

►► Newsletter: **Werkbaar en Wendbaar Werk (WWW)**

Maart 2017

►► **Inhoudstafel**

1 Sokkel.....	3
1.1 Aanpassingen regels arbeidstijd	3
1.2 Bijkomend stelsel van vrijwillige overuren	4
1.3 Vorming van werknemers.....	4
1.4 Occasioneel telewerk	6
2 Menu te activeren door de sectoren.....	7
2.1 Menu Wendbaar werk	7
2.2 Menu Werkbaar Werk	9
3 Andere algemene maatregelen.....	11
3.1 Hervorming werkgeversgroepering .	11
3.2 Vereenvoudiging van de deeltijdse arbeid.....	11
3.3 Glijdende uurroosters	13
3.4 Uitbreiding palliatief verlof en tijdskrediet	15
3.5 Nachtarbeid e-commerce	15

Beste lezer,

Het ondertussen “beruchte” wetsontwerp werkbaar en wendbaar werk, dat de pers regelmatig haalde in 2016 werd vandaag, 15 maart 2017, gepubliceerd.

Deze wet moet een antwoord bieden op een aantal economische en maatschappelijke evoluties. Enerzijds komt het tegemoet aan de wens van de werkgevers naar meer flexibiliteit. Anderzijds moet het werknemers toelaten hun professionele leven beter aan te passen aan hun privé leven.

In deze *newsletter* geven we u een bevattelijk overzicht van de wijzigingen die deze wet met zich meebrengt.

Wij verzorgen ook opleidingen over dit thema, die we zowel bij ons als bij u kunnen laten doorgaan. Neem hiervoor gerust contact op met ons Marketing team of uw gebruikelijke contactpersoon.

Wij wensen u veel leesplezier!



Inleiding

De wet werkbaar en wendbaar werk biedt een wettelijk kader aan, bestaande uit:

- een **sokkel** die van toepassing is op alle werknemers:
 - 1) aanpassingen regels arbeidstijd;
 - 2) bijkomend stelsel van vrijwillige overuren;
 - 3) vorming van werknemers;
 - 4) occasioneel telewerk.

- een **menu** van mogelijkheden om af te wijken van bestaande wettelijke regels, waarbij iedere sector kan onderhandelen over hoe deze mogelijkheden worden geactiveerd: op niveau van de sector of op niveau van de onderneming. Dit menu bestaat uit de volgende maatregelen:
 - op het vlak van wendbaar werk:
 - (i) uitbreiding van het plus minus conto naar andere sectoren ;
 - (ii) uitzendcontracten voor onbepaalde duur.
 - op het vlak van werkbaar werk:
 - (i) loopbaansparen;
 - (ii) schenking van verlofdagen.

- een aantal algemene maatregelen:
 - 1) hervorming van het stelsel van de werkgeversgroeperingen;
 - 2) vereenvoudiging van de formaliteiten voor deeltijds werk;
 - 3) glijdende uurroosters;
 - 4) hervorming van het tijdskrediet en andere verloven;
 - 5) toelating van nachtarbeid voor de e-commerce.

Het merendeel van deze wettelijke bepalingen treedt retroactief in werking op 1 februari 2017.

1 Sokkel

De sokkel bestaat uit vier maatregelen die onmiddellijk van toepassing worden op alle ondernemingen.

1.1 Aanpassingen regels arbeidstijd

Er zijn een aantal (beperkte) aanpassingen aan de arbeidsduurwetgeving.

1.1.1 Annualisering in het kader van kleine flexibiliteit

Het stelsel van de kleine flexibiliteit (art. 20*bis* Arbeidswet) laat door de afwisseling van alternatieve uurroosters naast bestaande uurroosters toe in te spelen op drukke en kalme periodes. De uurroosters mogen voorzien in:

- een dagelijkse arbeidsduur van twee uur meer of minder dan de normale dagelijkse arbeidsduur (met een maximum van negen uur per dag);
- een wekelijkse arbeidsduur van vijf uur meer of minder dan de normale wekelijkse arbeidsduur (met een maximum van 45 uur per week).

De bedoeling is dat de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur wordt nageleefd over een welbepaalde referteperiode door het voldoende afwisselen tussen de verschillende uurroosters.

Tot nu toe bedroeg deze referteperiode een trimester die kon verlengd worden tot een jaar.

Voortaan stemt de referteperiode in het kader van de kleine flexibiliteit verplicht overeen met een kalenderjaar of met een periode van 12 opeenvolgende maanden. Het zal dus niet meer mogelijk zijn een kortere referteperiode te voorzien.

Er is echter voorzien in een overgangsbepaling. De cao's die uiterlijk op 31 januari 2017 werden neergelegd op de

griffie van de FOD WASO of de arbeidsreglementen die uiterlijk op 31 januari 2017 bestonden blijven ongewijzigd van kracht. Deze mogen dus nog voorzien in een kortere referteperiode.

1.1.2 Aanpassing procedure invoering kleine flexibiliteit

De procedure voor de invoering van de kleine flexibiliteit wordt vereenvoudigd. Er zal geen cascadesysteem meer van toepassing zijn.

De kleine flexibiliteit kan worden ingevoerd per cao of arbeidsreglement.

Een sectorale - of ondernemings-cao die alle nodige vermeldingen bevat zal automatisch het arbeidsreglement aanpassen, zonder dat de wijzigingsprocedure voor het arbeidsreglement nog moet worden gevoerd. Het is niet meer vereist dat het gaat om een ondernemings-cao gesloten met alle vakbonden vertegenwoordigd in de vakbondsafvaardiging.

Daarenboven is voorzien dat een werkgever het arbeidsreglement in overeenstemming kan brengen met een sectorale cao over de kleine flexibiliteit, zonder naleving van de wijzigingsprocedure voor het arbeidsreglement, zelfs indien de sectorale cao niet alle nodige vermeldingen bevat, maar wel duidelijk de arbeidsduur, de berekening ervan en het verschil tussen de alternatieve en de gewone uurroosters bepaalt.

1.1.3 Verhoging interne grens

De interne grens beperkt het aantal uren dat kan verricht worden boven de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur. Op geen enkel ogenblik in de loop van de referteperiode mag de interne grens worden overschreden. Indien de interne grens wordt bereikt, dient inhaalrust te worden toegekend vooraleer er opnieuw overuren kunnen gepresteerd worden.

De interne grens wordt verhoogd naar 143 uren ongeacht de toepasselijke referteperiode.

Deze interne grens kan verder verhoogd worden per algemeen verbindend verklaarde sectorale cao.

De “vrijwillige overuren” (zie verder 1.2) worden gedeeltelijk meegeteld voor het bepalen of de interne grens is bereikt.

1.1.4 Bevestiging toepassing Europese richtlijn

Naar aanleiding van een opmerking van de Raad van State wordt in de Arbeidswet bevestigd dat de Europese Richtlijn 2003/88/EG betreffende een aantal aspecten van de organisatie van de arbeidstijd wordt nageleefd. Er wordt meer bepaald verduidelijkt dat de afwijkingen toegestaan in de Arbeidswet geen afbreuk doen aan deze Europese Richtlijn. Dit is een verwijzing naar onder meer het principe dat een gemiddelde arbeidsduur van 48 uur moet worden nageleefd over een referteperiode van 4 maanden.

1.2 Bijkomend stelsel van vrijwillige overuren

Er wordt een artikel 25*bis* ingevoegd in de Arbeidswet dat voorziet in een stelsel van vrijwillige overuren.

Dit stelsel houdt in dat de werknemer die het wenst en aan wie de werkgever een aanbod heeft gedaan om overuren te presteren, dit kan doen voor een beperkt quotum van 100 overuren per kalenderjaar. Dit maximum kan per algemeen verbindend verklaarde sectorale cao worden opgetrokken tot maximum 360 uren.

Voortaan vormt het akkoord van de werknemer dus een wettelijke grond voor het presteren van overuren.

1.2.1 Regels m.b.t. de vrijwillige overuren

Deze overuren zijn beperkt tot maximum 11 uur per dag en 50 uur per week.

Het presteren van deze overuren geeft geen recht op inhaalrust.

De werknemers zullen betaling krijgen van het loon en de overloontoeslag. Er is voorzien in de mogelijkheid om de betaling van het loon uit te stellen door dit op te nemen op de loopbaanspaarrekening (zie verder 2.2.1).

Hoewel de werknemer geen inhaalrust kan opnemen voor deze overuren, is wel voorzien dat deze gepresteerde vrijwillige overuren mee worden geteld voor de interne grens van 143 uren, met uitzondering van de eerste 25 gepresteerde uren. Deze 25 uren kunnen verhoogd worden tot max. 60 uren bij algemeen verbindend verklaarde sectorale cao.

1.2.2 Procedure

Dergelijke “vrijwillige” overuren vereisen een schriftelijk akkoord van de werknemer voor een (hernieuwbare) periode van zes maanden, gesloten voorafgaand aan deze periode. Van deze voorwaarden kan worden afgeweken per sectorale cao neergelegd op de griffie van de dienst collectieve arbeidsbetrekkingen uiterlijk op 31 januari 2017.

Vermits dit systeem gebaseerd is op de vrijwilligheid, kan een werknemer niet gesanctioneerd worden indien hij weigert zich aan te bieden om dergelijke overuren te presteren.

1.3 Vorming van werknemers

1.3.1 Bestaand systeem

Het bestaande systeem voorzag dat de globale opleidingsinspanningen van de werkgevers uit de privésector, ten minste 1,9% van de totale loonmassa van alle ondernemingen samen moest bedragen.

Er was voorzien dat werkgevers die behoren tot een sector die onvoldoende

opleidingsinspanningen heeft gedaan, een bijdrage van 0,05% moesten storten voor de financiering van initiatieven ten voordele van de risicogroepen.

Het Grondwettelijk Hof heeft echter geoordeeld dat dit systeem strijdig is met het gelijkheids- en non-discriminatiebeginsel. Er drongen zich dus aanpassingen op.

1.3.2 Nieuw systeem

Het hervormde stelsel voorziet in een nieuwe interprofessionele doelstelling van gemiddeld vijf opleidingsdagen per voltijds equivalent per jaar.

Het is de bedoeling dat deze hervorming niet leidt tot een loonkostverhoging.

1.3.2.1 Invoering

1) Op sectoraal niveau

De concretisering van het doel van gemiddeld vijf opleidingsdagen per voltijds equivalent per jaar gebeurt door de sociale partners via:

- een algemeen verbindend verklaarde cao; of
- de verlenging van een geldende cao voor de periodes 2013-2014 of 2015-2016 door een algemeen verbindend verklaarde cao.

Deze cao's moeten uiterlijk op 30 september van het eerste jaar van de tweejaarlijkse opleidingsperiode worden afgesloten. Dit zou dus voor de periode 2017-2018 in principe 30 september 2017 zijn. Voor de periode 2017-2018 is de datum echter opgeschoven tot 30 november 2017.

2) op niveau van de onderneming: opleidingsrekening

Bij gebrek aan een sectorale cao kan de opleidingsinspanning verwezenlijkt worden door de toekenning van opleidingsdagen op een individuele opleidingsrekening. Per K.B.

zal worden bepaald hoe de werknemer wordt geïnformeerd van zijn opleidingskrediet.

Het saldo van niet-opgebruikte opleidingsdagen wordt overgedragen naar het volgende jaar. Dit kan niet worden afgetrokken van het opleidingskrediet van dat jaar.

3) Inhoud van de opleidingsinspanning

Ongeacht het middel waarmee de opleidingsinspanning wordt verwezenlijkt is de inhoud van de opleidingsinspanning steeds gelijkaardig. Er moet immers worden voorzien in:

- een opleidingsinspanning die minstens gelijkwaardig is aan twee dagen gemiddeld per jaar per voltijds equivalent (of bij verlenging van een cao moet de opleidingsinspanning minstens gelijkwaardig zijn aan de bestaande opleidingsinspanning uitgedrukt in dagen);
- een groeipad waarbij het aantal opleidingsdagen wordt verhoogd om het gemiddelde van vijf opleidingsdagen per jaar per voltijds equivalent te bereiken.

1.3.2.2 Suppletieve regeling

Bij gebrek aan een sectorale cao of de "voeding" van de opleidingsrekening, is voorzien in een recht op opleiding van gemiddeld twee dagen per jaar, per voltijds equivalent op niveau van de onderneming. Dit betekent bijv. dat een onderneming met 35 voltijdse equivalenten op jaarbasis 70 opleidingsdagen moet aanbieden, die evenwichtig moet verdeeld worden tussen de werknemers.

De opleiding kan binnen of buiten de arbeidsuren gevolgd worden. Indien de opleiding wordt gevolgd buiten de gewone arbeidsuren zal de werknemer enkel recht hebben op loon en niet op overloon.

Per K.B. zullen de modaliteiten worden vastgelegd. Vanaf 1 januari 2019 kunnen de twee opleidingsdagen verhoogd worden per K.B.

1.3.2.3 Controle

Er worden geen bijkomende formaliteiten opgelegd.

De werkgever dient louter, zoals nu reeds het geval is, verantwoording af te leggen via de sociale balans, waarop de opleidingsinspanningen worden weergegeven.

1.3.2.4 Afwijkend stelsel voor KMO's

Werkgevers die minder dan 10 werknemers tewerkstellen zijn vrijgesteld van deze verplichting omdat de opleidingen in dergelijke ondernemingen hoofdzakelijk een informeel karakter hebben.

Voor KMO's die tussen 10 en minder dan 20 werknemers tewerkstellen zal er per K.B. een afwijkend stelsel worden voorzien. Er kunnen andere modaliteiten worden voorzien op het vlak van:

- het aantal te voorziene opleidingsdagen;
- de doelstellingen van de opleidingen;
- het bepalen van de huidige opleidingsdoelstelling in dagen;
- het groeppad;
- het bijhouden van een opleidingsrekening;
- de wijze waarop de werknemer in kennis wordt gesteld van zijn opleidingskrediet.

1.4 Occasioneel telewerk

1.4.1 Bestaand systeem

Op heden wordt telewerk voor de private sector geregeld door cao nr. 85. Onder telewerk wordt verstaan: een vorm van organisatie van het werk waarin, met gebruikmaking van informatietechnologie, in het kader van een arbeidsovereenkomst, werkzaamheden die ook op de bedrijfslocatie van de werkgever zouden kunnen worden uitgevoerd, op regelmatige basis en niet incidenteel buiten die bedrijfslocatie worden uitgevoerd.

De regeling geldt dus enkel voor “regelmatig” telewerk.

1.4.2 Nieuw systeem

Het occasioneel telewerk wordt omschreven als telewerk, dat incidenteel en niet op regelmatige basis wordt uitgevoerd.

De occasionele telewerker organiseert zijn werk zelf binnen het kader van de in de onderneming geldende arbeidsduur. Er wordt in de memorie van toelichting verduidelijkt dat dit inhoudt dat de werknemer het aantal uren voorzien in zijn uurrooster moet presteren, zonder hierbij gebonden te zijn door zijn uurrooster. Dit houdt onder meer in dat de werknemer die bijv. wegens een doktersbezoek één uur niet werkt, dit uur later op de dag zal moeten inhalen buiten het kader van zijn gewoon uurrooster.

1.4.2.1 Redenen

Elke werknemer heeft recht op occasioneel telewerk ingeval van overmacht (bijv. een onverwachte treinstaking of autopech) of omwille van persoonlijke redenen (bijv. bezoek aan een arts die moeilijk buiten de gewone arbeidstijd kan gebeuren, het vervullen van administratieve formaliteiten waar een aanwezigheid in persoon vereist is, het bezoek van een technicus, ...).

Zijn functie dient wel verenigbaar te zijn met het occasioneel telewerk.

Dergelijk occasioneel telewerk zal ook mogelijk zijn ingeval van staking in het bedrijf.

1.4.2.2 Procedure

De werknemer neemt het initiatief om het occasioneel telewerk aan te vragen. Hij moet dit voorafgaand en binnen een redelijke termijn aanvragen bij de werkgever, met opgave van de redenen. Er worden geen formaliteiten opgelegd, dus deze aanvraag kan mondeling

(bijv. per telefoon) of schriftelijk (e-mail, ...) gebeuren.

In geval van overmacht zou het om een zeer korte termijn kunnen gaan, terwijl dit bij een gepland bezoek aan een geneesheer een aanvraag is die langer op voorhand kan worden gedaan.

De werkgever kan de aanvraag weigeren bijv. indien de werknemer bij een bepaalde vergadering aanwezig moet zijn of indien de werknemer misbruik maakt van het occasioneel telewerk.

De weigering moet zo snel mogelijk schriftelijk (elektronisch of op papier) worden gemeld aan de werknemer.

De werknemer en werkgever moeten minstens afspraken maken over de volgende zaken:

- de ev. terbeschikkingstelling door de werkgever van de nodige apparatuur en technische ondersteuning;
- ev. bereikbaarheid van de werknemer tijdens het occasioneel telewerk
- ev. vergoeding door de werkgever van de kosten verbonden aan het occasioneel telewerk.

1.4.2.3 Kader

Het is aanbevolen om een kader voor occasioneel telewerk vast te leggen. Dit kader kan maar moet niet de vorm aannemen van een cao of het arbeidsreglement.

Het kader moet minstens de volgende elementen bevatten:

- functies en/of activiteiten binnen de onderneming die verenigbaar zijn met occasioneel telewerk;
- procedure om het occasioneel telewerk aan te vragen en toe te staan;
- de ev. terbeschikkingstelling door de werkgever van de nodige apparatuur en technische ondersteuning;
- ev. bereikbaarheid van de werknemer tijdens het occasioneel telewerk;

- ev. vergoeding door de werkgever van de kosten verbonden aan het occasioneel telewerk.

1.4.2.4 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 februari 2017, tenzij de sociale partners voor die datum een cao hebben afgesloten in de NAR die voorziet in een alternatief mechanisme.

2 Menu te activeren door de sectoren

Daarnaast bevat de wet een aantal bepalingen die kunnen “geactiveerd” worden door de sectoren, onderverdeeld in maatregelen in het kader van werkbaar werk en van wendbaar werk.

2.1 Menu Wendbaar werk

2.1.1 Uitbreiding plus-minusconto

Het systeem van het plus-minusconto dat momenteel bestaat voor de automobielenindustrie wordt uitgebreid tot andere sectoren, meer bepaald die sectoren die te kampen hebben met een sterke internationale concurrentie of specifieke noden hebben op het vlak van arbeidsduur.

In een notendop houdt het plus-minusconto in dat:

- er kan worden gewerkt tot tien uur/dag en 48 uur/week;
- de gemiddelde arbeidsduur kan worden nageleefd over een langere referentieperiode dan één jaar, met een maximum van zes jaar.

Indien deze regels worden nageleefd, is geen overloon verschuldigd.

De toepassing van dergelijk stelsel moet geactiveerd worden op sectoraal niveau met een sectorale cao.

2.1.2 Uitzendarbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Tussen het uitzendbureau en de uitzendkracht kan voortaan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd worden afgesloten om uitzendopdrachten bij een of meer gebruikers uit te voeren.

Het voordeel voor de uitzendkantoren is dat zij een pool kunnen vormen van uitzendkrachten die in trek zijn op de arbeidsmarkt. De uitzendkrachten krijgen een beter statuut.

2.1.2.1 Afwijkende regels voor de uitzendarbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

De regels voor een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur zijn van toepassing, met een aantal bijzonderheden:

- de arbeidsovereenkomst moet uiterlijk op het tijdstip waarop de uitzendkracht voor het eerst in dienst treedt van het uitzendbureau worden getekend, volgens een model vast te stellen door het PC voor de uitzendarbeid. Dit kan ook via een elektronische arbeidsovereenkomst;
- de arbeidsovereenkomst moet afspraken bevatten over de algemene voorwaarden m.b.t. de uitvoering van de uitzendopdrachten, de arbeidsduur, de geografische perimeter en de beschrijving van de opdrachten waarvoor de uitzendkracht kan worden ingezet (in lijn met zijn beroepskwalificatie);
- per algemeen verbindend verklaarde cao kunnen afwijkende regels worden voorzien voor de opzegging van de uitzendarbeidsovereenkomst.

2.1.2.2 Uitzendopdracht

Bij elke uitzendopdracht is het nodig om:

- een overeenkomst te sluiten tussen gebruiker en uitzendbureau;
- een zendingsbrief te geven aan de uitzendkracht uiterlijk bij de start van iedere opdracht, met de nodige

vermeldingen (nl. naam van de gebruiker, reden van de opdracht, ...).

- in het PC voor de uitzendarbeid moet nog worden vastgesteld hoe de uitzendkracht wordt verwittigd van een nieuwe uitzendopdracht;
- de uitzendkracht kan opdrachten die vallen binnen zijn uitzendarbeidsovereenkomst niet weigeren.

De uitzendkracht kan nog steeds enkel worden tewerkgesteld volgens één van de wettelijke motieven bepaald in de wet (vervanging van een vaste werknemer, tijdelijke vermeerdering van werk, uitzonderlijk werk of instroom).

2.1.2.3 Periode zonder uitzendopdracht

De arbeidsovereenkomst blijft bestaan tijdens een “periode zonder uitzendopdracht”. Dit is een periode van onderbreking tussen twee uitzendopdrachten.

Het statuut van de uitzendkracht wordt verbeterd door de periode zonder uitzendopdracht gunstiger te behandelen:

- de periodes zonder uitzendopdracht worden gelijkgesteld met een periode van activiteit voor de vaststelling van de jaarlijkse vakantie en voor de toepassing van bepalingen die rekening houden met anciënniteit;
- tijdens een periode zonder uitzendopdracht kan de arbeidsovereenkomst niet worden geschorst omwille van gebrek aan werk wegens economische oorzaken;
- de uitzendkracht heeft tussen twee opdrachten in, recht op een minimum gewaarborgd uurloon voor elk uur dat hij niet ter beschikking wordt gesteld van een gebruiker. De modaliteiten moeten worden vastgelegd per algemeen verbindend verklaarde sectorale cao.

2.1.2.4 Inwerkingtreding

Van deze mogelijkheid kan slechts gebruik worden gemaakt nadat in het PC voor de uitzendarbeid de vereiste algemeen verbindend verklaarde cao's zijn gesloten.

2.2 Menu Werkbaar Werk

2.2.1 Loopbaansparen

Het loopbaansparen is een nieuw begrip. De bedoeling is om werknemers de kans te geven hun loopbaan zelf te sturen en om een adempauze te nemen.

2.2.1.1 Op te sparen tijd

De tijd die kan opgespaard worden om later op te nemen als vakantie is:

- het krediet van vrijwillige overuren dat niet moet worden ingehaald op basis van artikel 25*bis* Arbeidswet (zie hierboven onder 1.2);
- de conventionele verlofdagen toegekend door een cao en die vrij kunnen opgenomen worden door de werknemer. De wettelijke vakantiedagen vallen hier niet onder;
- het aantal uren dat meer werd gepresteerd dan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur en dat op het einde van de referentieperiode het voorwerp kan uitmaken van een overdracht bij een glijdend uurrooster (zie hieronder 3.3);
- de overuren waarvan de werknemer de keuze heeft om ze al dan niet in te halen (nl. in het kader van een quotum overuren bij buitengewone vermeerdering van werk of onvoorziene noodzaak).

Per K.B. is het mogelijk te voorzien dat geldpremies (bijv. eindejaarspremie) worden gespaard om later als vakantie op te nemen. In het K.B. zal worden bepaald hoe de geldpremies worden omgezet in tijd en loon en wat de regeling is op het vlak van de sociale zekerheid.

Een werknemer kan niet verplicht worden deel te nemen aan het loopbaansparen.

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst heeft de werknemer recht op de volledige uitbetaling van zijn spaartegoed.

2.2.1.2 Invoering

De invoering gebeurt via een cascadesysteem.

Het kader voor het loopbaansparen dient in eerste instantie op sectoraal niveau te worden vastgelegd in een cao.

Indien er binnen een termijn van 6 maanden vanaf het moment dat dit punt op de agenda van het PC werd gezet door een werkgevers- of werknemersorganisatie vertegenwoordigd in het PC of door een individuele onderneming, geen sectorale cao is gesloten, kan op ondernemingsvlak een cao worden gesloten.

De cao bepaalt:

- welke tijdsperiodes kunnen worden opgespaard;
- de periode waarbinnen deze opgespaard kunnen worden;
- de wijze van opname van deze dagen door de werknemer;
- of het spaartegoed overdraagbaar is binnen de sector en met welke modaliteiten en voorwaarden (enkel in een sectorale cao);
- hoe de waardering van het spaartegoed gebeurt;
- het beheer en de garanties voor de werknemer;
- de regeling ingeval van een vereffening van de onderneming.

Bij het vaststellen van het kader moet rekening worden gehouden met het genderspect. Er moet over gewaakt worden dat vrouwen evenveel spaarmogelijkheden hebben als mannen.

2.2.1.3 Beheer

Het loopbaansparenstelsel kan worden beheerd door:

- de werkgever zelf (die dan betalingsgaranties moet voorzien); of
- door een externe instelling; of
- door het fonds voor bestaanszekerheid van het betrokken PC.

2.2.1.4 Inwerkingtreding

Deze maatregel treedt in werking op 1 augustus 2017 (nl. zes maanden na inwerkingtreding van de wet), tenzij er voordien een cao zou worden gesloten op niveau van de NAR over het loopbaansparen.

Per K.B. kan de termijn van zes maanden worden verlengd met zes maanden om de sociale partners meer tijd te geven voor het uitwerken van een cao.

2.2.2 Schenking van conventioneel verlof

2.2.2.1 Stelsel

Dit stelsel houdt in dat een werknemer de mogelijkheid krijgt om afstand te doen van zijn conventionele verlofdagen ten voordele van een collega in de onderneming die:

- zorgt voor een kind jonger dan 21 jaar met een ziekte of handicap, of dat getroffen is door een ernstig ongeval; en
- voor wie een voortdurende aanwezigheid en een volstrekt noodzakelijke zorgverstrekking onontbeerlijk zijn.

Het moet gaan om conventionele verlofdagen die een werknemer vrij kan opnemen en:

- ofwel bijkomende vakantiedagen zijn, toegekend door een cao of overeenkomst;
- ofwel betaalde ADV-dagen.

Deze schenking gebeurt vrijwillig, anoniem en zonder tegenprestatie en de werkgever moet er mee akkoord gaan.

De werknemer die een beroep wil doen op geschonken vakantiedagen moet alle vakantiedagen en rustdagen die hij vrij kan opnemen, reeds hebben opgenomen en moet een gedetailleerd medisch attest kunnen voorleggen.

De werknemer die de verlofdagen ontvangt kan zijn arbeidsovereenkomst schorsen met behoud van loon.

2.2.2.2 Invoering

Het kader voor dergelijke schenking:

- dient in eerste instantie op sectoraal niveau te worden vastgelegd in een cao
- Indien er binnen een termijn van zes maanden vanaf het moment dat dit punt op de agenda van het PC werd gezet door een werkgevers - of werknemersorganisatie vertegenwoordigd in het PC, geen sectorale cao is gesloten, kan er op ondernemingsvlak een cao worden gesloten, met alle vakbonden vertegenwoordigd in de vakbondsafvaardiging, of, bij ontstentenis van een vakbondsafvaardiging, door het arbeidsreglement.

2.2.2.3 Procedure

De werknemer die voldoet aan de voorwaarden om recht te hebben op een schenking van verlofdagen door een collega moet een aanvraag indienen bij de werkgever, met vermelding van het aantal dagen dat hij zou nodig hebben.

Deze aanvraag is beperkt tot twee weken en is hernieuwbaar.

De werkgever informeert vervolgens alle werknemers over het bestaan van een dergelijke aanvraag. Elke collega die beschikt over conventionele verlofdagen kan laten weten aan de werkgever dat hij er afstand van wil doen.

3 Andere algemene maatregelen

3.1 Hervorming werkgeversgroepering

Het bestaande systeem van werkgeversgroeperingen wordt hervormd.

Een werkgeversgroepering laat toe om met verschillende ondernemingen één of meerdere werknemers tewerk te stellen en ter beschikking te stellen aan haar leden. Dit is een uitzondering op het verbod op terbeschikkingstelling. Voor bedrijven die geen nood hebben aan voltijdse werknemers biedt dit een oplossing vermits werknemers kunnen worden ter beschikking gesteld aan de leden (behalve in geval van staking of lock-out bij een lid).

De belangrijkste punten van de hervorming zijn de volgende:

3.1.1 Procedure

De Minister van Werk verleent toelating en heeft de mogelijkheid (maar niet langer de verplichting) om voorafgaand advies in te winnen van de NAR.

De duur van de toelatingsprocedure is ingekort. Voortaan zal toelating worden verleend binnen 40 dagen indien geen advies wordt gevraagd aan de NAR. De termijn bedraagt 100 dagen indien advies wordt gevraagd aan de NAR.

3.1.2 Geldigheidsduur toelating

De toelating geldt voortaan voor onbepaalde duur.

3.1.3 Aantal werknemers

De werkgeversgroepering mag maximaal 50 werknemers tellen. Deze drempel kan per K.B. worden verhoogd, op advies van de NAR.

3.1.4 Formaliteiten

Daarnaast zijn nog een aantal formaliteiten voorzien: de werkgeversgroepering moet een huishoudelijk reglement opstellen en een jaarlijks activiteitenrapport opstellen en overmaken aan de Voorzitter van het Directiecomité van de FOD WASO.

3.1.5 Overgangsbepaling

Toelatingen die reeds onder de oude wetgeving zijn verkregen en die bestaan op de datum van inwerkingtreding van de nieuwe regels, blijven verder gelden.

3.2 Vereenvoudiging van de deeltijdse arbeid

Het juridisch kader van deeltijdse arbeid wordt vereenvoudigd en versoepeld, om de administratieve lasten te verminderen.

De volgende zaken veranderen:

- aanpassing van de verplichte vermeldingen in arbeidsovereenkomst;
- geen verplichting meer om alle deeltijdse uurroosters op te nemen in het arbeidsreglement;
- de bekendmakingsformaliteiten kunnen voortaan ook elektronisch worden vervuld;
- modernisering van het toezicht op de afwijkingen.

3.2.1 Deeltijdse arbeidsovereenkomst

In de deeltijdse arbeidsovereenkomst met een variabel uurrooster zal het voortaan volstaan om de overeengekomen deeltijdse arbeidsregeling te vermelden en te verwijzen naar het arbeidsreglement. Het is dus niet nodig om alle toepasselijke uurroosters te vermelden.

3.2.2 Arbeidsreglement

Op heden moet elk deeltijds uurrooster worden opgenomen in het arbeidsreglement. Dit leidt in de praktijk vaak tot ellenlange bijlagen bij het arbeidsreglement.

Om hier komaf mee te maken volstaat het voortaan om voor de variabele uurroosters louter een kader te schetsen in het arbeidsreglement, met de volgende preciseringen:

- het dagelijks tijdvak waarbinnen arbeidsprestaties kunnen worden voorzien;
- de dagen van de week waarop arbeidsprestaties kunnen worden voorzien;
- de minimale en maximale dagelijkse arbeidsduur; indien de arbeidsduur variabel is, ook de minimale en maximale wekelijkse arbeidsduur;
- de wijze en de termijn voor het informeren van de deeltijdse werknemers over hun deeltijdse uurroosters. Iedere werknemer moet geïnformeerd worden over zijn uurrooster.

3.2.3 Bekendmakingsformaliteiten

Voor deeltijdse werknemers gelden strenge bekendmakingsformaliteiten van het uurrooster. Ingeval van afwijking van het voorziene uurrooster zijn er eveneens registratieformaliteiten. Op heden zijn deze veelal omslachtig.

Daar komt verandering in.

(i) Kopie van de deeltijdse arbeidsovereenkomst

De kopie van de deeltijdse arbeidsovereenkomst (of een uittreksel ervan) die moet bewaard worden op dezelfde plaats als het arbeidsreglement kan voortaan louter elektronisch worden bijgehouden. Het blijft uiteraard mogelijk om een kopie op papier te bewaren.

(ii) Kennisgeving van het variabel uurrooster

Voor de variabele deeltijdse uurroosters moet tot nu toe een dubbele kennisgeving gebeuren:

- kennisgeving van het toepasselijke uurrooster aan de betrokken werknemer; en
- aanplakking van het toepasselijke uurrooster voor het begin van de arbeidsdag, om controle mogelijk te maken.

Voortaan moet de kennisgeving van het variabel uurrooster in principe minstens 5 werkdagen vooraf aan elke betrokken werknemer gebeuren, maar dit kan ingekort worden tot (minimum) één werkdag door een algemeen verbindend verklaarde sectorale cao. De cao's die voorafgaand aan de inwerkingtreding van de wet zijn gesloten blijven van toepassing, voor zover de minimumtermijn van één werkdag wordt nageleefd.

De kennisgeving kan zowel individueel als collectief gebeuren, voor zover de uurroosters voor iedere werknemer afzonderlijk worden bepaald. Het is wel vereist dat dit schriftelijk gebeurt en op een betrouwbare, geschikte en toegankelijke wijze ter kennis wordt gebracht van de deeltijdse werknemers.

Nieuw is dat de kennisgeving van het variabel uurrooster ook elektronisch zal kunnen gebeuren.

Het zal bijvoorbeeld mogelijk zijn om de uurroosters via het intranet van de onderneming mee te delen aan de werknemers voor zover alle betrokken werknemers toegang hebben tot het intranet.

Van zodra het uurrooster van toepassing is moet het bericht met melding van het uurrooster zich bevinden op dezelfde plaats als waar het arbeidsreglement wordt bewaard en moet het gedurende een jaar worden bewaard. Dit kan opnieuw ook elektronisch gebeuren.

Het is niet meer nodig om voorafgaand aan het begin van de werkdag het toepasselijke uurrooster aan te plakken. Het is dus voortaan mogelijk om één enkele kennisgeving te doen.

3.2.4 Afwijkingen van het uurrooster

De regel blijft dat afwijkingen van het uurrooster moeten worden bijgehouden. Nieuw is dat dit voortaan ook kan met een betrouwbaar systeem van tijdsopvolging. Dergelijk systeem van tijdsopvolging moet het volgende bijhouden:

- de identiteit van de werknemer;
- het begin en het einde van de werkdag en de pauzes;
- de periode waarop de gegevens betrekking hebben.

Er is geen verplichting meer om wekelijks een afdruk te maken van de gegevens.

De geregistreerde gegevens moeten kunnen worden geraadpleegd door de vakbondsafvaardiging en inspectie en gemakkelijk toegankelijk zijn.

De gegevens moeten bovendien gedurende een periode van vijf jaar worden bijgehouden.

3.2.5 Bijkomende uren

De regeling van de bijkomende uren van deeltijdse werknemers zou worden aangepast. Dit is niet opgenomen in de wet en vereist een aanpassing van het K.B. van 25 juni 1990.

Bijkomende uren zijn uren die deeltijdse werknemers presteren buiten hun voorziene uurrooster of boven de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur, zonder echter de voltijdse arbeidsduurgrenzen te overschrijden. Deze bijkomende uren geven recht op overloon, met uitzondering van een “krediet” dat wordt vrijgesteld van overloon.

Het krediet voor een deeltijdse werknemer met een variabel uurrooster zou worden

opgetrokken van maximum 39u tot maximum 42u/trimester of 168u/jaar.

Bovendien zouden verschuivingen of wijzigingen aan het uurrooster, op vraag van de werknemer, niet worden beschouwd als bijkomende uren.

3.2.6 Inwerkingtreding

Deze veranderingen treden in werking op 1 oktober 2017.

Werkgevers die reeds gebruik maken van variabele deeltijdse uurroosters krijgen een bijkomende periode van zes maanden om het arbeidsreglement aan te passen aan de nieuwe regels.

3.3 Glijdende uurroosters

Alhoewel glijdende uurroosters veel voorkomen in de praktijk, waren ze tot op heden nog niet wettelijke geregeld. Op heden worden glijdende uurroosters wel gedoogd door de inspectie onder een aantal voorwaarden. Een wettelijk kader drong zich op.

3.3.1 Inhoud glijdende uurroosters

Er kan voortaan per cao of arbeidsreglement een glijdend uurrooster worden ingevoerd. Dergelijk glijdend uurrooster bevat vaste periodes waarbinnen de werknemer aanwezig moet zijn (“stamtijden”) en variabele periodes waarbinnen de werknemer zelf het begin en het einde van de werkdag en de pauzes kiest (“glijtijden”).

De cao of het arbeidsreglement vermelden minstens:

- de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur die moet worden nageleefd binnen de referentieperiode van drie kalendermaanden (te verlengen naar een jaar);
- de stamtijd (de uren van verplichte aanwezigheid in de onderneming);

- de glijtijd (de variabele periodes binnen de welke de werknemer zelf zijn aankomst, vertrek en pauzes bepaalt). De dagelijkse arbeidsduur moet beperkt zijn tot 9 uur;
- het aantal uren dat onder of boven de grens van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur mag worden gepresteerd (maximum 45 uur/week);
- het aantal uren dat meer of minder werd gepresteerd dan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur en dat op het einde van de referentieperiode het voorwerp kan uitmaken van een overdracht (maximum 12 uren, te verhogen per cao).

3.3.2 Naleven gemiddelde arbeidsduur

Het zal voortaan dus mogelijk zijn om met een glijdend uurrooster de normale arbeidsduurgrenzen te overschrijden, maar dit wordt beperkt tot 9 uur per dag en tot 45 uur per week. Het blijft echter mogelijk om in het kader van overuren deze grenzen te overschrijden, hiervoor zal dan wel overloon verschuldigd zijn.

Het recupereren van teveel of te weinig gewerkte uren, omdat de werknemer omwille van overmacht niet heeft kunnen werken tijdens de referentieperiode, kan nog gebeuren binnen de drie maanden die volgen op de referentieperiode.

3.3.3 Overdracht

Er is voorzien in een beperkte overdracht van uren die de werknemer boven of onder de grens van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur heeft gepresteerd. Deze overdracht is beperkt tot 12 uren (te verhogen per cao).

3.3.4 Tijdsopvolging

Er moet worden voorzien in een tijdsopvolgingssysteem (niet noodzakelijk elektronisch), dat moet kunnen worden geraadpleegd door de werknemer en door de

inspectie. De tijdsopvolging moet gegevens bevatten over:

- de identiteit van de werknemer;
- per dag de duur van zijn arbeidsprestaties;
- en wanneer het een deeltijdse werknemer met een vast uurrooster is: het begin en einde van de werkdag en van de pauzes.

Deze gegevens moeten gedurende vijf jaar worden bewaard.

De werknemer moet kunnen opvolgen hoeveel uren hij meer of minder dan de gemiddelde arbeidsduur heeft gepresteerd tijdens de referentieperiode.

3.3.5 Loon op basis van gemiddelde arbeidsduur

Een werknemer tewerkgesteld in een glijdend uurrooster heeft recht op loon op basis van de gemiddelde dagelijkse arbeidsduur. Voor een werknemer met een effectieve voltijdse arbeidsduur van 38 uur per week, betekent dit dat hij recht heeft op een loon van 7u36 per dag.

Indien op het einde van de referentieperiode (of ingeval van overmacht, na de periode van drie maanden volgend op de referentieperiode) blijkt dat de werknemer te weinig heeft gewerkt, kan het teveel betaalde loon worden ingehouden.

Omgekeerd, indien de werknemer teveel heeft gewerkt en dus niet voldoende rust heeft opgenomen, zal hij geen recht hebben op loon.

3.3.6 Procedure

Het arbeidsreglement dient te worden aangepast om het glijdend uurrooster te voorzien en er moet een bijlage worden voorzien met de regels die van toepassing zijn op het glijdend uurrooster.

Indien het glijdend uurrooster per cao wordt ingevoerd, wordt het arbeidsreglement automatisch aangepast vanaf de neerlegging

van de cao op de griffie van de FOD WASO, voor zover de cao alle nodige vermeldingen bevat.

3.3.7 Overgangsmaatregel

Er is een overgangsmaatregel voorzien. Indien er in de onderneming op datum van inwerkingtreding reeds een systeem van glijdende uurroosters bestaat en dit is bevestigd in een arbeidsreglement of in een cao die uiterlijk op 30 juni 2017 wordt neergelegd op de griffie van de FOD WASO, dan kan er worden afgeweken van dit nieuwe wettelijk kader.

3.4 Uitbreiding palliatief verlof en tijdskrediet

Het palliatief verlof wordt uitgebreid naar in totaal drie maanden. Dit kan per maand worden opgenomen en dus in totaal twee keer worden verlengd.

Voor wat betreft de uitbreiding van het tijdskrediet verwijzen we naar onze [newsflash](#).

3.5 Nachtarbeid e-commerce

Er wordt een nieuwe wettelijke uitzondering voorzien op het verbod op nachtarbeid. Voortaan mag er 's nachts worden gewerkt voor *“het uitvoeren van alle logistieke en ondersteunende diensten verbonden aan de elektronische handel”*.

Dit belet niet dat nog steeds de normale wettelijke procedure zal moeten worden gevolgd voor het invoeren van een uurrooster met nachtarbeid of het invoeren van een arbeidsregeling met nachtprestaties.

Brussel

Vorstlaan 280
1160 Brussel
Tel.: 02 761 46 00
Fax: 02 761 47 00

Luik

boulevard Frère Orban 25
4000 Luik
Tel.: 04 229 80 11
Fax: 04 229 80 22

Antwerpen

City Link
Posthofbrug 12
2600 Antwerpen
Tel.: 03 285 97 80
Fax: 03 285 97 90

Gent

Ferdinand Lousbergkaai 103
bus 4-5
9000 Gent
Tel.: 09 261 50 00
Fax: 09 261 55 00

Kortrijk

Ring Bedrijvenpark
Brugsesteenweg 255
8500 Kortrijk
Tel.: 056 26 08 60
Fax: 056 26 08 70

Hasselt

Kuringersteenweg 172
3500 Hasselt
Tel.: 011 24 79 10
Fax: 011 24 79 11

Partners with you.

Onze newsletters zijn bestemd om u regelmatig algemene informatie mee te delen met betrekking tot onderwerpen uit de actualiteit en bepaalde ontwikkelingen van wetgeving of rechtspraak. Vanzelfsprekend waken wij over de betrouwbaarheid van deze informatie. Onze newsletters bevatten echter geen enkele juridische analyse en kunnen ons in geen geval verantwoordelijk stellen. Aarzelt u niet om contact op te nemen met onze advocaten voor elke bijkomende vraag. Claeys & Engels is een burgerlijke vennootschap die de rechtsvorm heeft aangenomen van een cvba | Vorstlaan 280, 1160 Brussel, België | RPR Brussel 0473.547.070.