.....
Onverminderd de beëindigingsmogelijkheden zoals bepaald in de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, eindigt onderhavige arbeidsovereenkomst van rechtswege, zonder vooropzeg noch vergoeding, bij de beëindiging van de door de werknemer met werkgever aangegane arbeidsovereenkomst.
- Deze arbeidsovereenkomst is afgesloten ter vervanging van
.....van wie
de arbeidsovereenkomst werd geschorst, om volgende reden:
.....

Aan de vervangingsovereenkomst voor onbepaalde duur wordt zonder opzegging uiterlijk een einde gesteld op het ogenblik dat een einde komt aan de reden voor de vervanging. In het geval de overeenkomst wordt aangegaan voor een bepaalde duur, neemt de overeenkomst automatisch een einde bij het verstrijken van de voorziende duur of bij het bereiken van de voorziene datum.

Artikel. 6

De arbeid kan worden uitgevoerd in de vestigingsplaatsen van de voorziening die onder de bevoegdheid van de raad van bestuur vallen.

De gewoonlijke **plaats van tewerkstelling** is:.....

Artikel. 7

Deze arbeidsovereenkomst wordt afgesloten voor **voltijdse arbeid** van 38 uren per week.

OF

Deze arbeidsovereenkomst wordt afgesloten voor **deeltijdse arbeid** van uren per week, met een minimum van 1/3 van de voltijdse tewerkstelling.

De bediende zal tewerkgesteld worden volgens onderstaand **vast uurrooster**:

maandag	van	tot
dinsdag	van	tot
woensdag	van	tot
donderdag	van	tot
vrijdag	van	tot
zaterdag	van	tot
zondag	van	tot

In de loop van de arbeidsdag wordt een rustperiode toegekend vantot.....

Indien het geval van een **variabel uurrooster** zal de tewerkstelling gebeuren binnen het kader zoals vastgelegd in het arbeidsreglement.

De toepasselijke definitieve variabele prestatieroosters worden ten minste 7 werkdagen vooraf meegedeeld aan de personeelsleden door middel van een bericht dat schriftelijk moet worden vastgesteld en gedateerd door de werkgever.

Artikel. 8

Indien de bediende onmogelijk zijn arbeid kan leveren wegens **ziekte of ongeval**, dan moet hij persoonlijk of door tussenkomst van een derde onmiddellijk en spontaan de werkgever hiervan op de hoogte brengen. Indien de arbeidsongeschiktheid één dag overschrijdt moet de bediende zich door een dokter laten onderzoeken. Het medisch getuigschrift, dat de arbeidsongeschiktheid bevestigt, moet binnen de 2 werkdagen na het doktersbezoek aan de werkgever toegestuurd of afgegeven worden. Bij verzending met de post geldt de datumstempel als bewijs.

Artikel. 9

De bediende moet van **onberispelijk gedrag** zijn, zoals dat blijkt uit het **uittreksel uit het strafregister** dat bij de indiensttreding niet ouder is dan 1 maand. Het betreft specifiek het model dat bestemd is voor 'de uitoefening van een activiteit die onder opvoeding, psychomedische-sociale begeleiding, hulpverlening aan de jeugd, kinderbescherming, animatie of begeleiding van minderjarigen valt.

Artikel. 10

Indien deze overeenkomst voor **onbepaalde tijd** werd gesloten, kunnen de werkgever en de bediende de overeenkomst beëindigen mits zij aan de andere partij schriftelijk kennisgeven van de opzegging. De duur van de **opzeggingstermijn** moet worden vastgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikels 37/2 en volgende van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978. Die termijn gaat in op de maandag na de dag waarop de opzeggingsbrief als ontvangen wordt beschouwd. De partij die de overeenkomst beëindigt zonder dringende reden of bovenstaande opzeggingstermijn niet naleeft, moet aan de andere partij een vergoeding betalen. Die bedraagt het lopende loon dat overeenstemt ofwel met de duur van de opzeggingstermijn, ofwel met het resterende gedeelte van die termijn.

Artikel. 11

Indien deze overeenkomst voor **bepaalde tijd** werd gesloten, wordt zij **automatisch beëindigd** op de vastgestelde datum. Wordt de overeenkomst beëindigd vooraleer deze termijn is bereikt, behalve bij een beëindiging om dringende reden, dan is een vergoeding verschuldigd overeenkomstig artikel 40, §1 van de wet van 3 juli 1978. In de loop van de eerste helft van de overeengekomen duur van de overeenkomst kunnen de werkgever en de bediende, behalve om dringende reden, de overeenkomst evenwel beëindigen mits de opzeggingstermijnen die bepaald zijn in artikel 37/2 van de wet van 3 juli 1978 worden nageleefd. Die termijn gaat in op de maandag na de dag waarop de opzeggingsbrief als ontvangen wordt beschouwd. De periode waarin de opzegging mogelijk is mag de 6 maanden niet overschrijden. De opzeggingstermijn moet aflopen uiterlijk op de laatste dag van de periode waarin opzegging mogelijk is

Artikel. 12

Voor het overige is deze overeenkomst onderworpen aan de bepalingen van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 en zijn uitvoeringsbesluiten, de wet van 26 december 2013 betreffende de invoering van een éénheidsstatuut tussen de arbeiders en bedienden inzake de opzeggingstermijnen en de carenzdag en begeleidende maatregelen, de geprotocolleerde bepalingen die in een gezamenlijke vergadering van de tussencomités van de betrokken scholengroepen en het tussencomité van het centrale Niveau voor de personeelsleden van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap voor de contractuelen van de voorzieningen werden onderhandeld en het toepasselijke arbeidsreglement.

Artikel. 13

De bediende erkent een exemplaar van deze overeenkomst en een kopie van het arbeidsreglement te hebben ontvangen. Hij verklaart er de bepalingen en voorwaarden ervan te aanvaarden.

Opgemaakt in twee exemplaren ondertekend door de partijen te, op.....

Handtekening van de werknemer
(+ naam en voorafgegaan door de
handgeschreven vermelding
"gelezen en goedgekeurd")

.....

Datum:/...../.....

Handtekening algemeen directeur
(+ naam)

.....

Datum:/...../.....

Model Arbeidsovereenkomst – Arbeiders voorziening GO!



SCHOLENGROEP:

ADRES:

.....
.....

ARBEIDSOVEREENKOMST ARBEIDER

Tussen ‘het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd’, openbare instelling met rechtspersoonlijkheid ingevolge artikel 3 van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs, krachtens artikel 30§3 van dit bijzonder decreet vertegenwoordigd door de heer/mevrouw- algemeen directeur van Scholengroep van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, **hieronder aangeduid als “werkgever”**

en

.....
met als adres

.....
hieronder aangeduid als “arbeider”

is als volgt overeengekomen:

Artikel. 1

De werkgever neemt de arbeider **in dienst met ingang van**/...../.....

De arbeider neemt de volgende **functie** op zich:.....,
voor de uitoefening van de volgende **taken**:.....
.....

Artikel. 2

Op de datum waarop deze overeenkomst werd ondertekend, werd het overeengekomen **aanvangsloon** van de arbeider vastgesteld op.....EUR bruto per maand in barema..... aan 0 jaar anciënniteit. De definitieve geldelijke anciënniteit zal worden vastgesteld op basis van de voor de functie in aanmerking nemen diensten na controle van de loopbaangegevens.

De arbeider verklaart uitdrukkelijk in te stemmen met de betaling van het loon door overschrijving op rekeningnummer..... op naam van

Artikel. 3

De arbeider geeft de werkgever de **toestemming de loopbaangegevens** bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap aan te vragen met het oog op het bepalen van de anciënniteit. De arbeider heeft het recht de na toestemming doorgestuurde gegevens in te kijken en door de werkgever te laten verbeteren.

Artikel.4

De **loon- en arbeidsvoorwaarden** (bv. eindejaarspremie, vakantiegeld...) worden bepaald en zo nodig aangepast op basis van beslissingen die na onderhandeling in een gezamenlijke vergadering van de tussencomités van de betrokken scholengroepen en het tussencomité van het centrale Niveau voor de personeelsleden van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, specifiek voor de contractuelen van de voorzieningen, werden geprotocolleerd.

Artikel. 5 (enkel over te nemen wat van toepassing is)

- Deze arbeidsovereenkomst is afgesloten voor onbepaalde duur.
- Deze arbeidsovereenkomst is afgesloten voor bepaalde duur.
Deze arbeidsovereenkomst eindigt op/...../.....
Onverminderd de beëindigingsmogelijkheden zoals bepaald in de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, eindigt onderhavige arbeidsovereenkomst van rechtswege, zonder vooropzeg noch vergoeding, bij de beëindiging van de door de werknemer met werkgever aangegane arbeidsovereenkomst.
- Deze arbeidsovereenkomst is afgesloten ter vervanging van
.....van wie
de arbeidsovereenkomst werd geschorst, om volgende reden:
.....

Aan de vervangingsovereenkomst voor onbepaalde duur wordt zonder opzegging uiterlijk een einde gesteld op het ogenblik dat een einde komt aan de reden voor de vervanging. In het geval de overeenkomst wordt aangegaan voor een bepaalde duur, neemt de overeenkomst automatisch een einde bij het verstrijken van de voorziende duur of bij het bereiken van de voorziene datum.

Artikel. 6

De arbeid kan worden uitgevoerd in de vestigingsplaatsen van de voorziening die onder de bevoegdheid van de raad van bestuur vallen.

De gewoonlijke **plaats van tewerkstelling** is:.....

Artikel. 7

Deze arbeidsovereenkomst wordt afgesloten voor **voltijdse arbeid** van 38 uren per week.

OF

Deze arbeidsovereenkomst wordt afgesloten voor **deeltijdse arbeid** van uren per week, met een minimum van 1/3 van de voltijdse tewerkstelling.

De arbeider zal tewerkgesteld worden volgens onderstaand **vast uurrooster**:

maandag	van	tot
dinsdag	van	tot
woensdag	van	tot
donderdag	van	tot
vrijdag	van	tot
zaterdag	van	tot
zondag	van	tot

In de loop van de arbeidsdag wordt een rustperiode toegekend vantot.....

Indien het geval van een **variabel uurrooster** zal de tewerkstelling gebeuren binnen het kader zoals vastgelegd in het arbeidsreglement.

De toepasselijke definitieve variabele prestatieroosters worden ten minste 7 werkdagen vooraf meegedeeld aan de personeelsleden door middel van een bericht dat schriftelijk moet worden vastgesteld en gedateerd door de werkgever.

Artikel. 8

Indien de arbeider onmogelijk zijn arbeid kan leveren wegens **ziekte of ongeval**, dan moet hij persoonlijk of door tussenkomst van een derde onmiddellijk en spontaan de werkgever hiervan op de hoogte brengen. Indien de arbeidsongeschiktheid één dag overschrijdt moet de arbeider zich door een dokter laten onderzoeken. Het medisch getuigschrift, dat de arbeidsongeschiktheid bevestigt, moet binnen de 2 werkdagen na het doktersbezoek aan de werkgever toegestuurd of afgegeven worden. Bij verzending met de post geldt de datumstempel als bewijs.

Artikel. 9

De arbeider moet van **onberispelijk gedrag** zijn, zoals dat blijkt uit het **uittreksel uit het strafregister** dat bij de indiensttreding niet ouder is dan 1 maand. Het betreft specifiek het model dat bestemd is voor 'de uitoefening van een activiteit die onder opvoeding, psychomedische-sociale begeleiding, hulpverlening aan de jeugd, kinderbescherming, animatie of begeleiding van minderjarigen valt.

Artikel. 10

Indien deze overeenkomst voor **onbepaalde tijd** werd gesloten, kunnen de werkgever en de arbeider de overeenkomst beëindigen mits zij aan de andere partij schriftelijk kennisgeven van de opzegging. De duur van de **opzeggingstermijn** moet worden vastgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikels 37/2 en volgende van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978. Die termijn gaat in op de maandag na de dag waarop de opzeggingsbrief als ontvangen wordt beschouwd. De partij die de overeenkomst beëindigt zonder dringende reden of bovenstaande opzeggingstermijn niet naleeft, moet aan de andere partij een vergoeding betalen. Die bedraagt het lopende loon dat overeenstemt ofwel met de duur van de opzeggingstermijn, ofwel met het resterende gedeelte van die termijn.

Artikel. 11

Indien deze overeenkomst voor **bepaalde tijd** werd gesloten, wordt zij **automatisch beëindigd** op de vastgestelde datum. Wordt de overeenkomst beëindigd vooraleer deze termijn is bereikt, behalve bij een beëindiging om dringende reden, dan is een vergoeding verschuldigd overeenkomstig artikel 40, §1 van de wet van 3 juli 1978. In de loop van de eerste helft van de overeengekomen duur van de overeenkomst kunnen de werkgever en de arbeider, behalve om dringende reden, de overeenkomst evenwel beëindigen mits de opzeggingstermijnen die bepaald zijn in artikel 37/2 van de wet van 3 juli 1978 worden nageleefd. Die termijn gaat in op de maandag na de dag waarop de opzeggingsbrief als ontvangen wordt beschouwd. De periode waarin de opzegging mogelijk is mag de 6 maanden niet overschrijden. De opzeggingstermijn moet aflopen uiterlijk op de laatste dag van de periode waarin opzegging mogelijk is

Artikel. 12

Voor het overige is deze overeenkomst onderworpen aan de bepalingen van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 en zijn uitvoeringsbesluiten, de wet van 26 december 2013 betreffende de invoering van een éénheidsstatuut tussen de arbeiders en arbeiders in zake de opzeggingstermijnen en de carenzdag en begeleidende maatregelen, de geprotocolleerde bepalingen die in een gezamenlijke vergadering van de tussencomités van de betrokken scholengroepen en het tussencomité van het centrale Niveau voor de personeelsleden van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap voor de contractuelen van de voorzieningen werden onderhandeld en het toepasselijke arbeidsreglement.

Artikel. 13

De arbeider erkent een exemplaar van deze overeenkomst en een kopie van het arbeidsreglement te hebben ontvangen. Hij verklaart er de bepalingen en voorwaarden ervan te aanvaarden.

Opgemaakt in twee exemplaren ondertekend door de partijen te, op.....

Handtekening van de werknemer
(+ naam en voorafgegaan door de
handgeschreven vermelding
"gelezen en goedgekeurd")

.....

Datum:/...../.....

Handtekening algemeen directeur
(+ naam)

.....

Datum:/...../.....

Model Stakende personeelsleden – Model Deelname Staking



De ondergetekende (naam en voornaam)

.....

Personeelsnummer:

Functie:

Verklaart hierbij dat hij/zij heeft deelgenomen aan de staking van.....

Hij/zij bevestigt op zijn/haar eer dat deze verklaring oprecht en volledig is.

(datum en handtekening)

Naam en adres van de instelling, de dienst
of het centrum

Gezien voor akkoord (datum)

De directeur (naam en
voornaam/handtekening)

Model Overeenkomst inzake ontbinding van een arbeidsovereenkomst met wederzijds akkoord van werkgever en werknemer.



Plaats, datum

Scholengroep:	Werknemer:
Instelling:	Naam, voornaam:
Algemeen directeur:	Volledig adres:
Naam, voornaam:	
Volledig adres:	

Tussen 'het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd', openbare instelling met rechtspersoonlijkheid ingevolge artikel 3 van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs, krachtens artikel 30§3 van dit bijzonder decreet vertegenwoordigd door de heer/mevrouw- algemeen directeur van Scholengroep van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, **hieronder aangeduid als "werkgever"**

en

.....

.....

met als adres

.....

.....

hieronder aangeduid als "werknemer"

is als volgt overeengekomen:

Artikel 1 (enkel over te nemen wat van toepassing is)

ONMIDDELLIJKE VERBREKING

Werkgever en werknemer stellen heden bij **wederzijds akkoord** een einde aan de bestaande arbeidsovereenkomst.

OF

VERBREKING OP TERMIJN

Werkgever en werknemer stellen bij **wederzijds akkoord** een einde aan de bestaande arbeids-overeenkomst.

Deze conventionele ontbinding van de overeenkomst gaat in op

Artikel 2

Binnen de 8 dagen, na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal de werkgever volgende **bedragen aan de werknemer betalen**:

Zijn brutoloon tot op heden, hetzijeuro, waarvan de sociale bijdragen en de bedrijfsvoorheffing worden afgehouden.

- Het vakantiegeld bij uitdiensttreding, hetzijeuro, waarvan de sociale zekerheidsbijdragen en de bedrijfsvoorheffing zullen worden afgehouden.
- Een forfaitaire vergoeding vaneuro, waarvan de sociale zekerheidsbijdragen en de bedrijfsvoorheffing zullen worden afgehouden.

Artikel 3

Partijen komen verder overeen dat zij met deze betalingen **afzien van alle vorderingen** die zouden kunnen ontstaan of reeds ontstaan zijn wegens en door het dienstverband dat op de datum vermeld in artikel 1 een einde heeft genomen bij wederzijds akkoord.

Artikel 4

Deze overeenkomst houdt bovendien een **verzaking** in van de partijen om elke dwaling omtrent de feiten of het recht en om elk verzuim betreffende het bestaan en de omvang van hun rechten, in te roepen.

Opgemaakt in twee originelen te.....

Op.....

Handtekening werknemer
(+ naam)

Handtekening Algemeen directeur
(+ naam)

Vóór de handtekening der partijen komt de clausule "gelezen en goedgekeurd"

Model Beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens definitieve arbeidsongeschiktheid (medische overmacht)



AANGETEKEND

Plaats, datum

Scholengroep	Werknemer
Instelling	Naam, voornaam
Algemeen directeur	Volledig adres
Naam, voornaam	
Volledig adres	

Geachte heer/mevrouw Naam,

Op datum (vuluit!) onderzocht de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer je in het kader van een re-integratiebeoordeling.

De preventieadviseur-arbeidsgeneesheer oordeelde dat je **definitief ongeschikt bent voor het overeengekomen werk, en dat je niet in staat bent om ander of aangepast werk te doen**. Het re-integratietraject werd dan ook beëindigd op datum waarop de beslissing van de arbeidsarts definitief is geworden of in beroep wordt bevestigd (vuluit!).

'Het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd, openbare instelling met rechtspersoonlijkheid ingevolge artikel 3 van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs, krachtens artikel 30§3 van dit bijzonder decreet vertegenwoordigd door de heer/mevrouw- algemeen directeur van Scholengroep van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, bevestigt hierbij dat de uitvoering van de arbeidsovereenkomst definitief onmogelijk is door (medische) overmacht in de zin van artikel 34 van de Arbeidsovereenkomstenwet.

Deze (medische) overmacht maakt een einde aan de arbeidsovereenkomst met ingang op datum (vuluit!).

Met vriendelijke groeten,

Handtekening algemeen directeur (+ naam)

Model Opzeggingsbrief met toekenning van een opzeggingstermijn



AANGETEKEND TEGEN ONTVANGSTBEWIJS

Plaats, datum

Scholengroep:	Werknemer:
Instelling:	Naam, voornaam:
Algemeen directeur:	Volledig adres:
Naam, voornaam:	
Volledig adres:	

Geachte,

Wij bevestigen hierbij dat:

‘het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd’, openbare instelling met rechtspersoonlijkheid ingevolge artikel 3 van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs, krachtens artikel 30§3 van dit bijzonder decreet vertegenwoordigd door de heer/mevrouw- algemeen directeur van Scholengroep van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap tot onze spijt een **einde** moet stellen **aan uw arbeidsovereenkomst met een opzeggingstermijn** van weken.

Deze opzeggingstermijn gaat in op

Handtekening algemeen directeur (+ naam)

Model Opzeggingsbrief met toekenning van een opzeggingsvergoeding



AANGETEKEND TEGEN ONTVANGSTBEWIJS

Plaats, datum

Scholengroep:	Werknemer:
Instelling:	Naam, voornaam:
Algemeen directeur:	Volledig adres:
Naam, voornaam:	
Volledig adres:	

Geachte,

Wij bevestigen hierbij dat:

'het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd', openbare instelling met rechtspersoonlijkheid ingevolge artikel 3 van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs, krachtens artikel 30§3 van dit bijzonder decreet vertegenwoordigd door de heer/mevrouw- algemeen directeur van Scholengroep van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap tot onze spijt een **einde aan uw arbeidsovereenkomst** moet stellen op datum van

Er zal u een **opzeggingsvergoeding** vaneuro. gelijk aan kalenderdagen/maanden loon toegekend worden.

U bent bijgevolg vanaf-....-.... ontheven van uw arbeidsplichten.

Handtekening algemeen directeur (+ naam)

Model Ontslag wegens dringende reden



AANGETEKEND TEGEN ONTVANGSTBEWIJS

Plaats, datum

Scholengroep:	Werknemer:
Instelling:	Naam, voornaam:
Algemeen directeur:	Volledig adres:
Naam, voornaam:	
Volledig adres:	

Geachte,

Op werden wij:

‘het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd’, openbare instelling met rechtspersoonlijkheid ingevolge artikel 3 van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs, krachtens artikel 30§3 van dit bijzonder decreet vertegenwoordigd door de heer/mevrouw- algemeen directeur van Scholengroep van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap in kennis gesteld van een **zwaarwichtige tekortkoming, die een dringende reden uitmaakt** en ons toelaat uw **arbeidsovereenkomst zonder enige opzeggingstermijn of vergoeding te beëindigen**.

Bij deze **ontslaan wij u vanaf heden uit onze dienst**.

De dringende redenen die dit ontslag rechtvaardigen, zullen u binnen de door de wet voorziene termijn betekend worden.

Handtekening algemeen directeur (+ naam)

Model Kennisgeving van de dringende reden



AANGETEKEND TEGEN ONTVANGSTBEWIJS

Plaats, datum

Scholengroep:	Werknemer:
Instelling:	Naam, voornaam:
Algemeen directeur:	Volledig adres:
Naam, voornaam:	
Volledig adres:	

Geachte,

Wij,

'het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd', openbare instelling met rechtspersoonlijkheid ingevolge artikel 3 van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs, krachtens artikel 30§3 van dit bijzonder decreet vertegenwoordigd door de heer/mevrouw- algemeen directeur van Scholengroep van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, verwijzen naar ons schrijven vanwaarbij uw ontslag werd betekend wegens dringende redenen.

Hierna vindt u de **omschrijving van de dringende redenen**, waarvan wij kennis kregen op en die een onmiddellijk ontslag zonder opzeggingstermijn of – vergoeding rechtvaardigen:..... (nauwkeurige omschrijving van de ingeroepen dringende redenen).

Wij bevestigen bijgevolg dit op betekende ontslag.

Uw eindafrekening en uw sociale documenten zullen u eerstdaags worden toegestuurd.

Handtekening algemeen directeur (+ naam)

**Model Beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens
werkverlating**



AANGETEKEND TEGEN ONTVANGSTBEWIJS

Plaats, datum

Scholengroep:	Werknemer:
Instelling:	Naam, voornaam:
Algemeen directeur:	Volledig adres:
Naam, voornaam:	
Volledig adres:	

Geachte,

Wij,

'het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd', openbare instelling met rechtspersoonlijkheid ingevolge artikel 3 van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs, krachtens artikel 30§3 van dit bijzonder decreet vertegenwoordigd door de heer/mevrouw- algemeen directeur van Scholengroep van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, verwijzen naar ons schrijven vanwaarbij wij u verzoeken, binnen de kortst mogelijke termijn, uw afwezigheid op.....te rechtvaardigen.

U heeft het niet nodig gevonden hieraan enig gevolg te geven daar we tot op heden nog steeds geen nieuws ontvangen hebben.

Daaruit besluiten we dat u door uw nalatige handelswijze vrijwillig en éézijdig de arbeidsovereenkomst hebt beëindigd die ons verbond.

We beschouwen deze beëindiging van de overeenkomst als effectief vanaf heden.....

Ze veroorzaakt voor ons noch de kennisgeving van een opzegging, noch de betaling van enige opzeggingsvergoeding.

Uw sociale documenten alsook uw eindafrekening zullen u binnenkort worden opgestuurd.

Handtekening algemeen directeur (+ naam)

Model Tewerkstellingsverklaring



Plaats, datum

Scholengroep:	Werknemer:
Instelling:	Naam, voornaam:
Algemeen directeur:	Volledig adres:
Naam, voornaam:	
Volledig adres:	

Geachte,

Ondergetekende

'het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd', openbare instelling met rechtspersoonlijkheid ingevolge artikel 3 van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs, krachtens artikel 30§3 van dit bijzonder decreet vertegenwoordigd door de heer/mevrouw- algemeen directeur van Scholengroep van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap,

bevestigt dat

.....
.....
(naam en adres van de werknemer) tewerkgesteld was in onze instelling in de hoedanigheid van
.....
.....
van tot

Opgemaakt teop

Handtekening algemeen directeur (+ naam)

Model Overeenkomst inzake het woon-werkverkeer en de financiële bijdrage van de werkgever als GO! voorziening in de vervoerskosten van de werknemer.

OVEREENKOMST

Tussen de werknemer

Naam en voornaam: _____

Adres: _____

Woonplaats: _____

en de werkgever

wordt overeengekomen dat de financiële bijdrage van de werkgever als GO! voorziening in de vervoerskosten voor het woon-werkverkeer van de werknemer vastgesteld wordt op _____ euro per gewerkte dag / week / maand / jaar (schrappen wat niet past).

Het bedrag van de financiële bijdrage van de werkgever in de vervoerskosten voor het woon-werkverkeer van de werknemer wordt aangepast als de reglementaire bepalingen terzake worden gewijzigd.

Opgemaakt in 2 originele exemplaren, waarvan één voor de werkgever en één voor de werknemer,

Te: _____

Op: _____

Handtekening van de werknemer: _____

Handtekening van de werkgever: _____

Model Verklaring op eer inzake het woon-werkverkeer en de financiële bijdrage van de werkgever als GO! voorziening in de vervoerskosten van de werknemer

VERKLARING OP EER

Naam en voornaam: _____

Adres: _____

Woonplaats: _____

Ik, ondergetekende _____ verklaar op mijn

eer mij regelmatig van mijn verblijfplaats naar het werk te begeven:

per _____

over een afstand van _____ kilometer.

Ik verbind er mij toe elke wijziging inzake vervoermiddel en/of afstand.

Opgemaakt in 2 originele exemplaren, waarvan één voor de werkgever en één voor de werknemer,

Te: _____

Op: _____

Handtekening van de werknemer: _____

Handtekening van de werkgever: _____

Model Vakantieattest



VERKLARING

Ondergetekende

.....(diegene die tekent in opdracht van de algemeen directeur) verklaart dat
.....,
met als adres.....,
tewerkgesteld was bij scholengroep.....van het GO! Onderwijs van de Vlaamse
Gemeenschap vantot en met.....

Aan dit personeelslid werd het vakantiegeld en het aantal verlofdagen toegekend, berekend volgens de
bepalingen die van toepassing zijn op het contractueel personeel van de scholengroep
(publiek stelsel).

Het vakantiegeld moet beschouwd worden als een forfaitaire toeslag en niet als een
vergoeding voor vakantiedagen. Het vakantiegeld is niet verrekenbaar met het enkel en
dubbel verlofgeld en de prestaties geven geen aanleiding tot het toekennen van verlofdagen
van toepassing in de private sector.

Opgemaakt teop

Handtekening (+ naam)