

2024

ACV
Voeding en
Diensten



BROCHURE

Wegwijs in de loon- en
arbeidsvoorwaarden

PC 317

BEWAKING

INHOUDSTAFEL

VOORWOORD	5
HOOFDSTUK 1 HET ACV EN DE BEWAKING	7
1. ACV Voeding en Diensten: even voorstellen	7
2. Het paritair comité voor de bewakings- en/of toezichtsdiensten (PC 317)	8
3. Het ACV is ook aanwezig in je onderneming	9
HOOFDSTUK 2 LONEN, PREMIES EN VERGOEDINGEN	11
1. Functieclassificatie	11
2. Lonen	16
3. Premies en vergoedingen	23
4. Indexering	28
5. Werkuniformen en -uitrusting	28
HOOFDSTUK 3 VERPLAATSINGSKOSTEN	31
1. Bedienden en arbeiders, andere dan militaire basissen	31
2. Arbeiders van de militaire basissen	32
3. Gemeenschappelijke bepalingen	32
HOOFDSTUK 4 ARBEIDSDUUR	35
1. Arbeidsduur operationele arbeiders en bedienden	35
2. Arbeidsduur militaire basissen	41
3. Arbeidsduur waardevervoer	42
4. Arbeidsduur administratieve bedienden	42
5. Arbeidsritme	42
6. Oproeping buiten planning	44
7. Flexibele pool	45
8. Stand-by	45

9. Economische werkloosheid.....	46
10. Deeltijds werk.....	47
HOOFDSTUK 5 SCHORSING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	49
1. Jaarlijkse vakantie	49
2. Feestdagen	53
3. Arbeidsongeschiktheid	54
4. Economische werkloosheid.....	57
5. Klein verlet	58
6. Verlof voor dwingende redenen	60
7. Tijdskrediet en landingsbanen.....	60
8. Thematische verloven.....	62
9. Eindeloopbaandag.....	64
HOOFDSTUK 6 EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	65
1. Opzegtermijnen	65
2. Ontslag wegens overmacht.....	70
3. Outplacement	71
4. Contractovername	73
5. Stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag (voorheen brugpensioen).....	76
6. Het sectorale pensioenplan.....	79
HOOFDSTUK 7 VOORDELEN VAN HET SOCIAAL FONDS	81
1. Wat is het sociaal fonds?	81
2. Wat zijn de opdrachten van het sociaal fonds?	81
3. Rechtsbijstandverzekering	81
4. Verzekering ambulante zorgen	82
HOOFDSTUK 8 SYNDICALE PREMIE	85
1. Wat is een syndicale premie?	85

2. Voorwaarden	85
3. Bedrag	85
4. Betaling	85
HOOFDSTUK 9 VORMING	87
1. Verplichte vorming	87
2. Vorming georganiseerd op sectorniveau	87
3. Vorming voor risicogroepen.....	88
HOOFDSTUK 10 DE VAKBOND IN JOUW ONDERNEMING	91
1. Syndicale delegatie	91
2. Wettelijke overlegorganen.....	93
3. Syndicale vorming	93
HOOFDSTUK 11 UITZENDARBEID.....	95
1. Wanneer mag uitzendarbeid ?.....	95
2. Het statuut van de uitzendkracht.....	96
3. Interim in de bewakingssector	97
4. Misbruik aanpakken	97
5. Veiligheid en gezondheid van de uitzendkracht	97
HOOFDSTUK 12 SOCIALE DOCUMENTEN.....	99
1. Arbeidsovereenkomst	99
2. Onthaal van werknemers in de onderneming	99
3. Arbeidsreglement	100
4. Loonbrief	100
5. Individuele rekening	100
6. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst	100

VOORWOORD

Je hebt de bijgewerkte brochure voor de bewaking in handen.

De doelstelling blijft dezelfde: je op de hoogte houden van de arbeidsvoorwaarden in de sector, in het bijzonder van de nieuwigheden... en je in staat stellen om te controleren of jouw rechten worden gerespecteerd.

Deze nieuwe versie bevat uiteraard het sectorakkoord 2023-2024 en de lonen sinds juni 2024. Je kunt er eveneens de klassieke thema's in terugvinden, zoals arbeidsduur, het einde van de arbeidsovereenkomst, vorming, uitzendarbeid,...

Wij willen deze brochure blijven verbeteren en aanpassen aan jouw vragen en noden. Aarzel dus niet om ons je inhoudelijke suggesties door te geven.

Voor meer informatie of in geval van problemen kun je je natuurlijk wenden tot de ACV-delegees in je onderneming of tot je regionale secretarissen.

Samen staan we sterker! Kom er ook bij!

Gaëtan Stas
Secretaris-generaal

HOOFDSTUK 1

HET ACV EN DE BEWAKING



1. ACV VOEDING EN DIENSTEN: EVEN VOORSTELLEN

1.1. Wie zijn wij?

ACV Voeding en Diensten is een van de vakcentrales van het ACV (Algemeen Christelijk Vakverbond), de grootste vakbond van België. Wij verdedigen de belangen van de werknemers uit een hele reeks industriële, dienstverlenende en socialprofitsectoren.

1.2. Het ACV helpt je met al je paperassen

Als lid van ACV Voeding en Diensten kun je rekenen op een **brede waaier aan diensten**. Daarvoor kun je terecht bij:

- de ACV-militanten in je onderneming;
- een van de plaatselijke secretariaten van ACV Voeding en Diensten. De adressen vind je achteraan deze brochure;
- een van de ACV-dienstencentra.

Ben je je werk kwijt of ben je tijdelijk **werkloos**? Het ACV maakt je wegwijs in de werkloosheidsreglementering. Wij schrijven je in als werkloze, maken je dossier op en lichten je in over de wetgeving. En natuurlijk zorgen wij ervoor dat je **werkloosheidsvergoedingen netjes op tijd worden uitbetaald**. Als je problemen hebt met de RVA (Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening), verdedigen wij je zaak.

Je kunt ook bij ons terecht met vragen rond kindergeld, vakantiegeld, arbeidsongevallen, beroepsziektes of belastingen.

In heel wat bedrijfstakken worden **aanvullende voordelen** toegekend aan de werknemers. Die worden niet uitbetaald door de werkgever zelf, maar door de vakbonden vanuit een sectorfonds. Bij het ACV kun je rekenen op een **snelle en correcte uitbetaling** van die vergoedingen.

1.3. Problemen op het werk?

Je bent niet de enige. Een op de tien leden doet op zijn minst eenmaal per jaar een beroep op onze diensten. Dankzij de tussenkomst van het ACV recupereren zij in heel wat gevallen aanzienlijke bedragen aan loon of behouden zij hun werk.

Je kunt bij ons terecht voor raad en advies. Indien gewenst, contacteren wij je werkgever om tot een correcte oplossing te komen. En als dat niet lukt, kunnen wij je zaak voor de rechtbank brengen. Als lid kun je daarbij rekenen op gratis bijstand door onze juridische diensten. Zo kun je zonder dure advocaatkosten opkomen voor je rechten.

Die werking is slechts mogelijk dankzij de steun en het lidgeld van de ACV-leden. Alleen ACV-leden kunnen gebruik maken van de vermelde voordelen. In de bewakingssector ontvangen werknemers die lid zijn van een vakbond bovendien een syndicale premie. Daardoor wordt een groot deel van je lidgeld terugbetaald.

1.4. Belangenverdediging

Als vakbond komen wij op voor de rechten van de werknemers. Rechtvaardige belastingen, een sterke sociale zekerheid, voldoende werk en hogere lonen. Daar gaat het ACV voor. Ongeacht waar je werkt, verdedigt het ACV je belangen bij de werkgevers en de regering. Maar ook in de sectoren en de ondernemingen komen wij op voor de rechten van de werknemers.

1.5. Informatie

Als werknemer stel ik mezelf vragen: Hoeveel moet ik verdienen? Wanneer kan ik vakantie nemen? Heb ik recht op brugpensioen? Ik wil het wat kalmer aan doen. Heb ik recht op tijdskrediet?

Het ACV en ACV Voeding en Diensten publiceren heel wat brochures over al die onderwerpen. Zo blijf je op de hoogte van je rechten, want een verwittigde werknemer is er twee waard!

Die publicaties kunnen geraadpleegd of opgevraagd worden op de website van het ACV (www.acv-online.be) en op de website van ACV Voeding en Diensten (www.acv-voeding-diensten.be). Je vindt er ook heel wat informatie over de acties en campagnes van ACV Voeding en Diensten en van het ACV.

Wanneer er een nieuw akkoord wordt afgesloten in de bewakingssector, krijg je automatisch een folder waarin de inhoud wordt uitgelegd. Zo blijf je op de hoogte van alle wijzigingen die belangrijk zijn voor jou, soms zelfs nog eerder dan je werkgever.

2. HET PARITAIR COMITÉ VOOR DE BEWAKINGS- EN/OF TOEZICHTSDIENSTEN (PC 317)

2.1. Wat is een paritair comité?

Een **paritair comité** is een officieel orgaan binnen de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg. Het telt evenveel vertegenwoordigers van de werkgevers als van de vakbonden. Elk paritair comité is bevoegd voor een specifieke sector. Het paritair comité dat bevoegd is voor de bewakingsondernemingen draagt het nummer 317. Dat nummer staat vaak vermeld op de sociale documenten die je ontvangt van je werkgever (loonfiche, arbeidsreglement, ...).

2.2. Wat is een collectieve arbeidsovereenkomst of cao?

In het paritair comité 317 sluiten werkgevers en vakbonden **akkoorden** af die van toepassing zijn op de hele sector. Die akkoorden worden **collectieve arbeidsovereenkomsten** genoemd (of **cao's**). Ze zijn het resultaat van (soms moeilijke) onderhandelingen tussen ACV Voeding en Diensten en de werkgevers. We kunnen pas slagen als we op de steun van voldoende leden kunnen rekenen. Daarom is je lidmaatschap zo belangrijk.

In de sectorale cao's worden onder meer de loon- en arbeidsvoorwaarden vastgelegd. Wanneer een sectorale cao algemeen binden verklaard wordt, dan geldt die cao voor ALLE werknemers van de sector, zowel in de grote als in de kleine ondernemingen.

2.3. Welke ondernemingen vallen onder paritair comité 317?

Het PC 317 is bevoegd voor de werkgevers en voor de werknemers (arbeiders en bedienden) van de ondernemingen en afdelingen van ondernemingen die, als hoofdzakelijke of als bijkomstige activiteit, voor rekening van derden, alle soorten bewakings- en/of toezichtsdiensten uitoefenen, zowel actief

als passief. Het is eveneens bevoegd voor de nevenactiviteiten van die ondernemingen en afdelingen van ondernemingen.

Onder bewakings- en/of toezichtsdienst verstaat men het permanent, tijdelijk of occasioneel verrichten van bewakings- en/of toezichtsprestaties, zoals preventieve, actieve prestaties, prestaties ter plaatse of op afstand, met of zonder technische middelen, met betrekking tot personen, roerende of onroerende goederen, plaatsen of evenementen.

Worden onder meer beschouwd als bewakings- of toezichtsactiviteiten:

- de activiteiten bedoeld in de reglementering over de bewakingsondernemingen: toezicht op en bescherming van roerende of onroerende goederen; bescherming van personen; toezicht op en bescherming bij waardevervoer; beheer van alarmcentrales; toezicht op en controle van personen met het oog op het verzekeren van de veiligheid op plaatsen al dan niet toegankelijk voor het publiek; verrichten en implementatie van vaststellingen die uitsluitend betrekking hebben op de onmiddellijk waarneembare toestand van goederen die zich bevinden op het openbare domein, in opdracht van de bevoegde overheid of van de houder van een overheidsconcessie; begeleiding van groepen van personen met het oog op de verkeersveiligheid;
- monitoring, preventief toezicht en/of toezicht op afstand van personen, goederen en/of installaties, met of zonder hulp van technologische middelen.

Het paritair comité voor de bewakings- en/of toezichtsdiensten is eveneens bevoegd voor de ondernemingen die waarden of daarmee gelijkgestelde documenten vervoeren en/of behandelen en/of begeleiden en voor de ondernemingen die bewakings- en/of toezichtsdiensten verrichten voor het Belgische leger of voor buitenlandse strijdkrachten die krachtens een wet op Belgisch grondgebied gelegerd zijn of er doorheen trekken.

3. HET ACV IS OOK AANWEZIG IN JE ONDERNEMING

Ook in de ondernemingen steken onze ACV-militanten, ondersteund door onze regionale vakbondssecretarissen, de handen uit de mouwen. Die collega's komen op voor je veiligheid en gezondheid op het werk, zorgen voor informatie over de economische toestand van de onderneming en onderhandelen met je werkgever over lonen en arbeidsvoorwaarden.

Onze militanten kunnen rekenen op de ondersteuning van deskundigen van het ACV en krijgen over al die onderwerpen een uitgebreide opleiding. De vertegenwoordigers van het ACV zijn aanwezig in de vakbondsafvaardiging, de ondernemingsraad en het comité voor preventie en bescherming op het werk.

In hoofdstuk 10 vind je meer informatie over die verschillende organen.

HOOFDSTUK 2

LONEN, PREMIES EN VERGOEDINGEN



1. FUNCTIECLASSIFICATIE

Sommige elementen van onze classificatie (vooral administratieve bedienden) zijn volkomen achterhaald.

In een vorig sectorakkoord hadden we een principeakkoord bereikt om een wetenschappelijke classificatie op te stellen. Het voordeel daarvan is dat je zo een objectieve classificatie krijgt, gebaseerd op erkende methodes en uitgewerkt door specialisten.

Sindsdien werd een lijst van representatieve functies opgemaakt en die functies kregen een beschrijving inzake verantwoordelijkheden, vereisten en nadelen.

Intussen heeft de komst van de nieuwe wet tot regeling van de private en bijzondere veiligheid in 2017 de sector wat door elkaar geschud. Er zijn nieuwe competenties erkend, die uiteraard een invloed hebben gehad op de lopende werkzaamheden. Bepaalde functies zijn verdwenen, er zijn er nieuwe verschenen, er zijn benamingen veranderd. Als gevolg daarvan moest de lijst van functies worden aangepast. We boeken vooruitgang... maar het gaat erg langzaam.

Wordt vervolgd...

1.1. Functieclassificatie van het arbeiderspersoneel

FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

De arbeiders worden onderverdeeld in 8 klassen:

1. S = statische agent
2. M = mobiele agent
3. TF = waardevervoerder
4. BI = brigadier/instructeur
5. MBB = brigadier – militaire basis
6. TM = vervoerder van munitie
7. G = bewakingsagent - vakman

KLASSE S

De klasse S wordt onderverdeeld in 7 categorieën:

1. SB = statische agent (basiscategorie)

- Statische agent die tot hoofdbewakingstaak heeft aanwezig te zijn met uitvoering van taken van toezicht op personen, gebouwen, handelspanden of andere gebouwen, goederen.
- Die taken worden eventueel uitgevoerd met behulp van technische en/of elektronische middelen.
- Zijn functie bevat onder andere één of meerdere van de volgende taken: preventieve rondes/opdrachten; het uitoefenen van controle op in- en uitgangen; het openen van slagbomen en poorten, het uitoefenen van controle en het in uniform voorkomen van diefstal in verkoopoppervlakten; het beantwoorden, en het registreren van telefoonoproepen; het overbrengen van boodschappen; het uitvoeren van gestandaardiseerde en repetitieve administratieve taken, eventueel met PC (invullen van bestaande documenten); het uitvoeren van handenarbeid die samengaat met de bewakingsopdracht; het gebruik van één taal die een actieve kennis veronderstelt en tevens geëist wordt door de klant (cumulatieve voorwaarden).

2. SQ = statische agent (gekwatificeerd)

Statische agent die tot hoofdtaak een of meerdere van de volgende taken heeft: prestaties van categorie SB die effectief worden uitgevoerd met paard of met X-ray; prestaties van categorie SB, maar waar het noodzakelijk is in het bezit te zijn van een getuigschrift van hulpbrandweerman; activiteiten van "portier" die de nodige opleiding heeft gevolgd; het uitvoeren van specifieke veiligheidsactiviteiten op de luchthaven zoals voorzien in de Europese en internationale wetgeving; controle van de veiligheid en de toegang van het personeel, van voertuigen, van passagiers, van de bagage en van de vliegtuigen; gebruik van twee talen die een actieve kennis vereisen en gevraagd door de klant (cumulatieve voorwaarden).

3. SE = statische agent (expert)

Statische agent die voor de uitoefening van zijn hoofdtaak de volgende specifieke bekwaamheden moet bezitten en/of opleidingen moet hebben gevolgd, en die één of meerdere van de volgende opdrachten uitvoert: het actief werken met PC, andere taken dan eenvoudige en/of weerkerende administratieve taken, raadpleging, registratie en/of codering; boven op de hoofdtaak van bewaking, het uitvoeren van eenvoudige coördinatie- en instructietaken, op vraag van de werkgever, voor kleine groepen en onder leiding van een brigadier of instructeur; het hebben van een specifieke verantwoordelijkheid op het vlak van het beheren, het toezicht houden op en het tussenkomen in geval van evacuatie bij brand, bij een ongeval en/of bij een incident of technisch risico, waarvoor het noodzakelijk is in het bezit te zijn van een opleiding/getuigschrift brandweerman; het gebruik van drie talen die een actieve kennis veronderstellen en tevens geëist worden door de klant (cumulatieve voorwaarden).

4. SEL = statische agent (expert talen)

Statische agent die voor de uitoefening van zijn hoofdtaak vier of meer talen moet gebruiken die een actieve kennis veronderstellen en tevens geëist worden door de klant (cumulatieve voorwaarden) of die specifieke activiteiten van veiligheid op de luchthaven uitoefent zoals voorzien in de Europese en internationale wetgeving:

- screening met behulp van X-ray-apparaten;
- "profiling" zoals bepaalde luchtvaartmaatschappijen eisen.

5. SBG = statische agent (bodyguard)

Statische agent belast met de fysieke bescherming van personen.

Het besturen van een voertuig, het hanteren van wapens en het beheersen van verdedigings- en EHBO-technieken maken deel uit van de functie.

6. SMB = statische agent (militaire basis)

Statische agent die bewakingsprestaties uitvoert op een militaire basis gevestigd op Belgisch grondgebied, ter plaatse of als escorte, of die prestaties levert en speciale zendingen uitvoert, bevolen door eender welke legermacht die gestationeerd is op Belgisch grondgebied.

7. SMBP = statische agent (portier – militaire basis)

Statische agent die bewakingsprestaties uitvoert op een militaire basis, gevestigd op Belgisch grondgebied of die prestaties levert en speciale zendingen uitvoert bevolen door eender welke legermacht die gestationeerd is op Belgisch grondgebied.

Hij heeft als hoofdtaak de controle bij de in- en uitgang; het ontvangen en overbrengen van telefonische oproepen; het uitvoeren van eenvoudige administratieve opdrachten. Hij kan worden verzocht om rondes uit te voeren in het kader van zijn bewakingsopdracht.

Bemerking: Onder "militaire basis" wordt verstaan: elke bestaande of toekomstige Belgische of buitenlandse militaire basis in België.

KLASSE M

De klasse M wordt onderverdeeld in 2 categorieën:

1. M1 = mobiele agent (patrouilleur)

Zijn hoofdtaak bestaat uit één of meerdere van de volgende taken: interne en/of externe toezichtopdrachten, controle en tussenkomsten op diverse plaatsen en voor diverse klanten; het overbrengen van allerlei vertrouwelijke en dringende documenten of informatiedragers die door de klant aan de agent worden toevertrouwd.

2. M2 = mobiele agent (interventie na alarm – VIP-chauffeur)

Zijn hoofdtaak bestaat uit specifieke tussenkomsten aansluitend op oproepen van een alarmcentrale of het vervoer van VIP's (VIP-chauffeur).

KLASSE TF

Die klasse wordt onderverdeeld in 2 categorieën:

1. TR = waardevervoerder

Daaronder vallen de waardevervoerders en de ATM-agenten (de vroegere klasse TF): het zijn de arbeiders die belast zijn met het vervoer en/of het begeleiden en/of het ophalen en/of het afleveren van waarden en/of waardevolle voorwerpen voor rekening van derden en/of het verlenen van bijstand aan dergelijk vervoer in de vorm van escorte of patrouille.

2. PRVA = medewerker vault/processing

Daaronder vallen de medewerkers vault/processing (die tot nu toe onder de categorie SE van de klasse S vielen): het zijn de arbeiders die een verantwoordelijkheid hebben op het vlak van supervisie van kasverrichtingen of het geheel van fondsenverwerking.

KLASSE BI

1. Brigadier: agent die boven op de bewakingstaken die hij uitoefent, door de werkgever is aangesteld om de activiteiten van een ploeg te coördineren en/of verantwoordelijk te zijn voor de planning van die ploeg. Hij is de woordvoerder ten overstaan van de klant, zonder echter de werkgever tot iets te kunnen verbinden.

2. Instructeur: werkman die zich hoofdzakelijk bezighoudt met het opleiden van bewakingsagenten.

3. Hondeninstructeur: werkman die zich hoofdzakelijk bezighoudt met de opleiding van de hond en/of van de agent met hond.

KLASSE MBB

Bewakingsagent die toezichtsprestaties uitvoert op een militaire basis, gevestigd op Belgisch grondgebied of die prestaties levert en speciale zendingen uitvoert bevolen door eender welke legermacht die gestationeerd is op Belgisch grondgebied. Hij heeft als hoofdtak, boven op de toezichtstaken die hij uitoefent, om de activiteiten van een ploeg te coördineren en/of verantwoordelijk te zijn voor de planning van die ploeg en is daarvoor aangesteld door de werkgever. Hij is de woordvoerder ten overstaan van de klant zonder echter de werkgever tot iets te kunnen verbinden.

KLASSE TM (VERVOERDERS VAN MUNITIE)

Bewakingsagent die, voor rekening van privéondernemingen, belast is met het begeleiden van en/of het toezicht houden op explosief materiaal bestemd voor de productie van oorlogsmunitie, jachtmunitie of munitie voor de burgerlijke bouwkunde, alsook van afgewerkte producten van dezelfde aard.

KLASSE G (VAKMANNEN)

- Agent die belast is met het installeren, het onderhouden en het herstellen van alarminstallaties.
- Bewakingsagent die taken vervult die niet in de classificatie van de functies kunnen worden opgenomen en die kennis van het vak vereisen.

ALGEMENE BEPALINGEN

- De klasse of de hoofdtak verhindert het uitvoeren van andere taken niet.
- Binnen de klasse S en de klasse M bepaalt de aard van de prestatie de categorie, alsook het specifieke barema dat aan deze categorie is gekoppeld;
- Binnen de **klasse S**:
 - De categorie SB is de basiscategorie;
 - Het aantal types van prestaties en dus het aantal categorieën wordt beperkt tot maximaal drie bij een en dezelfde klant;
- De prestaties van brandweerman en hondengeleider bij een en dezelfde klant blijven een en ondeelbaar;
- **Alvorens de klasse M, BI, TM of G te bekomen**, moet de agent die functie gedurende minimum 3 maanden uitsluitend als hoofdtak aan 100% in contractuele uren hebben uitgeoefend (periodes van wettelijke schorsing van de arbeidsovereenkomst en syndicale uren worden hierbij geneutraliseerd).
- Indien een agent (met uitzondering van een agent van klasse S) geherklasseerd wordt in een klasse met een lager barema, moet de werkgever een functievooropzeg respecteren die overeenkomt met de conventionele opzeg, behoudens andersluidende contractuele verbintenissen op het niveau van de onderneming die resulteren uit het verleden.
- De bijzondere situatie van het werken met **X-ray** wordt als ploegenarbeid georganiseerd en gezien en de prestaties van **screening** met behulp van X-ray-apparaten, evenals de prestaties van "profiling" bij een enkele klant blijven een en ondeelbaar;
- De vakbondsorganisaties krijgen de nodige middelen en faciliteiten om de **lastenboeken te controleren** met inbegrip van de mogelijkheid tot inzage.
- Met "**actieve talenkennis**" wordt bedoeld: elke kennis die de sectorstandaard overschrijdt. In geval van betwisting zal deze sectorstandaard als referentie gelden, ongeacht de bepalingen van het lastenboek.
- De invoering van de functieclassificatie mag **geen invloed** hebben op de bestaande arbeidsorganisatie;
- De invoering van de functieclassificatie kan geen afbreuk doen aan bestaande voordeligere situaties.
- Voor de vaklui en voor alle andere functies die niet opgenomen werden in de classificatie, kan het minimumuurloon paritair worden onderzocht op het niveau van de onderneming. Dat wil zeggen

dat alle personen die zo'n functie uitoefenen zich kunnen laten bijstaan door een syndicaal afgevaardigde en dat alle voordelen van de sector, met inbegrip van het minimumloon SB, hen gewaarborgd worden.

1.2. Functieclassificatie van het bediendepersoneel

ADMINISTRATIEVE BEDIENDEN

De administratieve bedienden worden onderverdeeld in 4 categorieën:

1. 1ste categorie

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door de juiste uitvoering van een eenvoudig bijkomstig werk.

2. 2de categorie

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door het uitvoeren van eenvoudig en weinig afwisselend werk dat, wegens een rechtstreeks en bestendig toezicht, slechts beperkte verantwoordelijkheid met zich meebrengt, en door een korte leertijd, voldoende om de vereiste vaardigheid in een bepaald werk te verwerven.

3. 3de categorie

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door het zelfstandig uitvoeren van afwisselend werk, dat gewoonlijk initiatief en redenering vereist en bovendien verantwoordelijkheid voor de uitvoering vergt.

4. 4de categorie

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door een korte tijd om zich in te werken en meer afwisselend zelfstandig werk waarvoor een meer dan gemiddelde vakbekwaamheid en bovendien initiatief en verantwoordelijkheidsbesef vereist zijn.

OPERATIONELE BEDIENDEN

De functies van de operationele bedienden zijn:

1. Agent receptionist/telefonist (barema OP1b)

De agent die, intern of extern, met uitsluiting van elke bewakings- en beveiligingstaak, een of meerdere van de volgende taken uitvoert: behandeling van de in- en uitgaande telefoongesprekken/ semafoonoproepen; sortering van interne en externe post; verzending van interne post; aanvullen van het onthaalbord; beheer van de sleutels van de vergaderzalen; de persoon die bezoek krijgt waarschuwen; boodschappen aannemen voor de afwezigen; personen in het gebouw oproepen via de microfoon; werken op pc.

2. Planninginspecteur (barema OP3)

Zorgt voor de voorbereiding, de uitwerking en de verzending van de planning van de agenten naar de klanten; organiseert de vervanging van de agenten in geval van ziekte, arbeidsongeval, klein verlet, verlof of andere; oefent een eerste controle uit op de planning; dagelijkse controle op de gewerkte uren van de agenten; de tekortkomingen doorgeven aan het management; maandelijks het aantal agenten controleren in functie van het beschikbare werk; kan uit hoofde van zijn functie uitzonderlijk moeten inspringen voor het uitvoeren van bewakingstaken.

Inspecteur Supervisor (barema OP3)

Geeft operationele steun aan de agent; controleert of de agent de werkinstructies kent en toepast; spoort de individuele opleidingsnoden van de agenten op en meldt die aan het management; voert werkingsgesprekken met de agent en evalueert de prestaties van de agent; behandelt de klachten van de agenten; evalueert met de klant de kwaliteit van de geleverde prestaties; staat in voor logistiek beheer en kledingfonds; is tussenpersoon tussen de agent, de klant en het management,

kan uit hoofde van zijn functie uitzonderlijk moeten inspringen voor het uitvoeren van bewakingstaken.

3. Adjunct-inspecteur (barema OP2)

Assisteert de planninginspecteur en/of de inspecteur supervisor bij een deel van zijn/hun taken.

4. Hoofdinspecteur (barema OP4)

Coördinatie en supervisie van de inspectiedienst.

5. Codeerder (barema OP1b)

Agent die *uitsluitend* bankdocumenten codeert.

6. Dispatcher en/of Radio-operator (barema OP3)

De werknemer die als voornaamste taak tewerkgesteld is in de dispatching(s), intern en/of extern (indien meer dan vijf werknemers) aan de ondernemingen.

Onder “dispatcher” verstaat men de werknemer die, met uitsluiting van enige taak van bewaking en beveiliging:

- permanent contact onderhoudt met de bewakingsagenten via radio en/of telefoon;
- de problemen die door de klanten gemeld worden ontvangt en er de gepaste oplossingen voor aanbrengt;
- voorziet in de vervanging van eventuele afwezige bewakingsagenten.

7. Verantwoordelijke Kluis (barema OP3)

De agent die volgende taken uitoefent: supervisie en organisatie van het werk van de bedienden van de kofferzaal; beheer van inkomende en uitgaande waarden; voorbereiding van documenten (order-/leverbons) voor de intercity's; voorbereiding van de waarden op regionaal vlak (ronde); voorbereiding van de routebladen.

8. Retailagent (barema OP1a)

De bediende die tegelijkertijd volgende functies waarneemt: diensten in burger; toezicht en detectie van vergrijpen begaan in handelsondernemingen; aanhouding van overtreeders, gepaard gaand met ondervragingen en opstellen van een proces-verbaal van verhoor.

9. Alarmcentrale (barema OP3)

De agent die in een onderneming permanent taken uitvoert van controle, toezicht, ontvangst, verzending en behandeling van alarmsignalen die van buiten komen.



OPGELET!

- De functies of werkzaamheden die in elke categorie zijn aangegeven, gelden als **voorbeelden**. De niet genoemde functies of werkzaamheden worden naar analogie van de aangehaalde voorbeelden ingedeeld.
- Bij indienstneming (of bij een wijziging van de classificatie) **stellen** de werkgevers de bedienden **in kennis** van de categorie waarin zij zijn ingedeeld. In ieder geval wordt de classificatie vermeld op de maandelijkse loonfiche.
- **Gebruik van verschillende talen:** de minima bepaald in deze collectieve arbeidsovereenkomst moeten worden beschouwd als geldend voor het gebruik van een enkele taal. Wanneer voor het uitoefenen van een functie de kennis of het gebruik van meer dan een taal wordt vereist, dan is dat op zichzelf geen reden om naar een hogere categorie op te schuiven wanneer de aard van de functie er niet door verandert; wel past het om daarmee rekening te houden bij het vaststellen van het loon.

2. LONEN

De werkelijk betaalde lonen en de minimumlonen zijn dankzij de indexering geëvolueerd:

- + 2% op 1 januari 2023
- + 2% op 1 december 2023
- + 2% op 1 juni 2024

2.1. Barema's van de arbeiders

UURLOON

Hieronder vind je de minimumuurlonen die van toepassing zijn voor een arbeidsduur van 37 uur per week sinds 1 juni 2024.

Deze lonen zijn verschuldigd voor alle aanwezigheidsuren (effectief gewerkte uren, eet- en rusttijden). Ze worden geregeld geïndexeerd.

KLASSE		OP 1 JANUARI 2023	GEDURENDE 3 MAANDEN OF 100 DAGEN	LOON NA 3 MAANDEN
S	SB	Statische agent (basiscategorie)	17,0633	17,9614
	SQ	Statische agent (gekwaliceerd)	17,2685	18,1774
	SE	Statische agent (expert)	17,4740	18,3937
	SEL	Statische agent (expert talen)	17,6788	18,6093
	SBG	Statische agent (bodyguard)	18,5068	19,4808
	SMB	Statische agent (militaire basis)	-	21,7610
	SMBP	Portier (militaire basis)	-	21,7610 (+ 0,0496*)
MBB	MBB	Brigadier (militaire basis)	-	21,7610 (+ 0,0744)*
M	M1	Mobiele agent (patrouilleur)	17,4740	18,3937
	M2	Mobiele agent (IAA en VIP-chauffeur)	17,6788	18,6093
TFA	TR	Waardenvervoerder/ATM-agent	20,4027	21,4765
	PRVA	Medewerker vault/processing	18,5199	19,4946
BI	BI	Brigadier/instructeur	18,5068	19,4808
TM	TM	Vervoerder van munitie	20,6730	21,7610
G	G	Vakman	17,0633	17,9614

* toeslag niet geïndexeerd

AANWERVINGSLOON

Er bestaat een aanwervingsloon dat gelijk is aan 95% van het loon van de uitgeoefende functie.

Dat aanwervingsloon wordt slechts gedurende maximaal 3 maanden of 100 RSZ-dagen (al dan niet opeenvolgend) toegepast. Het is niet van toepassing wanneer de werknemer verandert van functie binnen dezelfde onderneming, noch wanneer hij verandert van onderneming, tenzij hij daarbij ook van categorie moet veranderen.

Het aanwervingsloon mag nooit lager zijn dan 95% van het loon van categorie SB.

Sinds 1 juni 2024 bedraagt het minimum 17,0633 euro.

OPGELET! Het aanwervingsloon is niet van toepassing voor arbeiders die tewerkgesteld zijn op de militaire basissen.

2.2. Barema's van de bedienden

De werkelijk betaalde barema's en de minimumbarema's zijn dankzij de indexering geëvolueerd:

- + 2% op 1 januari 2023
- + 2% op 1 december 2023
- + 2% op 1 juni 2024

LEEFTIJSBAREMA'S

De barema's op de volgende blz. berusten op enkele principes:

- De minimumlonen in elke categorie worden bepaald in functie van de ervaring van de werknemer.
- Voor het berekenen van het aantal jaren ervaring (vanaf 18 jaar):
 1. De jaren die men heeft gestudeerd en de eventuele jaren in militaire dienst;
 2. Alle periodes van activiteit in een beroepsomgeving (onder andere: interim, stage, contracten van bepaalde duur, werk als zelfstandige, vrijwilligerswerk,...);
 3. Alle periodes van schorsing van het arbeidscontract (tijdscrediet, moederschapsrust, ...) en periodes gedekt door de sociale zekerheid en de sociale wetgeving (werkloosheid, ziekte-invaliditeit, ...).
- Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen voltijdse of deeltijdse prestaties voor de toekenning van jaren ervaring.

Hieronder vind je de minimummaandlonen die van toepassing zijn voor een arbeidsduur van 37 uur per week, sinds 1 juni 2024.

ADMINISTRatieve BEDIENDEN OP 1 JUNI 2024

Jaren ervaring	Cat. 1		Cat. 2		Cat. 3		Cat. 4	
	STAT	TF	STAT	TF	STAT	TF	STAT	TF
0	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
1	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
2	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
3	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
4	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
5	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
6	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
7	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
8	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
9	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
10	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
11	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
12	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
13	2.758,43	2.934,95	3.039,36	3.215,88	3.237,47	3.414,01	3.462,62	3.639,19
14	2.773,91	2.950,51	3.068,00	3.244,54	3.277,35	3.453,95	3.520,19	3.696,70
15	2.787,86	2.964,43	3.098,29	3.274,85	3.319,87	3.496,40	3.579,80	3.756,32
16	2.792,15	2.968,71	3.121,81	3.298,37	3.343,42	3.519,98	3.608,06	3.784,61
17	2.792,15	2.968,71	3.121,81	3.298,37	3.369,86	3.546,40	3.653,44	3.829,99
18	2.804,19	2.980,77	3.146,48	3.323,04	3.401,63	3.578,18	3.705,29	3.881,84
19	2.804,19	2.980,77	3.146,48	3.323,04	3.401,63	3.578,18	3.744,63	3.921,19

20	2.816,09	2.992,68	3.157,08	3.333,60	3.425,24	3.601,81	3.790,12	3.966,67
21	2.816,09	2.992,68	3.157,08	3.333,60	3.425,24	3.601,81	3.790,12	3.966,67
22	2.827,83	3.004,38	3.174,87	3.351,42	3.451,35	3.627,90	3.823,04	3.999,60
23	2.827,83	3.004,38	3.174,87	3.351,42	3.451,35	3.627,90	3.823,04	3.999,60
24	2.834,42	3.010,97	3.174,87	3.351,42	3.486,30	3.662,81	3.856,31	4.032,87
25	2.834,42	3.010,97	3.174,87	3.351,42	3.486,30	3.662,81	3.856,31	4.032,87
26	2.841,48	3.018,05	3.191,58	3.368,11	3.500,62	3.677,18	3.889,74	4.066,30
27	2.841,48	3.018,05	3.191,58	3.368,11	3.500,62	3.677,18	3.889,74	4.066,30
28	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.514,46	3.691,03	3.923,23	4.099,77
29	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.923,23	4.099,77
30	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.923,23	4.099,77
31	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.923,23	4.099,77
32	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.991,88	4.168,42
33	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.991,88	4.168,42
34	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.991,88	4.168,42
35	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.991,88	4.168,42
36	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.991,88	4.168,42
37	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	4.032,57	4.209,11

OPGELET!

- De kolom STAT is van toepassing op de bedienden tewerkgesteld in alle activiteiten andere dan het waardevervoer.
- De kolom TF is van toepassing op de bedienden tewerkgesteld in het waardevervoer.

OPERATIONELE BEDIENDEN OP 1 JUNI 2024

Jaren ervaring	Cat. OP1			Cat. OP2		Cat. OP3		Cat. OP4		Cat. OP 2+
	STAT 1a	STAT 1b	TF	STAT		STAT	TF	STAT	TF	
0	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
1	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
2	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
3	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
4	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
5	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
6	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
7	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
8	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
9	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
10	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
11	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
12	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
13	2.917,57	3.039,36	3.215,88	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
14	2.939,90	3.068,00	3.244,54	3.042,46	3.219,02	3.333,65	3.510,20	3.657,40	3.833,93	3.445,92
15	2.962,49	3.098,29	3.274,85	3.042,46	3.219,02	3.333,65	3.510,20	3.657,40	3.833,93	3.445,92
16	2.976,65	3.121,81	3.298,37	3.121,06	3.297,60	3.425,40	3.601,95	3.657,40	3.833,93	3.526,02
17	2.978,96	3.121,81	3.298,37	3.160,09	3.336,68	3.471,30	3.647,86	3.657,40	3.833,93	3.565,87
18	2.988,86	3.146,48	3.323,04	3.172,69	3.349,27	3.486,63	3.663,19	3.715,24	3.891,78	3.578,80
19	2.995,19	3.146,48	3.323,04	3.172,69	3.349,27	3.486,63	3.663,19	3.715,24	3.891,78	3.578,80
20	3.007,40	3.157,08	3.333,60	3.197,78	3.374,30	3.517,17	3.693,75	3.830,76	4.007,30	3.604,28
21	3.013,66	3.157,08	3.333,60	3.197,78	3.374,30	3.517,17	3.693,75	3.830,76	4.007,30	3.604,28

22	3.025,86	3.174,87	3.351,42	3.222,96	3.399,50	3.547,59	3.724,14	3.946,40	4.122,98	3.629,96
23	3.030,60	3.174,87	3.351,42	3.222,96	3.399,50	3.547,59	3.724,14	3.946,40	4.122,98	3.629,96
24	3.038,75	3.174,87	3.351,42	3.242,42	3.418,97	3.571,32	3.747,91	3.983,23	4.159,83	3.649,87
25	3.043,68	3.174,87	3.351,42	3.242,42	3.418,97	3.571,32	3.747,91	3.983,23	4.159,83	3.649,87
26	3.052,05	3.191,58	3.368,11	3.262,10	3.438,68	3.595,34	3.771,91	4.019,98	4.196,55	3.669,89
27	3.056,85	3.191,58	3.368,11	3.271,83	3.448,42	3.607,18	3.783,74	4.038,32	4.214,87	3.679,79
28	3.063,33	3.201,44	3.377,96	3.279,62	3.456,16	3.616,94	3.793,49	4.049,62	4.226,20	3.687,80
29	3.067,31	3.201,44	3.377,96	3.279,62	3.456,16	3.616,94	3.793,49	4.049,62	4.226,20	3.687,80
30	3.071,34	3.201,44	3.377,96	3.295,23	3.471,77	3.636,26	3.812,82	4.072,32	4.248,90	3.703,69
31	3.075,26	3.201,44	3.377,96	3.295,23	3.471,77	3.636,26	3.812,82	4.072,32	4.248,90	3.703,69
32	3.079,27	3.201,44	3.377,96	3.310,95	3.487,49	3.655,63	3.832,22	4.095,03	4.271,58	3.719,70
33	3.079,27	3.201,44	3.377,96	3.310,95	3.487,49	3.655,63	3.832,22	4.095,03	4.271,58	3.719,70
34	3.083,17	3.201,44	3.377,96	3.319,77	3.496,28	3.663,72	3.840,25	4.106,09	4.282,64	3.728,71
35	3.083,17	3.201,44	3.377,96	3.319,77	3.496,28	3.663,72	3.840,25	4.106,09	4.282,64	3.728,71
36	3.087,59	3.201,44	3.377,96	3.328,58	3.505,14	3.671,86	3.848,44	4.117,01	4.293,57	3.737,74
37	3.089,78	3.201,44	3.377,96	3.332,94	3.509,53	3.675,83	3.852,35	4.122,65	4.299,21	3.742,22

OPGELET!

- De kolom STAT is van toepassing op de bedienden tewerkgesteld in alle activiteiten andere dan het waardevervoer.
- De kolom TF is van toepassing op de bedienden tewerkgesteld in het waardevervoer.
- De kolom OP 2+ is van toepassing op de waardevervoerders onder het bediendenstatuut.

BAREMA'S VOOR DE VERTEGENWOORDIGERS – VERKOPERS

De vertegenwoordigers – verkopers zonder commissieloon hebben recht op de van kracht zijnde loonschaal voor het administratief bediendepersoneel van categorie 4.

De vertegenwoordigers – verkopers met commissieloon hebben recht op een vast geïndexeerd minimumloon van 2.804,39 euro op 1 juni 2024. In elk geval mag het minimumloon (vast barema + commissies) niet lager zijn dan het loon dat van toepassing is voor het administratief bediendepersoneel van categorie 4.

2.3. Gewaarborgd minimummaandloon

Voor de arbeiders en de operationele bedienden wordt er een minimummaandloon gegarandeerd dat gelijk is aan het aantal werkdagen en arbeidsuren voor iedere maand in 2024 en 2025 (in het jargon van de sector spreekt men over de zogenaamde contractuele uren).

STELSEL VAN 6 DAGEN /WEEK

Voor de werknemers in een stelsel van 6 dagen per week worden de contractuele uren als volgt berekend: aantal werkdagen (van maandag tot zaterdag) per maand vermenigvuldigd met 6,17, min de feestdag(en) ongeacht de dag(en) waarop deze feestdag(en) valt/vallen.

2024	Aantal dagen	Aantal uren	2025	Aantal dagen	Aantal uren
januari	26	160u/h25	Januari	26	160u/h25
februari	25	154u/h15	februari	24	148u/h05
maart	26	160u/h25	maart	26	160u/h25
april	25	154u/h15	april	25	154u/h15
mei	24	148u/h05	mei	25	154u/h15
juni	25	154u/h15	juni	24	148u/h05
juli	26	160u/h25	juli	26	160u/h25
augustus	26	160u/h25	augustus	25	154u/h15
september	25	154u/h15	september	26	160u/h25
oktober	27	166u/h36	oktober	27	166u/h36
november	24	148u/h05	november	23	141u/h55
december	25	154u/h15	december	26	160u/h25

Ter gelegenheid van de feestdagen van de gemeenschappen is het aantal dagen en uren als volgt vastgesteld in 2024:	Ter gelegenheid van de feestdagen van de gemeenschappen is het aantal dagen en uren als volgt vastgesteld in 2025:
Vlaamse Gemeenschap in juli: 25 dagen – 154u15	Vlaamse Gemeenschap in juli: 25 dagen – 154u15
Franstalige Gemeenschap in september: 24 dagen – 148u05	Franstalige Gemeenschap in september: 25 dagen – 154u15
Duitstalige Gemeenschap in november: 23 dagen – 141u55	Duitstalige Gemeenschap in november: 22 dagen – 135u45

STELSEL VAN 5 DAGEN /WEEK

Voor de werknemers in een stelsel van 5 dagen per week worden de contractuele uren als volgt berekend: aantal werkdagen (van maandag tot vrijdag) per maand vermenigvuldigd met 7,40, min de feestdag(en) ongeacht de dag(en) waarop deze feestdag(en) valt/vallen.

2024	Aantal dagen	Aantal uren	2025	Aantal dagen	Aantal uren
januari	22	162u/h48	januari	22	162u/h48
februari	21	155u/h24	februari	20	148u/h00
maart	21	155u/h24	maart	21	155u/h24
april	21	155u/h24	april	21	155u/h24
mei	20	148u/h00	mei	20	148u/h00
juni	20	148u/h00	juni	20	148u/h00
juli	22	162u/h48	juli	22	162u/h48
augustus	21	155u/h24	augustus	20	148u/h00
september	21	155u/h24	september	22	162u/h48
oktober	23	170u/h12	oktober	23	170u/h12
november	19	140u/h36	november	18	133u/h12
december	21	155u/h24	december	22	162u/h48

Ter gelegenheid van de feestdagen van de gemeenschappen is het aantal dagen en uren als volgt vastgesteld in 2022:	Ter gelegenheid van de feestdagen van de gemeenschappen is het aantal dagen en uren als volgt vastgesteld in 2023:
Vlaamse Gemeenschap in juli: 21 dagen – 155u24	Vlaamse Gemeenschap in juli: 21 dagen – 155u24
Franstalige Gemeenschap in september: 20 dagen – 148u00	Franstalige Gemeenschap in september: 21 dagen – 155u24
Duitstalige Gemeenschap in november: 18 dagen – 133u12	Duitstalige Gemeenschap in november: 17 dagen – 125u48

2.4. Maaltijdcheques voor de operationele werknemers, de administratieve bedienden en het waardetransport

PRINCIPE

Er wordt een maaltijdcheque toegekend aan volgende werknemerscategorieën:

Operationelen (arbeiders en bedienden)

Sinds 1 juli 2016 bedraagt de waarde van de maaltijdcheque 4,19 euro (3,10 euro patronale bijdrage en 1,09 euro werknemersbijdrage).

Administratieven

Sinds 1 juli 2016 bedraagt de waarde van de maaltijdcheque 4,46 euro (3,37 euro patronale bijdrage en minimum 1,09 euro werknemersbijdrage).

Waardetransport rijdend personeel

Sinds 1 januari 2019 bedraagt de waarde van de maaltijdcheque 8 euro (6,91 euro patronale bijdrage en minimum 1,09 euro werknemersbijdrage).

Waardetransport niet-rijdend personeel

Sinds 1 juli 2016 bedraagt de waarde van de maaltijdcheque 3,70 euro (2,61 euro patronale bijdrage en minimum 1,09 euro werknemersbijdrage).

BEREKENINGSWIJZE

Maaltijdcheques worden enkel toegekend voor de effectief gepresteerde uren (het betaald educatief verlof en de syndicale opdrachten zijn gelijkgesteld).

Om het aantal maaltijdcheques te bepalen dat moet toegekend worden, wordt het aantal effectief gepresteerde uren van de werknemer tijdens het kwartaal gedeeld door:

- 6,92 voor de operationelen;
- 7,40 voor de administratieve bedienden en de werknemers van het waardetransport.

Dat verschil is te wijten aan het feit dat de administratieve bedienden en de werknemers van het waardetransport in een 5-dagenstelsel werken.

Als die bewerking een decimaal getal oplevert, wordt het afgerond naar de hogere eenheid.

TOEKENNINGSMODALITEITEN

De maaltijdcheques worden door de werkgever aan de werknemer overhandigd in één enkele keer tijdens de maand volgend op die waarop ze betrekking hebben, in verhouding tot het aantal uren van die maand waarin de waardevervoerder prestaties heeft geleverd. Tijdens de maand volgend op het kwartaal wordt het aantal maaltijdcheques geregulariseerd in verhouding tot het aantal uren dat de waardevervoerder effectief heeft gepresteerd tijdens het desbetreffende kwartaal.

OPGELET! Het aantal maaltijdcheques per kwartaal is wettelijk begrensd. Dat aantal mag niet hoger zijn dan het maximaal aantal dagen die een voltijdse werknemer in een kwartaal kan presteren.

3. PREMIES EN VERGOEDINGEN

3.1. Premies en vergoedingen, zowel voor arbeiders als bedienden

De hieronder vermelde premies zijn slechts het wettelijke minimum. Voordeligere bepalingen op het vlak van de onderneming zijn mogelijk.

Premie voor prestaties op zaterdag

Er wordt een premie toegekend voor prestaties op zaterdag (tussen 0u en 24u). Die premie bedraagt 18% van het werkelijk betaalde uurloon met een minimum van 3,2331 euro per uur op 1 juni 2024.

Voor bedienden wordt het uurloon verkregen door het werkelijk betaalde maandsalaris (zonder premies) te vermenigvuldigen met 3 en het resultaat te delen door 481.

Premie voor prestaties op zondag

Er wordt een premie toegekend voor prestaties op zondag (van 0u tot 24u). Die premie bedraagt 23% van het werkelijk betaalde uurloon met een minimum van 4,1311 euro per uur op 1 juni 2024.

Voor bedienden wordt het uurloon verkregen door het werkelijk betaalde maandsalaris (zonder premies) te vermenigvuldigen met 3 en het resultaat te delen door 481.

Premie voor prestaties op feestdagen

Er wordt een premie toegekend voor alle prestaties gedurende de 11 feestdagen (van 0u tot 24u). Die premie bedraagt 30% van het werkelijk betaalde uurloon met een minimum van 5,3884 euro per uur op 1 juni 2024.

Voor bedienden wordt het uurloon verkregen door het werkelijk betaalde maandsalaris (zonder premies) te vermenigvuldigen met 3 en het resultaat te delen door 481.

De premie voor prestaties op een feestdag wordt verdubbeld vanaf de 7de gewerkte feestdag. Ze bedraagt dan 60% van het werkelijk betaalde uurloon.

Premie voor nachtarbeid (20u-22u)

Er wordt een premie toegekend voor de prestaties tussen 20u en 22u. Die premie bedraagt 12% van het bruto-uurloon met een minimum van 2,1554 euro per uur op 1 juni 2024.

Premie voor nachtarbeid (22u-06u)

Er wordt een premie toegekend aan alle categorieën van werknemers voor alle aanwezigheidsuren tussen 22u en 6u. Die premie bedraagt 22,5% van het loon van categorie SB van de arbeiders en bedraagt 4,0413 euro per uur sinds 1 juni 2024.

De premies voor nachtarbeid, voor prestaties op zaterdag, zon- en feestdagen kunnen gecumuleerd worden.

Stand-by premie voor tussenkomst na alarm

Er wordt een premie van 7,37 euro per 24 uur of van 51,59 euro per kalenderweek toegekend aan de werknemers die "stand-by" zijn. Er wordt minimum 3,69 euro gewaarborgd voor een stand-by van minder dan 12 uur. Die bedragen zijn van toepassing sinds 1 juni 2024.

Onder "stand-by" wordt verstaan de toestand waarin de operationele medewerkers, hoewel ze niet van dienst zijn, volgens een voorafgaand akkoord met de werkgever oproepen moeten beantwoorden om onmiddellijk alarminterventies uit te voeren.

OPGELET! Die premie is niet van toepassing in de militaire basissen.

Premie voor prestaties met wapens

De werknemers die prestaties met wapens uitvoeren, hebben recht op een premie die op dezelfde wijze geïndexeerd wordt als het loon. Sinds 1 juni 2024 bedraagt die premie 0,2429 euro per uur.

OPGELET! Die premie is niet van toepassing:

- in de militaire basissen;
- voor de waardevervoerders;
- voor de operationele categorieën OP1a en OP1b.

Premie voor het waardevervoer

Er wordt een premie per uur effectieve prestatie toegekend aan alle waardevervoerders. Sinds 1 juni 2024 bedraagt die premie 0,1293 euro per uur.

Ploegenpremie

Sinds 1 november 2022 is een ploegenpremie van 2% van het bruto-uurloon voor ploegenarbeid van toepassing.

Onder ploegenarbeid verstaan we het werk dat door minstens twee ploegen met minstens twee werknemers wordt uitgevoerd, die hetzelfde werk doen, zowel wat het doel als de omvang ervan betreft, en die elkaar in de loop van de dag opvolgen zonder enige onderbreking tussen de verschillende ploegen en zonder dat de overlapping meer dan een kwart van hun dagelijkse werkzaamheden bedraagt.

ARAB-VERGOEDING VOOR HET RIJDEND PERSONEEL VAN HET WAARDETRANSPORT

Oorsprong

De Codex over het welzijn op het werk bepaalt een aantal elementen waarvan enkel de werknemers met vaste werkplaats gebruik kunnen maken. Het feit dat de betrokken werknemers zich constant op de weg bevinden, verhindert de werkgever om te zorgen voor een aantal voorzieningen (zoals bijvoorbeeld wasplaatsen, refters, toiletten, dranken, enz.). Het betreft vooral de werknemers die de baan op moeten; het overgrote deel van de andere werknemers hebben toegang tot die voorzieningen op hun werkplaats.

Er wordt dus een ARAB-vergoeding toegekend als forfaitaire terugbetaling van kosten die het betrokken personeel oploopt wanneer het gebruik moet maken van voorzieningen (sanitair, drankenverdeling, ...) buiten de zetel van de onderneming.

De ARAB-vergoeding moet beschouwd worden als "kosten eigen aan de werkgever" en daarop kunnen dus geen inhoudingen gebeuren voor de sociale zekerheid of voor de inkomstenbelasting.

Toekenningsvoorwaarden

- Per gepresteerd uur bedraagt de ARAB-vergoeding 0,30 euro netto (minimum) voor het rijdend personeel van het waardetransport sinds 1 juli 2009.
- De vergoeding wordt maandelijks betaald op basis van de volgende berekening: aantal gepresteerde uren tijdens de betrokken maand vermenigvuldigd met het bedrag dat van toepassing is.

3.2. Premies en vergoedingen voor arbeiders

BUITENGEWONE VAKANTIETOELAGE

Bedrag

- 8,33% van het verdiende loon gedurende de periode van 01/10 van het voorgaande jaar tot 30/09 van het betreffende jaar. De eerste dertig dagen ziekte worden automatisch gelijkgesteld; voor de volgende dagen moet een regularisatie gevraagd worden aan het Fonds voor Bestaanszekerheid van de Bewaking. Meer info over de rol van het sociaal fonds vind je in hoofdstuk 7, p. 81.
- een toelage van minder dan 12,38 euro wordt niet uitbetaald.

Datum van betaling

De toelage wordt ten laatste eind december betaald door het sociaal fonds.

Procedure

NIEUW! Als je je eindejaarspremie vorig jaar via het ACV gekregen hebt, dan zal het ACV begin december de buitengewone vakantietoelage op je bankrekening storten. Het zal dan niet meer nodig zijn om een attest te bezorgen. Eind november zal het sociaal fonds je een brief sturen met de details van de berekening en met je bankrekening. Lees die brief aandachtig en stuur indien nodig het formulier met correcties terug naar het sociaal fonds.

Als je nog geen buitengewone vakantietoelage hebt ontvangen of als je een nieuw lid bent van het ACV, dan zal je in de loop van december een aanvraagformulier krijgen van het sociaal fonds.

Dat formulier bestaat uit drie luiken. Luik 1 (waarop het rekeningnummer moet worden ingevuld en dat moet worden ondertekend) en luik 2 zijn bestemd voor de vakbond. Je kunt ze indienen in een van onze kantoren (zie adressen op het einde van deze brochure) of in een van onze dienstencentra (zie website van het ACV <https://www.hetacv.be/contacteer-ons/contactpagina/dienstencentrum>). Luik 3 blijft in je bezit ter informatie.

OPGELET! Het aanvraagformulier dient ook voor de syndicale premie. Zie hoofdstuk 8 p. 85.

ANDERE PREMIES EN VERGOEDINGEN VOOR ARBEIDERS

Prestaties met hond

Er wordt een onderhoudsvergoeding van 109,08 euro per maand (bedrag van toepassing sinds 1 december 2023) toegekend aan elke agent (voltijds of deeltijds) die prestaties uitvoert met zijn persoonlijke hond.

Er moet een lijst opgesteld worden van alle agenten die gewoonlijk werken met hun persoonlijke hond. Op basis van die lijst zal dan exact kunnen worden vastgesteld welke werknemers elke maand recht hebben op de vergoeding van 109,08 euro.

Als een werkgever een agent van de lijst wil schrappen omdat er geen prestaties met hond meer moeten uitgevoerd worden, moet een opzegtermijn van 3 maanden in acht genomen worden, ingaand op de 1ste dag van de maand volgend op de opzeg. Gedurende die 3 maanden moet de vergoeding van 109,08 euro betaald worden, ook al zijn er geen prestaties meer met de hond.

Agenten die op onregelmatige basis prestaties uitvoeren met hun eigen hond, zullen de premie van 109,08 euro ontvangen voor elke maand waarin zij minstens één prestatie hebben uitgevoerd met hun hond.

Daarnaast wordt een premie toegekend voor elke effectieve prestatie met hond (eigen hond of een hond van de firma).

Sinds 1 juni 2024 bedraagt die premie 0,3233 euro per uur.

De verplaatsingskosten voor de hond worden eveneens betaald. Of de werknemer zich verplaatst met het openbaar vervoer of zijn eigen voertuig gebruikt, de betaling die hij ontvangt bedraagt tweemaal de prijs van de treinkaart. Die bepaling is echter niet van toepassing als de vergoeding van 0,4297 euro/km betaald wordt (zie p. 32).

Anciënniteitspremie en anciënniteitsverlof

Ten gevolge van het sectorakkoord 2023-2024 ging de anciënniteitspremie met 10% omhoog. Ze bedraagt nu:

Anciënniteit	Premie (niet terugkerend)
5 jaar	109,08 euro
10 jaar	218,14 euro
15 jaar	272,68 euro
20 jaar	409,02 euro
25 jaar	545,37 euro
30 jaar	681,71 euro

Als we het hebben over anciënniteit, dan gaat het over de werkelijk behaalde anciënniteit, zowel:

- contractuele anciënniteit: de anciënniteit geteld vanaf het moment waarop het arbeidscontract ingaat;
- conventionele anciënniteit: de anciënniteit die wordt toegekend door een overeenkomst. Bijvoorbeeld: op het ogenblik dat je in dienst treedt, is de werkgever akkoord om je aan te werven met een anciënniteit van X jaar;
- anciënniteit geregeld bij een contractovername: je anciënniteit in de onderneming die het contract verliest, wordt behouden door de onderneming die het contract overneemt. De bepaling geldt eveneens voor de contracten die werden overgenomen vóór 1997.

Die premies zijn cumuleerbaar met de bestaande extra betaalde verlofdagen:

- 1 dag extra verlof na 10 jaar anciënniteit;
- 2 dagen extra verlof na 15 jaar anciënniteit;
- 3 dagen extra verlof na 20 jaar anciënniteit;
- 4 dagen extra verlof na 25 jaar anciënniteit;
- 6 dagen extra verlof na 30 jaar anciënniteit (van toepassing sinds 1 januari 2023).

Sinds 1 januari 2012 wordt de anciënniteit berekend op het niveau van de sector en niet meer op het niveau van de onderneming.

OPGELET! De anciënniteit moet ononderbroken zijn, behalve in het geval van collectief ontslag (in dat geval zal een geïmmuniseerde periode van één jaar worden toegepast).

Voor die verlofdag heeft de arbeider (met uitzondering van de waardevervoerder, zie p. 42) recht op een loon dat gelijk is aan 6,17 keer zijn gemiddelde loon, zoals bepaald op p. 38. Voor de deeltijdse arbeiders gebeurt de loonberekening naar rato van hun arbeidsregeling.

OPGELET! De loonfiches moeten duidelijk alle elementen bevatten die deel uitmaken van het loon.

3.3. Premies en vergoedingen voor bedienden

EINDEJAARSPREMIE

Bedrag

- Volledige 13de maand naar rato van het aantal gepresteerde maanden van het lopende jaar en van de wettelijk gelijkgestelde dagen.
- Behalve om dringende redenen, heeft de bediende die in de loop van het jaar de onderneming verlaat ingevolge vrijwillig ontslag of ontslag uit hoofde van de werkgever eveneens recht op een premie berekend pro rata van het aantal gepresteerde maanden tijdens het lopende jaar.

Datum van betaling

De premie wordt betaald in de loop van de maand december, vóór de kerstfeesten.

ANDERE PREMIES EN VERGOEDINGEN VOOR BEDIENDEN

Forfaitaire premie

Bij de loonuitbetaling van december wordt aan alle administratieve en operationele bedienden een forfaitaire premie toegekend. Die premie wordt verhoudingsgewijs toegekend aan het personeel dat deeltijds tewerkgesteld is.

Sinds 1 juni 2024 bedraagt die tussenkomst 203,12 euro.

Anciënniteitspremie en anciënniteitsverlof

De bedienden hebben recht op een niet-terugkerende anciënniteitspremie die wordt betaald in de loop van de maand van de verjaring van de indiensttreding. De bedragen zijn als volgt vastgesteld:

Anciënniteit in de onderneming	Premie (niet terugkerend)
5 jaar	109,08 euro
10 jaar	218,14 euro
15 jaar	272,68 euro
20 jaar	409,02 euro
25 jaar	545,37 euro
30 jaar	681,71 euro

De toekenning van (terugkerende) anciënniteitsverlofdagen werd als volgt vastgesteld:

Anciënniteit	Dagen verlof (terugkerend)
5 jaar	1 dag
10 jaar	2 dagen
15 jaar	3 dagen
20 jaar	4 dagen
25 jaar	5 dagen
30 jaar	6 dagen

Sinds 1 januari 2012 wordt de anciënniteit berekend op het niveau van de sector en niet meer op het niveau van de onderneming. De anciënniteit moet ononderbroken zijn, behalve in het geval van collectief ontslag (in dat geval zal een geïmmuniseerde periode van één jaar worden toegepast).

OPGELET!

- Die bijkomende verlofdagen kunnen in principe niet opgenomen worden volgend op de vakantiedagen voor het jaarlijkse verlof.

- Het recht op die bijkomende verlofdagen wordt verworven op de datum van de verjaardag. Alle bijkomende verlofdagen boven op het jaarlijkse verlof moeten worden opgenomen in de loop van het jaar en in ieder geval vóór 1 januari van het jaar erop.

OPGELET!

- Alle premies kunnen gecumuleerd worden.
- De loonfiches moeten duidelijk alle elementen bevatten die deel uitmaken van het loon.

4. INDEXERING

4.1. Principe

In de meeste sectoren bestaan er akkoorden om de lonen te koppelen aan de index. De lonen wordend dus regelmatig en automatisch aangepast aan de prijs van de producten en diensten die we kopen. Dankzij die indexering kunnen we met ons huidige loon evenveel kopen als vorig jaar. We behouden dus normaal gezien onze koopkracht.

De hevige prijsstijgingen die we zagen in 2022, zwakten af in 2023 en 2024. De indexering zorgt deels voor een compensatie van die prijsstijgingen. Slechts gedeeltelijk omdat de prijzen van diesel en benzine niet zijn meegerekend in de berekening van de index. Die stijging wordt dus niet gecompenseerd in jouw loon.

De automatische indexering is zonder enige twijfel een goed systeem dat behouden moet blijven, maar het is onvoldoende. Daarom blijft het ACV verder strijden voor echte loonsverhogingen boven op de index. De wet die de lonen blokkeert (de "wet op de loonnorm" van 1996) moet worden aangepast.

De werkgevers van hun kant werpen regelmatig het idee op om de automatische indexering af te schaffen, omdat ze de economische gezondheid van de bedrijven in gevaar zou brengen. Ze vergeten erbij te vermelden dat heel wat van die bedrijven enorme winsten hebben geboekt die ze aan hun aandeelhouders hebben uitgekeerd, terwijl de werknemers amper iets krijgen.

4.2. Mechanisme

In de bewakingssector stijgen de lonen met 2% (ze worden vermenigvuldigd met 1,02) elke keer dat de index een bepaalde drempel bereikt, ook wel de spilindex genoemd. Die drempels worden vastgelegd in een collectieve arbeidsovereenkomst.

De lonen worden aangepast vanaf de tweede maand volgend op de maand waarin de spilindex bereikt wordt.

OPGELET! Alle lonen (zowel de minimumlonen als de werkelijk uitbetaalde lonen) moeten geïndexeerd worden.

De laatste indexering vond plaats in juni 2024 en de volgende is voorzien voor april 2025.

Kijk op onze website of download onze app om op de hoogte te blijven van hoe je loon evolueert.

5. WERKUNIFORMEN EN -UITRUSTING

5.1. Ter beschikking stellen

De werkgever moet aan zijn arbeiders en bedienden die een uniform moeten dragen een aangepaste werkuitrusting ter beschikking stellen die alleen tijdens de diensturen gedragen moet worden:

- een **uniform**, bestaande uit volgende elementen: kepie, vest, 2 broeken, 3 hemden, das.
De werkgever moet elk jaar een nieuwe broek bezorgen en om de 9 maanden een nieuw hemd;
- een **beschermingsuitrusting** die bestaat uit een mantel (of gelijkwaardig) en sjaal in de winter, een regenmantel in de zomer (of gelijkwaardig) en een paar laarzen op de werf.

De werkgever heeft de mogelijkheid om de voorziene uitrusting te vervangen door een overall bij vuil werk. Die uitrusting wordt om de twee jaar vervangen of zelfs vroeger in geval van abnormale slijtage.

De werkgevers verbinden zich ertoe werkkledij te verstrekken **aangepast aan het seizoen**.

Indien **speciaal schoeisel** vereist is, moet de werkgever:

- ofwel instaan voor de levering van de schoenen;
 - ofwel een vergoeding betalen die overeenstemt met de kostprijs van de schoenen.
- Ingevolge de beslissing van het Comité voor preventie en bescherming op het werk zal aan de betrokken operationele bedienden een paar schoenen worden bezorgd, aangepast aan de noden van de werf.

De bewakingsagenten die werken in **militaire basissen** hebben recht op een vergoeding voor schoenen van 27,27 euro.

Met uitzondering van de wettelijke proefperiode, moeten de werkgevers die die verplichtingen niet naleven een **schadeloosstelling** betalen aan de arbeiders en bedienden van 0,62 euro per dag gedurende de hele periode dat de werkgever in gebreke is gebleven.

5.2. Onderhoud

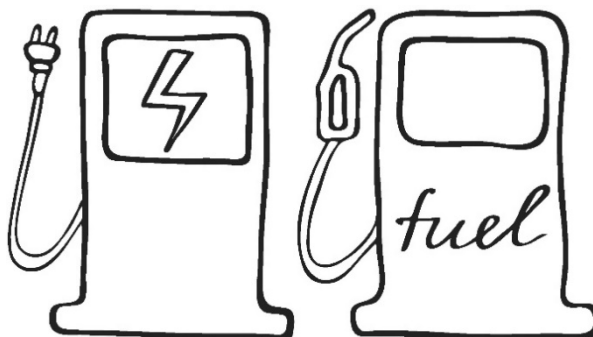
De werkgever is belast met het onderhoud van de werkuitrusting.

Als hij zijn verplichtingen niet nakomt, moet de werkgever volgende vergoedingen betalen:

- **aan voltijdse werknemers:** een vergoeding van 17,96 euro per maand (bedrag van toepassing sinds 1 juni 2024).
- **aan deeltijdse werknemers:** een vergoeding van 17,96 euro per maand als ze minstens 18u30 per week presteren en een vergoeding van 8,98 euro per maand aan werknemers die minder dan 18u30 per maand presteren (bedragen van toepassing sinds 1 juni 2024). Als de prestaties verricht worden in een vuile omgeving, bedraagt de premie 17,96 euro per maand, zelfs bij prestaties van minder dan 18u30.

HOOFDSTUK 3

VERPLAATSINGSKOSTEN



1. BEDIENDEN EN ARBEIDERS, ANDERE DAN MILITAIRE BASISSEN

Voor het **traject tussen hun woonplaats en hun werkplaats** hebben de arbeiders en arbeidsters recht op de terugbetaling door hun werkgever van hun verplaatsingskosten, ongeacht het gebruikte vervoermiddel (fiets, auto, tram, trein, bus, enz.) en ongeacht het aantal km. Dat gebeurt op volgende basis:

- Werknemers die gebruik maken van het openbaar vervoer hebben recht op de integrale terugbetaling van hun kosten met betrekking tot de aankoop van een treinkaart en/of ander abonnement van het openbaar vervoer.
- Werknemers die gebruik maken van elk ander vervoermiddel hebben per prestatie recht op de terugbetaling van 1/5 van de wekelijkse treinkaart aan **120%** in functie van het aantal kilometer afgelegd per enkele reis.

NIEUW! (sinds 1 januari 2024) De 120% wordt opgetrokken naar 150% voor prestaties waarvan het aanvangs- of einduur zich situeert na 22u of vóór 6u.

Ter verduidelijking:

Ik ga naar een werf op 40 km van mijn woonplaats en ik gebruik mijn eigen voertuig.

- Mijn prestatie begint om 12u en eindigt om 20u: ik heb recht op 12,02 euro
- Mijn prestatie begint om 16u en eindigt om middernacht: ik heb recht op 15,02 euro.

NIEUW! (sinds 1 februari 2024) Voor prestaties op meer dan 60km van de woonplaats zal een vergoeding van 0,30 euro per km betaald worden vanaf de 61ste km (de eerste 60 km worden vergoed op basis van de treinkaart).

Ter verduidelijking:

Ik ga naar een werf op 75 km van mijn woonplaats en ik gebruik mijn eigen voertuig.

- Voor de eerste 60 km heb ik recht op 15,10 euro (treinkaart aan 120% voor 60 km)
- Voor de daaropvolgende 15 km heb ik recht op $15 \times 0,30$ euro = 4,5

Dat geeft een totaal van 19,60 euro (in het oude systeem zou dat 17,22 euro geweest zijn)

- Werknemers die prestaties moeten uitvoeren in het havengebied van Antwerpen en die niet over de mogelijkheid beschikken om gebruik te maken van het openbaar vervoer en/of vervoer georganiseerd door de onderneming, ontvangen een vergoeding van 0,25 euro per km (heen en terug) voor het gebruik van hun privévoertuig tussen hun woon- en werkplaats.

OPGELET! Punten 3 en 4 zijn enkel van toepassing voor arbeiders.

Bij **dringende oproepen**, d.w.z. oproepen buiten planning met interventie binnen de 12 uur, moet de werknemer eerst de mogelijkheden gebruiken van het openbaar vervoer. Indien dat onmogelijk is, krijgt de werknemer een vergoeding van 0,4297 euro per km (bedrag van toepassing sinds 1 juli 2024) voor het gebruik van een privévoertuig.

- In geval van een dringende oproep en/of bij speciale opdrachten opgelegd door de werkgever waarvoor de werknemer zijn privévoertuig moet gebruiken, zal die laatste – bij gebrek aan een privéverzekering voor eigen schade – ofwel recht hebben op een **verzekering** aangegaan door de werkgever, ofwel de terugbetaling bekomen van de kosten voor het bedrag dat de verzekering zou tussenkomen.

2. ARBEIDERS VAN DE MILITAIRE BASISSEN

De arbeiders hebben, ten laste van hun werkgever, recht op de integrale terugbetaling van de prijs van de treinkaart voor de verplaatsing tussen hun woonplaats en werkplaats, ongeacht het gebruikte vervoermiddel en het aantal kilometer.

- De arbeiders die hun **eigen vervoermiddel** gebruiken, hebben per prestatie recht op de terugbetaling van 1/5 van de wekelijkse treinkaart aan 120% naar gelang van het aantal kilometer per enkele reis.
- Er zal worden tegemoetgekomen in de reiskosten na voorlegging van een bewijsformulier.
- In geval van een **oproeping** wordt een forfaitaire vergoeding voor reiskosten van 6,82 euro per oproeping toegekend aan de arbeiders van de militaire basissen.

3. GEMEENSCHAPPELIJKE BEPALINGEN

- Werknemers die zich **per fiets** verplaatsen, hebben recht op een tussenkomst betaald door de werkgever. Die tussenkomst bedraagt 0,35 euro per kilometer (bedrag van toepassing sinds 1 januari 2024). Die vergoeding wordt automatisch aangepast aan het wettelijke maximumbedrag.
- De bijkomende reiskosten die het gevolg zijn van **speciale opdrachten** die de werkgever oplegt en die het gebruik van een privévoertuig vereisen, worden terugbetaald tegen 0,4297 euro per kilometer (bedrag van toepassing sinds 1 juli 2024); dat zal ook het geval zijn voor opeenvolgende opdrachten (verplaatsing tussen 2 werven).
- De **verplaatsingstijd tussen opeenvolgende prestaties** bij verschillende klanten of op verschillende sites wordt beschouwd als arbeidstijd en dus betaald.

OPGELET!

Onder verplaatsingstijd wordt verstaan: de effectief nodige tijd om zich van de ene klant/site naar de andere te begeven.

- Wat betreft de **tussenkomsten na alarm** wordt de verplaatsing heen en terug tussen de basis en de plaats van tussenkomst uiteraard beschouwd als arbeidstijd. Als de agent die tussenkomt na alarm vanuit zijn woonplaats vertrekt naar de plaats van tussenkomst, wordt de tijd tussen de oproep en zijn terugkeer in zijn woonplaats volledig meegerekend als arbeidstijd en als dusdanig vergoed.
- Verplaatsing met **eigen hond**: een bedrag gelijkwaardig aan dat van de treinkaart wordt toegekend aan de arbeider om hem in staat te stellen zich met zijn hond naar het werk te begeven (ongeacht of hij het openbaar vervoer neemt of zijn privévoertuig).
Indien er voor de verplaatsing met een privévoertuig echter 0,4297 euro per kilometer wordt betaald, wordt er geen vergoeding voor het vervoer van de hond betaald.

De geldende bedragen van de tussenkomst worden jaarlijks geïndexeerd volgens de gemiddelde prijsstijging die wordt toegepast door de NMBS. In 2024 gaat het om een stijging met 5,9%.

BEDRAGEN VAN TOEPASSING SINDS 1 FEBRUARI 2024
(ALS GEVOLG VAN DE TARIEFVERHOOGING VAN DE TREINKAART)

	1/5 fictieve wekelijkse treinkaart aan 120% (prestaties tussen 6u en 22u)	1/5 fictieve wekelijkse treinkaart aan 150% (prestaties tussen 6u en 22u)		1/5 fictieve wekelijkse treinkaart aan 120% (prestaties tussen 6u en 22u)	1/5 fictieve wekelijkse treinkaart aan 150% (prestaties tussen 6u en 22u)
KM	Tussenkost		KM	Tussenkost	
1	3,24	4,06	26	8,93	11,17
2	3,24	4,06	27	9,09	11,36
3	3,24	4,06	28	9,42	11,78
4	3,54	4,42	29	9,58	11,97
5	3,80	4,76	30	9,91	12,39
6	4,06	5,08	31-33	10,23	12,79
7	4,29	5,36	34-36	10,87	13,59
8	4,55	5,69	37-39	11,53	14,42
9	4,78	5,97	40-42	12,02	15,02
10	5,04	6,29	43-45	12,67	15,83
11	5,27	6,58	46-48	13,32	16,65
12	5,52	6,90	49-51	13,97	17,46
13	5,75	7,19	52-54	14,29	17,87
14	6,00	7,50	55-57	14,78	18,47
15	6,24	7,80	58-60	15,10	18,88
16	6,50	8,12	km > 60	+ 0,30 / km	+ 0,30 / km
17	6,72	8,41	61	15,40	19,18
18	6,98	8,73	62	15,70	19,48
19	7,20	9,01	63	16,00	19,78
20	7,47	9,34	64	16,30	20,08
21	7,70	9,62	65	16,60	20,38
22	7,96	9,95	66	16,90	20,68
23	8,12	10,15	67	17,20	20,98
24	8,45	10,56	68	17,50	21,28
25	8,61	10,76	...	...	...

HOOFDSTUK 4 ARBEIDSDUUR



Hieronder vind je het geheel van bepalingen inzake flexibiliteit.

Eerst worden de algemene regels met betrekking tot de arbeidssduur in de sector in herinnering gebracht. Daarna volgt een beschrijving van de manier waarop de flexibele pool en de oproeping buiten planning worden georganiseerd in de ondernemingen. Ten slotte wordt er een opsomming gemaakt van een reeks nieuwe maatregelen met als doel te vermijden dat de economische werkloosheid wordt gebruikt als flexibiliteitsinstrument.

1. ARBEIDSDUUR OPERATIONELE ARBEIDERS EN BEDIENDEN

1.1. Enkele definities

Aanwezigheidsuren: effectief gewerkte uren, eet- en rusttijden.

Rustperiode: periode dat de werknemer zich wijdt aan zijn persoonlijke bezigheden, zonder daarbij toestemming te hebben om afwezig te zijn, te slapen of zich te onttrekken aan de noodzakelijkheden van de dienst. Die rust wordt genomen in een daartoe ingerichte ruimte: een tegen slechte weersomstandigheden beschut lokaal, voorzien van verwarming, verlichting, een tafel en stoel, alsook een vestiaire.

Volledige prestatie: totaal aantal aanwezigheidsuren overdag en/of 's nachts tussen het eerste en laatste gepresteerde uur overdag en/of 's nachts. Een volledige prestatie kan op twee kalenderdagen vallen.

Initiële maandelijkse planning: de maandelijkse planning die tussen de 22ste en 25ste van de maand aan de werknemers wordt overgemaakt voor de vaste commerciële contracten.

1.2. Basisregels

1. De **gemiddelde wekelijkse arbeidssduur** blijft vastgesteld op 37 uur.
2. Een **prestatie** = alle aanwezigheidsuren, namelijk de effectieve werkuren, eet- en rusttijden (waarbij je ter beschikking blijft van de werkgever!).
3. **Overuren (+50%):**
 - vanaf 12 uur per dag
 - vanaf 48 uur per week
 - vanaf 180 uur per maand
 - vanaf 1924 uur per jaar.

Voor de berekening van het aantal overuren worden enkel de aanwezigheidsuren in rekening gebracht.

4. De werknemers moeten de **planning van de vaste contracten** ontvangen tussen de 22ste en 25ste van de maand.
5. **NIEUW!** Vanaf de vierde wijziging van de planning in dezelfde maand hebben de werknemers recht op een premie van 0,5821 euro per uur
6. De **referteperiode** loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Ter herinnering: in wat volgt, wordt verstaan onder prestatie: alle **aanwezigheidsuren**, namelijk de effectieve werkuren, en de eet- en rusttijden.

1.3. Daggrenzen

- De aanwezigheidsuren kunnen **maximaal 12 uur** bedragen. De werknemer heeft dus het recht een langere prestatieperiode te weigeren zonder dat hij daarvoor gesanctioneerd kan worden.
- Een **rustperiode van 12 uur** wordt gewaarborgd tussen twee volledige arbeidsprestaties (d.w.z. alle uren aanwezigheid overdag en/of 's nachts tussen het eerste en het laatste gewerkte uur overdag en/of 's nachts. Het is mogelijk dat een volledige arbeidsprestatie op twee kalenderdagen valt).
- Voor de **mobiele bewakingsagenten** (patrouilleurs) wordt een maaltijd/rustpauze voorzien van 30 minuten voor een prestatie met een duur van 5 tot 8 uur. Als de voorziene prestatie 8 tot 12 uur duurt, wordt de pauze verlengd tot 1 uur. Deze maaltijd/rusttijden maken integraal deel uit van de voorziene prestatie.

1.4. Weekgrenzen

- De aanwezigheidsuren kunnen **maximaal 48 uur** bedragen.
- Je kunt **niet meer dan 6 opeenvolgende dagen** presteren of voor meer dan **48 uur** opeenvolgende prestaties uitvoeren, eventueel gespreid over 2 aaneensluitende weken.
- De werknemer heeft recht op een **minimumrustperiode** van:
 - 36 uur na een prestatieperiode van 48 uur of 6 opeenvolgende dagen
 - 48 uur na een prestatieperiode van 48 uur gespreid over 6 opeenvolgende dagen.

Enkele **voorbeelden** ter verduidelijking:

Dag 1	Dag 2	Dag 3	Dag 4	Dag 5	Dag 6	Dag 7	Totaal	Rust
12	12	12	12	Rust			48	36

De rustperiode bedraagt 36 uur aangezien er 48 uur gepresteerd werd.

Dag 1	Dag 2	Dag 3	Dag 4	Dag 5	Dag 6	Dag 7	Totaal	Rust
8	8	8	8	8	8	Rust	48	48

De rustperiode bedraagt 48 uur aangezien de gepresteerde 48 uur gespreid zijn over 6 opeenvolgende dagen.

Dag 1	Dag 2	Dag 3	Dag 4	Dag 5	Dag 6	Dag 7	Totaal	Rust
6	6	6	6	6	6	Rust	36	36

De rustperiode bedraagt 36 uur aangezien er 6 opeenvolgende dagen gepresteerd werden.

Dag 1	Dag 2	Dag 3	Dag 4	Dag 5	Dag 6	Dag 7	Totaal	Rust
12	6	12	6	6	6	Rust	48	48

De rustperiode bedraagt 48 uur aangezien de gepresteerde 48 uur gespreid zijn over 6 opeenvolgende dagen.

Opgelet: dag 1 in bovenstaande tabel hoeft niet noodzakelijk een maandag te zijn (dat kan eender welke weekday zijn!).

- Op bedrijfsvlak kunnen **afwijkende overeenkomsten** worden gesloten om rekening te houden met specifieke situaties zoals flexibele arbeidsregimes bij de onderneming die klant is.

1.5. Maandgrenzen

- De maandelijkse basisplanning komt in principe overeen met het aantal contractuele uren (zie p. 21). Naargelang de operationele noden kan die planning variëren:
 - Voor de arbeiders: tussen de **contractuele uren min 15 uur en 175 uur**;
OPGELET! Als de contractuele uren meer bedragen dan 160 uur per maand, behouden de werkgevers zich het recht voor om te verminderen tot 145 uur, wat enkel een reële invloed heeft voor de maanden van 166u36.
 - Voor de operationele bedienden: tussen de **contractuele uren min 48 uur en 175 uur**.

Voorbeeld:

	Regime	contract. uren	
Oktober 2024	6 d/week (arbeider)	166u36	planning kan verminderen tot 145u (als contract. uren > 160u; kan men verminderen tot 145u)
	5 d/week (oper. bediende)	170u12	planning kan verminderen tot 122u12 (170u12 – 48u)
November 2024	6 d/week (arbeider)	148u05	planning kan verminderen tot 133u05 (148u05 – 15u)
	5 d/week (oper. bediende)	140u36	planning kan verminderen tot 92u12 (140u36 – 48u)

- Het presteren van uren boven 175 uur is toegelaten, op voorwaarde dat dat **op vrijwillige basis** gebeurt. Je kunt echter niet meer dan **180 uur** presteren.
- Als de planning van de werknemer het minimumaantal contractuele uren niet bereikt, kan hij worden **opgeroepen** mits er een minimumtermijn van 48 uur in acht genomen wordt.

1.6. Jaargrenzen (van 1 januari tot en met 31 december):

- De aanwezigheidsuren zijn beperkt tot 1924 uur.

1.7. Verloning

- Het **minimumaantal te betalen uren** wordt bij overeenkomst vastgelegd in functie van het aantal werkdagen per maand. Dat worden ook wel de “contractuele uren” genoemd (zie minimum gewaarborgd maandloon p. 21).
- Het **maximumaantal te betalen uren** bedraagt 180 uur voor de arbeiders en de contractuele uren voor de operationele bedienden. De **uren boven die grenzen** moeten gecompenseerd worden als betaalde inhaalrust, die moet genomen worden gedurende de referteperiode (van 1 januari tot en met 31 december).
- Eind december (einde van de referteperiode), moeten de uren die nog niet werden uitbetaald, uitbetaald worden met een **maximum van 1924 uren**. De uren die de grens van 1924 uur overschrijden, moeten gecompenseerd worden in het kwartaal volgend op de referteperiode. Middels akkoord van de werkgever en werknemer kan maximum de helft van die uren uitbetaald worden op het eind van het kwartaal.
- Zoals reeds aangegeven op p. 35 moet er een **overloon** van 50% worden betaald bij overschrijding van:
 - 12 uur aanwezigheid per dag
 - 48 uren aanwezigheid per week (van maandag 0u00 tot zondag 24u00)
 - 180 uur aanwezigheid per maand
 - 1924 uur per jaar.

- Het overloon wordt berekend op basis van een **gemiddeld loon** (en niet langer enkel op basis van het basisloon, zoals vroeger al te vaak het geval was). Dat gemiddelde loon wordt bekomen door de verloning (premies inbegrepen) van de 3 maanden voorafgaand aan de maand waarin een overloon verschuldigd is, te delen door het aantal gepresteerde en gelijkgestelde uren. Ter herinnering: enkel de aanwezigheidsuren worden in rekening gebracht voor de berekening van het aantal overuren.
- De overlonen zijn **niet cumuleerbaar**. Er is wel een uitzondering voor de arbeiders: er kan gecumuleerd worden voor de dag- en weekgrenzen.

Voorbeeld:

	Prestaties	Arbeider	Operationeel bediende
27/01	13u	1u	1u
25-30/01	50u	2u	2u
Januari	187u	5u (7-2)	4u (7-3)
TOTAAL		8u	7u

In bovenstaande tabel heeft de arbeider recht op een overloon voor 8 uur:

- Op 27 januari heeft hij 13u gepresteerd: hij heeft recht op 1u overloon
- In de week van 25 januari heeft hij 50u gepresteerd: hij heeft recht op 2u overloon
- In januari heeft hij 187u gepresteerd: hij heeft recht op 7u overloon
- Totaal voor januari: 10u, waarvan 2u al verrekend werden voor het overschrijden van de weekgrens (cumuleren is mogelijk voor dag- en weekgrenzen) => recht op 8u overloon.

De operationeel bediende heeft recht op 7u overloon:

- Op 27 januari heeft hij 13u gepresteerd: hij heeft recht op 1u overloon
- In de week van 25 januari heeft hij 50u gepresteerd: hij heeft recht op 2u overloon
- In januari heeft hij 187u gepresteerd: hij heeft recht op 7u overloon
- Totaal voor januari: 10u, waarvan 3u al verrekend werden voor het overschrijden van de dag- en weekgrenzen (cumuleren is niet mogelijk) => recht op 7u overloon.

OPGELET! Voor de **berekening van de overuren** wordt enkel rekening gehouden met de aanwezigheidsuren (dat wil zeggen de effectief gepresteerde uren; de eet- en rusttijd maken deel uit van de prestatie).

1.8. Saldo's en recuperatie

- De uren boven de:
 - 180 uur per maand voor de arbeiders
 - contractuele uren voor de operationele bedienden
 moeten gerecupereerd worden als **betaalde inhaalrust**.
- In de loop van de referteperiode kan het **maximale positieve saldo** (of het maximumaantal gepresteerde overuren) op geen enkel ogenblik meer bedragen dan:
 - 65 uur voor de arbeiders;
 - 78 uur voor de operationele bedienden.
 Zodra deze limiet bereikt is, moet er gerecupereerd worden.

Voorbeeld:

Als arbeider heb je volgende prestaties geleverd:

	Prestaties	Te recupereren uren*	Totaal
Januari	195u	15u	15u
Februari	200u	20u	35u
Maart	180u waarvan 10u recup	-10u	25u
April	205u	25u	50u
Mei	195u	15u	65u
Juni	170u waarvan 20u recup	-20u	45u
Juli	200u	20u	65u

*Te recupereren uren: uren die de grens van 180u overschrijden...

In mei wordt het maximumsaldo van 65u bereikt. Er moet dus eerst gerecupereerd worden, vooraleer er opnieuw overuren gepresteerd kunnen worden. Hetzelfde geldt voor juli...

Als operationeel bediende heb je volgende prestaties geleverd:

	Contractuele uren	Prestaties	Te recupereren uren*	Totaal
Januari	148u	195u	47u	47u
Februari	155u	186u	31u	78u
Maart	162u	162u (20u recup)	-20u	58u
April	155u	155u (10u recup)	-10u	48u
Mei	140u	170u	30u	78u
Juni	162u	162u (30u recup)	-30u	48u
Juli	148u	160u	12u	60u

*Te recupereren uren: de uren die de contractuele uren overschrijden...

In februari wordt het maximum van 78u bereikt en moet er dus gerecupereerd worden, vooraleer er opnieuw overuren gepresteerd kunnen worden. Hetzelfde geldt voor mei...

- Het **maximale negatieve saldo** (namelijk de negatieve uren of het aantal uren dat werd uitbetaald maar nog niet gepresteerd werd, d.w.z. het aantal uren dat je verschuldigd bent aan de werkgever) mag niet meer bedragen dan:
 - 30 uur voor de arbeiders;
 - 78 uur voor de operationele bedienden met een maandgrens van 48 uur.
- De uren boven die grens zijn verworven en kunnen dus niet meer gerecupereerd worden door de werkgever.

Voorbeeld:

Als arbeider heb je volgende prestaties geleverd:

	Contractuele uren	Gepresteerde uren	Saldo	Totaal
Januari	154u	148u	-6u	-6u
Februari	154u	144u	-10u	-16u
Maart	160u	145u	-15u	-30u (31)

Op het einde van de maand maart bedraagt het totaal aantal negatieve uren 31 (dus 31 uur die je normaal gezien "verschuldigd" bent aan de werkgever). Aangezien de grens van 30 uur overschreden werd, heb je 1 uur verworven (dat uur moet niet meer gerecupereerd worden) en je moet verplicht een gedeelte (of het geheel) recupereren alvorens opnieuw negatieve uren aan te kunnen maken.

Als operationeel bediende heb je volgende prestaties geleverd:

	Contractuele uren	Gepresteerde uren	Saldo	Totaal
Januari	148u	100u	-48u	-48u
Februari	155u	144u	-11u	-59u
Maart	162u	142u	-20u	-78u (79)

Op het einde van de maand maart bedraagt het totaal aantal negatieve uren 79 (dus 79 uur die je normaal gezien "verschuldigd" bent aan de werkgever). Aangezien de grens van 78 uur overschreden werd, heb je 1 uur verworven (dat uur moet niet meer gerecupereerd worden) en je moet verplicht een gedeelte (of het geheel) recupereren alvorens opnieuw negatieve uren aan te kunnen maken.

Op het einde van de referteperiode moet het negatieve saldo opnieuw op nul staan. Indien dat niet het geval is, kunnen die uren niet meer door de werkgever gerecupereerd worden.

- Wat betreft **recuperatie**, moet een onderscheid gemaakt worden tussen:
 - Recuperatie **in de loop van de referteperiode**: kan op elk moment gebeuren op initiatief van werknemer of werkgever.
OPGELET! Zodra de werknemer het minimumaantal contractuele uren heeft bereikt, kan de werkgever in geen enkel geval recuperatie opleggen.
 - Recuperatie **buiten de referteperiode** moet gebeuren in de loop van het kwartaal (1 januari – 31 maart) dat volgt op de referteperiode.

De modaliteiten voor recuperatie zijn:

- De afrekening van de te recupereren uren wordt door de werkgever bezorgd samen met de loonfiche.
- Als de afrekening wordt bezorgd voor de 16de van de maand, moet de werknemer zijn aanvraag tot recuperatie indien ten laatste op de 20ste van de maand.
- Als de afrekening niet binnen de gestelde termijn wordt meegedeeld, kan de werknemer zelf zijn recuperatieperiode bepalen.
- Als de werknemer zijn aanvraag niet ten laatste op de 20ste doorgeeft, kan de werkgever de recuperatie-uren opleggen, zonder echter het minimumaantal contractuele uren te overschrijden.

Elk probleem in verband met die bepalingen zal worden voorgelegd aan de syndicale delegatie.

1.9. Controle

- Bij het begin van elke maand zal aan een **bepaalde syndicale delegatie** (waarvan de samenstelling op bedrijfsniveau wordt bepaald) een lijst ter beschikking gesteld worden van de werknemers die

geen volledige maandelijkse planning hebben gekregen. Die beperkte delegatie kan de planning controleren. In het midden van de maand doet de beperkte delegatie een evaluatie en brengt ze de nodige correcties aan.

- Elke maand ontvangt diezelfde delegatie een namenlijst met de werknemers die beschikken over een saldo van te recupereren uren of over een negatief saldo.
- De ondernemingsraad heeft het recht om de naleving van die bepalingen te controleren. Daarvoor ontvangen de leden elk jaar een gedetailleerde evaluatie van het toegepaste systeem.

2. ARBEIDSDUUR MILITAIRE BASISSEN

2.1. Aanwezigheidsuren par dag

- **Maximaal 12 uur** (de arbeider heeft het recht een langere prestatieperiode te weigeren zonder dat hij daarvoor kan gesanctioneerd worden).
- Er wordt een **rusttijd van 12 uur** gewaarborgd tussen 2 volledige arbeidsprestaties.
- Iedere prestatie van meer dan 12 uur geeft recht op een **overloon van 50%** per gepresteerd uur boven die 12 uur.

2.2. Aanwezigheidsuren per week

- De aanwezigheidsuren kunnen **maximaal 48 uur** bedragen.
- Je kunt niet meer dan **6 opeenvolgende dagen** presteren of voor meer dan 48 uur opeenvolgende prestaties uitvoeren, eventueel gespreid over 2 aaneensluitende weken.
- De werknemer heeft recht op een **minimumrustperiode** van:
 - 36 uur na een prestatieperiode van 48 uur of 6 opeenvolgende dagen;
 - 48 uur na een prestatieperiode van 48 uur gespreid over 6 opeenvolgende dagen (zie voorbeelden p. 31).
- De mogelijkheid bestaat om op ondernemingsniveau **afwijkende overeenkomsten** af te sluiten, rekening houdend met specifieke situaties zoals flexibele arbeidstijdregelingen die van toepassing zijn in de onderneming die klant is.
- Iedere prestatie van meer dan 48 uur geeft recht op een **overloon** van 50% per gepresteerd uur boven die 48 uur.

2.3. Aantal aanwezigheidsuren per maand

- Maximumlimiet: 180 uur.
- Iedere prestatie van meer dan 180 uur geeft recht op een overloon van 50% boven die 180 uur. De uren boven 180 uur moeten worden gecupereerd.
- Een **negatief saldo** kan niet overgedragen worden naar de volgende maand.

De loontoeslag op dagbasis en weekbasis is cumuleerbaar.

2.4. Rustpauze op het terrein en recuperatie van de saldo's

- De **rustpauze** op het terrein bedraagt 12,5% van de aanwezigheidsuren.
- Van alle aanwezigheidsuren op maandbasis zal 6,25% omgezet worden in **betaalde compensatierust**, op te nemen vanaf de maand erop. De 6,25% betaalde compensatierust wordt opgebouwd door de

aanwezigheidsuren (werkelijk gepresteerde uren, de eet- en rusttijd), opleidingsuren (syndicaal en professioneel), alsook door de uren arbeidsongeval (1ste maand) en het klein verlet.

- De compensatierust moet zo snel mogelijk opgenomen worden, om operationele problemen te vermijden.
- De **afrekening van de te recupereren uren** wordt door de werkgever aan de werknemer bezorgd samen met de loonfiche.
- Voor zover de werkgever de afrekening aan de arbeider bezorgt ten laatste op de 15de van de maand, dient de arbeider **de recuperatie** van die uren aan te vragen ten laatste de 20ste van dezelfde maand, voor de maand(en) erop.
- De aanvraag van compensatieverlof moet schriftelijk gebeuren.
- Indien de werkgever bovenvermelde afrekening niet binnen de voorziene termijn heeft verstrekt, staat het de werknemer vrij zelf zijn recuperatieperiode te bepalen.
- Als het saldo van “compensatieverlof” meer dan 65 uur bedraagt, kan de werkgever eenzijdig compensatieverlof opleggen voor het gedeelte boven de 65 uur.

3. ARBEIDSDUUR WAARDEVERVOER

Sinds 1 juli 2003 staan de waardevervoerders geregistreerd bij de Rijksdienst voor de Sociale zekerheid in een 5-dagenstelsel. Dat betekent niet dat de prestaties enkel plaatsvinden van maandag tot vrijdag, maar dat zij over maximum 5 dagen per week worden verdeeld en dat de afwezigheden zoals ziekte, klein verlet, feestdagen, ... worden vergoed aan 37/5, namelijk 7,40 uur, en dus niet langer aan 37/6 (6,17 uur).

- Het **aantal effectief gepresteerde uren** mag niet meer bedragen dan 11 uur per dag.
- De **betaling van de toeslag voor overuren** gebeurt na 9 uur effectieve prestatie per dag (namelijk vanaf de eerste minuut van het tiende uur) en 42 uur per week (namelijk vanaf de eerste minuut van het 43ste uur).
- Er wordt ook een half uur **rust** betaald per effectieve arbeidsprestatie van 4 uur.

4. ARBEIDSDUUR ADMINISTRatieve BEDIENDEN

De administratieve bedienden presteren 37 uur per week. Voorbij die limiet moet er een toeslag voor overuren betaald worden.

5. ARBEIDSRITME

WEEKENDS

NIEUW! Tot nu toe werd een weekend als vrij beschouwd wanneer er sprake was van een vrije periode van 48u tussen vrijdag 20u en maandag 8u.

Vanaf 1 januari zal er een definitie van toepassing zijn die nauwer aansluit bij een echt weekend en dus voordeliger is: **een weekend wordt als vrij beschouwd wanneer er geen prestaties geleverd worden tussen vrijdag 20u en maandag 6u.**

De werknemers hebben recht op een bepaald aantal vrije weekends per jaar:

Alle werknemers (behalve evenementen, uitgaansmilieu en weekendcontracten)	22 vrije weekends
Vanaf 55 jaar	23 vrije weekends
Vanaf 60 jaar	24 vrije weekends
Werknemers in de evenementensector en het uitgaansmilieu	20 vrije weekends
Werknemers met weekendcontract	Niet van toepassing

Een ondernemings-cao kan voorzien in een afwijking op voorwaarde dat:

- het gaat om vrijwilligheid beperkt in de tijd met een mogelijkheid voor de werknemer om uit die vrijwilligheid te stappen met een te bepalen opzegtermijn;
- de vakbondsafvaardigingen de lijst met vrijwilligers overhandigen aan de betrokken werkgever.

De werknemers kunnen weigeren om te werken zonder hiervoor gesanctioneerd te worden na:

- 28 gepresteerde weekends voor de evenementenbewaking en de bewaking in het uitgaansmilieu
- 26 gepresteerde weekends voor de andere werknemers jonger dan 55 jaar
- 25 gepresteerde weekends voor de werknemers vanaf 55 jaar behalve in de evenementenbewaking of de bewaking in het uitgaansmilieu waar 27 gepresteerde weekends behouden blijven
- 24 gepresteerde weekends voor de werknemers vanaf 60 jaar behalve in de evenementenbewaking of de bewaking in het uitgaansmilieu waar 26 gepresteerde weekends behouden blijven.

De werkgevers verbinden zich ertoe om de werknemers meer weekends vrij te laten en de weekends in de mate van het mogelijke te laten presteren door vrijwilligers.

PLANNINGEN

- De werknemers moeten de **planninglijsten** voor de vaste contracten krijgen tussen de 22ste en de 25ste van de maand.
- **NIEUW!** Herhaaldelijke wijzigingen aan de planning hebben een reële impact op de balans tussen werk en privé. Om die impact te beperken, hebben we verkregen dat er een vergoeding betaald wordt vanaf de 4de gewijzigde prestatie.
Concreet, indien de planning die je theoretisch gekregen hebt tussen de 22ste en de 25ste van de maand ervoor meer dan 3 keer wijzigt in de loop van de maand, dan heb je recht op een premie van 0,5821 euro per uur voor elk uur van de gewijzigde prestatie (bedrag van toepassing vanaf 1 juni 2024).
- **OPGELET!** Wordt niet beschouwd als een wijziging aan de planning:
 1. wijzigingen aan de planning op vraag van de werknemer
 2. wijzigingen aan de planning waarbij de geplande prestatie 2 uur of minder wijzigt (bijvoorbeeld, je begint of eindigt 2 uur vroeger of je prestatie wordt verlengd of ingekort met 2 uur)
 3. speciale regelingen: oproepen buiten planning binnen de 48u, wijzigingen tijdens economische werkloosheid, flex pool

De bepalingen zijn op dit ogenblik niet van toepassing voor waardevervoerders en voor bewakingsagenten die actief zijn in safety (brand en veiligheid).

MINIMALE PRESTATIES

Een prestatie bestaat uit **minimaal 3 uur**. Indien een werknemer minder dan 3 uur werkt, moet hij sowieso 3 uur betaald worden.

BIORITME

De sector verbindt zich ertoe om het bioritme van het individu te respecteren. Met andere woorden, behoudens gerichte en uitzonderlijke omstandigheden zullen de werknemers niet gepland worden in opeenvolgende ploegen dag-nacht en nacht-dag. Bij de planning zal men in de mate van het mogelijke het principe van “voorwaartse rotatie” toepassen (dat wil zeggen dat men van een ochtendpost overgaat naar een avondpost en daarna een nachtpost). Dat principe stemt het best overeen met het bioritme van het individu. Bij de controle van de planning moet er bijzondere aandacht besteed worden aan de naleving van dat engagement.

PAUZES

De betrokken werknemers hebben recht op 15 minuten pauze na 6 uur prestaties. Die 15 minuten maken integraal deel uit van de prestatieduur en worden vergoed als arbeidstijd. De werknemer kan zich tijdens die pauze wijden aan zijn persoonlijke bezigheden, zonder daarbij toestemming te hebben om afwezig te zijn, te slapen of zich te onttrekken aan de noodzakelijkheden van de dienst.

6. OPROEPING BUITEN PLANNING

Het betreft de mogelijkheid voor de werkgever om een beroep te doen op een werknemer voor het uitvoeren van prestaties die buiten de initiële planning vallen (de planning die tussen de 22ste en 25ste van de maand ervoor wordt overgemaakt voor de vaste commerciële contracten). De bepalingen zijn van toepassing op alle operationele werknemers, met uitzondering van de waardevervoerders.

Er moet een onderscheid gemaakt worden tussen een oproeping binnen de 48u en een oproeping na 48u.

6.1. Oproeping voor een prestatie die BINNEN de 48u uitgevoerd moet worden

Bijvoorbeeld: de werkgever contacteert de werknemer maandag om 8u voor een prestatie die uitgevoerd moet worden op dinsdag om 14u. Er zitten dus minder dan 48u tussen de oproeping en het moment van aanvang van de prestatie.

- Die prestatie gebeurt op vrijwillige basis en kan geweigerd worden door de werknemer, ongeacht of diens planning op dat moment volledig is of niet.
- Bij een effectieve prestatie:
 1. een premie van 0,5821 euro (bedrag van toepassing sinds 1 juni 2024) wordt toegekend
 2. de verplaatsingskosten worden vergoed tegen 0,4297 euro per kilometer (bedrag van toepassing sinds 1 juli 2024).

OPGELET! Die financiële voordelen zijn niet van toepassing wanneer de werknemers onderling van shift wisselen.

6.2. Oproeping voor een prestatie die NA 48u uitgevoerd moet worden

Bijvoorbeeld: de werkgever contacteert de werknemer maandag om 8u voor een prestatie die uitgevoerd moet worden op donderdag om 14u. Er zitten dus meer dan 48u tussen de oproeping en het moment van aanvang van de prestatie.

4 mogelijke oproepsscenario's:

- 1° je hebt een **onvolledige planning** en je hebt **negatieve uren**: de werkgever kan je inplannen tot 175 uren;
- 2° je hebt een **onvolledige planning** en je hebt **geen negatieve uren**: de werkgever kan je inplannen tot het aantal contractuele uren;
- 3° je hebt een **volledige planning** en je hebt **negatieve uren**: de werkgever kan je inplannen tot 175 uren;
- 4° je hebt een **volledige planning** en je hebt **geen negatieve uren**: de bijkomende prestaties gebeuren op vrijwillige basis.

OPGELET! Overeenkomstig bovenstaande bepalingen kan de initiële planning tot 175 uur gaan.

7. FLEXIBELE POOL

Het betreft een permanente ploeg van vrijwillige werknemers die gevolg moeten geven aan een onmiddellijke vraag van de werkgever om een prestatie uit te voeren. Bedoeling is om het hoofd te bieden aan onvoorziene afwezigheden en aan een eventuele toename van het werkvolume die moeilijk te voorzien was. Die bepalingen zijn van toepassing op alle operationele werknemers, met uitzondering van de waardevervoerders.

- Het staat elke onderneming vrij om een **collectieve arbeidsovereenkomst** te sluiten betreffende de flexibele pool. Die overeenkomst moet ten minste volgende bepalingen bevatten:
 - Het aantal flexibele pools (op geografische basis, per activiteit, per afdeling of andere...);
 - Het aantal werknemers noodzakelijk voor de werking van de flexibele pool;
 - De modaliteiten van de procedure betreffende de inschrijving in (en uitschrijving uit) de flexibele pool.
- **Bepalingen** voor de werknemers van de flexibele pool:
 - Zij hebben recht op minstens 5 vrije dagen per maand;
 - Hun planning mag geen negatieve uren opleveren;
 - Zij mogen niet in economische werkloosheid geplaatst worden;
 - Zij ontvangen een planning met daarop de dagen waarop ze niet mogen opgeroepen worden. Die planning respecteert de bepalingen zoals vermeld in de overeenkomstige collectieve arbeidsovereenkomsten.
- Op **financieel** vlak:
 - In geval van effectieve prestaties wordt het verschuldigde uurloon verhoogd met een premie van 0,5821 euro (bedrag geldig sinds 1 juni 2024) per effectief gepresteerd uur en de verplaatsingskosten worden vergoed aan 0,4297 euro per km (bedrag van toepassing sinds 1 juli 2024).
 - Er wordt een communicatiemiddel ter beschikking gesteld (op bedrijfsniveau kunnen nog andere modaliteiten overeengekomen worden).

8. STAND-BY

Er werd onderhandeld over de oproeping buiten planning en de flexibele pool om een kader te scheppen voor de flexibiliteitsnoden van de sector. De bepalingen die al jaren van toepassing zijn voor de stand-by blijven echter wel van toepassing! Het is aan de werknemer om te beslissen in welk systeem hij wil stappen.

- Ter herinnering: onder stand-by wordt verstaan de situatie van de werknemer die, hoewel hij geen dienst heeft, krachtens een voorafgaandelijk akkoord met de werkgever, **onmiddellijk een oproep moet beantwoorden**, om een tussenkomst na alarm uit te voeren.
- Er wordt een lijst van het personeel in "stand-by voor tussenkomst na alarm" meegedeeld aan de syndicale delegatie.
- Er wordt een **premie** toegekend aan de werknemers die "stand-by" zijn. Die premie wordt op dezelfde manier geïndexeerd als het loon. Sinds 1 juni 2024 bedraagt de premie 7,37 euro per 24 uur of 51,59 euro per kalenderweek. Er wordt minimum 3,69 euro gewaarborgd voor een stand-by van minder dan 12 uur.
Die premie is niet van toepassing in de militaire basissen.

9. ECONOMISCHE WERKLOOSHEID

9.1. Principes

We zien nog te vaak dat het systeem van economische werkloosheid door de ondernemingen gebruikt wordt als flexibiliteitsinstrument. Als een onderneming een beroep doet op economische werkloosheid, moet ze een aantal principes naleven:

- **1ste principe:** de dagen economische werkloosheid moeten **gepland** worden (en dus meegedeeld via de planning die tussen de 22ste en de 25ste van de voorafgaande maand wordt overgemaakt).
OPGELET!
 - Die planning kan in de loop van de maand wijzigen door bijkomende prestaties die het aantal dagen economische werkloosheid doen dalen.
 - Indien je wordt opgeroepen voor een prestatie van minder dan 6,17 uur, dan mag dat geen aanleiding geven tot negatieve uren op het einde van de maand.
- **2de principe:** er zijn regels inzake oproeping:
 - Indien je economisch werkloos bent, ben je bereikbaar tussen 6u00 en 22u00.
 - Indien je gecontacteerd wordt, moet je binnen de 2 uur reageren.
 - De voorgestelde prestatie moet plaatsgrijpen ten vroegste 12 uur na het moment van oproeping (als je om 20u wordt gebeld, dan mag de prestatie ten vroegste beginnen om 8u de volgende dag).
 - Indien je je prestaties niet uitvoert op de voorziene dagen economische werkloosheid, dan wordt je afwezigheid als onwettig beschouwd.
 - Indien je niet in economische werkloosheid bent ingepland, kan je nog altijd worden opgeroepen op vrijwillige basis.
- Opgelet: indien in de loop van de maand dagen van economische werkloosheid vervangen worden door prestaties en je op die manier aan je contractuele uren komt, dan kan je bijkomende prestaties weigeren op een geplande dag economische werkloosheid (behalve in geval van negatieve uren).
- In geval van **ziekte**:
 - Indien je ziek wordt buiten de geplande dagen economische werkloosheid, betaalt de werkgever.
 - De werkgever mag het aantal uur economische werkloosheid niet verhogen op het einde van de maand om op die manier aan het aantal contractuele uren te komen. Met andere woorden, indien de ziekte leidt tot twee negatieve uren, dan is het aan de werkgever om het verschil te compenseren tot het aantal contractuele uren is bereikt.

9.2. Vergoedingen

In geval van tijdelijke werkloosheid stemt het bedrag van de werkloosheidsuitkering overeen met 60% van je laatste brutoverloning (begrensd tot 3365,16 euro).

2 nieuwigheden op het vlak van tijdelijke werkloosheid sinds 1 januari 2024:

- 1° De vergoeding van 11,25 euro per dag in geval van economische werkloosheid wordt opgetrokken naar 12,50 euro. Ter herinnering: die vergoeding wordt betaald aan arbeiders gedurende maximum 60 dagen tussen 1 oktober en 30 september.
Ze wordt betaald door de werkgever, samen met het loon van de betrokken maand. De werkgever vraagt terugbetaling bij het sociaal fonds.
- 2° De werkgever moet een nieuwe vergoeding van 5 euro per dag betalen in geval van tijdelijke werkloosheid. De federale overheid heeft immers beslist om de uitkering voor tijdelijke werkloosheid te verminderen van 65 naar 60%. Die 5 euro is een compensatie voor die verlaging.
OPGELET! Als je brutoloon hoger is dan 4000 euro moet je werkgever die vergoeding slechts betalen vanaf de 27ste dag tijdelijke werkloosheid in hetzelfde jaar.

Meer uitleg over de algemene regels die van toepassing zijn bij economische werkloosheid vind je ook in hoofdstuk 5 (p. 57).

10. DEELTIJDS WERK

Bovenstaande bepalingen zijn niet van toepassing op **deeltijdse werknemers**. In tegenstelling tot wat veel ondernemingen beweren (en toepassen) is de algemene reglementering wel degelijk van toepassing en niet de regels voor de voltijdsen aangepast aan het aantal uren van de deeltijdsen!

10.1. Principes

- **1ste principe:** De deeltijdse arbeidsovereenkomst mag niet minder bedragen dan 1/3 van een voltijds uurrooster. In de sector betekent dat dat je geen contract van minder dan 12u20 per week kan hebben.
- **2de principe:** Elke prestatie moet ten minste 3 opeenvolgende uren omvatten. Met andere woorden: de werkgever kan je niet laten komen voor 1 of 2 uur en je daarna terugsturen. Doet hij dat toch, dan moet hij je in ieder geval 3 uur betalen.

10.2. Vast uurrooster en variabele uurroosters

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen deeltijdsen met een vast uurrooster en deeltijdsen met variabele uurroosters.

Gezien de overgrote meerderheid van de deeltijdsen in de bewakingssector een contract met variabele uurroosters heeft, zetten we de regels hier nog even op een rijtje:

- In het (schriftelijk) contract moet de gemiddelde arbeidsduur vermeld worden. Die gemiddelde arbeidsduur moet worden nageleefd over een kwartaal (of 13 weken). Nemen we bijvoorbeeld een arbeidsduur van 20u, dan betekent dat dat je over een periode van 13 weken 260 uur gepresteerd zult hebben (in sommige weken misschien meer dan 20 uur en in andere weken minder);
- De sectorale bepalingen voorzien dat de planning van de vaste contracten bezorgd moet worden tussen de 22ste en de 25ste van de voorafgaande maand.

10.3. Hoe zit het dan met overuren?

- De werkgever kan je meer uren laten presteren dan voorzien in je arbeidscontract, maar enkel op vrijwillige basis!
- De uren die meer gepresteerd worden moeten natuurlijk betaald worden, maar ze geven niet altijd recht op een overloon.
- Alle bijkomende prestaties moeten betaald worden met een overloon, met uitzondering van een krediet van 3 uur en 14 minuten per week in de referentieperiode met een maximum van 168 uur. Als de werknemer regelmatig overuren presteert kan hij:
 - ofwel genieten van niet-betaalde compensatierust;
 - ofwel zijn contract laten verhogen.

Voorbeeld:

Flexibel arbeidsregime met variabel uurrooster: 18 uur/week gemiddeld over een periode van 5 weken.

	Gemiddelde duur	Prestaties	Overschrijding gemiddelde duur	Totaal
Week 1	18u	30u	12u	12u
Week 2	18u	18u	0u	12u

Week 3	18u	0u	0u	12u
Week 4	18u	25u	7u	19u
Week 5	18u	17u	0u	19u

De voorziene prestaties bedragen 90u, verspreid over een gemiddelde van 5 weken.

- Het overurenkrediet bedraagt $3u14 \times$ het aantal weken van de referteperiode, dat is $3u14 \times 5 = 16u10$ kredieturen.
- Het aangeplakte uurrooster voorziet 12 en 7 bijkomende uren ten opzichte van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur, dat zijn 19 bijkomende uren die werden gepresteerd.
- Gezien het krediet 16 uur en 10 minuten bedraagt, moet er een overloon betaald worden voor 2 uur en 50 minuten bijkomende uren.
- 16 uur en 10 minuten bijkomende uren worden betaald aan 100% en 2 uur en 50 minuten bijkomende uren (boven op het krediet) worden betaald aan 150%, of 200% als ze worden gepresteerd op zondag of op een feestdag.
- Een werkgever die een deeltijdse werknemer met behoud van rechten in dienst neemt, wordt aangespoord om diens vraag te aanvaarden om toegang te krijgen tot een openstaande post met meer uren. Als hij niet voldoet aan zijn verplichting moet die werkgever een « responsabiliseringsbijdrage » betalen van 25 euro per maand.

HOOFDSTUK 5

SCHORSING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST



1. JAARLIJKSE VAKANTIE

Het aantal dagen vakantie waarop de werknemer aanspraak kan maken in 2023 (vakantiejaar) is afhankelijk van zijn situatie in 2022 (vakantiedienstjaar). De werknemer die heel het jaar 2022 gewerkt heeft (heel wat dagen waarop je niet hebt gewerkt, worden gelijkgesteld met gewerkte dagen), krijgt recht op 4 volle weken vakantie in 2023.

Een werknemer die niet het hele jaar 2022 gewerkt heeft of deeltijds gewerkt heeft, krijgt recht op het proportionele aantal vakantiedagen.

1.1. Arbeiders

AANTAL VAKANTIEDAGEN

Aantal gewerkte of gelijkgestelde dagen in 2024	Aantal vakantiedagen in 2025	Aantal gewerkte of gelijkgestelde dagen in 2024	Aantal vakantiedagen in 2025
Meer dan 230	20	125 - 134	10
221 - 230	19	106 - 124	9
212 - 220	18	97 - 105	8
202 - 211	17	87 - 96	7
192 - 201	16	77 - 86	6
182 - 191	15	67 - 76	5
163 - 181	14	48 - 66	4
154 - 162	13	39 - 47	3
144 - 153	12	20 - 38	2
135 - 143	11	10 - 19	1
		0 - 9	0

OPGELET! Als je in een zesdagenweek werkt, moet het aantal dagen omgerekend worden.

Sommige niet-gewerkte dagen kunnen worden gelijkgesteld met gewerkte dagen voor de berekening van het aantal vakantiedagen of het vakantiegeld. Zo worden bijvoorbeeld de afwezigheidsdagen gelijkgesteld ten gevolge van:

- arbeidsongeval of beroepsziekte;
- de eerste 12 maanden afwezigheid wegens ziekte of ongeval;

- moederschapsverlof/vaderschapsverlof;
- staking of lock-out;
- economische werkloosheid en werkloosheid corona (enkel voor 2021);
- educatief verlof en sociale promotie;
- vervullen van burgerplichten of syndicaal mandaat.

VAKANTIEGELD

Alle arbeiders die recht hebben op vakantie hebben eveneens recht op vakantiegeld. Het vakantiegeld wordt berekend op basis van de inkomsten van het voorgaande jaar.

Het vakantiegeld voor arbeiders bedraagt 15,34% van het brutoloon (lonen, eindejaarspremie, nachtpremies) dat werd meegedeeld aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid het jaar ervoor. Die 15,38% bestaat uit het enkel en dubbel vakantiegeld. Het enkel vakantiegeld is het normale loon voor elke vakantiedag; het dubbel vakantiegeld is een soort van vergoeding voor de extra kosten verbonden aan de vakantie.

Arbeiders krijgen geen loon als ze verlofdagen opnemen. De Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie (RJVA) betaalt hen het vakantiegeld (enkel en dubbel) uit. Dat vakantiegeld is onderworpen aan verschillende inhoudingen (onder andere RSZ-bijdrage en bedrijfsvoorheffing).

1.2. Bedienden

AANTAL VAKANTIEDAGEN

De duur van de vakantie is gelijk aan 2 dagen per gewerkte (of gelijkgestelde) maand in het vakantiedienstjaar (6-dagenweek).

Volle gepresteerde maanden (of gelijkgesteld)	Aantal vakantiedagen	
	6 dagen/week	5 dagen/week
1	2	2
2	4	4
3	6	5
4	8	7
5	10	9
6	12	10
7	14	12
8	16	14
9	18	15
10	20	17
11	22	19
12	24	20

Voor gelijkgestelde dagen, zie p. 49...

VAKANTIEGELD

Op het ogenblik dat de bediende zijn vakantie neemt, betaalt de werkgever hem het volgende uit:

- de normale maandwedde;

- een dubbel vakantiegeld, gelijk aan 1/12 van 92% van de normale maandwedge, vermenigvuldigd met het aantal effectief gewerkte of gelijkgestelde maanden tijdens het vakantiedienstjaar (als de bediende een heel jaar gewerkt heeft, bedraagt het dubbel vakantiegeld dus 92% van het maandloon).

Op het vakantiegeld worden volgende inhoudingen verricht:

- 13,07% op het enkel en dubbel vakantiegeld, behalve op het deel van het dubbel vakantiegeld vanaf de 3de dag van de 4de week;
- Bedrijfsvoorheffing. Voor het enkel vakantiegeld gelden de normale schalen, voor het dubbel vakantiegeld werden speciale percentages vastgesteld.

1.3. Vakantieperiode

De vakantieperiode kan worden bepaald via een akkoord met de ondernemingsraad of de syndicale delegatie of via een collectief akkoord tussen de werkgever en de werknemers. Bestaat er in de onderneming geen dergelijk akkoord, dan moet het verlof worden opgenomen in overleg tussen de individuele werknemer en de werkgever. Normaal gezien wordt er voorrang gegeven aan gezinshoofden om verlof op te nemen gedurende de schoolvakanties.

Enkele bijzonderheden:

- Verlofdagen kunnen niet worden overgedragen naar het volgende jaar. Als een werknemer een bepaald aantal dagen verlof niet kan opnemen (bijvoorbeeld wegens ziekte), verliest hij het recht op die dagen. Het vakantiegeld blijft verschuldigd;
- De werknemer heeft altijd recht op een ononderbroken vakantieperiode van twee weken tussen 1 mei en 31 oktober. Tussen deze datums moet de werknemer minstens een volledige week opnemen.

1.4. Bijzondere regels

Er zijn bijzondere regels van toepassing voor schoolverlaters, voor oudere werknemers van minstens 50 jaar die het werk hervatten en voor werknemers die niet het hele jaar 2024 gewerkt hebben.

ZIEKTE

Als je ziek wordt vóór aanvang van je vakantie, kan je die dagen uitstellen.

NIEUW! Sinds 1 januari 2024: als je ziek wordt of een ongeval hebt tijdens je jaarlijkse vakantie, kan je de verlofdagen waarvan je niet hebt kunnen genieten uitstellen tot 31 december van het lopende jaar of, indien dat onmogelijk is, over een periode van 2 jaar.

Daarvoor moet je:

- De werkgever informeren (de wet voorziet geen precieze modaliteiten: je kan dat doen per telefoon, sms, e-mail, via een collega of een familielid. Het is echter raadzaam om een geschreven spoor van die communicatie bij te houden.)
- Binnen de 2 werkdagen een doktersbriefje binnenbrengen (de wet voorziet ook hier geen precieze modaliteiten: je kan je doktersbriefje persoonlijk afgeven of het per post, e-mail, Whatsapp enz. versturen)
- Je werkgever er expliciet van op de hoogte brengen dat je gebruik maakt van je recht om je verlof te behouden en dat ten laatste bij de overhandiging van het doktersbriefje.

OPGELET! Die nieuwe regel geldt enkel voor de dagen jaarlijkse vakantie (niet voor de recuperatiedagen, anciënniteitsdagen of andere).

JEUGDVAKANTIE

Jongeren die in de privésector werken en geen recht hebben op de 4 volledige weken betaald verlof hebben recht op aanvullende vakantie, genaamd jeugdvakantie.

Voor wie?

- De werknemer moet jonger zijn dan 25 jaar op 31 december van het jaar voorafgaand aan het vakantiejaar (vakantiedienstjaar).
- De werknemer moet zijn studies beëindigd of stopgezet hebben in het jaar voorafgaand aan het vakantiejaar.
- De werknemer moet één maand onder arbeidscontract gewerkt hebben en in dat kader minstens 13 arbeidsdagen gepresteerd hebben of gelijkgesteld in de privésector (geen jobstudentencontract noch industrieel leercontract).

Aantal jeugdvakantiedagen

Indien de werknemer aan bovenvermelde voorwaarden voldoet, heeft hij recht op 4 weken vakantie (24 dagen in een zesdagenweek, 20 dagen in een vijfdagenweek). Het aantal jeugdvakantiedagen wordt verminderd met het aantal gewone vakantiedagen waarop de jongere recht heeft.

Voorwaarden

- in de privésector werken;
- de dagen betaald verlof uitgeput hebben;
- geen ander inkomen hebben (loon of uitkeringen) tijdens de jeugdvakantie.

Jeugdvakantie opnemen is een recht; de werkgever moet dat recht toekennen voor het einde van het vakantiejaar. De werknemer kan ervoor kiezen om niet alle jeugdvakantiedagen op te nemen.

Jeugdvakantie-uitkering

- De jeugdvakantie-uitkering bedraagt 65% van het loon op de eerste dag jeugdvakantie. Het bedrag van het loon dat in aanmerking komt voor de berekening van de jeugdvakantie-uitkering is echter begrensd (2837,89 euro bruto per maand; jaarlijks geïndexeerd).
- Zodra de gewone vakantiedagen uitgeput zijn, zal de werkgever een formulier C103 jeugdvakantie in tweevoud bezorgen aan de werknemer. Eén exemplaar geldt als aanvraagformulier, dat eenmalig wordt ingediend. Het dubbel is een berekeningsformulier. De werkgever dient het dubbel in te vullen voor elke maand waarin jeugdvakantie opgenomen wordt.
- Op het einde van elke maand waarin jeugdvakantie opgenomen werd, moet dat formulier bezorgd worden aan de vakbond of uitbetalingsinstelling. Na akkoord van de RVA wordt de jeugdvakantie-uitkering uitbetaald aan de werknemer.

SENIORVAKANTIE

Voor wie?

50-plussers die in de privésector werken en geen recht hebben op de 4 volledige weken betaald verlof hebben recht op aanvullende vakantie, genaamd seniorvakantie.

Voorwaarden

- Minstens 50 jaar zijn op 31 december van het vakantiedienstjaar (= kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin je vakantie neemt).
- Volledig werkloos of invalide geweest zijn (na 1 jaar ziekte) in het vakantiedienstjaar en om die reden geen recht hebben op de 4 volledige weken betaald verlof in het vakantiejaar.

Die regeling is niet van toepassing wanneer het onvolledige recht het gevolg is van een andere onderbreking zoals tijdelijke werkloosheid wegens overmacht, verlof zonder wedde, loopbaanonderbreking enz.

Aantal seniorvakantiedagen

Het recht op volledige vakantie (4 weken) wordt toegekend aan werknemers van minstens 50 jaar oud:

- die het werk hervatten na een lange periode van werkloosheid of invaliditeit;
- en die op basis van de gewone bepalingen geen recht hebben op vakantie of enkel op onvolledige vakantie.

Die werknemers kunnen, naast de gewone vakantiedagen waarop ze eventueel recht hebben, seniorvakantiedagen bekomen tijdens het eerste kalenderjaar dat volgt op het jaar van de werkhervatting.

Seniorvakantie-uitkering

De seniorvakantie-uitkering bedraagt 65% van het loon op de eerste dag seniorvakantie. Het bedrag van het loon dat in aanmerking komt voor de berekening van de seniorvakantie-uitkering is echter begrensd (2837,89 euro bruto bruto per maand; jaarlijks geïndexeerd).

De werknemer moet 3 formulieren indienen bij zijn vakbond of uitbetalingsinstelling:

- formulier C103 seniorvakantie ingevuld door de werknemer;
- formulier C103 seniorvakantie ingevuld door de werkgever, in tweevoud. Vanaf de tweede maand seniorvakantie hoeft de werknemer slechts één C103 seniorvakantie ingevuld door de werkgever in te dienen.

AANVULLENDE VAKANTIE (= EUROPAVAKANTIE)

Aangezien het recht op verlofdagen bepaald wordt op basis van de prestaties uitgevoerd door de werknemer tijdens het voorgaande jaar (het vakantiedienstjaar), zou een persoon die in 2025 het werk zou hervatten na twee jaar voltijds tijdscrediet, geen recht hebben op verlofdagen in 2025.

Om te voldoen aan de Europese regels, heeft België zijn vakantiewetgeving aangepast en het systeem van de aanvullende vakantie (ook wel de “europavakantie” genoemd) ingevoerd.

Sinds april 2012 hebben werknemers die dat wensen ook tijdens hun eerste werkjaar of bij hervatting van activiteiten na volledige of gedeeltelijke onderbreking van hun loopbaan recht op 4 weken vakantie.

Om recht te hebben op aanvullende vakantiedagen, moet de werknemer in het jaar dat hij verlof wil opnemen minstens 3 maanden gewerkt hebben. Ook gelijkgestelde periodes tellen mee.

De werkgever betaalt loon uit voor de dagen waarop aanvullende vakantie wordt genomen. De vakantiekas mag het jaar nadien het uitbetaalde loon voor de aanvullende vakantiedagen aftrekken van het dubbel vakantiegeld.

2. FEESTDAGEN

2.1. Wat zijn de elf feestdagen per jaar?

	2024	2025	2026
Nieuwjaar (01/01)	Maandag	Woensdag	Donderdag
Paasmaandag	01/04	21/04	06/04
Dag van de arbeid (01/05)	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Hemelvaart	09/05	29/05	14/05
Pinkstermaandag	20/05	09/06	25/05
Nationale feestdag (21/07)	Zondag	Maandag	Dinsdag
Maria Hemelvaart (15/08)	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag
Feest van de Vlaamse Gemeenschap (11/07)	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
Allerheiligen (01/11)	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
Wapenstilstand (11/11)	Maandag	Dinsdag	Woensdag
Feest van de Duitstalige Gemeenschap (15/11)	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
Kerstmis (25/12)	Woensdag	Donderdag	Vrijdag

2.2. Wat gebeurt er als de feestdag valt op een zondag of op een dag waarop gewoonlijk niet gewerkt wordt in de onderneming?

In dat geval wordt een betaalde vervangingsrustdag toegekend.

De datum van de vervangingsdag wordt vastgesteld:

- ofwel door het paritair comité vóór 1 oktober van het jaar ervoor;
- ofwel door de ondernemingsraad;
- ofwel in overleg tussen de werkgever en de syndicale afvaardiging;
- ofwel door een akkoord tussen werkgever en werknemer.

Als er in de onderneming geen enkele regeling tot stand komt, is de vervangingsdag de eerste werkdag die volgt op de feestdag.

2.3. Wat met het loon?

- De voltijds tewerkgestelde werknemer heeft recht op loon voor elke feestdag of vervangingsdag, op voorwaarde dat hij niet ongewettigd afwezig is geweest op de gewone arbeidsdag die aan die feestdag voorafgaat of erop volgt.
- Voor de voltijdse werknemers werd de vergoeding vastgesteld op 7,4 x het gemiddelde loon (zoals bepaald op p. 38). Voor de deeltijdse werknemers wordt de vergoeding betaald in verhouding tot hun arbeidstijd.

2.4. Wat als je gewerkt hebt op een zon- of feestdag?

In principe mag men niet werken tijdens de 11 betaalde feestdagen of op zondag, maar de wet voorziet wel een aantal uitzonderingen.

Je hebt recht op:

- Je normale loon voor de geleverde prestaties, vermeerderd met de speciale premie voor zon- en feestdagen, zoals uitgelegd op p. 23;
- het loon voor feestdagen, zoals hierboven uitgelegd;
- een dag inhaalrust die moet worden toegekend:
 - Binnen de 6 dagen als je op zondag hebt gewerkt;
 - Binnen de 6 weken als je hebt gewerkt op een feestdag.

Die inhaalrust bedraagt:

- Een volledige dag als je meer dan 4 uur hebt gewerkt;
- Ten minste een halve dag als je niet langer dan 4 uur hebt gewerkt. Die halve dag moet worden toegekend voor of na 13u. Op die dag mag je niet meer dan 5 uur werken.

2.5. Feestdagen na het einde van de arbeidsovereenkomst

De werkgever moet ook bepaalde feestdagen na het einde van de arbeidsovereenkomst betalen. Dat is afhankelijk van het aantal dagen dienst in de onderneming:

- **Minder dan 15 dagen dienst:** geen recht op de betaling van een feestdag;
- **Van 15 dagen tot 1 maand dienst:** recht op betaling van één feestdag die valt binnen de 14 dagen na het einde van de arbeidsovereenkomst;
- **Meer dan 1 maand dienst:** betaling van alle feestdagen die vallen binnen de dertig dagen na het einde van de arbeidsovereenkomst.

Die verplichting geldt niet bij ontslag door de werkgever om dringende reden of wanneer de werknemer zelf zijn contract beëindigt zonder dringende reden.

De vroegere werkgever is niet langer verplicht die feestdagen te betalen, zodra de werknemer begint te werken voor een nieuwe werkgever.

3. ARBEIDSONGESCHIKTHEID

3.1. Administratieve verplichtingen

Indien je ziek wordt, dien je de volgende stappen te ondernemen:

- Onmiddellijk je werkgever op de hoogte brengen
- Aan je werkgever een medisch getuigschrift bezorgen binnen de termijn die in het arbeidsreglement van je onderneming is bepaald.

NIEUW! Voor de eerste dag arbeidsongeschiktheid is het niet langer nodig om een doktersbriefje te bezorgen aan de werkgever (en dat maximum 3 keer per kalenderjaar). **OPGELET!** In bedrijven met minder dan 50 werknemers kan er afgeweken worden van die regel.

- Als je arbeidsongeschiktheid meer dan 14 kalenderdagen (arbeiders) of 30 kalenderdagen (bedienden) bedraagt, meld dit dan ook aan je mutualiteit met het getuigschrift van arbeidsongeschiktheid. Dat document laat je invullen door je behandelende arts en stuur je per post (de datum van de stempel geldt als bewijs dat je het getuigschrift tijdig hebt verzonden) of rechtstreeks online naar de geneesheer van jouw ziekenfonds.

3.2. Medische controle

De werkgever kan gedurende de volledige duur van de arbeidsongeschiktheid en op elk ogenblik de arbeidsongeschiktheid laten controleren door een controlearts: het arbeidsreglement of een cao kunnen bepalen dat de werknemer zich elke dag moet beschikbaar houden in de woning of op een verblijfplaats die aan de werkgever is meegedeeld gedurende een dagdeel van maximum 4 aaneengesloten uren tussen 7u en 20u, zelfs al is het medisch toegestaan het huis te verlaten.

3.3. Inkomen bij ziekte

Pas wanneer je een maand anciënniteit hebt in de onderneming, is er recht op gewaarborgd loon. Kom je niet aan 30 kalenderdagen anciënniteit, dan val je onmiddellijk terug op de mutualiteit die binnen de 48 uur moet verwittigd worden met het getuigschrift van arbeidsongeschiktheid.

Indien je voldoende anciënniteit hebt, dan ziet je inkomen er als volgt uit:

Arbeider

- Tijdens de eerste 7 kalenderdagen van je ziekte moet de werkgever je gewone loon doorbetalen.
- De volgende 7 kalenderdagen betaalt je werkgever je nettoloon.
- Na die 14 kalenderdagen ontvang je uitkeringen van de mutualiteit, indien je de mutualiteit tijdig op de hoogte stelde. Die uitkeringen worden gedurende de volgende twee weken aangevuld door de werkgever met het zogenaamde gewaarborgde maandloon. Zo lijdt je ook voor die dagen geen inkomensverlies.

Bediende

De bediende heeft recht op het behoud van het nettoloon gedurende een periode van 30 dagen.

Herval binnen de 14 kalenderdagen wordt beschouwd als een verlenging van de vorige ziekteperiode en geeft niet opnieuw recht op gewaarborgd loon.

Na de periode van gewaarborgd loon ontvangt de werknemer (gedurende een jaar) een uitkering van de mutualiteit die 60% bedraagt van het begrensde brutoloon. Blijf je ook daarna nog ziek, dan val je terug op invaliditeit en blijf je een uitkering van de mutualiteit ontvangen.

3.4. Re-integratie

Tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid kan de werknemer, zijn behandelende geneesheer of de werkgever een aanvraag voor een re-integratietraject indienen bij de arbeidsgeneesheer. De werkgever kan dat herinschakelingstraject pas in gang zetten nadat de betrokken werknemer een ononderbroken periode van drie maanden arbeidsongeschikt is, eventueel eerder als de werknemer hem een attest bezorgt van de behandelende geneesheer dat stelt dat de werknemer definitief ongeschikt is om het overeengekomen werk uit te voeren.

Na ontvangst van de vraag tot re-integratie nodigt de arbeidsgeneesheer de werknemer uit voor een evaluatie van diens arbeidsongeschiktheid. Alvorens een beslissing te nemen zal de arbeidsgeneesheer, na een medisch onderzoek van de werknemer, overgaan tot een onderzoek van de werkpost, de omgeving en de arbeidsomstandigheden.

De arbeidsgeneesheer neemt vervolgens een beslissing, een van de drie onderstaande:

- de werknemer is tijdelijk ongeschikt voor het overeengekomen werk, maar op termijn zal hij het werk kunnen hervatten en in tussentijd kan hij aangepast werk of ander werk uitvoeren (beslissing A);
- de werknemer is definitief ongeschikt voor het overeengekomen werk, maar hij kan ander werk of aangepast werk uitvoeren (beslissing B);
- re-integratie is (momenteel) niet mogelijk om medische redenen (beslissing C).

Tegen beslissing B kan beroep aangetekend worden binnen een termijn van 21 kalenderdagen.

In het geval van beslissing A of B moet de werkgever een re-integratieplan opstellen, gebaseerd op de aanbevelingen van de arbeidsgeneesheer. Dat plan moet het voorwerp uitmaken van overleg tussen de werknemer, de werkgever en de arbeidsgeneesheer. Je mag je in dat geval laten bijstaan door een delegee. Een lid van het CPBW of een vakbondsafgevaardigde (indien geen CPBW) kan dat doen. Bij beslissing A heeft de werkgever 63 dagen de tijd om een plan uit te werken; bij beslissing B bedraagt die termijn 6 maanden. De werkgever kan voor gegronde redenen vrijgesteld worden van een re-integratieplan. In dat geval moet hij een gemotiveerd rapport opmaken.

TIP: Als je geconfronteerd wordt met een re-integratieplan, neem dan altijd contact op met een van de secretariaten van ACV Voeding en Diensten. We kunnen je bij elke stap in de procedure bijstaan.

3.5. Definitieve ongeschiktheid

NIEUW! Je arbeidsovereenkomst kan enkel wegens medische overmacht opgezegd worden als er een specifieke procedure van medische overmacht ingeleid wordt bij de arbeidsgeneesheer en als die laatste van oordeel is dat je nooit meer in staat zal zijn om je werk uit te voeren.

OPGELET! De procedure van medische overmacht kan enkel in gang gezet worden als je al minstens 9 maanden ononderbroken arbeidsongeschikt bent en als er geen re-integratietraject (zie hoger) lopende is met de arbeidsgeneesheer.

Zowel de werknemer als de werkgever kan de procedure van medische overmacht opstarten bij de arbeidsgeneesheer.

De arbeidsgeneesheer zal de werknemer dan uitnodigen voor een onderzoek.

Als de werknemer niet ingaat op de uitnodiging van de arbeidsgeneesheer (hij krijgt 3 uitnodigingen), wordt de procedure van medische overmacht stopgezet en kan de arbeidsovereenkomst niet opgezegd worden wegens medische overmacht. Er is geen specifieke sanctie voorzien voor werknemers die niet ingaan op de uitnodiging van de arbeidsgeneesheer. Het is echter niet uitgesloten dat de werkgever er een sanctie aan verbindt.

Als de werknemer ingaat op de uitnodiging, zal hij onderzocht worden door de arbeidsgeneesheer. Tijdens dat onderzoek kan de werknemer (maar het is geen verplichting) vragen aan de arbeidsgeneesheer om na te gaan of ander werk/aangepast werk mogelijk is.

Na het onderzoek, eventueel na analyse van de werkpost en na raadpleging van de werknemer of andere betrokkenen (bv. de behandelende geneesheer enz.), neemt de arbeidsgeneesheer een beslissing:

- Ofwel is de werknemer niet definitief ongeschikt voor het overeengekomen werk. Dat betekent dat de arbeidsovereenkomst niet kan opgezegd worden wegens medische overmacht;
- Ofwel is de werknemer definitief ongeschikt voor het overeengekomen werk. Als de werknemer tijdens het onderzoek gevraagd heeft om na te gaan of ander werk/aangepast werk mogelijk is, zal de arbeidsgeneesheer er de voorwaarden en modaliteiten van bepalen. Als de vraag voor ander werk/aangepast werk nog niet geformuleerd werd, kan de werknemer dat alsnog doen. Hij heeft daarvoor 7 kalenderdagen.

Binnen een termijn van 21 kalenderdagen kan de werknemer ook in beroep gaan tegen de beslissing dat hij definitief ongeschikt is voor het werk.

Als de werknemer aangepast werk/ander werk heeft gevraagd, zal de werkgever moeten nagaan of hij ander werk/aangepast werk kan aanbieden. Als ander werk/aangepast werk wordt aangeboden, stelt de werkgever een re-integratieplan op. Dat plan kan al dan niet aanvaard worden door de werknemer. Als er geen re-integratieplan wordt opgesteld, moet de werkgever een gemotiveerd rapport opmaken.

3.6. In de sector

GEWAARBORGD WEEKLOON (ARBEIDERS)

Voor **werknemers met een volledige planning**: betaling van een gemiddelde shift per geplande dag (berekend op basis van de prestaties van de 3 maanden voorafgaand aan de ziekteperiode aan een gemiddeld uurloon met inbegrip van premies en overlonen), met een minimum van 7,4 uur per dag.

Onder **gemiddelde shift** wordt verstaan: het aantal gepresteerde uren gedeeld door het aantal gepresteerde dagen.

Voor **werknemers met een onvolledige planning**: zelfde systeem als voor werknemers met een volledige planning met de garantie dat de betaling van de contractuele uren nageleefd wordt.

Aan werknemers die hun maandplanning niet zouden hebben ontvangen tussen de 22ste en de 25ste van de voorafgaande maand (zoals voorzien in de overeenkomst) wordt de betaling van de contractuele uren gewaarborgd op wekelijkse basis (7,4 uur in de 5-dagenweek). Die uren kunnen geen negatief saldo genereren (zie p. 39).

Voorbeeld:

Een werknemer die zijn planning niet heeft gekregen tussen 22 en 25 september wordt ziek op vrijdag 2 oktober en herneemt het werk op maandag 12 oktober. Hij heeft recht op de volgende vergoedingen:

- 7,4 uur voor vrijdag 2 oktober;
- 7,4 uur voor de 5 dagen van de week van 5 tot 9 oktober.

GEWAARBORGD MAANDLOON (OPERATIONELE BEDIENDEN)

Het gewaarborgd maandloon van de operationele bedienden wordt in geval van ziekte berekend op basis van een gemiddeld loon rekening houdend met de premies en dat over een referteperiode van drie maanden voorafgaand aan de maand van de ziekte.

LANGDURIGE ZIEKTE VOOR BEDIENDEN

Bij langdurige ziekte:

- wordt het gemiddelde brutomaandloon gewaarborgd gedurende de eerste maand;
- wordt het gemiddelde brutomaandloon gedurende de vijfde, zesde en zevende maand van dezelfde ziekte gewaarborgd ten belope van 80%, samengesteld uit:
 - de tussenkomst van de mutualiteit van de betrokkene en
 - de tussenkomst van de onderneming.

Het totale bedrag van de tussenkomsten mag niet meer bedragen dan 80% van het gemiddelde brutomaandloon.

Het brutomaandloon wordt als volgt berekend: het totaal van het gewone brutoloon aangegeven aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid voor de drie maanden voorafgaand aan de ziekte, gedeeld door drie.

4. ECONOMISCHE WERKLOOSHEID

Bij gebrek aan werk om economische redenen kan de werkgever de uitvoering van de arbeidsovereenkomst schorsen of de prestaties van de arbeiders verminderen. Tijdens die periode is de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening belast met de vergoeding van de werknemers.

De werkgever kan de prestaties **volledig schorsen** gedurende maximum 4 weken. Een nieuwe periode van schorsing of vermindering van de prestaties kan slechts ingaan nadat het voltijdse arbeidsregime gedurende minstens een week werd hervat.

De werkgever kan ook een **arbeidsregime met verminderde arbeidstijd** invoeren, met specifieke regels.

Naast die algemene regels bestaan er ook een aantal specifieke regels voor de sector. Meer uitleg daarover vind je op p. 46.

OPGELET! Het is verboden een beroep te doen op economische werkloosheid als de werkgever via onderaanneming aan derden werk uitbesteedt dat uitgevoerd had moeten worden door de werknemers die in economische werkloosheid werden geplaatst.

5. KLEIN VERLET

De werknemer heeft het recht om, met behoud van zijn normale loon, afwezig te zijn op het werk naar aanleiding van familiegebeurtenissen of voor het vervullen van de hieronder vermelde burgerlijke verplichtingen en opdrachten.

Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:

- de werkgever moet, indien mogelijk, vooraf verwittigd worden;
- het verlof moet gebruikt worden waarvoor het werd toegestaan;
- de werknemer heeft recht op het normale loon voor de dagen van gewone activiteit (dus niet voor zondagen, ziekte dagen, werkloosheidsdagen, enz.).

Deeltijdse werknemers hebben eveneens dat recht voor de dagen en periodes waarop zij normaal gezien gewerkt zouden hebben.

Redenen voor de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
Huwelijk van de werknemer	Twee dagen door de werknemer te kiezen tijdens de week waarin de gebeurtenis plaatsgrijpt of tijdens de daaropvolgende week.
Huwelijk van een kind van de werknemer of van zijn/haar echtgeno(o)t(e), van broer, zus, schoonbroer, schoonzus, vader, moeder, schoonvader, tweede echtgenoot van de moeder, schoonmoeder, tweede echtgenote van de vader, kleinkind van de werknemer.	De dag van het huwelijk.
Priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer of van zijn/haar echtgeno(o)t(e), van een broer, zus, schoonbroer of schoonzus van de werknemer.	De dag van de plechtigheid.
Overlijden van de echtgeno(o)t(e), van een kind van de werknemer of van zijn/haar echtgeno(o)t(e), van de samenwonende partner.	Tien dagen: de eerste 3 dagen van het rouwverlof worden opgenomen tussen de overlijdensdatum en de begrafenisdatum en de 7 resterende dagen mogen worden opgenomen tijdens het jaar dat volgt op het overlijden.
Overlijden van de vader, de moeder, de schoonvader, de tweede echtgenoot van de moeder, de schoonmoeder of de tweede echtgenote van de vader van de werknemer.	Drie dagen vrij te kiezen door de werknemer tijdens de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis.

Redenen voor de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
Overlijden van een broer, zus, schoonbroer, schoonzus, grootvader, grootmoeder, kleinkind, overgrootvader, overgrootmoeder, achterkleinkind, schoonzoon of schoondochter die bij de werknemer inwoont.	Twee dagen vrij te kiezen door de werknemer in de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis.
Overlijden van een broer, zus, schoonbroer, schoonzus, grootvader, grootmoeder, kleinkind, overgrootvader, overgrootmoeder, achterkleinkind, schoonzoon of schoondochter die niet bij de werknemer inwoont.	De dag van de begrafenis.
Plechtige communie van een kind van de werknemer of van zijn/haar echtgeno(o)t(e).	De dag van de plechtigheid of de gebruikelijke activiteitsdag die direct aan de gebeurtenis voorafgaat of erop volgt, wanneer die samenvalt met een zondag, feestdag of gebruikelijke niet-activiteitsdag.
Deelneming van een kind van de werknemer of van zijn/haar echtgeno(o)t(e) aan het feest van de “vrijzinnige jeugd”, daar waar dat feest plaatsheeft.	De dag van het feest of de gebruikelijke activiteitsdag die direct aan de gebeurtenis voorafgaat of erop volgt, wanneer die samenvalt met een zondag, feestdag of gebruikelijke niet-activiteitsdag.
Bijwonen van een bijeenkomst van een familieraad, bijeengeroepen door de vrederechter.	De nodige tijd met een maximum van één dag.
Deelneming aan een jury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank.	De nodige tijd met een maximum van vijf dagen.
Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdstembureau of enig stembureau bij de parlements-, provincieraads- en gemeenteraadsverkiezingen.	De nodige tijd.
Uitoefening van het ambt van bijzitter in een van de hoofdbureaus bij de verkiezing van het Europees Parlement.	De nodige tijd met een maximum van vijf dagen.
Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdbureau voor het tellen van de stemmen bij de parlements-, provincieraads- en gemeenteraadsverkiezingen.	De nodige tijd met een maximum van vijf dagen.
Geboorte of adoptie	
Bij de geboorte van een kind waarvan de afstamming langs vaderskant is vastgesteld.	Vijftien dagen (twintig dagen vanaf 1 januari 2023), vrij te kiezen door de werknemer binnen de 4 maanden vanaf de dag van de geboorte. De eerste drie dagen behoudt de werknemer zijn volledige verloning, ten laste van de werkgever. Voor de dagen daarna ontvangt de werknemer een vergoeding van de ziekte- en invaliditeitsverzekering.

Redenen voor de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
Bij het opnemen van een kind in het gezin in het kader van een adoptie	4 weken (6 weken indien het kind jonger is dan 3 jaar)*, vrij te kiezen binnen de 2 maanden volgend op de datum van inschrijving van het kind bij de gemeente.
Vaccinatie tegen COVID-19	De tijd die nodig is om zich te laten vaccineren of om een minderjarige of een volwassene met een handicap te begeleiden bij de vaccinatie. Dat omvat zowel de tijd in het vaccinatiecentrum als de nodige tijd om zich naar het vaccinatiecentrum te begeven en terug te keren. Dat recht is geldig tot 30 juni 2022 (en zal misschien opnieuw van toepassing zijn in het najaar).

- De schoonbroer, schoonzus, grootvader, grootmoeder, overgrootvader, overgrootmoeder van de echtgeno(o)t(e) worden gelijkgesteld met de schoonbroer, schoonzus, grootvader, grootmoeder, overgrootvader, overgrootmoeder van de werknemer.
- De persoon met wie de werknemer wettelijk samenwoont, wordt gelijkgesteld met de echtgeno(o)t(e) van de werknemer.

6. VERLOF VOOR DWINGENDE REDENEN

De werknemers in de privésector hebben recht op 10 dagen afwezigheid per jaar, zonder loon, voor dwingende redenen, vooral (maar niet uitsluitend) van familiale aard.

Onder dwingende reden wordt verstaan “elke niet te voorziene, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de werknemer vereist en dat voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst die tussenkomst onmogelijk maakt”.

Vallen onder die definitie:

- Ziekte, ongeval of ziekenhuisopname van:
 - o Een persoon die samenwoont met de werknemer (echtgenoot, kind, ouder, ...);
 - o Een ouder, een van de schoonouders, een kind of een van de stiefkinderen van de werknemer, die niet onder hetzelfde dak woont.
- Ernstige schade aan de bezittingen van de werknemer, zoals schade aan een woning als gevolg van een brand of een natuurramp;
- Een dagvaarding om persoonlijk te verschijnen op een rechtszitting, waarbij de werknemer partij is in de procedure.

Om dat recht uit te oefenen, moet de werknemer:

- zijn werkgever verwittigen, indien mogelijk vooraf;
- op verzoek van de werkgever het bestaan van de ingeroepen redenen bewijzen.

Verlof wegens dwingende redenen wordt met arbeid gelijkgesteld voor de bij cao bepaalde voordelen (eindejaarspremie,...) en voor de sociale zekerheid. Het wordt echter niet gelijkgesteld voor de berekening van het jaarlijkse verlof.

Die regeling is slechts een basis. Binnen de bedrijven kunnen gunstigere akkoorden worden afgesloten, bijvoorbeeld voor de uitbetaling van het loon.

7. TIJDSKREDIET EN LANDINGSBANEN

Om werk en gezinsleven beter te kunnen combineren, om een opleiding te volgen of om het na een lange en intense carrière wat rustiger aan te doen, is het mogelijk om je carrière tijdelijk te onderbreken door tijdskrediet of een landingsbaan te nemen.

Nieuw! Sinds 1 juli: de aanvraag/verlenging van het tijdskrediet moet online gedaan worden via het online platform van de RVA: [Break@work](#).

7.1. Bepalingen eigen aan de bewakingssector

In de sector hebben werknemers toegang tot de volgende mogelijkheden:

TIJDSKREDIET MET MOTIEF

- Max. 36 maanden voltijds, halftijds of vermindering met 1/5 om een opleiding te volgen.
- Max. 36 maanden voltijds of halftijds in volgende gevallen: een kind hebben van minder dan 8 jaar; palliatieve zorgen; verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.
- Max. 51 maanden voltijds, halftijds of vermindering met 1/5 in volgende gevallen: verzorgen van een gehandicapt kind tot 21 jaar; verzorgen van een zwaar ziek minderjarig kind
- Max. 51 maanden vermindering met 1/5 in volgende gevallen: een kind hebben van minder dan 8 jaar; palliatieve zorgen; verzorgen van een zwaar ziek gezins- of familielid
- De werknemer moet 2 jaar bij dezelfde werkgever gewerkt hebben.

LANDINGSBANEN

- bieden de mogelijkheid om de arbeidstijd met 1/5 of 1/2 te verminderen tot aan de pensioenleeftijd;
- samengevat voor de sector:

Leeftijd	Beroepsloopbaan	Bijkomende voorwaarden	Type	Recht op een uitkering van de RVA
60 jaar	25 jaar	-	1/2 en 1/5	ja
55 jaar	25 jaar	20 jaar nachtarbeid of minstens 5 jaar nachtarbeid over de laatste 10 jaar of minstens 7 jaar nachtarbeid over de laatste 15 jaar	1/2 en 1/5	ja
55 jaar	35 jaar	-	1/2 en 1/5	ja
50 jaar	25 jaar	-	1/2 en 1/5	nee

7.2. Bijkomende vergoeding voor bedienden

Als bedienden ouder dan 50 jaar en met meer dan 10 jaar anciënniteit in de sector tijdskrediet vragen voor sociale en familiale redenen (opvoeding van kinderen, ziekte of hospitalisatie van een ouder of echtgeno(o)t(e)/samenwonende die onder hetzelfde dak woont of van een familielid van de betrokkene of van de echtgeno(o)t(e)/samenwonende, dat niet onder hetzelfde dak woont), zal de werkgever een **aanvullende vergoeding** storten (bedragen van toepassing sinds 1 juni 2024):

- voor een **volledig tijdskrediet**: een vergoeding van 122,01 euro/maand (indexeerbaar) tot aan de wettelijke pensioenleeftijd;
- voor een **deeltijds tijdskrediet**(18u30 per week): een vergoeding van 81,03 euro/maand (indexeerbaar) tot aan de wettelijke pensioenleeftijd.

Bedienden ouder dan 50 jaar hebben toegang tot dat regime, ongeacht het aantal bedienden dat tijdskrediet opneemt, maar het wordt niet automatisch toegekend.

7.3. Overgang naar het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag (ex-brugpensioen)

De werknemer die een vermindering van de arbeidsprestaties voor 50-plussers geniet, heeft recht op het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag (SWT) voor zover hij voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Om te vermijden dat de werknemers in tijdskrediet benadeeld worden:

- worden de periodes van tijdskrediet opgenomen door de werknemers gelijkgesteld voor de berekening van de anciënniteit;
- wordt de aanvullende vergoeding bij brugpensioen (zie p. 68) berekend alsof de werknemer zijn arbeidsprestaties niet heeft verminderd.

Meer informatie over tijdskrediet en landingsbanen vind je ook op www.rva.be of www.acv-online.be.

Wij raden je in elk geval aan om je ACV-dienstencentrum of een van onze afdelingen te contacteren indien je overweegt om op een van die regelingen een beroep te doen.

8. THEMATISCHE VERLOVEN

Naast het tijdskrediet bestaan er 4 thematische verloven die kunnen toegekend worden door de RVA:

- Ouderschapsverlof
- Verlof voor medische bijstand
- Verlof voor palliatieve zorgen
- Verlof voor mantelzorg

Net zoals het tijdskrediet laten die thematische verloven toe om gedurende een bepaalde tijd te zorgen voor iemand en om tijdens die periode deeltijds of niet te werken. Die periode van thematisch verlof wordt niet afgetrokken van het recht op tijdskrediet met motief waarover sprake is in deze brochure.

Nieuw! Sinds 1 juli: je moet de aanvraag/verlenging van het tijdskrediet online doen via het online platform van de RVA: Break@work.

8.1. Ouderschapsverlof

De werknemer kan voor de opvoeding van een kind tot 12 jaar zijn prestaties gedurende 4 maanden volledig onderbreken, 8 maanden halftijds of 20 maanden met 1/5 onderbreken. Het ouderschapsverlof moet beginnen vóór de 12de verjaardag van het kind, maar kan eventueel daarna nog doorlopen.

Het is ook mogelijk het ouderschapsverlof in 1/10 op te nemen (1/2 dag per week of 1 dag per 2 weken gedurende 40 maanden). Het is ook mogelijk om de verschillende vormen van ouderschapsverlof te combineren. In dat geval wordt ervan uitgegaan dat 1 maand voltijds = 2 maanden halftijds = 5 maanden 1/5 = 10 maanden 1/10.

Als de werknemer bijvoorbeeld voltijds werkt, kan hij ouderschapsverlof krijgen voor hetzelfde kind van :

- 1 maand voltijds en 30 maanden 1/10
- 2 maanden voltijds en 20 maanden 1/10
- 2 maanden halftijds en 30 maanden 1/10
- ...

Opgelet! In tegenstelling tot andere vormen van ouderschapsverlof is voor het 1/10-ouderschapsverlof de toestemming van de werkgever vereist. Als de werkgever weigert, moet hij zijn beslissing schriftelijk aan de werknemer meedelen binnen een maand na de schriftelijke aanvraag van de werknemer.

De werknemer moet in de loop van de laatste 15 maanden gedurende 12 maanden in dienst zijn geweest van de werkgever.

De werknemer kan zijn werkprestaties onderbreken voor de opvoeding van een kind tot 12 jaar.

Er zijn verschillende vormen van onderbreking mogelijk: je kan

- je prestaties volledig onderbreken gedurende 4 maanden (= 16 weken);
- gedurende 8 maanden halftijds werken;
- je prestaties met 1/5 verminderen gedurende 20 maanden;
- je prestaties met 1/10 verminderen gedurende 40 maanden.

De verschillende vormen kunnen gecombineerd worden: een maand voltijds ouderschapsverlof komt overeen met twee maanden halftijds, 5 maanden 1/5 en 10 maanden 1/10. Het is bijvoorbeeld mogelijk om één maand voltijds ouderschapsverlof te nemen en 6 maanden halftijds.

Het voltijdse en halftijdse ouderschapsverlof kan ook flexibel opgenomen worden: je kan het voltijds opnemen per week en halftijds per maand. Als je de flexibele vorm van het ouderschapsverlof gebruikt, is het akkoord van de werkgever vereist.

Als je voldoet aan de voorwaarden, is het ouderschapsverlof een recht en kan de werkgever het niet weigeren. Er is één uitzondering op die regel: het ouderschapsverlof van 1/10 kan geweigerd worden. De werkgever kan het ouderschapsverlof wel met maximum 6 maanden uitstellen, om de goede werking van de dienst te waarborgen.

8.2. Medische bijstand

Het thematische verlof voor medische bijstand kan aangevraagd worden onder de volgende voorwaarden:

- Het moet gaan om bijstand aan een ernstig zieke persoon. Het is de behandelende arts van de zieke persoon die zich uitspreekt over de ernst.
- De ernstig zieke persoon moet een bloedverwant zijn of een aangetrouwd familielid (lid van het gezin, familielid tot de 2de graad, ...)
- De bijstand kan bestaan uit elke vorm van medische, sociale, familiale of mentale hulp die de arts nuttig acht voor de genezing.

Er zijn verschillende vormen van onderbreking mogelijk:

- Volledige onderbreking voor een periode van minstens 1 maand, tot een maximum van 3 maanden (met verlenging mogelijk tot 12 maanden)
- Halftijdse onderbreking voor een periode van minstens 1 maand en maximum 3 maanden (met verlenging mogelijk tot 24 maanden) - enkel in het geval van minstens 3/4-tewerkstelling
- Vermindering van de prestaties met 1/5 voor een periode van minstens 1 maand en maximum 3 maanden (met verlenging mogelijk tot 24 maanden) - enkel in het geval van voltijdse tewerkstelling

Er bestaan uitzonderingen voor een alleenstaande ouder of voor een gehospitaliseerd kind.

De verschillende vormen kunnen gecombineerd worden: één maand voltijds verlof voor medische bijstand komt overeen met twee maanden deeltijds. Het is bijvoorbeeld mogelijk om tot 3 maanden voltijds verlof te nemen en 18 maanden deeltijds verlof.

De voltijdse onderbreking kan ook flexibel opgenomen worden na een akkoord van de werkgever. De minimumduur is dan minstens een week in plaats van een maand.

Het verlof voor medische bijstand is in principe een recht en kan niet geweigerd worden. Als de werkgever minder dan 10 werknemers tewerkstelt, moet je zijn akkoord krijgen voor een halftijdse vermindering of een vermindering met 1/5.

Voor een simulatie van je inkomsten (loon en RVA-uitkering) kan je terecht op de website van het ACV.

OPGELET! Verwar het thematische verlof niet met het tijdskrediet met motief "zorg of bijstand aan een ernstig ziek familielid". De voorwaarden, duur en uitkering zijn verschillend. Een vergelijkende tabel is beschikbaar op de website van de RVA.

Palliatieve zorgen

Dat verlof kan bekomen worden om palliatieve zorgen toe te dienen aan een persoon op het einde van zijn leven, die lijdt aan een ongeneeslijke ziekte, in een terminaal stadium. Het moet hier niet noodzakelijk om een gezins- of familielid gaan.

Er zijn verschillende vormen van onderbreking mogelijk: volledige onderbreking, halftijdse onderbreking (op voorwaarde dat je minstens 3/4 werkt), vermindering van de prestaties met 1/5 (op voorwaarde dat je voltijds werkt).

De werknemer heeft recht op verlof van één maand (twee keer verlengbaar voor telkens een maand).

Het palliatieve verlof is een recht en kan niet geweigerd worden.

Voor een simulatie van je inkomsten (loon en RVA-uitkering) kan je terecht op de website van het ACV.

OPGELET! Verwar het thematische verlof niet met het tijdskrediet met motief "verstrekken van palliatieve zorgen". De voorwaarden, duur en uitkering zijn verschillend.

8.3. Verlof voor mantelzorg

Dat verlof kan toegekend worden om te zorgen voor een naaste die wegens zijn hoge leeftijd, zijn gezondheidstoestand of een handicap kwetsbaar en sterk afhankelijk is van anderen. Het hoeft hier niet noodzakelijk om een gezins- of familielid te gaan.

Er zijn verschillende vormen van onderbreking mogelijk: volledige onderbreking, halftijdse onderbreking (op voorwaarde dat je minstens 3/4 werkt), vermindering van de prestaties met 1/5 (op voorwaarde dat je voltijds werkt).

De werknemer kan 3 maanden voltijds verlof nemen of 6 maanden deeltijds (halftijds of 1/5).

Het verlof voor mantelzorg is een recht en kan niet geweigerd worden, op voorwaarde dat je erkend bent als mantelzorger van de persoon voor wie je dat verlof wenst op te nemen.

Meer informatie over het thematische verlof vind je ook op www.rva.be of op de [website van het ACV](#).

Voor een simulatie van je inkomsten (loon en RVA-uitkering) kan je terecht op de [website van het ACV](#).

9. EINDELOOPBAANDAG

Werknemers met meer dan 10 jaar anciënniteit in de sector hebben recht op eindeloopbaandagen per jaar:

Vanaf 55 jaar	1 dag
Vanaf 60 jaar	2 dagen

Voor voltijdse werknemers wordt het eindeloopbaanverlof betaald aan een gemiddeld loon voor 7,4 u in een 5-dagenweek en 6,17 u in een 6-dagenweek.

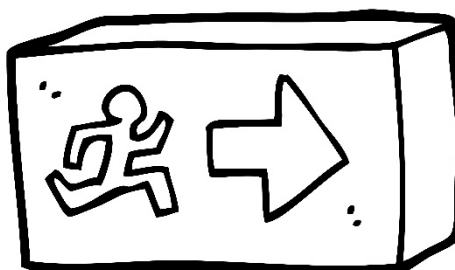
Voor deeltijdse werknemers wordt dat pro rata betaald volgens hun arbeidsregime.

Het gemiddelde loon wordt berekend door de verloning (inclusief premies) van de 3 vorige kalendermaanden te delen door het aantal gepresteerde uren (zoals bepaald op p. 32).

De dag wordt toegekend vanaf de datum waarop de werknemer 55 of 60 jaar wordt. Werknemers die jarig zijn in het laatste kwartaal van het jaar kunnen de dag opnemen in de loop van het jaar erop.

HOOFDSTUK 6

EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST



1. OPZEGTERMIJNEN

Sinds 1 januari 2014 gelden dezelfde opzegtermijnen voor arbeiders en bedienden. Ze zijn enkel gebaseerd op anciënniteit, zonder onderscheid in statuut, loon of leeftijd. Voor werknemers die in dienst waren vóór 1 januari blijven de rechten behouden die op 31 december 2013 opgebouwd waren op het vlak van de opzegtermijnen (meer uitleg hieronder).

1.1. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst die ingegaan is na 1 januari 2014

Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst die ingegaan is na 1 januari 2014 is de opzegtermijn zoals in onderstaande tabel, ongeacht hun statuut.

OPZEG DOOR DE WERKGEVER

Tabel A

Anciënniteit	Opzegtermijn	Anciënniteit	Opzegtermijn	Anciënniteit	Opzegtermijn
0 < 3 maanden	1 week	4 < 5 jaar	15 weken	16 < 17 jaar	51 weken
3 < 4 m	3 weken	5 < 6 jaar	18 weken	17 < 18 jaar	54 weken
4 < 5 m	4 weken	6 < 7 jaar	21 weken	18 < 19 jaar	57 weken
5 < 6 m	5 weken	7 < 8 jaar	24 weken	19 < 20 jaar	60 weken
6 < 9 m	6 weken	8 < 9 jaar	27 weken	20 < 21 jaar	62 weken
9 < 12 m	7 weken	9 < 10 jaar	30 weken	21 < 22 jaar	63 weken
12 < 15 m	8 weken	10 < 11 jaar	33 weken		
15 < 18 m	9 weken	11 < 12 jaar	36 weken		
18 < 21 m	10 weken	12 < 13 jaar	39 weken		
21 < 24 m	11 weken	13 < 14 jaar	42 weken		
2 jaar < 3 jaar	12 weken	14 < 15 jaar	45 weken		
3 < 4 jaar	13 weken	15 < 16 jaar	48 weken		
					+ 1 week per bijkomend jaar anciënniteit

Een **voorbeeld** ter verduidelijking:

Je arbeidsovereenkomst is ingegaan op 1 januari en je wordt ontslagen op 30 mei. Je hebt minder dan 5 maanden anciënniteit. Je hebt dus recht op 4 weken opzeg.

OPZEG DOOR DE WERKNEMER

Tabel B

Anciënniteit	Opzegtermijn	Anciënniteit	Opzegtermijn	Anciënniteit	Opzegtermijn
0 < 3 maanden	1 week	18 < 24 maanden	5 weken	6 jaar < 7 jaar	10 weken
3 < 6 m	2 weken		6 weken	7 jaar < 8 jaar	12 weken
6 < 12 m	3 weken	2 jaar < 4 jaar	7 weken	8 jaar en +	13 weken
12 < 18 m	4 weken	4 jaar < 5 jaar	9 weken		
		5 jaar < 6 jaar			

1.2. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst die ingegaan is vóór 1 januari 2014

OPZEG DOOR DE WERKGEVER

Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst die ingegaan is vóór 1 januari 2014, wordt de opzegtermijn opgesplitst in twee stukken.

- Het **eerste stuk** is de opzegtermijn die je zou hebben gekregen als je ontslagen was geworden op 31 december 2013. Ook vastgeklitte opzegtermijn of “rugzak” genoemd.

Voor arbeiders:

anciënniteit	opzeg
0 < 6 maanden	7 dagen
6 maanden < 5 jaar	40 dagen
5 < 10 jaar	48 dagen
10 < 15 jaar	72 dagen
15 < 20 jaar	97 dagen
20 jaar en +	129 dagen

OPGELET! Bij het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage (voorheen brugpensioen) worden verkorte opzegtermijnen toegepast: 28 dagen indien je minder dan 20 jaar anciënniteit hebt en 56 dagen indien je meer dan 20 jaar anciënniteit hebt.

Voor bedienden:

Jaarloon	Berekening?	Minimum?
≤ 32.254 euro	3 maanden/5 jaar*	3 maanden
> 32.254 euro	1 maand/jaar*	3 maanden
> 64.508 euro	1 maand/jaar*	3 maanden

*jaar = per begonnen jaar of begonnen periode van 5 jaar

- Het **tweede deel** stemt overeen met je anciënniteit vanaf 1 januari 2014 en staat in de nieuwe tabel (zie tabel A hierboven).

Die twee delen worden opgeteld om de opzeg te berekenen die de werkgever moet naleven als hij je wil ontslaan.

Een **voorbeeld** ter verduidelijking:

Je bent arbeider en je contract is begonnen op 1 april 2002. Je wordt ontslagen op 30 mei 2025. Je opzegtermijn wordt als volgt berekend:

- anciënniteit tot 31 december 2013: 11 jaar en 9 maanden => opzeg van 72 dagen;
- anciënniteit vanaf 1 januari 2014: meer dan 10 jaar en minder dan 11 jaar => opzeg van 33 weken.

Door beide opzegtermijnen samen te tellen, komen we op een totaal van 72 dagen + 33 weken opzeg of, uitgedrukt in weken: 43 weken en 2 dagen opzeg.

Je bent bediende en je contract is begonnen op 1 oktober 2005. Je wordt ontslagen in november 2025:

- anciënniteit tot 31 december 2013: 8 jaar en 3 maanden => aangezien je jaarloon op 31 december 2013 hoger was dan 32.254 euro, heb je recht op 9 maanden opzeg (1 maand per begonnen jaar);
 - anciënniteit vanaf 1 januari 2014: meer dan 10 jaar en minder dan 11 jaar => opzeg van 33 weken.
- Door beide opzegtermijnen samen te tellen, komen we op een totaal van 9 maanden + 33 weken opzeg.

OPZEG DOOR DE WERKNEMER

Het principe is hetzelfde: de opzegtermijn wordt opgesplitst in twee stukken.

- Het **eerste stuk** is de opzegtermijn die je zou hebben gekregen als je ontslagen was geworden op 31 december 2013. Ook vastgeklitte opzegtermijn of “rugzak” genoemd.

Voor arbeiders:

anciënniteit	opzeg
0 < 6 maanden	3 dagen
6 maanden < 20 jaar	14 dagen
20 jaar en +	28 dagen

Voor bedienden:

Jaarloon	Berekening?	Maximum?
≤ 32.254 euro	1,5 maanden/5 jaar*	3 maanden
> 32.254 euro	1,5 maanden/5 jaar*	4,5 maanden
> 64.508 euro	1,5 maanden/5 jaar*	6 maanden

OPGELET! Klein detail voor de bedienden: zodra de vastgeklitte opzegtermijn die ze moeten geven als ze hun ontslag geven langer dan 3 maanden is, wordt er geen rekening meer gehouden met het tweede deel.

- Het **tweede deel** komt overeen met je anciënniteit vanaf 1 januari 2014 en staat in de nieuwe tabel (zie tabel B hierboven).

Beide delen worden samengeteld (behalve specifiek geval van bepaalde bedienden, zoals hierboven uitgelegd) om de opzegtermijn te berekenen die je moet naleven wanneer je je ontslag indient.

1.3. Compensatie voor arbeiders

Aangezien de arbeiders in dienst vóór 1 januari 2014 systematisch een kortere opzegtermijn zullen hebben dan de bedienden met dezelfde anciënniteit of dan arbeiders die in het nieuwe stelsel zitten, werden er compensaties voorzien vanuit de overheid.

Die compensatie kan twee vormen aannemen:

- Ofwel een compensatievergoeding:
Wordt toegekend aan alle arbeiders sinds 1 januari 2017.
Die vergoeding wordt berekend op basis van het verschil tussen de opzegtermijn die je zou gehad hebben in het nieuwe stelsel en de opzeg die je effectief hebt gekregen, uitgedrukt in weken nettoloan.
- Ofwel een ontslagvergoeding:
Wordt toegekend aan alle arbeiders die geen recht hebben op de bovenvermelde compensatievergoeding. Ze komt overeen met onderstaande bedragen:

anciënniteit	opzeg
minder dan 6 maanden	Geen uitkering
6 maanden tot minder dan 5 jaar	1.250 euro
van 5 tot minder dan 10 jaar	2.500 euro
van 10 tot minder dan 15 jaar	3.750 euro
van 15 tot minder dan 20 jaar	3.750 euro
meer dan 20 jaar	3.750 euro

Beide vergoedingen (compensatievergoeding en ontslagvergoeding) worden betaald door de RVA en de aanvraag kan worden ingediend via de dienstencentra van het ACV.

1.4. Afschaffing van de proefperiode

Het proefbeding waarmee zowel de werkgever als de werknemer kunnen nagaan of hun arbeidsrelatie overeenstemt met hun verwachtingen en behoeften is geschrapt sinds 1 januari 2014. De wetgeving voorziet een uitzondering voor studentenarbeid, voor tijdelijke arbeid en uitzendarbeid.

1.5. Wanneer opzeg geven?

Sinds 1 januari 1988 moet de **door de werkgever gegeven** opzegtermijn schriftelijk meegedeeld worden en moet een van de volgende vormen worden nageleefd:

- hetzij per aangetekend schrijven;
- hetzij per deurwaardersexploot.

De fysieke overhandiging wordt niet langer beschouwd als een geldige procedure.

De **door de werknemer gegeven** opzeg kan daarentegen worden betekend:

- hetzij per aangetekend schrijven;
- hetzij per deurwaardersexploot;
- hetzij door de afgifte van een geschrift waarvan de kopie medeondertekend werd door de werkgever.

Een geschrift is in ieder geval noodzakelijk en de opzegbrief moet het begin en de duur van de opzegperiode vermelden.

De wet zegt dat de opzeg betekend door de werkgever wordt opgeschort tijdens het jaarlijkse verlof, ziekte, moederschapsverlof, periodes van economische werkloosheid,...

De opzeg betekend door de werknemer blijft doorlopen bij opschorting van de arbeidsovereenkomst.

Tijdens de opzegperiode mag de werknemer 2 halve dagen per week afwezig zijn met behoud van zijn loon, om een nieuwe job te zoeken.

Word je ontslagen door je werkgever, bied je dan onmiddellijk aan bij het ACV. Op het plaatselijke secretariaat van het ACV zorgt men er dan voor dat je werkloosheidsdossier tijdig ingediend wordt.

Je werkgever is in elk geval verplicht om voor jou een C4-atteest op te stellen (document voor werkloosheid) en een tewerkstellingsattest.

De opzegtermijn begint de maandag van de week die volgt op de kennisgeving. Een aangetekende brief wordt echter geacht geldig betekend te zijn op de derde werkdag na de datum van verzending (zaterdagen worden als werkdagen beschouwd; zondagen en feestdagen niet).

Voorbeeld:

- Op maandag 9 september 2024 verzend ik mijn opzegbrief. Hij wordt van kracht drie werkdagen later, dus op donderdag 12 september. De opzegtermijn begint vanaf de volgende maandag te lopen, oftewel op 16 september.
- Op donderdag 12 september 2024 verzend ik mijn opzegbrief. Hij wordt van kracht drie werkdagen later, dus op maandag 16 september; de opzegtermijn begint te lopen vanaf de daaropvolgende maandag, dus op 23 september.

Een goede raad voor de werknemers die hun arbeidsovereenkomst zo snel mogelijk willen beëindigen: verstuur je aangetekende brief op woensdag, anders verlies je een week.

1.6. Ontslagmotivering en kennelijk onredelijk ontslag

Sinds 1 april 2014 hebben ontslagen werknemers het recht om de concrete redenen van hun ontslag te kennen en om een vergoeding te eisen voor een kennelijk onredelijk ontslag.

Wens je de concrete redenen te kennen die tot je ontslag hebben geleid, dan moet je dat per aangetekende brief vragen aan je werkgever binnen de volgende termijn:

- bij een onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst, binnen een termijn van 2 maanden nadat het contract werd beëindigd;
- indien de werkgever de overeenkomst stopzet met een opzegtermijn, binnen een termijn van 6 maanden na de kennisgeving van de opzegging, zonder echter 2 maanden na het einde van de arbeidsovereenkomst te overschrijden.

Antwoordt je werkgever niet of deelt hij de concrete redenen die tot het ontslag hebben geleid niet mee, dan moet de werkgever je daarvoor een boete van 2 weken loon betalen.

Blijft het antwoord van je werkgever uit of voldoet dat niet, dan kan er sprake zijn van een kennelijk onredelijk ontslag. Dat is een ontslag dat geen verband houdt met het gedrag of de geschiktheid van de werknemer of de noodwendigheden van de onderneming. Er is enkel sprake van een kennelijk onredelijk ontslag indien een normale en redelijke werkgever nooit een dergelijke ontslagbeslissing zou genomen hebben.

In geval van betwisting beslist de rechter of het al dan niet om een kennelijk onredelijk ontslag gaat. Indien het tot een betwisting komt voor de rechtbank, is het uitermate belangrijk om over voldoende elementen te beschikken om de rechter te overtuigen dat het ontslag effectief kennelijk onredelijk was.

Indien de rechter beslist dat het ontslag kennelijk onredelijk was, legt hij, afhankelijk van de ernst van de onredelijkheid, een vergoeding op van 3 tot 17 weken loon, die desgevallend kan worden gevoegd bij de hierboven vermelde boete van 2 weken loon. Beide vergoedingen zijn vrijgesteld van RSZ-bijdragen, en kunnen worden gecumuleerd met werkloosheidsuitkeringen.

Opgelet! Die regeling is echter niet van toepassing op:

- studentencontracten;
- contracten voor uitzendarbeid;
- ontslagen omwille van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelag (het vroegere brugpensioen) of omwille van het wettelijke pensioen;
- collectief ontslag, stopzetting van de activiteit of sluiting van de onderneming;
- ontslag tijdens de eerste 6 maanden van de tewerkstelling. Om die 6 maanden te berekenen, wordt wel rekening gehouden met voorafgaande tewerkstelling als uitzendkracht in dezelfde functie of met een contract van bepaalde duur;
- meervoudige ontslagen, zoals vastgelegd door de sectoren;

1.7. Sectorale procedure bij ontslag

Wanneer een werkgever uit de sector een werknemer wil ontslaan, moet hij een procedure naleven.

- Behalve in geval van overmacht heeft de betrokken werknemer het recht om gehoord te worden door de directie vooraleer men overgaat tot ontslag of tijdelijke schorsing zonder loon. De betrokkene kan zich laten bijstaan door een vakbondsafgevaardigde naar keuze.
- Ontslag wegens professionele tekortkomingen kan slechts worden gegeven nadat de werkgever de tekortkomingen en/of fouten van de werknemer heeft aangegeven. Dat kan gebeuren via een schriftelijke nota of via e-mail.
- In het kader van een ontslag dat niet gelinkt is aan de persoon (economische reden, herstructurering...), moet de informatie op voorhand worden gegeven aan de ondernemingsraad of, bij het ontbreken daarvan, de vakbondsafvaardiging.
- De leden van de ondernemingsraad, of bij het ontbreken daarvan, van de syndicale afvaardiging zullen alle mogelijkheden bestuderen (brugpensioen, arbeidsherverdeling, loopbaanonderbreking) om de ontslagen te beperken of te vermijden.

Een ontslag wegens een zware fout kan plaatsvinden buiten de procedure die hierboven werd beschreven, op voorwaarde dat de wettelijke bepalingen op dat vlak werden nageleefd. Behalve in geval van overmacht moet het ontslag om dringende reden op voorhand worden meegedeeld aan de vakbondsafvaardiging.

2. ONTSLAG WEGENS OVERMACHT

De wet over de private veiligheid voorziet dat personen die een functie uitoefenen binnen een bewakingsonderneming onder andere aan 2 soorten voorwaarden moeten voldoen: een **afwezigheid van veroordeling** en een **veiligheidsonderzoek**. Indien die voorwaarden niet (meer) zijn vervuld, verplicht de wet de werkgever om onmiddellijk een einde te stellen aan elke taak die de persoon in de onderneming vervult. Dat betekent dat de persoon op staande voet wordt ontslagen wegens overmacht (dus zonder opzeg noch verbrekingsvergoeding) en dat zijn recht op werkloosheid niet gewaarborgd is (de RVA beschouwt namelijk elke verbreking van de arbeidsovereenkomst ingevolge wangedrag van de werknemer als vrijwillig ontslag).

2.1. Afwezigheid van veroordeling

Bewakingsagenten kunnen niet worden veroordeeld, zelfs niet voorwaardelijk, tot eender welke correctionele of criminele straf, met uitzondering van veroordelingen voor overtredingen op de regelgeving van verkeersveiligheid...

Veroordelingen in het buitenland komen ook in aanmerking.

2.2. Veiligheidsonderzoek

Bepaalde feiten die misschien niet zo ernstig zijn als ze worden gepleegd door een normale burger en die dus geen aanleiding geven tot een strafrechtelijke veroordeling, zijn onaanvaardbaar voor een persoon die werkt in de bewakingssector. Het gaat over feiten die een ernstige tekortkoming m.b.t. de deontologische regels van de sector betekenen.

Daarom kan de minister van Binnenlandse Zaken oordelen dat die feiten een belemmering vormen op de uitoefening van bepaalde functies in de sector.

Om na te gaan of de persoon dergelijke feiten gepleegd heeft of om te weten of hij banden heeft met het criminele milieu, kan de Federale Overheidsdienst (FOD) Binnenlandse Zaken beslissen om een veiligheidsonderzoek in te stellen, ook wel een **"screening"** genoemd. Dat onderzoek wordt verzorgd door de ambtenaren van de FOD Binnenlandse Zaken, de leden van de politiediensten of door de Staatsveiligheid. De feiten die de diensten onderzoeken steunen op gegevens afkomstig van de politiediensten of hebben betrekking op het beroepsverleden van de betrokkene. De andere gegevens, die betrekking hebben op het privéleven van de betrokken persoon, en die meer bepaald gaan over zijn gezinsleven, financiële situatie, zijn politieke of syndicale overtuigingen, zijn liefdes- en seksuele leven, maken geen deel uit van het onderzoek, tenminste voor zover die feiten geen gevolgen kunnen hebben voor de professionele taken van de persoon.

De **veiligheidsprocedure** verloopt als volgt:

1. De betrokkene verleent op vraag van de onderneming zijn schriftelijke toestemming tot het onderzoek. Dat gebeurt door het invullen van een formulier en dient slechts eenmaal in zijn loopbaan te gebeuren.
2. De bevoegde ambtenaar gaat na of de betrokkene gekend is bij de gerechtelijke administratie, de politiediensten en/of bij de Staatsveiligheid.
3. Indien de betrokkene niet gekend is, wordt de procedure stopgezet.
4. Als de betrokkene daarentegen wel gekend is, zal de bevoegde ambtenaar bij een of meerdere van deze diensten vragen om een onderzoek in te stellen. Indien er negatieve elementen opduiken, elementen die meer in detail zouden moeten worden onderzocht, kan het veiligheidsonderzoek een tijdje duren, omdat alle gegevens moeten worden verzameld.
5. De administratie verwittigt, na afloop van het onderzoek, de betrokkene schriftelijk omtrent het resultaat van het onderzoek. Indien men beslist dat de betrokkene niet aan de vereiste

veiligheidsvoorwaarden voldoet, krijgt hij kennis van de redenen die aan die beslissing ten grondslag liggen.

6. De betrokkene krijgt de kans om zijn dossier te raadplegen, zich te laten bijstaan door een raadsman en zijn verweermiddelen schriftelijk uiteen te zetten.
7. Na afloop neemt de minister een beslissing. Als de minister oordeelt dat de betrokkene niet voldoet aan de veiligheidsvoorwaarden, zal hij de betrokkene daar schriftelijk en gemotiveerd van op de hoogte brengen.
8. De betrokkene krijgt de kans om tegen de beslissing beroep aan te tekenen bij de Raad van State.
9. Indien de betrokkene van die beroepsmogelijkheid afziet of indien de Raad van State een verzoek tot schorsing of nietigverklaring van de beslissing verwerpt, wordt de onderneming waartoe de betrokkene behoort op de hoogte gesteld dat hij niet langer aan de veiligheidsvoorwaarden, noodzakelijk voor het uitoefenen van zijn functie, voldoet.

Er is ook voorzien in een specifieke veiligheidsprocedure voor sollicitanten (**pre-screening**): de ondernemingen die een persoon denken aan te werven, kunnen aan de administratie vragen of zij een veiligheidsonderzoek in overweging neemt. De onderneming kan dat slechts doen nadat de sollicitant schriftelijk heeft ingestemd met het veiligheidsonderzoek. Als de administratie een veiligheidsonderzoek in overweging neemt, houdt dat in dat, zelfs als het onderzoek niet wordt verdergezet, de betrokken kandidaat-bewakingsagent in ieder geval bekend is voor feiten die op beroepsdeontologisch vlak als problematisch zouden kunnen worden ervaren. Het staat de onderneming verder vrij de betrokkene al dan niet aan te werven met als risico dat, indien uit het verdere veiligheidsonderzoek uiteindelijk zou blijken dat de betrokkene niet aan de veiligheidsvoorwaarden voldoet, hij ook zijn identiteitskaart niet zal bekomen en derhalve geen activiteiten zal kunnen uitoefenen in de bewakingssector. Anderzijds is het ook mogelijk dat de betrokkene uiteindelijk wel zijn identiteitskaart krijgt na het onderzoek, ofwel omdat de feiten duidelijk niet relevant zijn, ofwel omdat zijn verweermiddelen werden aanvaard.

Twee soorten feiten worden in aanmerking genomen voor het al dan niet toekennen van de identiteitskaart:

- Als er twijfel rijst over het feit of de persoon wel voldoende zelfbeheersing heeft om de functie van bewakingsagent uit te oefenen (bijvoorbeeld iemand die gekend is voor slagen en verwondingen, verkrachting, racistische daden,...)
- Als de eerlijkheid van de persoon in vraag wordt gesteld (iemand die gekend is voor diefstal, oplichting, valsheid in geschrifte,...)

Geïsoleerde feiten die dateren van meer dan 10 jaar geleden worden over het algemeen niet in aanmerking genomen!

OPGELET! Beroep aantekenen is altijd mogelijk MAAR de termijnen moeten absoluut gerespecteerd worden.

Indien je met een dergelijke procedure wordt geconfronteerd, neem dan zo snel mogelijk contact op met je ACV-secretaris!

3. OUTPLACEMENT

Outplacement is een reeks van diensten die worden aangeboden aan een ontslagen werknemer uit de privésector om hem te helpen sneller een andere job te vinden. Bijvoorbeeld: helpen zoeken naar passende vacatures, opstellen van brieven, sollicitatietraining, opstellen persoonlijk actieplan enzovoort. Die begeleiding wordt aangeboden door een erkend outplacementbureau.

De wet voorziet in een dergelijke begeleiding voor 3 soorten werknemers:

- ontslagen werknemers met een opzegtermijn van minstens 30 weken;
- werknemers van 45 jaar en ouder;
- werknemers van wie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd doordat de werkgever medische overmacht inroept.

3.1. Ontslagen werknemers met een opzegtermijn van minstens 30 weken

De werknemer **presteert zijn opzegtermijn** en gedurende die termijn heeft hij recht op een outplacementbegeleiding van 60 uur. Die uren moeten worden genomen tijdens het sollicitatieverlof. Het outplacementaanbod moet gedaan worden binnen 4 weken na aanvang van de opzegtermijn. Als dat niet het geval is, moet de werknemer dat aanvragen binnen de 4 weken daaropvolgende weken.

Als de werknemer wordt **ontslagen met een vergoeding**, mag de werkgever de opzeggingsvergoeding verminderen met 4 weken loon.

Het outplacementaanbod moet binnen 15 dagen na het einde van het contract worden gedaan. Als dat niet het geval is, moet de werknemer de werkgever binnen 30 weken in gebreke stellen.

3.2. Werknemers van 45 jaar en ouder

De werkgever moet een outplacementaanbod doen als de werknemer aan de volgende voorwaarden voldoet:

- minstens 45 jaar oud op het moment van ontslag
- geen ontslag om dringende reden
- minstens 1 jaar anciënniteit
- nog geen recht op pensioen

2 uitzonderingen:

- indien de werknemer een deeltijdarbeidsovereenkomst heeft met een wekelijkse arbeidsduur van minder dan 18,5 uur (in dat geval heeft de werknemer nog steeds recht op een outplacementprocedure, maar moet hij ze zelf aanvragen);
- indien de werknemer na afloop van de opzegtermijn of de periode gedekt door een opzegvergoeding, niet beschikbaar hoeft te zijn op de arbeidsmarkt.

Indien de werknemer met een **opzegtermijn wordt ontslagen**, moet de werkgever binnen 15 dagen na kennisgeving van het ontslag een outplacement aanbieden. De werknemer beschikt over een termijn van 1 maand om al dan niet zijn schriftelijke instemming te geven met dat aanbod.

Als de werknemer wordt ontslagen **met een vergoeding**, moet de werkgever binnen de 15 dagen na het einde van de arbeidsovereenkomst een outplacement aanbieden.

De werknemer heeft recht op een begeleiding van 60 uur die wordt gespreid over drie fases:

- eerste fase: minstens 20 uur gedurende maximaal 2 maanden;
- tweede fase: minstens 20 uur gedurende maximaal 4 maanden;
- derde fase: minstens 20 uur gedurende maximaal 6 maanden.

De outplacementbegeleiding kan zich maximaal over 12 maanden uitstrekken, te rekenen vanaf de startdatum van de eerste fase.

Het volgen van outplacement is verplicht. De werknemer kan door de RVA gesanctioneerd worden en zijn werkloosheidsuitkeringen tijdelijk verliezen als hij het outplacement niet tijdig aanvraagt of wanneer hij niet ingaat op een gepast outplacementaanbod van de werkgever of er niet te goeder trouw aan meewerkt.

3.3. Overmacht om medische redenen

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens medische overmacht zijn er nieuwe regels van toepassing: de werkgever moet 2 verplichtingen nakomen:

- aangifte doen bij het RIZIV
- een bijdrage storten van 1.800 euro in het "Terug Naar Werk- Fonds"

Die bijdrage moet niet gestort worden indien de werknemer zelf verzoekt om de opzegging van de overeenkomst wegens medische overmacht, noch indien de overeenkomst beëindigd wordt wegens medische overmacht die in onderlinge overeenstemming door de partijen wordt vastgesteld.

Twee categorieën van werknemers kunnen in aanmerking komen voor de tussenkomst van het Terug Naar Werk- Fonds om bij gespecialiseerde en erkende dienstverleners diensten te kopen die aangepast zijn aan hun noden:

- de werknemers van wie de arbeidsovereenkomst beëindigd werd wegens medische overmacht op initiatief van de werkgever (de werknemer moet de aanvraag tot tussenkomst van het fonds indienen binnen een termijn van 6 maanden na het einde van de arbeidsovereenkomst)
- de werknemers die al meer dan een jaar arbeidsongeschikt zijn (invaliditeit). De tussenkomst van het Terug Naar Werk- Fonds zal voor die categorie van werknemers slechts mogelijk zijn vanaf 1 april 2025 en zal bovendien afhankelijk zijn van de beschikbare financiële middelen.

Om in aanmerking te komen voor de tussenkomst van het fonds, moet de werknemer een aanvraag indienen bij het fonds (de elektronische link en het papieren formulier zijn nog niet beschikbaar).

Het Terug Naar Werk- Fonds zal zijn beslissing nemen binnen een termijn van 45 dagen te rekenen vanaf de dag volgend op de aanvraag van de werknemer. Indien het fonds bijkomende inlichtingen nodig heeft, kan die termijn verlengd worden.

- Indien de beslissing van het fonds positief is, krijgt de werknemer een eenmalige bon met een waarde van 1.800 euro. Die kan hij gebruiken voor gespecialiseerde diensten en een begeleiding op maat bij een erkende gespecialiseerde dienst.
De bon blijft 6 maanden geldig, te rekenen vanaf de begindatum van de dienstverlening op maat.
- Is de beslissing van het fonds negatief, dan wordt uw werknemer daarvan op de hoogte gesteld per aangetekende brief.

4. CONTRACTOVERNAME

De meeste werknemers worden wel eens geconfronteerd met de overname van een werf door een andere onderneming... In dat geval gelden de regels die erop gericht zijn de rechten van de werknemers zo goed mogelijk te beschermen.

DEFINITIES

Overnemende onderneming: onderneming die het contract overneemt Uittredende onderneming: onderneming die het contract verliest

4.1. Statische bewaking - winkelinspectie, mobiele bewaking en Fire and Safety - administratieve bedienden

BASISREGELS

Statische bewaking

De werknemers die aan volgende 3 voorwaarden voldoen, worden door de overnemende onderneming overgenomen:

- minstens drie maanden gepresteerd hebben (met inbegrip van de periodes van schorsing van de arbeidsovereenkomst);
- minstens 50% van hun contractuele uren presteren op het contract;
- een voorstel van de uittredende onderneming tot reffectatie niet aanvaard hebben.

De werknemers die niet aan die voorwaarden voldoen, blijven tewerkgesteld door de uittredende onderneming met dezelfde contractuele uren en onder dezelfde voorwaarden.

Winkelinspectie, mobiele bewaking en Fire and Safety

Werknemers die enkel tewerkgesteld zijn op het commerciële contract dat wordt overgenomen en die aan de 3 bovenvermelde voorwaarden voldoen, worden door de overnemende onderneming overgenomen.

Volgende regels zijn van toepassing op werknemers die niet enkel op het commerciële contract tewerkgesteld zijn: men berekent het aantal voltijdse equivalenten die actief zijn op het contract; de

werknemers met het hoogste percentage gepresteerde uren op dat contract worden overgeheveld naar de overnemende onderneming.

Administratieve bedienden

Aangezien administratieve bedienden zelden tewerkgesteld zijn op één commercieel contract, moet er onderhandeld worden met de regionale secretarissen op het niveau van de uittredende onderneming over het aantal over te nemen werknemers.

De niet-overgenomen werknemers blijven tewerkgesteld door de uittredende onderneming met dezelfde contractuele uren en onder dezelfde voorwaarden.

REGELS VOOR DE BETROKKEN WERKNEMERS

- ze blijven tewerkgesteld op hetzelfde commerciële contract en behouden hetzelfde aantal contractuele uren.
- Wordt het aantal uren van het contract verminderd of kan een werknemer op het contract niet behouden worden, dan moet er onderhandeld worden tussen de overnemende onderneming en de regionale secretarissen.
- De werknemers krijgen geen opzeg van de uittredende onderneming; zij krijgen geen proefperiode, geen aanvangsloon en ze behouden hun anciënniteit.
- De verworvenheden zoals contractueel bekomen via een collectieve arbeidsovereenkomst of een individuele arbeidsovereenkomst en de collectieve financiële verworvenheden worden behouden (groeps- en hospitalisatieverzekering en andere verzekeringen worden nooit overgedragen).
- Werknemers in tijdscrediet of een ander thematisch verlof behouden hun rechten onder voorbehoud van aanvaarding door de RVA.
- Wat de arbeidsduur betreft:
 - de uittredende onderneming zet alle tellers op nul:
 - alle positieve uren moeten uitbetaald worden;
 - alle negatieve uren zijn verloren;
 - alle overuren moeten op nul gezet worden (gerecupereerd of uitbetaald).
 - de uittredende onderneming moet een pro rata toepassen op het aantal vrije weekends op jaarbasis en op het overloon voor de overuren op jaarbasis. Anders gezegd: als het contract bijvoorbeeld op 1 september wordt overgenomen, dan moet de overnemende onderneming 1/3 van de vrije weekends garanderen en overuren betalen vanaf 641,33 u (1/3 van 1924u).
 - Voor de betaling van de carensdag en de toeslag vanaf de 7de gepresteerde feestdag kunnen de werknemers die de nodige bewijzen voorleggen daar recht op hebben in de overnemende onderneming.

REGELS VOOR DE ONDERNEMINGEN

Er gelden bijzondere bepalingen, zodat de overnemende onderneming over de nodige gegevens met betrekking tot de overgenomen werknemers beschikt en de syndicale delegatie (van de overnemende en de uittredende onderneming) en de werknemers van de uittredende onderneming correct geïnformeerd worden. Ook moeten er termijnen nageleefd worden. Je vindt meer informatie daarover in de overeenkomst zelf (zie de verzameling van wettelijke teksten op onze website).

4.2. Waardevervoer

BASISPRINCIPE

In geval van contractovername waarbij 5 of meer werknemers betrokken zijn, is de overnemende onderneming verplicht om minimum 80% van het personeel over te nemen.

Indien in het nieuwe contract de prestaties verminderd worden (minder rondes, minder bestellingen, ...), dan onderhandelen de regionale vakbondsverantwoordelijken met de overnemende onderneming de modaliteiten rond de herinsetting van het personeel.

HOE WORDT HET AANTAL OVER TE NEMEN WERKNEMERS BEREKEND?

De berekening is gebaseerd op de vergelijking tussen:

- het gemiddeld aantal stops, tellingen en bestellingen van de klant die de uittredende onderneming verlaat
- en
- het globale gemiddelde aantal stops, tellingen en bestellingen van de uittredende onderneming, uitgedrukt in procent.

Een **voorbeeld** ter verduidelijking:

Onderneming A heeft volgende activiteiten (berekend over de laatste 3 maanden):

- Gemiddeld aantal uitgevoerde stops CIT + COIN: 50.000/maand
- Gemiddeld aantal tellingen keepsafes biljetten + muntstukken: 350.000/maand
- Gemiddeld aantal bereide bestellingen biljetten + muntstukken: 175.000/maand

Het aantal tewerkgestelde agenten is als volgt verdeeld:

- Transport van biljetten + muntstukken: 550
- Cash en coin processing: 90 (waarvan 45 voor de telling en 45 voor de bestellingen)

Klant X verlaat onderneming A en stapt over naar onderneming B, het werkvolume van die klant zag er als volgt uit (berekend over de laatste 3 maanden):

- Gemiddeld aantal uitgevoerde stops CIT+ COIN: 5.000/maand
- Gemiddeld aantal tellingen keepsafes biljetten + muntstukken: 35.000/maand
- Gemiddeld aantal bereide bestellingen biljetten + muntstukken: 17.500 / maand

Uit te voeren operaties:

	Stops CIT + coin	Tellingen CIT + coin	Bestellingen CIT + coin	
Onderneming A	50.000	350.000	175.000	
Klant X	5.000	35.000	17.500	
Contractverlies (in %)	10%	10%	10%	
Aantal agenten onderneming A per departement	550	45	45	Totaal
Aantal agenten naar onderneming B 80%	44	3	3	50

In bovenstaand voorbeeld moeten dus 50 werknemers van onderneming A worden overgenomen door onderneming B...

WELKE WERKNEMERS MOETEN OVERGENOMEN WORDEN?

- In een eerste fase: de vrijwilligers.
- In een tweede fase, indien het aantal vrijwilligers niet voldoende is: de werknemers met het minste anciënniteit in de onderneming. Concreet zal een lijst worden opgemaakt per antenne (per onderneming) op basis van de anciënniteit. Om de neutraliteit te garanderen, zal die lijst besproken worden met de lokale syndicale delegatie, in aanwezigheid van de regionale vakbondsverantwoordelijken.

Uitzonderingen:

- Indien de overname inhoudt dat de werknemer 50 km meer moet afleggen tussen zijn woon- en werkplaats (enkel), vergeleken bij de afstand die hij moest afleggen bij de uittredende onderneming. Anders gezegd: indien de werknemer 18 km moest afleggen in de uittredende onderneming, kan hij zijn overplaatsing enkel weigeren als het aantal af te leggen km meer bedraagt dan 68 km (18 + 50).

- Indien de betrokken werknemer reeds overgeplaatst werd minder dan 12 maanden geleden.
- Indien de uittredende onderneming een job aanbiedt aan de werknemers die op de lijst met over te nemen werknemers vermeld staan (het staat de werknemer vrij om die job al dan niet te aanvaarden). Die interne herklassering mag geen invloed hebben op het initieel overeengekomen aantal werknemers dat wordt overgeplaatst in geval van verlies van contract. Bijvoorbeeld, wanneer er naar aanleiding van een verlies van contract 2 van de 10 over te plaatsen agenten geherklasseerd worden, dan moeten er nog altijd 8 worden overgeplaatst.

REGELS VOOR DE BETROKKEN WERKNEMERS

- Zij behouden hetzelfde aantal contractuele uren.
- De werknemers krijgen geen opzeg van de uittredende onderneming; zij zijn niet onderworpen aan het aanvangsloon en behouden hun anciënniteit.
- De verworvenheden zoals contractueel bekomen via een collectieve arbeidsovereenkomst of een individuele arbeidsovereenkomst en de collectieve financiële verworvenheden worden behouden (groeps- en hospitalisatieverzekering en andere verzekeringen worden nooit overgedragen).
- Werknemers in tijdskrediet of een ander thematisch verlof behouden hun rechten onder voorbehoud van aanvaarding door de RVA.
- Alle overuren moeten op nul gezet worden (gerecupereerd of uitbetaald).

REGELS VOOR DE ONDERNEMINGEN

Er zijn bijzondere bepalingen voorzien, zodat de overnemende onderneming over alle nodige informatie beschikt met betrekking tot de werknemers die worden overgenomen, en om ervoor te zorgen dat de syndicale delegatie (van de overnemende en uittredende onderneming) en de werknemers van de uittredende onderneming correct geïnformeerd worden. Ook moeten er termijnen nageleefd worden.

4.3. En wat met de beschermde werknemer?

Hij wordt eveneens automatisch overgeplaatst naar de overnemende onderneming behalve:

- indien de uittredende onderneming hem een job aanbiedt en hij die job aanvaardt;
- indien hij vrij beslist om te blijven indien de uittredende onderneming 100 of minder werknemers telt.

Er zijn regels voorzien om ervoor te zorgen dat de beschermde werknemer zijn bescherming behoudt en zijn mandaat eventueel kan verderzetten in de overnemende onderneming. In bepaalde omstandigheden kunnen de "verloren" mandaten in de uittredende onderneming eventueel vervangen worden. Voor meer details daaromtrent nodigen wij je uit om de overeenkomst op onze website te raadplegen.

5. STELSEL VAN WERKLOOSHEID MET BEDRIJFSTOESLAG (VOORHEEN BRUGPENSIOEN)

Sinds 1975 hebben oudere werknemers de mogelijkheid om met vervroegd pensioen te gaan via het zogenaamde brugpensioen. In 2012 werd die term vervangen door "SWT" (stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage).

Het SWT garandeert een bepaald inkomen tot de officiële pensioenleeftijd is bereikt.

Behalve uitzonderingen is de werkgever verplicht de begunstigde van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage te vervangen door een uitkeringsgerechtigde volledig werkloze.

5.1. Inkomen

Het inkomen van een begunstigde van het SWT bestaat uit 2 delen:

DE WERKLOOSHEIDSUITKERING

Wordt bepaald in functie van het loon en bedraagt maximum 1.692,60 euro (bedrag vanaf mei 2024). Wordt betaald tot aan de pensioenleeftijd.

DE AANVULLENDE VERGOEDING

Is gelijk aan de helft van het verschil tussen het nettoferteloon (voor de berekening ervan wordt het brutomaandloon begrensd tot 5.047,06 euro) en de werkloosheidsuitkering.

OPGELET!

- De verschillende premies (nachtpremie, weekendpremie, ...) waarop sociale bijdragen moeten betaald worden, worden in rekening genomen voor de berekening van de aanvullende vergoeding, waardoor die natuurlijk verhoogd wordt.
- Voor de werknemers in een landingsbaan (zie p. 61) wordt de aanvullende vergoeding berekend alsof de werknemer zijn arbeidsprestaties niet zou hebben verminderd. Het brutoloon van de werknemer wordt dus vermenigvuldigd met twee als hij zou gekozen hebben voor een vermindering van zijn prestaties tot een halftijdse betrekking, en met 5/4 bij een loopbaanvermindering met 1/5.

Voor **arbeiders** neemt het sociaal fonds de bijkomende vergoeding ten laste, evenals het beheer van de SWT-dossiers. Het bedrag van de bijkomende vergoeding zal nooit lager zijn dan 150 euro.

Voor **bedienden** is een paritair orgaan, opgericht binnen elke onderneming, belast met het beheer van de SWT-dossiers. Dat orgaan is samengesteld uit afgevaardigden van de directie en van de ondernemingsraad of syndicaal afgevaardigden.

Het bedrag van de bijkomende vergoeding wordt definitief bepaald wanneer het SWT aanvangt. Na die datum wordt het bedrag niet meer aangepast. Maar de bijkomende vergoeding alsook de werkloosheidsvergoedingen worden wel geïndexeerd. Telkens de werkloosheidsvergoedingen worden geïndexeerd met 2%, gebeurt dat ook voor de bijkomende vergoeding. Bovendien wordt de bijkomende vergoeding opnieuw gevaloriseerd.

Op het totale inkomen van de begunstigde van SWT moet de werkgever dan nog 6,5% afhouden en doorstorten aan de Sociale Zekerheid. Die afhouding gebeurt op de bijkomende vergoeding en mag niet tot gevolg hebben dat het SWT lager wordt dan 1.814,34 euro (zonder gezinslast) of 2.185,40 euro (met gezinslast).

5.2. Toegangsvoorwaarden voor het SWT op 62 jaar

Om voor SWT op 62 jaar in aanmerking te komen, moet je:

- recht hebben op werkloosheid, d.w.z.:
 - geen inkomen hebben ten gevolge van omstandigheden buiten je wil (d.w.z. ontslagen zijn);
 - gedurende een bepaalde tijd gewerkt hebben vóór de aanvraag tot werkloosheidsuitkeringen (normaal 624 dagen tijdens de periode van 36 maanden vóór de aanvraag);
- de leeftijd van 62 jaar bereikt hebben op het einde van de opzegperiode of op het moment van de verbreking van de arbeidsovereenkomst en dat gedurende de geldigheidsperiode van de overeenkomst (d.w.z. vóór 31 december 2024);
- 10 jaar anciënniteit in de sector kunnen bewijzen (voltijds). De periodes van tijdskrediet die zijn opgenomen door de werknemers worden gelijkgesteld voor de berekening van de anciënniteit. De periodes van deeltijdse arbeid kunnen worden omgezet in voltijdse arbeid;
- een beroepsloopbaan van 40 jaar kunnen aantonen.

5.3. Toegangsvoorwaarden voor het SWT vanaf 60 jaar (lange loopbaan)

De regeling geldt voor werknemers die worden ontslagen, behalve om dringende redenen, tot 30 juni 2025.

Bovendien moeten die werknemers:

- 60 jaar of ouder zijn in de periode tot 30 juni 2025 en op het moment van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst;
- bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst een beroepsverleden als loontrekkende van minstens 40 jaar bewijzen.

Het sociaal fonds neemt de betaling van de bijkomende vergoeding voor arbeiders ten laste, ongeacht de anciënniteit van de werknemer in de sector.

5.4. Toegangsvoorwaarden voor het SWT vanaf 60 jaar (nachtarbeid)

Werknemers komen in aanmerking voor SWT 60 jaar (nachtarbeid) indien zij:

- recht hebben op een werkloosheidsuitkering;
- de leeftijd van 60 jaar bereikt hebben (op het effectieve einde van de opzegperiode of op het moment waarop het arbeidscontract effectief eindigt) en dat gedurende de geldigheidsperiode van de overeenkomst (d.w.z. tot 30 juni 2025);
- 20 jaar anciënniteit in de sector hebben. De periodes van tijdskrediet die zijn opgenomen door de werknemers worden gelijkgesteld voor de berekening van de anciënniteit;
- een beroepsloopbaan kunnen bewijzen zoals bepaald in de wettelijke teksten: minstens 33/35 jaar als loontrekkende waarvan 20 jaar nachtprestaties.

De werknemer zal beschouwd worden als nachtwerknemer indien minstens 26,4% van de effectief gepresteerde tijd gedekt is door een nachtpremie. Daarvoor moet een specifiek attest gebruikt worden.

5.5. Toegangsvoorwaarden voor het SWT vanaf 58 jaar (medische redenen)

Werknemers komen in aanmerking voor SWT op 58 jaar om medische redenen indien zij:

- recht hebben op een werkloosheidsuitkering;
- de leeftijd van 58 jaar bereikt hebben (op het effectieve einde van de opzegperiode of op het moment waarop het arbeidscontract effectief eindigt) en dat gedurende de geldigheidsperiode van de overeenkomst (d.w.z. tot 30 juni 2025);
- 20 jaar anciënniteit in de sector hebben. De periodes van tijdskrediet die zijn opgenomen door de werknemers worden gelijkgesteld voor de berekening van de anciënniteit;
- een beroepsloopbaan kunnen bewijzen van minstens 35 jaar als loontrekkende;
- een handicap hebben of zware medische problemen die volledig of gedeeltelijk veroorzaakt zijn door hun beroepsactiviteit. Een arts van het Federaal Agentschap voor Beroepsrisico's (Fedris) zal nagaan of deze voorwaarde wordt nageleefd.

5.6. Hoe wordt de anciënniteit berekend?

Voor de vervulling van de anciënniteitsvoorwaarde wordt rekening gehouden met:

- alle dagen van arbeid in loondienst;
- gelijkgestelde dagen zoals vergoede ziektedagen, dagen van tijdelijke werkloosheid,...;
- andere gelijkgestelde periodes zoals:
 - de periodes van militaire dienst
 - de tewerkstellingsperiodes als ambtenaar (onder bepaalde voorwaarden)
 - de periodes van deeltijdse tewerkstelling (die periodes worden gelijkgesteld voor een beperkte duur)
 - de periodes van volledige loopbaanonderbreking voor de opvoeding van een kind, het verzorgen van een zieke of het volgen van bepaalde opleidingen (die periodes worden gelijkgesteld voor een beperkte duur)
 - de periodes van volledige werkloosheid (die periodes worden gelijkgesteld voor een beperkte duur).

Het is te ingewikkeld om hier de gelijkstellingen uitgebreid te behandelen. Bovendien verschillen ze afhankelijk van het type SWT. Wil je SWT opnemen, wend je dan best tot het ACV om een berekening van je loopbaan te laten maken. De gemotiveerden onder jullie kunnen steeds hoofdstuk 4 van het koninklijk besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage raadplegen...

5.7. Beschikbaarheid op de arbeidsmarkt

Sinds 1 januari 2015 zijn SWT-begunstigden onderworpen aan een verplichting van aangepaste beschikbaarheid. Concreet betekent dat dat een SWT-begunstigde niet actief naar werk moet zoeken. Maar hij moet ingeschreven zijn en blijven als werkzoekende. Hij moet ook een aangepaste begeleiding

volgen. Zo niet kan hij zijn werkloosheidsvergoedingen verliezen. Ook moet de begunstigde in België verblijven.

SWT-begunstigden die voldoen aan bepaalde voorwaarden, kunnen vragen om vrijgesteld te worden van de aangepaste beschikbaarheid. De te vervullen voorwaarde(n) hang(t)(en) af van het type SWT.

Het is niet eenvoudig om na te gaan of een werknemer in aanmerking komt voor SWT, of om het inkomen te berekenen of om na te gaan in hoeverre hij beschikbaar moet zijn op de arbeidsmarkt. Onze leden die overwegen om in SWT te gaan en daarover meer informatie wensen, nemen best contact op met een van onze afdelingen.

6. HET SECTORALE PENSIOENPLAN

Sinds 1 januari 2010 krijgen alle werknemers van de sector (arbeiders en bedienden, voltijds of deeltijds) een aanvullend pensioen boven op het wettelijke pensioen.

6.1. Wat kun je verwachten van dat sectorale pensioenplan?

Op het einde van je actieve loopbaan (wettelijk pensioen, vervroegd pensioen of voltijds brugpensioen) maar ten vroegste vanaf 60 jaar, ontvang je een kapitaal of een levensrente gebaseerd op de bijdragen die je werkgever voor jou gestort heeft.

6.2. Wie heeft recht op een aanvullend pensioen?

Je kan aanspraak maken op dat aanvullende pensioen vanaf het moment dat je tussen de leeftijd van 25 en 65 jaar minstens 4 kwartalen ononderbroken gewerkt hebt.

Sinds 2014 werden bepaalde maatregelen genomen om te vermijden dat werknemers met een zogenaamd 'incident de parcours' gepenaliseerd worden voor hun aanvullend pensioen.

- Indien het lid overlijdt tijdens zijn professionele loopbaan, wordt een uitkering van 2.040 euro betaald aan de rechthebbenden.
- In geval van een faillissement zal het solidariteitsfonds de niet door de werkgever gestorte bedragen compenseren gedurende 2 kwartalen.
- In geval van arbeidsongeschiktheid wordt een forfaitaire som van 0,24 euro per dag gestort gedurende maximum 312 dagen, in een 6-dagenstelsel, verminderd met het aantal dagen gewaarborgd loon per periode van arbeidsongeschiktheid.

6.3. Hoe wordt het sectorale pensioenplan gefinancierd?

Het plan wordt volledig gefinancierd door je werkgever die een bijdrage stort die 0,60% bedraagt van de gewone lonen sinds 1 januari 2016.

6.4. Hoe wordt het sectorale pensioenregime georganiseerd?

Het sociaal fonds is de organisator van het aanvullende sectorale pensioenplan. De praktische uitvoering werd toevertrouwd aan de verzekeringsmaatschappij AG. AG treedt dus op als pensioeninstelling voor het sectorale pensioenplan.

6.5. Hoe kan je de evolutie van je aanvullende pensioen opvolgen?

AG Insurance zal je elk jaar, ten laatste op 1 november, een individuele pensioenfiche bezorgen met de volgende elementen:

- het bedrag van de gestorte premies;
- de nieuwe verzekerde bedragen, uitgedrukt onder de vorm van kapitaal en levensrente en de datum waarop ze opeisbaar zijn;
- de verworven reserves en de verworven reserves van het jaar voordien;
- de verworven winstdeelnames.

6.6. Wat gebeurt er als je de sector verlaat?

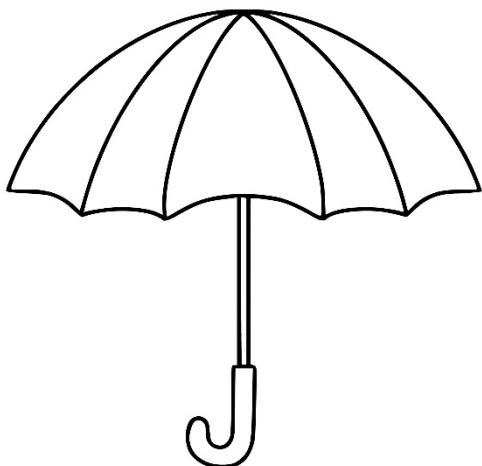
Op dat moment heb je de keuze:

- je reserves overschrijven naar het organisme van je nieuwe werkgever;
- de verzekering bij AG Insurance behouden, of bij een andere pensioensverzekeringsmaatschappij naar jouw keuze;
- Niets doen, dan wordt het geld geblokkeerd op een rekening tot je met pensioen gaat.

Wens je bijkomende informatie, contacteer dan het Fonds Bestaanszekerheid van de Bewaking
Jean-Baptiste Janssensstraat 43, 1080 Brussel
Tel.: 02 528 89 90 – fax: 02/528.89.98 - E-mail: info@fseg-fbzb.be

HOOFDSTUK 7

VOORDELEN VAN HET SOCIAAL FONDS



1. WAT IS HET SOCIAAL FONDS?

Het sociaal fonds (officieel: Fonds voor Bestaanszekerheid van de Bewaking of FBZB) is een fonds dat opgericht werd en beheerd wordt door de werkgevers en de vakbonden van de bewakingssector. Het fonds kent vergoedingen en andere sociale voordelen toe aan de werknemers uit de sector.

Het sociaal fonds haalt zijn inkomsten uit de werkgeversbijdragen.

2. WAT ZIJN DE OPDRACHTEN VAN HET SOCIAAL FONDS?

Het sociaal fonds heeft volgende opdrachten:

- het berekenen en toekennen van de buitengewone vakantietoelage van de arbeiders;
- het opstellen van de titels voor de syndicale premie voor de bedienden
- het beheer en de betaling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage (SWT) van de arbeiders (zie p. 77) ;
- het aanleggen en beheren van de dossiers omtrent het aanvullende pensioen (sectoraal pensioenplan) (zie p. 79) ;
- het berekenen van de terugbetaling van de tegemoetkoming in het kader van de economische werkloosheid (zie p. 46) ;
- het meefinancieren van bepaalde opleidingsactiviteiten voor de risicogroepen (zie p. 88) ;
- het opzetten en beheren van de rechtsbijstandsverzekering in geval van aanranding (zie hieronder);
- het opzetten en beheren van een verzekering ambulante zorgen (zie hieronder).

Wat de buitengewone vakantietoelage en de syndicale premie betreft, treedt ACV Voeding en Diensten op als uitbetalingsinstelling voor haar leden.

3. RECHTSBIJSTANDVERZEKERING

Het sociaal fonds voor de bewaking heeft een verzekering rechtsbijstand onderschreven voor alle werknemers van de sector. Die verzekering dekt alle verdedigingskosten (advocaat, gerechtskosten, deurwaarderskosten, ...) van het slachtoffer om hem in staat te stellen zijn rechten te doen gelden in geval

van agressie tijdens zijn prestatie. **Opgelet!** De verzekering is niet bedoeld om materiële schade en lichamelijke letsels van de werknemers te dekken!

Voorwaarden voor het activeren van de verzekering:

- de werknemer is een slachtoffer;
- er is lichamelijke en/of materiële schade;
- als er alleen materiële schade is, moet die schade minimaal 500 euro bedragen.

Als je slachtoffer bent van een aanranding en denkt dat je een beroep kunt doen op die verzekering, aarzel dan niet om het daartoe bestemde formulier te downloaden op <http://www.fbzb.be/formulieren> of neem contact op met het sociaal fonds op 02/528.89.90.

4. VERZEKERING AMBULANTE ZORGEN

Er is een verzekering ambulante zorgen van kracht sinds 1 juli 2020 voor de werknemers van het PC 317.

4.1. Wat houdt een verzekering ambulante zorgen in?

De verzekering ambulante zorgen dekt de gezondheidskosten die NIET gelinkt zijn aan een hospitalisatie (vb.: doktersbezoeken, medicatie, bril, tandprothesen, röntgenonderzoek/scanners,...) en die voorgeschreven zijn door een dokter. Je vindt de volledige lijst van gedekte kosten in je verzekeringscontract (die je per post werd toegestuurd afgelopen december) of op de website van de verzekeringsmaatschappij (zie hieronder).

4.2. Wie heeft recht op die verzekering?

- 1° Alle werknemers die in dienst waren in de bewakingssector op 1 juli 2020 (behalve de langdurig zieken en de +65-jarigen).
- 2° De werknemers die in dienst zijn gekomen na 1 juli 2020 vanaf het moment dat zij minimum 320u hebben gewerkt over 2 kwartalen.

Enkele voorbeelden ter verduidelijking:

- Ik ben op 15 augustus 2022 in dienst gekomen: ik werk 240u tussen 15 augustus en 30 september (= 3de kwartaal) en 320u gedurende het 4de kwartaal; ik ben gedekt vanaf het 4de kwartaal.
- Ik ben op 1 oktober 2022 in dienst gekomen: ik werk 480u tussen 1 oktober en 31 december (= 4de kwartaal); ik ben gedekt vanaf het 4de kwartaal.
- Ik ben op 1 september 2022 in dienst gekomen: ik werk 80u tussen 1 september en 30 september (= 3de kwartaal) en 200u tussen 1 oktober en 31 december (= 4de kwartaal); ik ben nog niet gedekt omdat ik nog niet aan 320u over 2 kwartalen kom, maar slechts aan 280u.

Zodra de voorwaarde van 320u is vervuld, ontvang je een bericht van de verzekeringsmaatschappij over de precieze datum vanaf wanneer je gedekt bent door de verzekering.

NIEUW! Sinds 1 juli 2023 kan de aangesloten werknemer zijn gezinsleden verzekeren voor een kostprijs van 5 euro per persoon.

4.3. Hoeveel betaalt de verzekering terug?

De verzekering dekt 60% van de medische kosten die niet terugbetaald worden door de mutualiteit met een maximum van 170 euro per jaar (tussen 1 juli van het voorgaande jaar en 30 juni van het lopende jaar).

De eerste 25 euro per jaar (franchise) worden niet terugbetaald.

4.4. Hoe verloopt dat concreet?

Je dient je medische kosten (getuigschriften voor verstrekte hulp) en de terugbetalingsattesten van de mutualiteit in bij de verzekering. Dat kan je op verschillende manieren doen:

- 1° Ofwel via het platform MyAXA Healthcare

- o Je kunt je aanmelden via het polisnummer van de verzekering, via Itsme® of via een code per sms.
- o Zo kun je je documenten indienen en je terugbetalingen nakijken.
- 2° Ofwel per e-mail
 - o Je stuurt de documenten naar het e-mailadres surveillance.health@axa.be
 - o In het onderwerp van de mail vermeld je het polisnummer van de verzekering.
- 3° Ofwel per post
 - o Je stuurt de documenten naar L'Equipe Santé AXA, Louizalaan 166/bus 1 – 1050 Brussel
 - o Op een apart blad vermeld je duidelijk je verzekeringspolisnummer, je naam en voornaam en je rekeningnummer voor de terugbetaling.

Zodra de documenten zijn doorgestuurd, zal Axa de kosten terugbetalen.

Je vindt meer informatie over de verzekering ambulante zorgen op de website van het sociaal fonds: <https://fbzb.be/arbeider/assurance-soins-ambulatoires>.

HOOFDSTUK 8 SYNDICALE PREMIE



1. WAT IS EEN SYNDICALE PREMIE?

De werknemers die aangesloten zijn bij de vakbond betalen daarvoor een sociale bijdrage. Zo dragen zij hun steentje bij tot het sociaal overleg waarvan de resultaten voor alle werknemers gunstig zijn. Ter compensatie hebben de aangeslotenen recht op de terugbetaling van een deel van hun bijdrage onder de vorm van een syndicale premie.

2. VOORWAARDEN

Een werknemer heeft recht op de syndicale premie als hij lid is van het ACV en tewerkgesteld is in de bewakingssector.

3. BEDRAG

De syndicale premie bedraagt vandaag 145 euro per jaar of 12,08 euro per schijf van 10 gepresteerde of gelijkgestelde dagen gedurende de referteperiode (tussen 1 oktober en 30 september).

4. BETALING

4.1. Arbeiders

De premie wordt betaald in de maand december, samen met de buitengewone vakantietoelage.

NIEUW! Als je je syndicale premie vorig jaar via het ACV gekregen hebt, dan zal het ACV begin december de syndicale premie op je bankrekening storten. Het zal dan niet meer nodig zijn om een attest te bezorgen. Eind november zal het sociaal fonds je een brief sturen met de details van de berekening en met je bankrekening. Lees die brief aandachtig en stuur indien nodig het correctieformulier terug naar het sociaal fonds.

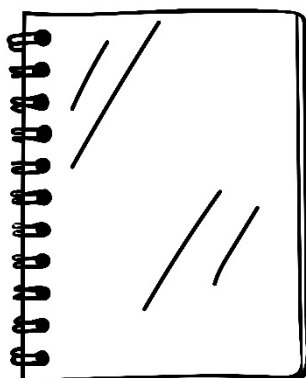
Als je nog geen syndicale premie ontvangen hebt of als je een nieuw lid bent van het ACV, zal je van het sociaal fonds een aanvraagformulier krijgen dat uit drie luiken bestaat (het is hetzelfde document als het document voor de buitengewone vakantietoelage). Luik 1 (waarop het rekeningnummer moet worden ingevuld en dat moet worden ondertekend) en luik 2 zijn bestemd voor de vakbond. Je kunt ze indienen in een van onze kantoren (zie adressen op het einde van deze brochure) of in een van onze dienstencentra (zie website van het ACV <https://www.hetacv.be/contacteer-ons/contactpagina/dienstencentrum>). Luik 3 blijft in je bezit ter informatie.

4.2. Bedienden

In de loop van de maand januari stuurt het sociaal fonds een aanvraagformulier naar de leden. Het ingevulde formulier moet aan de vakbond worden bezorgd, die overgaat tot betaling bij ontvangst van het formulier.

HOOFDSTUK 9

VORMING



Voor de bewakingssector bestaan er 2 soorten vorming:

- verplichte wettelijke vorming;
- vorming georganiseerd op sectorniveau.

1. VERPLICHTE VORMING

Sinds 1991 voorziet de wet betreffende de private veiligheid een verplichte vorming voor de werknemers van de sector. De bepalingen daaromtrent zijn vastgelegd per koninklijk besluit.

Het basisprincipe blijft hetzelfde: elke werknemer moet een basisvorming gevolgd hebben en, in functie van de uitgeoefende activiteit, een of meerdere specifieke vormen van variabele duur.

2. VORMING GEORGANISEERD OP SECTORNIVEAU

De arbeidsdeal voorziet een individueel recht op vorming voor iedere werknemer. Tot nu was dat recht collectief en bestond het uit een gemiddeld aantal vormingsdagen per voltijdse equivalent verdeeld over het bedrijf. Voortaan is het een individueel recht en van toepassing op elke werknemer.

NIEUW! De sector heeft een overeenkomst gesloten waarvan wij je hieronder de grote lijnen schetsen.

2.1. Principes

Elke voltijdse werknemer beschikt over een vormingskrediet van gemiddeld

- 3 dagen vorming in 2024
- 4 dagen vorming in 2025
- 5 dagen vorming vanaf 1 januari 2026.

OPGELET! Als je van werkgever verandert, heb je recht op een nieuw krediet, ongeacht het aantal dagen vorming dat je al kreeg in de onderneming die je hebt verlaten. Uitzondering: Als je overstapt naar een werkgever die deel uitmaakt van dezelfde economische groep als de werkgever van de onderneming die je verlaat.

Een vormingsdag telt voor 6,17u voor werknemers in een zesdaagse werkweek en voor 7,4u voor werknemers in een vijfdaagse werkweek. De vormen worden vergoed aan het gemiddelde uurloon, zoals bepaald op p. 38.

2.2. Wat wordt verstaan onder vorming?

- De **formele vormingen**, dat zijn de vormingen, trainingen en oefeningen voorzien door of in uitvoering van de nationale of internationale reglementering, de functie-opleidingen niet voorzien door de wet, de vormingen met het oog op het verwerven van competenties of bepaalde kennis, zoals talen, informatica, enz.
- De **informele vormingen**, dat zijn alle vormen van individuele of collectieve professionele begeleiding van werknemers, bijscholingen, oefeningen en opleidingen op de werkplaats, enz.

De formele vormingen moeten ingeschreven worden in de planning en de informele vormingen moeten identificeerbaar zijn.

Die vormingen kunnen collectief of individueel georganiseerd worden, in de klassieke vorm of digitaal, via seminars, studiedagen, begeleidingstrajecten, praktische oefeningen, bijscholing, enz.

2.3. Controle

- De werkgever moet
 1. het aantal gevolgde dagen en het saldo vermelden op de loonfiche of
 2. ten laatste op 1 februari het saldo op 31 december van het voorgaande jaar meedelen.
- De onderneming moet ook stappen ondernemen bij de ondernemingsraad (of de syndicale delegatie) en het sociaal fonds om aan te tonen dat ze haar verplichtingen nakomt.

3. VORMING VOOR RISICOGROEPEN

De wet legt aan de sectoren een inspanning van 0,10% van de loonmassa op ten voordele van personen die deel uitmaken van risicogroepen (werklozen, laaggeschoolden, oudere werknemers, ...)

met het oog op het financieren van initiatieven om werkgelegenheid te scheppen, het aanmoedigen van professionele vorming en het verbeteren van de integratie van die risicogroepen op de arbeidsmarkt.

De sector heeft een vormingscommissie opgericht voor de coördinatie van de verschillende projecten. Die zijn van drieërlei aard:

- elke onderneming heeft recht op een bepaald budget, in verhouding tot haar bijdrage, voor de financiering van eigen vormingsinitiatieven die steeds bestemd zijn voor risicogroepen;
- er worden regelmatig transversale taalcursussen (voor gelijk welke onderneming) georganiseerd;
- sinds januari 2014 kunnen werknemers uit de sector die individuele informatica- en taalcursussen volgen, een deel van hun kosten terugbetaald krijgen. De helft van de vormingskosten wordt terugbetaald met een maximum van 200 euro per vorming.
Voor die terugbetaling moet je een aanvraag indienen bij het sociaal onds via een document dat je van de website <http://www.fbzb.be> kan downloaden.

De sector stelt ook een zakwoordenboek ter beschikking om de werknemers van de sector te helpen om burgers in hun eigen taal (Nederlands, Frans, Engels en Duits) te woord te staan. Het is onderverdeeld in 2 delen:

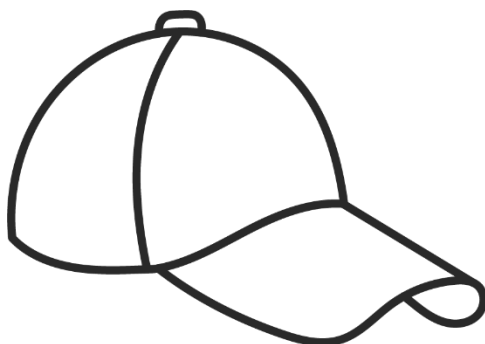
- het eerste deel bevat zinnestelsels en algemene uitdrukkingen in verband met uiteenlopende situaties
- het tweede deel is gewijd aan woordenschat.



Elke operationele agent zou een exemplaar moeten hebben ontvangen.

HOOFDSTUK 10

DE VAKBOND IN JOUW ONDERNEMING



1. SYNDICALE DELEGATIE

1.1. Wanneer kun je een syndicale delegatie oprichten?

Een syndicale delegatie kan worden opgericht in elke technische bedrijfseenheid waar gemiddeld ten minste 5 werknemers werken.

1.2. Hoeveel vakbondsafgevaardigden moet de syndicale delegatie tellen?

Er zijn afzonderlijke syndicale delegaties voor arbeiders en bedienden. Het aantal delegees wordt als volgt vastgelegd:

- van 5 tot 50 arbeiders/bedienden: 2 delegees
- van 51 tot 125 arbeiders/bedienden: 4 delegees
- van 126 tot 250 arbeiders/bedienden: 6 delegees
- van 251 tot 375 arbeiders/bedienden: 8 delegees
- van 376 tot 500 arbeiders/bedienden: 10 delegees
- van 501 tot 625 arbeiders/bedienden: 12 delegees
- van 626 tot 750 arbeiders/bedienden: 14 delegees
- van 751 tot 875 arbeiders/bedienden: 16 delegees
- van 876 tot 1.000 arbeiders/bedienden: 18 delegees

Voor de arbeiders worden er boven de 1000 werknemers per technische entiteit 2 bijkomende effectieve mandaten voorzien per schijf van 500 arbeiders.

Er zijn evenveel plaatsvervangende als effectieve leden.

De plaatsvervangende afgevaardigden treden slechts op als het effectief lid afwezig is of verhinderd is om zijn mandaat uit te voeren om welke reden dan ook.

Op ondernemingsvlak kunnen voordeligere regelingen uitgewerkt worden inzake het aantal delegees en kan de drempel verlaagd worden.

1.3. Wie kan syndicaal afgevaardigde worden?

Elke werknemer die aan volgende voorwaarden voldoet:

- minstens 3 maanden anciënniteit hebben na de proefperiode;
- ouder zijn dan 18 jaar;
- aangewezen of aangeduid zijn op initiatief van een syndicale organisatie.

1.4. Wat is het doel van een syndicale delegatie?

De syndicale delegatie is bevoegd voor:

- de arbeidsverhoudingen;
- de onderhandelingen van akkoorden of ondernemings-cao's met de directie;
- de toepassing van collectieve arbeidsovereenkomsten, sociale wetgeving, arbeidsreglement en individuele arbeidsovereenkomsten van de werknemers.

Bij afwezigheid van een ondernemingsraad is ze ook verantwoordelijk voor de toepassing van de maatregelen over de arbeidsduur.

Bij afwezigheid van een ondernemingsraad of een comité voor preventie en bescherming op het werk (zie verder) neemt de syndicale delegatie de bevoegdheden over.

Ze heeft het recht door de directie te worden ontvangen naar aanleiding van ieder geschil of betwisting van collectieve of individuele aard binnen de onderneming.

1.5. Wat is het statuut van de leden van de syndicale delegatie?

De syndicale afgevaardigden genieten een wettelijke bescherming: ze kunnen niet worden ontslagen voor een reden die verband houdt met de uitoefening van hun mandaat. Indien een werkgever een syndicale afgevaardigde wil ontslaan, moet hij vooraf de syndicale delegatie en de syndicale organisatie van de afgevaardigde daarvan op de hoogte brengen. Als de werknemer ontslagen wordt zonder dat de procedure gevolgd wordt of als de redenen voor het ontslag niet gegrond zijn, moet de werkgever een vergoeding betalen ter waarde van 1 jaar loon.

1.6. Hoe werkt de syndicale delegatie?

De syndicale delegatie heeft het recht om te beschikken over:

- de nodige tijd om haar toe te laten haar taken uit te oefenen. Dat omvat:
 - de tijd besteed aan vergaderingen van de syndicale delegatie;
 - de uren die de afgevaardigden besteden aan verplaatsingen met het oog op het bijwonen van vergaderingen van de syndicale delegatie, op uitdrukkelijke voorwaarde dat die verplaatsingen binnen de normale werkuren plaatsvinden;
 - de tijd besteed aan syndicale vorming (zie verder);
- de nodige tijd en faciliteiten om het personeel degelijk te informeren over belangrijke gebeurtenissen en voorstellen van professionele of syndicale aard.

Het loon voor de uren besteed aan syndicaal werk en de reiskosten zijn ten laste van de werkgever.

1.7. Welke bescherming krijgen de syndicale afgevaardigden?

De militanten die door de vakbond aangeduid worden als syndicale afgevaardigden, zijn uiteraard beschermd tegen ontslag. Leden van de syndicale afvaardiging mogen niet ontslagen worden om redenen die verband houden met de normale uitoefening van hun mandaat.

De werkgever die toch overweegt een syndicale afgevaardigde te ontslaan, om welke reden ook, behalve om dringende reden, moet voorafgaandelijk de syndicale delegatie hiervan in kennis stellen, alsook de werknemersorganisatie die de kandidatuur van deze afgevaardigde heeft ingediend.

De werkgever moet in de volgende gevallen een forfaitaire vergoeding betalen:

- als hij een syndicale afgevaardigde ontslaat zonder de specifieke procedure (zie hierboven) te eerbiedigen;
- indien bij het einde van die procedure de geldigheid van de ontslagredenen niet erkend wordt;
- indien hij de afgevaardigde ontslagen heeft wegens dringende reden en de arbeidsrechtbank het ontslag achteraf ongegrond verklaard heeft;
- indien de arbeidsovereenkomst beëindigd werd wegens een ernstige fout van de werkgever.

Die vergoeding is gelijk aan het normale loon van 1 jaar.

De vergoeding moet niet betaald worden als het gaat om een ontslag om dringende reden, als dusdanig erkend door de arbeidsrechtbank, of als de syndicaal afgevaardigde een vergoeding ontvangt als kandidaat of lid van het comité of de ondernemingsraad.

2. WETTELIJKE OVERLEGORGANEN

Naast de syndicale delegatie die geregeld wordt door een collectieve arbeidsovereenkomst die specifiek van toepassing is op de sector, bestaan er ook 2 andere wettelijke overlegorganen: de **ondernemingsraad** (OR) en het **comité voor preventie en bescherming op het werk** (CPBW).

Dat zijn paritaire overlegorganen, d.w.z. dat er evenveel vertegenwoordigers zijn van de werkgever als van het personeel. De personeelsafgevaardigden in de OR en in het CPBW worden verkozen.

2.1. Het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW)

Het CPBW moet ingesteld worden in ondernemingen die minstens 50 werknemers tellen. Het heeft als opdracht ervoor te zorgen dat de arbeid in de beste voorwaarden van veiligheid, hygiëne en gezondheid kan gebeuren en te waken over de naleving van de veiligheidswetgeving. Die taken worden aan het comité toevertrouwd door de wet betreffende het welzijn op het werk. De prestaties van de leden van het comité worden met arbeidstijd gelijkgesteld, zelfs al gebeuren zij buiten de arbeidsuren. Indien in de onderneming geen comité werd opgericht, neemt de syndicale delegatie de bevoegdheden ervan over.

2.2. De ondernemingsraad (OR)

Een OR moet worden ingesteld in ondernemingen die minstens 100 werknemers tewerkstellen, maar ook in ondernemingen die bij de vorige sociale verkiezingen een raad moesten oprichten, maar waarvan het aantal werknemers intussen is gedaald naar 50 tot 99.

De OR heeft een aantal beslissingsbevoegdheden op sociaal vlak, onder meer inzake het opstellen en wijzigen van het arbeidsreglement; de datum van de jaarlijkse vakantie en de vervangingsdagen van feestdagen, het beheer van sociale werken, ...

Daarnaast dient de OR regelmatig informatie te ontvangen over de economische en financiële toestand van het bedrijf en over de werkgelegenheid. Op andere terreinen heeft de ondernemingsraad adviesrecht, onder meer op het vlak van de beroepsopleiding.

2.3. Bescherming van de delegees in de OR en in het CPBW

De werknemersafgevaardigden in comité en ondernemingsraad zijn wettelijk beschermd. Dat betekent dat zij slechts kunnen ontslagen worden om redenen die niets te maken hebben met hun mandaat. Indien de werkgever een beschermde werknemer wil ontslaan, moet hij een strikte procedure volgen, anders heeft de betrokken personeelsafgevaardigde recht op een beschermingsvergoeding van de werkgever, uitgedrukt in loonjaren.

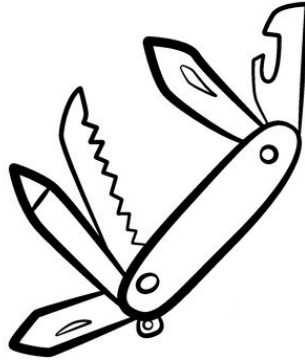
Die bescherming vangt aan 30 dagen voor de sociale verkiezingen en eindigt op het ogenblik dat na de daaropvolgende sociale verkiezingen een comité of ondernemingsraad geïnstalleerd wordt. Voor kandidaten sociale verkiezingen die voor de tweede opeenvolgende keer niet zijn verkozen, eindigt de bescherming 2 jaar na de aanplakking van het verkiezingsresultaat.

3. SYNDICALE VORMING

Voor de syndicale vorming beschikken de vakbonden over een “gemeenschappelijke pot” van 8 dagen van 8 uur per jaar en per effectief mandaat voor alle organen samen (SD, OR en CPBW). Dat geldt niet voor de vormingen die door andere instanties vergoed worden. In geval van een vermindering van het aantal mandaten, zowel effectieve als plaatsvervangende, zal de betrokken syndicale organisatie deelnemers kunnen aanduiden onder de kandidaten voor de sociale verkiezingen.

HOOFDSTUK 11

UITZENDARBEID



1. WANNEER MAG UITZENDARBEID ?

De wet voorziet vier redenen waarom uitzendarbeid mag ingezet worden:

- tijdelijke vervanging van een medewerker;
- tijdelijke vermeerdering van werk;
- uitvoering van een uitzonderlijk werk;
- invulling van een vacante betrekking (instroommotief).

In heel wat gevallen is vooraf de toelating van de vakbondsafvaardiging of een mededeling aan de inspectie sociale wetten of aan het sociaal fonds van de uitzendsector vereist, onder meer wanneer men de maximumduur van de tewerkstelling als uitzendkracht wil verlengen. We lichten de verschillende modaliteiten toe:

1.1. Tijdelijke vervanging van een werknemer

- **Tijdelijke vervanging van een permanente werknemer wiens arbeidsovereenkomst geschorst wordt**, bijvoorbeeld wegens ziekte, vakantie, loopbaanonderbreking,...
De maximumduur van de vervanging is gelijk aan de volledige duur van de schorsing van de werknemer.
Er is geen akkoord van de syndicale delegatie vereist, maar vraag steeds aan je werkgever welke contracten geschorst zijn.
De werknemer die tijdelijk werkloos is wegens slecht weer, economische of technische redenen kan echter niet vervangen worden door een uitzendkracht.
- **Tijdelijke vervanging van een werknemer wiens contract beëindigd werd met een opzegtermijn of wegens dringende redenen**
De duur van de vervanging is in principe beperkt tot 6 maanden na het einde van de arbeidsovereenkomst. Het akkoord van de syndicale afvaardiging is vereist. Een verlenging van die periode is mogelijk na akkoord van de syndicale afvaardiging.
- **Tijdelijke vervanging van een werknemer wiens contract beëindigd werd om een andere reden**, bijvoorbeeld in onderling akkoord, door overlijden van de werknemer, met een verbrekingsvergoeding.
De duur van de vervanging is in principe beperkt tot 6 maanden na het einde van het contract van de vervangen werknemer. Het akkoord van de syndicale delegatie is niet vereist. Een verlenging van die periode is mogelijk na akkoord van de syndicale afvaardiging.

1.2. Tijdelijke vermeerdering van werk

- **Tijdelijke vermeerdering van werk**, bijvoorbeeld een niet-voorzien contract.
Indien er een vakbondsafvaardiging is in de onderneming, dient zij vooraf haar toestemming te geven, zowel over het aantal uitzendkrachten als over de duur van hun tewerkstelling in de onderneming. Indien er geen vakbondsafvaardiging is, is de duur van de tewerkstelling in principe beperkt tot zes maanden.

1.3. Uitzonderlijke werkzaamheden

Onder dat begrip kunnen heel wat verschillende activiteiten schuilgaan. Het zijn activiteiten die niet behoren tot de normale activiteiten van het bedrijf. Wij sommen hier de belangrijkste op:

- voorbereiding van werking van markten, beurzen, promoties enz. (in principe maximum 3 maanden);
- kortstondige uitvoering van gespecialiseerde werken (in principe maximum 6 maanden);
- werkzaamheden waarvoor een werkgever bij het instellen van een nieuwe functie geen geschikte werknemers heeft kunnen vinden op de arbeidsmarkt, na een beroep te hebben gedaan op de RVA.

1.4. Motief "instroom"

Om een uitzendkracht aan te werven met het motief "instroom", is voorafgaandelijke consultatie van de vakbondsafvaardiging verplicht.

- Volgens de nieuwe regeling mag voor eenzelfde vacature binnen een periode van negen maanden niet meer dan driemaal worden getracht op die basis uitzendkrachten aan te werven.
- Gedurende de arbeidsperiode onder het motief "instroom" is het uitzendkantoor verplicht om een minimumduur en een maximumduur voor het contract te respecteren (minimum een week en maximum zes maanden).
- Voor werknemers die uit een betrekking van onbepaalde duur komen, is een minimale tewerkstellingsgarantie van één maand verplicht. Voor de anderen zal het uitzendkantoor een minimale tewerkstellingsduur moeten garanderen die gelijk is aan de wettelijke voorziene toekomstige proefperiode.
- Als het uitzendkantoor voor het einde en zonder dringende reden het uitzendcontract beëindigt, moet het voor een vervangingsjob zorgen of een vergoeding betalen aan de uitzendkracht. Die vergoeding komt overeen met het bedrag dat de uitzendkracht nog zou verdiend hebben als hij het contract had mogen uitdoen.
- Als het uitzendcontract met motief "instroom" niet resulteert in een definitieve aanwerving, moet het uitzendkantoor verduidelijken wat de reden daarvoor is.
- Wanneer het uitzendcontract met motief "instroom" afloopt, is de gebruikersfirma verplicht om de uitzendkracht aan te werven met een contract van onbepaalde duur, rekening houdend met de anciënniteit (voor het berekenen van de eventuele proefperiode, voor baremieke loonsverhogingen, ...).

2. **HET STATUUT VAN DE UITZENDKRACHT**

De uitzendkracht en het uitzendkantoor moeten twee schriftelijke contracten opmaken.

- Ten laatste op het moment van de eerste aanwerving van de werknemer door het uitzendkantoor.
- Vervolgens moet dat gebeuren elke keer dat de uitzendkracht ter beschikking wordt gesteld van een gebruiker. Het contract moet ten laatste worden opgemaakt op het moment dat de uitzendkracht zijn interimopdracht bij de gebruiker aanvangt.

De contracten kunnen elektronisch worden afgesloten op voorwaarde dat de elektronische handtekening gebeurt via een geschikte elektronische handtekening (vb. e-ID).

Het contract moet de naam van de gebruikende onderneming, de plaats van tewerkstelling, het bevoegd paritair comité, de reden en de duur van de overeenkomst en de voornaamste loon- en arbeidsvoorwaarden (zoals loon, functie, premies, arbeidsduur, verplaatsingskosten) vermelden. In de praktijk worden meestal contracten voor telkens een week afgesloten. Tenzij anders overeengekomen, worden de eerste drie dagen als proef beschouwd.

Belangrijk is dat de uitzendkracht recht heeft op dezelfde voordelen – met uitzondering van de eindejaarspremie – als de vaste werknemers in de onderneming, zelfs al liggen die voordelen in het bedrijf hoger dan de sectorale minima. De uitzendkracht heeft ook recht op maaltijdcheques onder dezelfde voorwaarden als de vaste werknemers.

Het uitzendkantoor betaalt het loon van de uitzendkracht. Dat gebeurt op basis van een “prestatieblad” waarop de uitzendkracht zijn uren dient in te vullen en dat door de gebruikende onderneming dient ondertekend te worden. Het uitzendkantoor betaalt het loon uiterlijk 8 dagen nadat het prestatieblad werd ingediend.

Door de bijzondere situatie van uitzendkrachten gelden specifieke regels op het vlak van de eindejaarspremie, syndicale premie en het gewaarborgd loon bij arbeidsongeschiktheid. Meer informatie daarover kan je bekomen bij het ACV, waar ook een folder beschikbaar is.

3. INTERIM IN DE BEWAKINGSSECTOR

Een onderneming kan slechts beroep doen op interimbewakingsagenten als ze beschikt over een erkenning als bewakingsonderneming.

Net zoals voor haar eigen agenten moet de onderneming ook een identificatiekaart aanvragen voor haar interimpersoneel.

Tussen de interimopdrachten in wordt de identificatiekaart bijgehouden door de onderneming en niet door de interimbewakingsagent.

Na een tijdelijke stopzetting van de activiteiten van de interimbewakingsagent voor de betrokken onderneming wordt de identificatiekaart bijgehouden door de onderneming.

Na een definitieve stopzetting van de samenwerking tussen de onderneming en de interimbewakingsagent moet de onderneming de identificatiekaart terugsturen naar het Ministerie voor Binnenlandse Zaken.

4. MISBRUIK AANPAKKEN

Het ACV wil ook de misbruiken in verband met uitzendarbeid aanpakken.

De volgende situaties vormen dus een vorm van misbruik:

- excessief gebruik: veel gepresteerde uren door uitzendkrachten ten opzichte van het aantal gepresteerde uren door vaste werknemers;
- langdurige tewerkstelling als uitzendkracht;
- overmatig gebruik van opeenvolgende dagcontracten. Die contracten zijn in principe verboden, behalve in bepaalde gevallen. Een responsabiliseringsbijdrage is verschuldigd door de bedrijven die het systeem misbruiken.

Als het uitzendkantoor de regels niet correct toepast, moet worden nagegaan of de uitzendkracht recht heeft op een contract van onbepaalde duur.

In de uitzendsector werd een commissie "goede diensten" opgericht. In die commissie kunnen de vakbonden misbruiken met uitzendarbeid voorleggen. Het ACV wil de commissie "goede diensten" ten volle gebruiken om uitzendarbeid in de sector aan banden te leggen.

Word je als uitzendkracht met dergelijke misbruiken geconfronteerd, neem dan contact op met je ACV-secretaris om te overleggen over de beste aanpak.

5. VEILIGHEID EN GEZONDHEID VAN DE UITZENDKRACHT

Uitzendkrachten lopen een groter risico op een arbeidsongeval. Dat bewijzen de cijfers. Reden te over om bijzondere aandacht te besteden aan de veiligheid en gezondheid van uitzendkrachten.

De uitzendkracht heeft recht op dezelfde bescherming inzake veiligheid en gezondheid als de vaste arbeidskrachten van de gebruikende onderneming. De gebruikende onderneming moet nagaan of de

uitzendkracht over de nodige vaardigheden beschikt voor de uitoefening van zijn functie. Zij dient ook informatie en opleiding te verstrekken over de risico's op de arbeidspost.

De gebruiker dient ook de arbeidskledij en de persoonlijke beschermingsmiddelen (helm, veiligheidsschoenen, handschoenen, ...) ter beschikking te stellen van de uitzendkracht.

Ook de syndicale afvaardiging of het comité voor preventie en bescherming op het werk van de gebruiker heeft daarin een rol te spelen.

Voor meer informatie over uitzendarbeid, aarzel niet om onze website te raadplegen:



HOOFDSTUK 12

SOCIALE DOCUMENTEN



1. ARBEIDSOVEREENKOMST

1.1. Algemeen

In principe wordt de arbeidsovereenkomst afgesloten hetzij voor onbepaalde duur, hetzij voor bepaalde duur of voor een duidelijk omschreven werk.

De opstelling van een schriftelijk contract is steeds aan te raden en is zelfs verplicht uiterlijk op het tijdstip waarop de werknemer in dienst treedt in de volgende gevallen:

- arbeidsovereenkomst deeltijds werk;
- arbeidsovereenkomst bepaalde duur of een duidelijk omschreven werk;
- vervangingsovereenkomst
- overeenkomst voor tewerkstelling van studenten.

Is er geen geschrift waaruit blijkt dat de arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur of voor een duidelijk omschreven werk werd afgesloten, dan gelden voor die arbeidsovereenkomst dezelfde voorwaarden als voor de arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde duur.

Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur kan dus ook mondeling afgesloten worden. Het is echter aan te raden dat er altijd een geschreven arbeidsovereenkomst wordt opgesteld. Zo ben je zeker dat je een bewijsstuk hebt bij eventuele latere betwistingen.

1.2. Proefperiode (afgeschaft sinds 1/1/2014)

Sinds 1 januari 2014 bestaat de mogelijkheid om een proefbeding in de arbeidsovereenkomst op te nemen niet meer.

Opgelet! Dat geldt niet voor studenten of uitzendkrachten. Voor hen worden de eerste 3 dagen van het contract als proefperiode beschouwd, ook al wordt hierover niets in de arbeidsovereenkomst opgenomen. Tijdens de proefperiode kan het contract zonder vergoeding zowel door de student, de uitzendkracht als door de werkgever beëindigd worden.

2. ONTHAAL VAN WERKNEMERS IN DE ONDERNEMING

Het onthaal van nieuwe werknemers dient te gebeuren door het kaderpersoneel van de onderneming. Vanaf de eerste dagen moet de nieuwe werknemer over een aantal zaken ingelicht worden:

- het doel, de werking en de structuur van de onderneming;

- het arbeidsreglement (schriftelijk);
- de te nemen voorzorgen inzake veiligheid en hygiëne (liefst schriftelijk);
- berekeningswijze van het loon;
- bijzondere arbeidsvoorwaarden;
- de opdrachten, de werkzaamheden en de samenstelling van de ondernemingsraad, het comité voor preventie en bescherming op het werk en de syndicale afvaardiging.

De nieuwe werknemers zullen ook voorgesteld worden aan hun onmiddellijke oversten en aan de andere werknemers waarmee ze hoofdzakelijk in contact zullen komen.

3. ARBEIDSREGLEMENT

Dat is een belangrijk document omdat het de wederzijdse rechten en plichten tussen werkgever en werknemer vastlegt. Zo moeten er bijvoorbeeld alle in de onderneming gehanteerde uurroosters in vermeld worden. Welke bepalingen er allemaal moeten worden opgenomen in het arbeidsreglement, wordt nauwkeurig voorgeschreven door de wetgeving. Elke werknemer dient een kopie van het arbeidsreglement te ontvangen.

De wijziging van dergelijk arbeidsreglement kan niet eenzijdig door de werkgever gebeuren. Indien er een ondernemingsraad bestaat, moet die unaniem akkoord gaan met de wijzigingen. Indien er geen ondernemingsraad is, dient de door de werkgever geplande wijziging in de onderneming te worden aangeplakt. De werknemers of de syndicale afvaardiging moeten hun bemerkingen anoniem in een ter beschikking gesteld register kunnen neerschrijven of aan de arbeidsinspectie kunnen meedelen. Indien dergelijke bemerkingen worden geformuleerd, dient de arbeidsinspectie werkgever en werknemer te verzoenen.

4. LOONBRIEF

Je krijgt een loonbrief bij elke betaling van je loon. Op dat loonbriefje moeten een reeks vermeldingen voorkomen o.a.:

- de periode waarop de afrekening betrekking heeft;
- de prestaties (uren, dagen, enz.);
- het basisloon;
- de voordelen in natura
- de toeslagen
- de feestdagen;
- de inhoudingen voor belastingen en sociale zekerheid en het nettoloon.

Kijk het loonbriefje goed na. Stemt het overeen met de werkelijkheid? Reageer tijdig als je onregelmatigheden of onduidelijkheden vaststelt.

5. INDIVIDUELE REKENING

Eenmaal per jaar, vóór 1 maart of binnen de twee maanden na uitdiensttreding ontvangt elke werknemer zijn individuele rekening. Dat is een overzicht van de loonberekening over een volledig jaar. Alle werkgevers moeten daarbij ook een belastingsfiche (281.10) voegen. Dat laatste formulier is nodig om de belastingaangifte in te vullen.

6. BIJ HET EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

De werkgever dient bij uitdiensttreding een bewijs van tewerkstelling aan de werknemer te overhandigen.

Dat document mag alleen het tijdstip van indiensttreding en uitdiensttreding en de aard van de verrichte arbeid vermelden, tenzij de werknemer uitdrukkelijk om andere vermeldingen verzoekt.

Daarnaast dient de werkgever uiterlijk op de laatste arbeidsdag een werkloosheidsattest (C4) te overhandigen, waarop onder meer de reden van het ontslag wordt vermeld. Dat is een zeer belangrijk document om werkloosheidsvergoedingen van de RVA te kunnen ontvangen.

Bovendien moet de werknemer een eindafrekening van zijn loon ontvangen.

HOOFDSTUK 13

WETTELIJKE BEPALINGEN IN DE SECTOR



1. WET OP DE PRIVATE EN BIJZONDERE VEILIGHEID

Zoals je weet, werden in de wet op de private en bijzondere veiligheid (ook de wet-Tobback genoemd) sinds 29 mei 1990 de regels inzake erkenning en uitbating van de bewakingsondernemingen vastgelegd, alsook de voorwaarden waaraan de personen die er werken moeten voldoen. De afgelopen 30 jaar is de sector verregaand geprofessionaliseerd en is de visie op de veiligheid en de noden van ondernemingen en organisaties sterk veranderd. Ook de technologie is enorm geëvolueerd. Een nieuwe wet (wet-Jambon) is van kracht sinds 10 november 2017. Die wet is leesbaarder dan de vorige en houdt rekening met de huidige en toekomstige ontwikkelingen op de markt. Ze garandeert ook een gepaste controle op de kwaliteit en de betrouwbaarheid van ondernemingen van private veiligheid.

2. IDENTIFICATIEKAART

Veel agenten worden beboet voor het niet-naleven van de wettelijke bepalingen inzake de identificatiekaart. We herinneren dus even aan de regels daaromtrent.

Elke bewakingsagent moet een identificatiekaart bezitten. Bij het uitoefenen van bewakingsactiviteiten, moet de agent de kaart altijd bij zich hebben. Indien hij niet over een apart identificatieteken beschikt, moet hij de kaart op een zichtbare en leesbare manier dragen (een kopie is niet geldig).

De identificatiekaart wordt afgeleverd door de minister en is vijf jaar geldig.

De aanvraag voor een identificatiekaart wordt ingediend door de bewakingsonderneming waar de bewakingsagent zal worden tewerkgesteld.

3. SANCTIES

Elke persoon die een inbreuk pleegt op de wet op de private veiligheid kan:

- een verwittiging krijgen;
- een voorstel van minnelijke schikking krijgen
- een administratieve boete krijgen.

De bevoegde ambtenaar (aangeduid bij koninklijk besluit) beslist welk type 'sanctie' wordt toegepast.

De adviezen betreffende de verwittigingen, de minnelijke schikkingen of de administratieve boetes worden aan de onderneming en aan de agent bezorgd.

VERWITTING

Een verwittiging kan gericht worden aan iedere persoon die de regelgeving niet naleeft, voor zover de inbreuk geen misdrijf is.

De mogelijkheid om een verwittiging te geven belet niet dat de inbreuk onmiddellijk met een administratieve boete kan worden bestraft.

De verwittiging wordt per aangetekende brief naar de overtreder verstuurd.

Er kan geen beroep aangetekend worden tegen een verwittiging. Het gaat in feite niet om een echte sanctie.

MINNELIJKE SCHIKKING

De minnelijke beschikking bedraagt 30% van het bedrag van de administratieve boete, mag niet lager zijn dan 100 euro en annuleert de procedure voor het uitschrijven van de boete. Het indienen van middelen ter verdediging is niet mogelijk in geval van een minnelijke schikking.

Indien de minnelijke schikking niet aanvaard wordt (of indien het bedrag niet binnen de termijn betaald is), dan wordt een effectieve sanctieprocedure (administratieve boete) opgestart.

ADMINISTRATIEVE BOETE

Er kan een administratieve boete van 100 tot 25.000 euro gegeven worden voor elke inbreuk tegen de wet op de bewaking of een van de uitvoeringsbesluiten.

De boete kan ook worden uitgevaardigd tegen de bewakingsfirma of de directie van de interne bewakingsdienst indien de overtreding begaan werd door hun bestuurders, hun leidend en uitvoerend personeel, hun begeleiders of mandatarissen. Zij zijn bij wet 'burgerlijk aansprakelijk'.

De beslissing bepaalt het bedrag van de boete en de motivering. Zij wordt aangetekend naar de overtreder verstuurd en naar de persoon die burgerlijk aansprakelijk is voor de betaling van de administratieve boete.

Diegene die een boete krijgt, kan binnen de opgelegde termijn voor de betaling van de boete, verzet aantekenen door een verzoekschrift in te dienen bij de rechtbank van eerste aanleg. Dat beroep schort de beslissing op.

De bedragen van de boetes worden verduidelijkt in de wet. Zo bedraagt de administratieve boete voor een overtreding van de bepalingen in het artikel betreffende de identificatiekaart tussen de 1000 en 2.500 euro. Ook al is dat niet voorzien door de wet, kunnen er betalingsfaciliteiten worden toegekend indien de betrokkenen aantonen dat zij het bedrag niet in één keer kunnen betalen.

OPGELET!

- Voor een overtreding wordt één enkele boete uitgevaardigd, ofwel aan de onderneming, ofwel aan de bewakingsagent. Dat betekent bijvoorbeeld dat indien de gecontroleerde agent niet in het bezit is van zijn identificatiekaart en het duidelijk de onderneming is die in fout is, er één enkele boete wordt gegeven aan de onderneming (de agent krijgt een verwittiging).
- Vanuit syndicaal standpunt gaan we uit van het principe dat de boete betaald moet worden door de agent indien hij persoonlijk verantwoordelijk is voor het niet-naleven van de wettelijke bepalingen, en door de onderneming als zij de wet heeft overtreden. De onderneming is in elk geval burgerlijk aansprakelijk.

ONZE SECRETARIATEN, STEEDS TOT JE DIENST

BRUSSEL

Grisarstraat 44
1070 BRUSSEL
02/500.28.80

LEUVEN

Martelarenlaan, 8
3010 KESSEL-LO
011/29.09.75

AALST

Hopmarkt 45
9300 AALST
09/265.43.40

HASSELT

Mgr. Broekxplein, 6
3500 HASSELT
011/29.09.75

ANTWERPEN

Frankrijklei 146
2000 ANTWERPEN
03/222.70.70

MECHELEN

Onder den Toren, 4A
2800 MECHELEN
03/222.70.70

BRUGGE

Koning Albert-I laan 140
8200 BRUGGE
051/26.55.20

OOSTENDE

Dr. L. Colensstraat, 7
8400 OOSTENDE
051/26.55.20

GENT

Poel, 7
9000 GENT
09/265.43.40

ROESELARE

H. Horriestraat, 31
8800 ROESELARE
051/26.55.20

IEPER

St-Jacobsstraat 34
8900 IEPER
051/26.55.20

TURNHOUT

Korte Begijnenstraat 20
2300 TURNHOUT
03/222.70.70

KORTRIJK

P. Kennedypark, 16D
8500 KORTRIJK
051/26.55.20

NATIONAAL SECRETARIAAT

Kartuizersstraat 70
1000 BRUSSEL
02/500.28.11

Alle rechten voorbehouden. Behoudens uitdrukkelijke toestemming van de uitgever mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt op welke wijze dan ook.

Ondanks de zorg die wij aan deze uitgave besteden, kan op basis van deze brochure geen enkel recht opgeëist worden. De reglementering die in deze brochure wordt uitgelegd is ingewikkeld en wijzigt regelmatig. Bovendien kunnen niet alle specifieke situaties hier worden behandeld.

Bij concrete vragen, raden wij je aan bijkomende inlichtingen in te winnen bij onze plaatselijke secretariaten. De adressen vind je in deze brochure op vorige pagina.

Verantwoordelijke uitgever: G. Stas, Kartuizersstraat 70, 1000 Brussel