

2020

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)	9
3. Het ACV is ook aanwezig in de onderneming.....	10
HOOFDSTUK 2 LONEN, PREMIES EN VERGOEDINGEN	11
1. Functieclassificatie	11
2. Lonen	19
3. Premies en vergoedingen	30
4. Indexering	38
5. Werkuniformen en uitrusting.....	39
HOOFDSTUK 3 VERPLAATSINGSKOSTEN.....	41
1. Bedienden en arbeiders, andere dan militaire basissen.....	41
2. Arbeiders van de militaire basissen.....	42
3. Algemene bepalingen.....	42
HOOFDSTUK 4 ARBEIDSDUUR	45
1. Arbeidsduur arbeiders en bedienden.....	45
2. Arbeidsduur militaire basissen	53
3. Arbeidsduur waardevervoer.....	55
4. Arbeidsduur administratieve bedienden.....	55
5. Arbeidsritme	55

6. Oproeping buiten planning.....	57
7. Flexibele pool.....	58
8. Stand-by.....	59
9. Economische werkloosheid	59
10. Deeltijdsen.....	60
HOOFDSTUK 5 SCHORSING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST.....	63
1. Jaarlijkse vakantie	63
2. Feestdagen.....	69
3. Arbeidsongeschiktheid	70
4. Economische werkloosheid	74
5. Klein verlet.....	75
6. Verlof om dwingende redenen	78
7. Tijdskrediet en landingsbanen.....	78
8. Thematische verloven	80
9. Eindeloopbaandag.....	82
HOOFDSTUK 6 EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST.....	83
1. Opzegtermijnen.....	83
2. Ontslag wegens overmacht.....	90
3. Outplacement.....	93
4. Contractovername.....	95
5. Stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage (voorheen brugpensioen).....	99
6. Het sectoraal pensioenplan.....	103
HOOFDSTUK 7 VOORDELEN VAN HET SOCIAAL FONDS.....	107
1. Wat is het Sociaal Fonds?.....	107

2. Wat zijn de opdrachten van het sociaal fonds?.....	107
3. Rechtsbijstandverzekering.....	107
4. Verzekering ambulante zorgen.....	108
HOOFDSTUK 8 SYNDICALE PREMIE	109
1. Wat is een syndicale premie?	109
2. Voorwaarden.....	109
3. Bedrag.....	109
4. Betaling.....	109
HOOFDSTUK 9 VORMING.....	111
1. de verplichte wettelijke opleiding	111
2. de vorming georganiseerd op vlak van de sector.....	112
3. Vorming voor risicogroepen	113
HOOFDSTUK 10 DE VAKBOND IN JOUW ONDERNEMING.....	115
1. De syndicale delegatie	115
2. De wettelijke overlegorganen	117
3. Syndicale vorming	118
HOOFDSTUK 11 UITZENDARBEID	119
1. Wanneer mag uitzendarbeid?.....	119
2. Het statuut van de uitzendkracht.....	121
3. Interim in de bewakingssector.....	121
4. Ook misbruiken aanpakken	122
5. Veiligheid en gezondheid van de uitzendkracht.....	122
HOOFDSTUK 12 SOCIALE DOCUMENTEN.....	125
1. Arbeidsovereenkomst.....	125

2. Onthaal in de onderneming	126
3. Het arbeidsreglement	126
4. Het loonbriefje.....	126
5. De individuele rekening.....	127
6. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst.....	127
HOOFDSTUK 13 WETTELIJKE BEPALINGEN IN DE SECTOR.....	129
1. Wet op de private en bijzondere veiligheid.....	129
2. Identificatiekaart.....	129
ONZE SECRETARIATEN, STEEDS TOT JE DIENST	133

VOORWOORD

Voor je ligt editie 2020 van de brochure voor onze leden, arbeiders en bedienden, tewerkgesteld in de sector van de bewakingsondernemingen.

Hierin vind je informatie over de arbeidsvoorwaarden in de sector, en in het bijzonder over de nieuwigheden.

HET AKKOORD 2019-2020

In deze brochure vind je de belangrijkste zaken die we konden realiseren in het akkoord 2019-2020. De onderhandelingen om dit akkoord te bereiken waren moeilijk. Zo moeilijk zelfs dat we actie moesten ondernemen. De actie van 25 oktober 2019 bij de NAVO heeft onze vastberadenheid getoond. Het resultaat is echter maar zozo. Samenvattend kunnen we zeggen dat we een goed akkoord hebben gesloten in een slecht kader.

Een **goed akkoord**, omdat we het wettelijk maximum hebben kunnen behalen. Zoals je weet, legt de regering op dat de loonkosten in 2019-2020 niet meer dan 1,1% stijgen... Dat is een wettelijke verplichting. Al de elementen van het akkoord die je in deze brochure vindt (loonsverhoging, toekenning van ecocheques, aanpassing van bepaalde premies, toekenning van bijkomende voordelen voor oudere werknemers, ...) vormen samen deze "marge".

Maar een **slecht kader**: de regering-Michel heeft de wet van 1996 aangescherpt. Deze wet heeft als doel het concurrentievermogen van België ten opzichte van de omringende landen (Duitsland, Frankrijk, Nederland) te "behouden". Kortom, de lonen in België kunnen wettelijk gezien niet sneller stijgen dan de gemiddelde lonen in de drie andere landen. Om de twee jaar wordt op nationaal niveau een loonnorm vastgesteld, dat is een plafond dat niet mag worden overschreden. Voor 2019-2020 mag geen enkele sector de loonsverhoging van 1,1% overschrijden.

In de bewakingssector heeft de mobilisatie van werknemers in gemeenschappelijk front zijn vruchten afgeworpen en is de loonmarge ingevuld, ondanks de verspreide tewerkstelling die het vakbondswerk bemoeilijkt en de constante arrogantie van de werkgevers ten opzichte van de vakbonden en de agenten. Dit was niet het geval in alle sectoren!

We merken echter op dat werkgevers zich achter de wet van 1996 kunnen verschuilen, maar als we echte vrijheid willen om over de lonen te onderhandelen, is het absoluut noodzakelijk om deze wet te versoepelen en

terug te keren naar een "indicatieve" marge en niet langer een marge "die niet mag worden overschreden".

GEDETAILEERDE INFORMATIE

In deze brochure hebben we alle arbeidsvoorwaarden die van toepassing zijn op de bewakingssector in detail beschreven. Zo kun je controleren of je rechten worden gerespecteerd.

EEN ONVERWACHTE GAST: HET CORONAVIRUS!



In maart trof de coronacrisis onze samenleving hard, met een aanzienlijke impact op de sector. Bij het afsluiten van deze editie, waren de activiteiten nog steeds niet normaal hervat. Terwijl in sommige segmenten (bv. voedingswinkels) de vraag hoog is gebleven, staan andere domeinen ofwel stil (evenementen), of werken ze op

halve kracht (luchthavens). De verschillende maatregelen die tijdens de crisis in de sector zijn genomen, werden in een nieuwsflash, op onze website en op de sociale netwerken in detail uitgelegd. We gaan hier dus niet in detail op in, en we hopen dat het binnenkort alleen nog maar een verre herinnering zal zijn!

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

Samen staan we sterker! Kom er ook bij!

Gaëtan Stas
Algemeen secretaris

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 vakbond nummer 1 van België. Wij verdedigen de belangen van de werknemers uit een hele reeks industriële, dienstverlenende en social profit sectoren.

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** die het ACV je aanbiedt.

Daarvoor kun je terecht:

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

Verlies je je werk of word 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 reglementen. En natuurlijk zorgen wij ervoor dat je **werkloosheidsvergoedingen netjes op tijd worden uitbetaald**. Als er problemen zijn met de RVA (Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening), verdedigen wij je zaak.

Je kunt ook bij ons terecht met vragen rond kindergeld, vakantiegeld, arbeidsongeval, beroepsziekte 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 deze vergoedingen.

1.3. Problemen op het werk?

Je bent niet de enige. Eén op de tien van onze leden doet op zijn minst één maal per jaar 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 je rechten laten verdedigen.

Deze werking is slechts mogelijk dankzij de steun en het lidgeld van de ACV-leden. Alleen ACV-leden kunnen rekenen op deze 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

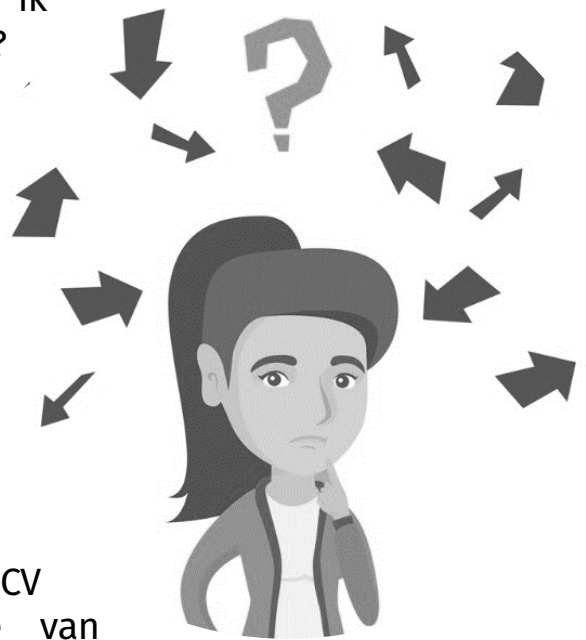
Als vakbond komen wij op voor de rechten van de werknemers. Rechtvaardige belastingen, een sterke sociale zekerheid, voldoende werk en hogere lonen. Daar gaat het ACV voor. Ongeacht waar je werkt, verdedigt het ACV je belangen bij werkgevers en regering. Maar ook in de sectoren en de ondernemingen verbeteren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

1.5. Informatie

Werken roept vragen op. 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 tijdkrediet?

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

Deze publicaties kunnen geraadpleegd of opgevraagd worden op de website van ACV (www.acv-on-line.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 ACV.



Als 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 Openbare Dienst Werkgelegenheid, Arbeid, en Sociaal overleg. Hierin zetelen 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. Dit 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. Deze akkoorden worden **collectieve arbeidsovereenkomsten** genoemd (of cao's). Deze 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 arbeids- en verloningsvoorwaarden vastgelegd. Wanneer een sectorale cao algemeen verbindend verklaard wordt, dan geldt deze 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 ten aanzien van de nevenactiviteiten van deze 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 het vervoer van waarden; beheer van alarmcentrales; toezicht op en controle van personen met het oog op het verzekeren van de veiligheid op voor het publiek toegankelijke plaatsen; verrichten en implementatie van vaststellingen die uitsluitend betrekking hebben op de onmiddellijk waarneembare toestand van goederen die zich bevinden op het openbaar 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.

- de 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 Belgisch 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 DE ONDERNEMING

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

Onze militanten kunnen rekenen op de ondersteuning van deskundigen uit het ACV en krijgen over al deze onderwerpen een uitgebreide opleiding. Je vindt vertegenwoordigers van het ACV in de vakbondsafvaardiging, de ondernemingsraad en het comité voor preventie en bescherming op het werk.

In hoofdstuk 10 vind je meer informatie over de 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 is een lijst van te analyseren functies opgemaakt en deze functies (34) 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 voor enige onrust in de sector gezorgd. Er zijn nieuwe vaardigheden erkend, die uiteraard van invloed zijn op de lopende werkzaamheden. Bepaalde functies zijn verdwenen, er zijn nieuwe verschenen, er zijn benamingen veranderd. Als gevolg daarvan zal de lijst van functies moeten worden aangepast. Deze oefening is bijna afgerond. De beschrijvingen zullen moeten worden gecontroleerd en/of aangepast alvorens verder te gaan.

Wordt vervolgd...

1.1. Functieclassificatie van het arbeiderspersoneel

BESCHRIJVING VAN DE FUNCTIES

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. 8A = begeleiding uitzonderlijk vervoer
8. G = bewakingsagent - vakman

KLASSE S

De klasse S wordt onderverdeeld in 7 categorieën:

1. SB = statische agent (basiscategorie)

- Bewakingsagent die tot hoofdbewakingstaak heeft de aanwezigheid met uitvoering van taken van bewaking van personen, gebouwen, handelspanden of andere gebouwen, goederen.
- Deze taken zullen eventueel uitgevoerd worden met behulp van technische en/of elektronische middelen.
- Zijn functie bevat onder andere één of meerdere van de volgende taken: preventieve ronden/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 (gekwaliceerd)

Bewakingsagent die tot hoofdtaak één 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 activiteiten van veiligheid 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)

Bewakingsagent 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; bovenop de

hoofdtak 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)**

Bewakingsagent die voor de uitoefening van zijn hoofdtak 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)**



Bewakingsagent 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 deze functie.

6. **SMB = statische agent (militaire basis)**

Bewakingsagent 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 welke legermacht ook die gestationeerd is op Belgisch grondgebied.

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

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

Hij heeft als hoofdtak 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 bewakingsopdrachten, 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

Deze klasse wordt onderverdeeld in 2 categorieën:

1. TR = waardevervoerder

Hieronder 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 innen 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

Hieronder 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:** de agent die bovenop 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 deze ploeg. Hij is de woordvoerder ten overstaan van de klant zonder echter de werkgever te kunnen binden.

2. Instructeur: de werkmán die zich hoofdzakelijk bezig houdt met het opleiden van bewakingsagenten

- **Hondeninstructeur:** de werkmán die zich hoofdzakelijk bezig houdt met de opleiding van de hond en/of agent met hond.



KLASSE MBB

Bewakingsagent die bewakingsprestaties uitvoert op een militaire basis, gevestigd op Belgisch grondgebied of die prestaties levert en speciale zendingen uitvoert bevolen door welke legermacht ook die gestationeerd is op Belgisch grondgebied. Hij heeft als hoofdtaak, bovenop de bewakingstaken die hij uitoefent, om de activiteiten van een ploeg te coördineren en/of verantwoordelijk te zijn voor de planning van deze ploeg en is hiervoor aangesteld door de werkgever. Hij is de woordvoerder ten overstaan van de klant zonder echter de werkgever te kunnen binden.

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 8A

Agent belast met het begeleiden van uitzonderlijk vervoer met het oog op de verkeersveiligheid.

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 hoofdtaak 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 deze functie gedurende minimum 3 maanden uitsluitend als hoofdtaak 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 op **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 deze 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 minimum uurloon paritair worden onderzocht op het niveau van de onderneming. Dit 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. **1e categorie**

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

2. **2e 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 meebrengt en door een korte leertijd, voldoende om de vereiste vaardigheid in een bepaald werk te verwerven.

3. 3e 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. 4e 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, één 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 overtreders, 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.



LET OP!

- 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 dit 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 hiermee rekening te houden bij het vaststellen van het loon.

2. LONEN



De werkelijk betaalde lonen en de minimumlonen zijn als volgt geëvolueerd:

- + 1,1% op 1 januari 2020 naar aanleiding van het sectorakkoord;
- + 2% op 1 april 2020 naar aanleiding van de indexering.

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:

1. sinds 1 januari 2020;
2. sinds 1 april 2020.

Deze lonen zijn verschuldigd voor alle aanwezigheidsuren en volgen normaal de evolutie van het indexcijfer der consumptieprijzen (ze worden regelmatig geïndexeerd).

Sinds 1 januari 2020

KLASSE		1 JANUARI 2020	GEDURENDE 3 MAANDEN OF 100 DAGEN	LOON NA 3 MAANDEN
S	SB	Statische agent (basiscategorie)	13,8866	14,6175
	SQ	Statische agent (gekwatificeerd)	14,0537	14,7934
	SE	Statische agent (expert)	14,2207	14,9692
	SEL	Statische agent (expert talen)	14,3877	15,1449
	SBG	Statische agent (bodyguard)	15,0615	15,8542
	SMB	Statische agent (militaire basis)	-	17,7098
	SMBP	Portier	-	17,7098 (+ 0,0496*)
MBB	MBB	Brigadier	-	17,7098 (+ 0,0744*)
M	M1	Mobiele agent (patrouilleur)	14,2207	14,9692
	M2	Mobiele agent (IAA en VIP-chauffeur)	14,3877	15,1449
TFA	TR	Waardevervoerder/ATM-agent	16,6044	17,4783
	PRVA	Medewerker vault/processing	15,0721	15,8654
BI	BI	Brigadier/instructeur	15,0615	15,8542
TM	TM	Vervoerder van munitie	16,8243	17,7098
G	G	Vakman	13,8866	14,6175

* toeslag niet geïndexeerd

Sinds 1 april 2020

KLASSE		1 APRIL 2020	GEDURENDE 3 MAANDEN OF 100 DAGEN	LOON NA 3 MAANDEN
S	SB	Statische agent (basiscategorie)	14,1644	14,9099
	SQ	Statische agent (gekwatificeerd)	14,3348	15,0893
	SE	Statische agent (expert)	14,5052	15,2686
	SEL	Statische agent (expert talen)	14,6754	15,4478
	SBG	Statische agent (bodyguard)	15,3627	16,1713
	SMB	Statische agent (militaire basis)	-	18,0640
	SMBP	Portier	-	18,0640/+0,0496*
MBB	MBB	Brigadier	-	18,0640/+0,0744*
M	M1	Mobiele agent (patrouilleur)	14,5052	15,2686
	M2	Mobiele agent (IAA en VIP-chauffeur)	14,6754	15,4478
TFA	TR	Waardevervoerder/ATM-agent	16,9365	17,8279
	PRVA	Medewerker vault/processing	15,3736	16,1827
BI	BI	Brigadier/instructeur	15,3627	16,1713
TM	TM	Vervoerder van munitie	17,1608	18,0640
G	G	Vakman	14,1644	14,9099

* toeslag niet geïndexeerd

AANWERVINGSLOON

Sinds 1983 bestaat er in deze sector een aanwervingsloon dat gelijk is aan 95% van het loon van de uitgeoefende functie.

Dit 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 april 2020 bedraagt dit minimum 14,1644 euro.

LET OP! Het aanwervingsloon is niet van toepassing voor de 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 als volgt geëvolueerd:

- + 1,1% op 1 januari 2020 naar aanleiding van het sectorakkoord;
- + 2% op 1 april 2020 naar aanleiding van de indexering.

LEEFTIJSBAREMA'S

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

- De minimumlonen in elke categorie worden bepaald in functie van de ervaring van de werknemer. Gebaseerd op een indiensttreding op 18 jaar.
- Voor het berekenen van de jaren ervaring wordt rekening gehouden met:
 - de jaren die men heeft gestudeerd en de eventuele jaren in militaire dienst;
 - alle periodes van activiteit in een beroepsomgeving (onder andere: interim, stage, contracten van bepaalde duur, werk als zelfstandige, vrijwilligerswerk,...);
 - alle periodes van schorsing van het arbeidscontract (tijdkrediet, 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:

1. sinds 1 januari 2020;
2. sinds 1 april 2020.

ADMINISTRATIEVE BEDIENDEN OP 1 JANUARI 2020

Jaren ervaring	Cat. 1		Cat. 2		Cat. 3		Cat. 4	
	STAT	TF	STAT	TF	STAT	TF	STAT	TF
0	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
1	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
2	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
3	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
4	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
5	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
6	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
7	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
8	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
9	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
10	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65

11	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
12	2.233,33	2.377,04	2.450,80	2.594,49	2.603,93	2.747,65	2.763,95	2.907,65
13	2.244,89	2.388,57	2.473,53	2.617,22	2.634,76	2.778,45	2.818,02	2.961,71
14	2.257,52	2.401,23	2.496,83	2.640,53	2.667,24	2.810,95	2.864,87	3.008,54
15	2.268,87	2.412,56	2.521,50	2.665,21	2.701,82	2.845,51	2.913,36	3.057,05
16	2.272,36	2.416,04	2.540,65	2.684,34	2.721,00	2.864,69	2.936,36	3.080,06
17	2.272,36	2.416,04	2.540,65	2.684,34	2.742,52	2.886,19	2.973,31	3.116,98
18	2.282,16	2.425,84	2.560,72	2.704,40	2.768,37	2.912,05	3.015,51	3.159,20
19	2.282,16	2.425,84	2.560,72	2.704,40	2.768,37	2.912,05	3.047,53	3.191,22
20	2.291,85	2.435,55	2.569,35	2.713,02	2.787,59	2.931,28	3.084,54	3.228,23
21	2.291,85	2.435,55	2.569,35	2.713,02	2.787,59	2.931,28	3.084,54	3.228,23
22	2.301,39	2.445,09	2.583,83	2.727,52	2.808,84	2.952,52	3.111,33	3.255,03
23	2.301,39	2.445,09	2.583,83	2.727,52	2.808,84	2.952,52	3.111,33	3.255,03
24	2.306,75	2.450,44	2.583,83	2.727,52	2.837,28	2.980,94	3.138,41	3.282,10
25	2.306,75	2.450,44	2.583,83	2.727,52	2.837,28	2.980,94	3.138,41	3.282,10
26	2.312,51	2.456,20	2.597,43	2.741,10	2.848,94	2.992,64	3.165,61	3.309,30
27	2.312,51	2.456,20	2.597,43	2.741,10	2.848,94	2.992,64	3.165,61	3.309,30
28	2.316,65	2.460,32	2.605,45	2.749,13	2.860,20	3.003,90	3.192,87	3.336,54
29	2.316,65	2.460,32	2.605,45	2.749,13	2.865,53	3.009,22	3.192,87	3.336,54
30	2.316,65	2.460,32	2.605,45	2.749,13	2.865,53	3.009,22	3.192,87	3.336,54
31	2.316,65	2.460,32	2.605,45	2.749,13	2.865,53	3.009,22	3.192,87	3.336,54
32	2.316,65	2.460,32	2.605,45	2.749,13	2.865,53	3.009,22	3.248,75	3.392,41
33	2.316,65	2.460,32	2.605,45	2.749,13	2.865,53	3.009,22	3.248,75	3.392,41
34	2.316,65	2.460,32	2.605,45	2.749,13	2.865,53	3.009,22	3.248,75	3.392,41
35	2.316,65	2.460,32	2.605,45	2.749,13	2.865,53	3.009,22	3.248,75	3.392,41
36	2.316,65	2.460,32	2.605,45	2.749,13	2.865,53	3.009,22	3.248,75	3.392,41
37	2.316,65	2.460,32	2.605,45	2.749,13	2.865,53	3.009,22	3.281,84	3.425,53

ADMINISTRATIEVE BEDIENDEN OP 1 APRIL 2020

Jaren ervaring	Cat. 1		Cat. 2		Cat. 3		Cat. 4	
	STAT	TF	STAT	TF	STAT	TF	STAT	TF
0	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
1	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
2	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
3	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
4	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
5	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
6	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
7	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
8	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
9	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
10	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
11	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
12	2.278,00	2.424,58	2.499,82	2.646,38	2.656,01	2.802,60	2.819,23	2.965,80
13	2.289,79	2.436,34	2.523,00	2.669,56	2.687,46	2.834,02	2.874,38	3.020,94
14	2.302,67	2.449,25	2.546,77	2.693,34	2.720,58	2.867,17	2.922,17	3.068,71
15	2.314,25	2.460,81	2.571,93	2.718,51	2.755,86	2.902,42	2.971,63	3.118,19

16	2.317,81	2.464,36	2.591,46	2.738,03	2.775,42	2.921,98	2.995,09	3.141,66
17	2.317,81	2.464,36	2.591,46	2.738,03	2.797,37	2.943,91	3.032,78	3.179,32
18	2.327,80	2.474,36	2.611,93	2.758,49	2.823,74	2.970,29	3.075,82	3.222,38
19	2.327,80	2.474,36	2.611,93	2.758,49	2.823,74	2.970,29	3.108,48	3.255,04
20	2.337,69	2.484,26	2.620,74	2.767,28	2.843,34	2.989,91	3.146,23	3.292,79
21	2.337,69	2.484,26	2.620,74	2.767,28	2.843,34	2.989,91	3.146,23	3.292,79
22	2.347,42	2.493,99	2.635,51	2.782,07	2.865,02	3.011,57	3.173,56	3.320,13
23	2.347,42	2.493,99	2.635,51	2.782,07	2.865,02	3.011,57	3.173,56	3.320,13
24	2.352,89	2.499,45	2.635,51	2.782,07	2.894,03	3.040,56	3.201,18	3.347,74
25	2.352,89	2.499,45	2.635,51	2.782,07	2.894,03	3.040,56	3.201,18	3.347,74
26	2.358,76	2.505,32	2.649,38	2.795,92	2.905,92	3.052,49	3.228,92	3.375,49
27	2.358,76	2.505,32	2.649,38	2.795,92	2.905,92	3.052,49	3.228,92	3.375,49
28	2.362,98	2.509,53	2.657,56	2.804,11	2.917,40	3.063,98	3.256,73	3.403,27
29	2.362,98	2.509,53	2.657,56	2.804,11	2.922,84	3.069,40	3.256,73	3.403,27
30	2.362,98	2.509,53	2.657,56	2.804,11	2.922,84	3.069,40	3.256,73	3.403,27
31	2.362,98	2.509,53	2.657,56	2.804,11	2.922,84	3.069,40	3.256,73	3.403,27
32	2.362,98	2.509,53	2.657,56	2.804,11	2.922,84	3.069,40	3.313,73	3.460,26
33	2.362,98	2.509,53	2.657,56	2.804,11	2.922,84	3.069,40	3.313,73	3.460,26
34	2.362,98	2.509,53	2.657,56	2.804,11	2.922,84	3.069,40	3.313,73	3.460,26
35	2.362,98	2.509,53	2.657,56	2.804,11	2.922,84	3.069,40	3.313,73	3.460,26
36	2.362,98	2.509,53	2.657,56	2.804,11	2.922,84	3.069,40	3.313,73	3.460,26
37	2.362,98	2.509,53	2.657,56	2.804,11	2.922,84	3.069,40	3.347,48	3.494,04

LET OP!

- 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 JANUARI 2020

Jaren ervaring	Cat. OP1			Cat. OP2		Cat. OP3		Cat. OP4	
	STAT 1a	STAT 1b	TF	STAT	TF	STAT	TF	STAT	TF
0	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
1	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
2	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
3	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
4	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
5	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
6	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
7	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
8	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
9	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
10	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
11	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
12	2.357,03	2.450,80	2.594,49	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
13	2.374,42	2.473,53	2.617,22	2.412,18	2.555,88	2.638,23	2.781,90	2.976,54	3.120,20
14	2.392,60	2.496,83	2.640,53	2.476,07	2.619,75	2.713,05	2.856,72	2.976,54	3.120,20
15	2.410,99	2.521,50	2.665,21	2.476,07	2.619,75	2.713,05	2.856,72	2.976,54	3.120,20

16	2.422,51	2.540,65	2.684,34	2.540,02	2.683,71	2.787,73	2.931,41	2.976,54	3.120,20
17	2.424,39	2.540,65	2.684,34	2.571,80	2.715,51	2.825,09	2.968,77	2.976,54	3.120,20
18	2.432,44	2.560,72	2.704,40	2.582,06	2.725,76	2.837,54	2.981,24	3.023,59	3.167,27
19	2.437,59	2.560,72	2.704,40	2.582,06	2.725,76	2.837,54	2.981,24	3.023,59	3.167,27
20	2.447,53	2.569,35	2.713,02	2.602,46	2.746,13	2.862,41	3.006,12	3.117,62	3.261,31
21	2.452,65	2.569,35	2.713,02	2.602,46	2.746,13	2.862,41	3.006,12	3.117,62	3.261,31
22	2.462,55	2.583,83	2.727,52	2.622,95	2.766,64	2.887,16	3.030,84	3.211,73	3.355,43
23	2.466,41	2.583,83	2.727,52	2.622,95	2.766,64	2.887,16	3.030,84	3.211,73	3.355,43
24	2.473,04	2.583,83	2.727,52	2.638,80	2.782,49	2.906,48	3.050,19	3.241,72	3.385,41
25	2.477,06	2.583,83	2.727,52	2.638,80	2.782,49	2.906,48	3.050,19	3.241,72	3.385,41
26	2.483,88	2.597,43	2.741,10	2.654,82	2.798,52	2.926,03	3.069,72	3.271,62	3.415,30
27	2.487,78	2.597,43	2.741,10	2.662,74	2.806,45	2.935,67	3.079,34	3.286,54	3.430,22
28	2.493,05	2.605,45	2.749,13	2.669,07	2.812,74	2.943,60	3.087,29	3.295,74	3.439,44
29	2.496,30	2.605,45	2.749,13	2.669,07	2.812,74	2.943,60	3.087,29	3.295,74	3.439,44
30	2.499,57	2.605,45	2.749,13	2.681,78	2.825,45	2.959,32	3.103,01	3.314,23	3.457,90
31	2.502,76	2.605,45	2.749,13	2.681,78	2.825,45	2.959,32	3.103,01	3.314,23	3.457,90
32	2.506,03	2.605,45	2.749,13	2.694,56	2.838,25	2.975,10	3.118,80	3.332,69	3.476,37
33	2.506,03	2.605,45	2.749,13	2.694,56	2.838,25	2.975,10	3.118,80	3.332,69	3.476,37
34	2.509,20	2.605,45	2.749,13	2.701,74	2.845,42	2.981,66	3.125,34	3.341,70	3.485,37
35	2.509,20	2.605,45	2.749,13	2.701,74	2.845,42	2.981,66	3.125,34	3.341,70	3.485,37
36	2.512,81	2.605,45	2.749,13	2.708,92	2.852,63	2.988,30	3.132,00	3.350,57	3.494,26
37	2.514,58	2.605,45	2.749,13	2.712,48	2.856,18	2.991,51	3.135,19	3.355,16	3.498,85

OPERATIONELE BEDIENDEN OP 1 APRIL 2020

Jaren ervaring	Cat. OP1			Cat. OP2		Cat. OP3		Cat. OP4	
	STAT 1a	STAT 1b	TF	STAT	TF	STAT	TF	STAT	TF
0	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
1	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
2	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
3	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
4	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
5	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
6	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
7	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
8	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
9	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
10	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
11	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
12	2.404,17	2.499,82	2.646,38	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
13	2.421,91	2.523,00	2.669,56	2.460,42	2.607,00	2.690,99	2.837,54	3.036,07	3.182,60
14	2.440,45	2.546,77	2.693,34	2.525,59	2.672,15	2.767,31	2.913,85	3.036,07	3.182,60
15	2.459,21	2.571,93	2.718,51	2.525,59	2.672,15	2.767,31	2.913,85	3.036,07	3.182,60
16	2.470,96	2.591,46	2.738,03	2.590,82	2.737,38	2.843,48	2.990,04	3.036,07	3.182,60
17	2.472,88	2.591,46	2.738,03	2.623,24	2.769,82	2.881,59	3.028,15	3.036,07	3.182,60
18	2.481,09	2.611,93	2.758,49	2.633,70	2.780,28	2.894,29	3.040,86	3.084,06	3.230,62
19	2.486,34	2.611,93	2.758,49	2.633,70	2.780,28	2.894,29	3.040,86	3.084,06	3.230,62
20	2.496,48	2.620,74	2.767,28	2.654,51	2.801,05	2.919,66	3.066,24	3.179,97	3.326,54
21	2.501,70	2.620,74	2.767,28	2.654,51	2.801,05	2.919,66	3.066,24	3.179,97	3.326,54

22	2.511,80	2.635,51	2.782,07	2.675,41	2.821,97	2.944,90	3.091,46	3.275,96	3.422,54
23	2.515,74	2.635,51	2.782,07	2.675,41	2.821,97	2.944,90	3.091,46	3.275,96	3.422,54
24	2.522,50	2.635,51	2.782,07	2.691,58	2.838,14	2.964,61	3.111,19	3.306,55	3.453,12
25	2.526,60	2.635,51	2.782,07	2.691,58	2.838,14	2.964,61	3.111,19	3.306,55	3.453,12
26	2.533,56	2.649,38	2.795,92	2.707,92	2.854,49	2.984,55	3.131,11	3.337,05	3.483,61
27	2.537,54	2.649,38	2.795,92	2.715,99	2.862,58	2.994,38	3.140,93	3.352,27	3.498,82
28	2.542,91	2.657,56	2.804,11	2.722,45	2.868,99	3.002,47	3.149,04	3.361,65	3.508,23
29	2.546,23	2.657,56	2.804,11	2.722,45	2.868,99	3.002,47	3.149,04	3.361,65	3.508,23
30	2.549,56	2.657,56	2.804,11	2.735,42	2.881,96	3.018,51	3.165,07	3.380,51	3.527,06
31	2.552,82	2.657,56	2.804,11	2.735,42	2.881,96	3.018,51	3.165,07	3.380,51	3.527,06
32	2.556,15	2.657,56	2.804,11	2.748,45	2.895,02	3.034,60	3.181,18	3.399,34	3.545,90
33	2.556,15	2.657,56	2.804,11	2.748,45	2.895,02	3.034,60	3.181,18	3.399,34	3.545,90
34	2.559,38	2.657,56	2.804,11	2.755,77	2.902,33	3.041,29	3.187,85	3.408,53	3.555,08
35	2.559,38	2.657,56	2.804,11	2.755,77	2.902,33	3.041,29	3.187,85	3.408,53	3.555,08
36	2.563,07	2.657,56	2.804,11	2.763,10	2.909,68	3.048,07	3.194,64	3.417,58	3.564,15
37	2.564,87	2.657,56	2.804,11	2.766,73	2.913,30	3.051,34	3.197,89	3.422,26	3.568,83

LET OP!

- 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.

BAREMA'S VOOR DE VERTEGENWOORDIGERS - VERKOPERS

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

De vertegenwoordigers – verkopers met commissieloon hebben recht op een vast geïndexeerd minimumloon van 2.237,57 euro op 1 januari 2020 en 2.257,48 euro op 1 april 2020. 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 2020 en 2021 (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.

2020	Aantal dagen	Aantal uren	2021	Aantal dagen	Aantal uren
januari	26	160u25	januari	25	154u15
februari	25	154u15	februari	24	148u05
maart	26	160u25	maart	27	166u36
april	25	154u15	april	25	154u15
mei	24	148u05	mei	23	141u55
juni	25	154u15	juni	26	160u25
juli	26	160u25	juli	26	160u25
augustus	25	154u15	augustus	25	154u15
september	26	160u25	september	26	160u25
oktober	27	166u36	oktober	26	160u25
november	23	141u55	november	24	148u05
december	26	160u25	december	26	160u25

Ter gelegenheid van de feestdagen van de gemeenschappen is het aantal dagen en uren als volgt vastgesteld in 2020:	Ter gelegenheid van de feestdagen van de gemeenschappen is het aantal dagen en uren als volgt vastgesteld in 2021:
Vlaamse Gemeenschap in juli: 25 dagen – 154u15	Vlaamse Gemeenschap in juli: 25 dagen – 154u15
Franstalige Gemeenschap in september: 25 dagen – 154u15	Franstalige Gemeenschap in september: 25 dagen – 154u15
Duitstalige Gemeenschap in november: 22 dagen – 135u45	Duitstalige Gemeenschap in november: 23 dagen – 141u55

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.

2020	Aantal dagen	Aantal uren	2021	Aantal dagen	Aantal uren
januari	22	162u48	januari	20	148u00
februari	20	148u00	februari	20	148u00
maart	22	162u48	maart	23	170u12
april	21	155u24	april	21	155u24
mei	19	140u36	mei	18	133u12
juni	21	155u24	juni	22	162u48
juli	22	162u48	juli	21	155u24
augustus	20	148u00	augustus	21	155u24
september	22	162u48	september	22	162u48
oktober	22	162u48	oktober	21	155u24
november	19	140u36	november	20	148u00
december	22	162u48	december	22	162u48

Ter gelegenheid van de feestdagen van de gemeenschappen is het aantal dagen en uren als volgt vastgesteld in 2020:

Vlaamse Gemeenschap in juli:
21 dagen – 155u24

Franstalige Gemeenschap in september: 21 dagen – 155u24

Duitstalige Gemeenschap in november: 18 dagen – 133u12

Ter gelegenheid van de feestdagen van de gemeenschappen is het aantal dagen en uren als volgt vastgesteld in 2021:

Vlaamse Gemeenschap in juli:
20 dagen – 148u00

Franstalige Gemeenschap in september: 21 dagen – 155u24

Duitstalige Gemeenschap in november: 19 dagen – 140u36

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

PRINCIPE

Er wordt een maaltijdcheque toegekend aan volgende werknemerscategorieën:

Operationelen

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 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 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 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.

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

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

TOEKENINGSMODALITEITEN

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.

LET OP! Het aantal maaltijdcheques per trimester is wettelijk begrensd: dit aantal mag niet hoger zijn dan het maximaal aantal dagen die een voltijdse werknemer in een trimester kan presteren.

2.5. Ecocheques

Het sectorakkoord 2019-2020 voorziet in de toekenning van ecocheques voor een bedrag van maximaal 200 euro voor alle werknemers uit de bewaking. Jouw onderneming diende deze ecocheques uit te betalen in de loop van januari 2020. De invoering van de ecocheques werd onderhandeld door de vakbonden als compensatie voor het feit dat de loonsverhoging pas in januari 2020 werd uitgevoerd in plaats van januari 2019.

Om recht te hebben op deze ecocheques moet je tussen 1 januari en 31 december 2019 gewerkt hebben in een bewakingsonderneming.

Was je niet de hele periode tewerkgesteld of werk je deeltijds, dan zal dit bedrag pro rata toegekend worden:

Voorbeelden:

- Ik werk halftijds: ik heb recht op ecocheques voor een bedrag van 100 euro.
- Ik ben gestart op 1 maart 2019. Ik heb dus recht op 5/6 van 200 euro, dus 166,67 euro.

De periodes van ziekte, verlof, economische werkloosheid zijn uiteraard gelijkgesteld en tellen mee voor de berekening van het bedrag!

3. PREMIES EN VERGOEDINGEN

3.1. Premies en vergoedingen, zowel voor arbeiders als bedienden

De hieronder vermelde premies zijn slechts het wettelijk minimum. Voordeliger bepalingen op vlak van de onderneming blijven behouden.

Premie voor prestaties op zaterdag

Er wordt een premie toegekend voor prestaties op zaterdag (tussen 0u en 24u).

NIEUW! Sinds 1 januari 2020 wordt deze premie:

- berekend op basis van het werkelijk betaalde uurloon (exclusief premies) en niet meer op basis van de SB-categorie;
- verhoogd van 15% naar 18% van het werkelijk betaalde uurloon.

Voor bedienden wordt het uurloon verkregen door het werkelijk betaalde maandsalaris (zonder premies) te vermenigvuldigen met 3 en het resultaat te delen door 481. Dit komt overeen met 15% van het salaris van de SB-categorie.

Het bedrag van de premie is als volgt geëvolueerd:

sinds 1 oktober 2018	2,1688 euro/uur
sinds 1 januari 2020	18% van het werkelijk betaalde uurloon en minimaal 2,6310 euro/uur

sinds 1 april 2020	18% van het werkelijk betaalde uurloon en minimaal 2,6838 euro/uur
--------------------	--

Premie voor prestaties op zondag

Er wordt een premie toegekend voor de prestaties op zondag (van 0u tot 24u).

NIEUW! Sinds 1 januari 2020 wordt deze premie:

- berekend op basis van het werkelijk betaalde uurloon (exclusief premies) en niet meer op basis van de SB-categorie;
- verhoogd van 20% naar 23% van het werkelijk betaalde uurloon.

Voor bedienden wordt het uurloon verkregen door het werkelijk betaalde maandsalaris (zonder premies) te vermenigvuldigen met 3 en het resultaat te delen door 481. Dit komt overeen met 15% van het salaris van de SB-categorie.

Het bedrag van de premie is als volgt geëvolueerd:

sinds 1 oktober 2018	2,8917 euro/uur
sinds 1 januari 2020	23% van het werkelijk betaalde uurloon en minimaal 3,3630 euro/uur
sinds 1 april 2020	23% van het werkelijk betaalde uurloon en minimaal 3,4293 euro/uur

Premie voor prestaties op feestdagen

Er wordt een premie toegekend voor alle prestaties gedurende de 11 feestdagen (van 0u tot 24u). Deze premie bedraagt 30% van het loon. **NIEUW!** Sinds 1 januari 2020 wordt deze premie berekend op basis van het werkelijk betaalde uurloon (exclusief premies) en niet meer op basis van de SB-categorie.

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

Het bedrag van de premie is als volgt geëvolueerd:

sinds 1 oktober 2018	4,3376 euro/uur
sinds 1 januari 2020	30% van het werkelijk betaalde uurloon en minimaal 4,3853 euro/uur
sinds 1 april 2020	30% van het werkelijk betaalde uurloon en minimaal 4,4730 euro/uur

Sinds 1 januari 2008 wordt de premie voor prestaties op een feestdag verdubbeld vanaf de 7e gewerkte feestdag. Ze bedraagt dan 60% van het werkelijk betaalde uurloon.

Premie voor nachtarbeid

Er wordt een premie toegekend aan alle categorieën van werknemers voor alle aanwezigheidsuren tussen 22u en 06u. Deze bedraagt 22,5% van het loon van categorie SB van de arbeiders.

Het bedrag van de premie is als volgt geëvolueerd:

sinds 1 oktober 2018	3,2532 euro/uur
sinds 1 januari 2020	3,2889 euro/uur
sinds 1 april 2020	3,3547 euro/uur

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 6,05 euro per 24 uur of van 42,35 euro per kalenderweek toegekend aan de werknemers die in "stand-by" zijn. Er wordt minimum 3,03 euro gewaarborgd voor een stand-by van minder dan 12 uur. Deze bedragen zijn van toepassing sinds 1 oktober 2018.

Sinds 1 april 2020 bedraagt de premie 6,17 euro per 24 uur of 43,20 euro per kalenderweek. Er wordt minimum 3,09 euro gewaarborgd voor een stand-by van minder dan 12 uur.

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 alarmininterventies uit te voeren.

LET OP! Deze 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.

Het bedrag van de premie is als volgt geëvolueerd:

- 0,1992 euro/uur sinds 1 oktober 2018;
- 0,2032 euro/uur sinds 1 april 2020.

LET OP! Deze 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.

Het bedrag van de premie is als volgt geëvolueerd:

- 0,1061 euro/uur sinds 1 oktober 2018
- 0,2032 euro/uur sinds 1 april 2020.

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 deze 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 hierop 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 gepresterde uren tijdens de betrokken maand vermenigvuldigd met het bedrag dat van toepassing is.

3.2. Premies en vergoedingen voor de arbeiders

BUITENGEWONE VAKANTIETOELAGE

Bedrag

- 8,33 % van het verdiende loon gedurende de periode van 01/10 van het vorig jaar tot 30/09 van het betreffende jaar. De eerste dertig dagen ziekte worden automatisch gelijkgesteld; voor de volgende dagen moet een regularisatie aangevraagd worden aan het Fonds voor Bestaanszekerheid van de Bewaking. Meer info over de rol van het Sociaal Fonds vind je in hoofdstuk 7, p. 95.
- Een toelage van minder dan 12,38 euro wordt niet uitbetaald.

Datum van betaling

Deze toelage wordt ten laatste eind december betaald door het Sociaal Fonds.

Procedure

Begin december stuurt het Sociaal Fonds een aanvraagformulier naar je thuis. Dat formulier bestaat uit 3 luiken. Luik 1 (waarop het rekeningnummer moet worden ingevuld en dat moet worden ondertekend) en luik 2 zijn bestemd voor de vakbond. Luik 3 blijft in je bezit ter informatie.

ANDERE PREMIES EN VERGOEDINGEN VOOR DE ARBEIDERS

Prestaties met hond

Er wordt een onderhoudsvergoeding van 99,16 euro per maand 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 deze lijst zal dan exact kunnen worden vastgesteld welke werknemers elke maand recht zullen hebben op deze vergoeding van 99,16 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 maand in acht genomen worden, ingaand op de 1e dag van de maand volgend op de opzeg. Gedurende die 3 maand moet de vergoeding van 99,16 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 99,16 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).

Deze premie bedraagt:

- 0,2653 euro/uur sinds 1 oktober 2018;
- 0,2706 euro/uur sinds 1 april 2020.

De verplaatsingskosten voor de hond worden eveneens betaald. Of de werknemer zich verplaatst met het openbaar vervoer of zijn eigen voertuig gebruikt, hij wordt twee maal de prijs van de treinkaart uitbetaald. Deze bepaling is echter niet van toepassing als de vergoeding van 0,30 euro/km betaald wordt (zie p. 43).

Anciënniteitspremie en anciënniteitsverlof

De anciënniteitspremie bedraagt:

Anciënniteit	Premie (niet terugkerend)
5 jaar	99,16 euro
10 jaar	198,31 euro
15 jaar	247,89 euro
20 jaar	371,84 euro
25 jaar	495,79 euro
30 jaar	619,73 euro

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

- contractuele anciënniteit: de anciënniteit geteld vanaf het moment waarop het arbeidscontract ingaat;
- conventionele anciënniteit: de anciënniteit die je 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 overname van het contract: je anciënniteit in de onderneming die het contract verliest, wordt behouden door de onderneming die het contract overneemt. Deze bepaling geldt eveneens voor de contracten die werden overgenomen voor 1997.

Deze premies zijn cumuleerbaar met de bestaande bijkomende 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;
- 5 dagen extra verlof na 30 jaar anciënniteit.

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

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

Voor die verlofdag heeft de arbeider (uitgezonderd de waardevervoerders, zie p. 55) recht op een loon dat gelijk is aan 6,17 keer zijn gemiddeld loon, zoals bepaald op p. 49. Voor de deeltijdse arbeiders gebeurt de loonberekening naar rato van hun arbeidsregeling.

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

3.3. Premies en vergoedingen voor de bedienden

EINDEJAARSPREMIE

Bedrag

- Volledige 13e maand naar rato van het aantal gepresteerde maanden van het lopend jaar en van de wettelijk gelijkgestelde dagen.
- Behalve om zwaarwichtige 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, voor de eindejaarsfeesten.

ANDERE PREMIES EN VERGOEDINGEN VOOR BEDIENDEN

Forfaitaire premie

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

Deze premie bedraagt:

- 166,63 euro sinds 2018;
- 169,96 euro sinds 2020.

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	99,16 euro
10 jaar	198,31 euro
15 jaar	247,89 euro
20 jaar	371,84 euro
25 jaar	495,79 euro
30 jaar	619,73 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 dit geval zal een geïmmuniseerde periode van één jaar worden toegepast).

LET OP!

- Deze bijkomende verlofdagen kunnen in principe niet opgenomen worden volgend op de vakantiedagen voor het jaarlijks verlof.
- Het recht op deze bijkomende verlofdagen wordt verworven op de datum van de verjaardag. Alle bijkomende verlofdagen bovenop het jaarlijks verlof moeten worden opgenomen in de loop van het jaar en in ieder geval voor 1 januari van het volgende jaar.

LET OP!

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

4. INDEXERING



In de meeste sectoren bestaan er akkoorden om de lonen te binden aan de index. Dit betekent dus dat de lonen regelmatig en automatisch worden aangepast aan de prijs van de producten en diensten die we kopen. Dankzij deze indexering kunnen we met ons huidige loon even veel kopen als vorig jaar. We behouden dus onze koopkracht.

De regering heeft het systeem verschillende keren aangepast: in 1983 werd de normale index vervangen door de afgevlakte index (het gemiddelde van de indexen van de laatste 4 maanden); in 1994, naar aanleiding van het globaal plan, werd de gezondheidsindex ingevoerd. Ook de producten waarop de berekening van de index gebaseerd is, worden regelmatig aangepast. In 2015 heeft de regering het systeem opgeschort tot er een verlies aan koopkracht is van 2%.

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. Deze drempels worden vastgelegd in een collectieve arbeidsovereenkomst.

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

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

De laatste indexering vond plaats in april van dit jaar. De volgende wordt niet verwacht vóór augustus 2021... Hou onze website in het oog: de loonsverhogingen en indexeringen worden er aangekondigd. Leden waarvan wij het e-mailadres kennen, ontvangen ook een flash of een nieuwsbrief waarin de indexering wordt aangekondigd.

5. WERKUNIFORMEN EN UITRUSTING

5.1. Ter beschikking stellen



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

- een **uniform**, bestaand uit volgende elementen: kepie, vest, 2 broeken, 3 hemden, das.
- Ieder jaar zal de werkgever 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. Deze uitrusting wordt om de twee jaar vervangen of zelfs vroeger in geval van abnormale slijtage.

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

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

- ofwel instaan voor de levering;
- 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 deze verplichtingen niet naleven een **schadeloosstelling** betalen aan de arbeiders en aan de bedienden van 0,62 euro per dag gedurende gans de periode dat de werkgever in gebreke is gebleven.

5.2. Onderhoud

De werkgever is belast met het onderhoud van de arbeidsuitrusting. Als hij zijn verplichtingen niet nakomt, moet de werkgever volgende vergoedingen betalen:

- **aan voltijdse werknemers:** een vergoeding van 14,73 euro per maand (bedrag van toepassing sinds 1 juli 2017). Dit bedrag is sinds 1 april 2020 verhoogd tot 15,02 euro.
- **aan deeltijdse werknemers:** een vergoeding van 14,73 euro per maand (bedrag van toepassing sinds 1 juli 2017) als ze minstens 18u30 per week presteren en een vergoeding van 7,37 euro per maand aan werknemers die minder dan 18u30 per maand presteren. Als de prestaties moeten verricht worden in een vuile omgeving wordt de premie van 14,73 euro per maand ook toegekend aan hen die minder dan 18u30 presteren. Deze bedragen zijn sinds 1 april 2020 verhoogd tot respectievelijk 15,02 en 7,51 euro.

HOOFDSTUK 3

VERPLAATINGSKOSTEN

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. Dit 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 met een maximum van 7/5.
- Werknemers die onderbroken diensten uitvoeren, ontvangen per prestatie 1/5 van de wekelijkse treinkaart aan **120%** zonder de beperking van 7/5.
- 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 het 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.

LET OP! De punten 3 en 4 zijn enkel van toepassing voor de arbeiders!



Bij **dringende oproepen**, d.w.z. oproepen buiten planning met interventie binnen de 12 uur, zal de werknemer eerst de mogelijkheden gebruiken van het openbaar vervoer. Indien dit onmogelijk is, zal hem een vergoeding van 0,25 euro per km toegekend worden voor het gebruik van een privévoertuig. **NIEUW!** Dit bedrag van 0,25 euro is sinds 1 januari 2020 verhoogd tot 0,30 euro.

In geval van een dringende oproep en/of bij speciale opdrachten opgelegd door de werkgever waarvoor de werknemer zijn privévoertuig moet gebruiken, zal deze laatste – bij gebrek aan een privéverzekering voor eigen schade – ofwel genieten van een **verzekering** aangegaan door de werkgever, ofwel de

terugbetaling bekomen van zijn 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 **wederoproeping** wordt een forfaitaire vergoeding voor reiskosten van 6,82 euro per wederoproeping toegekend aan de arbeiders van de militaire basissen.

3. ALGEMENE BEPALINGEN

- Werknemers die zich **per fiets** verplaatsen, hebben recht op een tussenkomst betaald door de werkgever. Sinds 1 januari 2013 bedraagt die tussenkomst 0,22 euro per kilometer. **NIEUW!** Sinds januari 2020 is de tussenkomst verhoogd tot 0,24 euro per kilometer (dit is het maximale bedrag dat de werkgever kan toekennen zonder dat de werknemer op dit bedrag belastingen of sociale bijdragen hoeft te betalen). Deze vergoeding zal nu automatisch aangepast worden als dit maximumbedrag wordt verhoogd.
- 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 0,25 euro per kilometer; dat zal ook het geval zijn voor opeenvolgende opdrachten (verplaatsing tussen 2 werven). **NIEUW!** Dit bedrag van 0,25 euro is sinds 1 januari 2020 verhoogd tot 0,30 euro.
- Sinds 1 juni 2003 wordt de **verplaatsingstijd tussen opeenvolgende prestaties** bij verschillende klanten of op verschillende sites beschouwd als arbeidstijd en dus betaald.

LET OP!

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 natuurlijk 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 verloond.

- 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 privé-voertuig).

Indien er voor de verplaatsing met een privévoertuig echter 0,25 euro per kilometer wordt betaald (0,30 euro per kilometer sinds 1 januari 2020), wordt er geen vergoeding voor het vervoer van de hond betaald.

LET OP! Zoals eerder vermeld is de tussenkomst van de werkgever in de verplaatsingskosten tussen de woonplaats en de arbeidsplaats gebaseerd op de prijs van de wekelijkse treinkaart. Die werd echter door de NMBS afgeschaft sinds 1 september 2015. De geldende bedragen van de tussenkomst worden geïndexeerd volgens de gemiddelde prijsstijging die wordt toegepast door de NMBS. In 2020 gaat het om een stijging met 2,87%.

BEDRAGEN VAN TOEPASSING SINDS 1 FEBRUARI 2020
(ALS GEVOLG VAN DE TARIEFVERHOOGING VAN DE TREINKAART)

	1/5 fictieve wekelijkse treinkaart	1/5 fictieve wekelijkse treinkaart aan 120%		1/5 fictieve wekelijkse treinkaart	1/5 fictieve wekelijkse treinkaart aan 120%
KM	Tussenkost		KM	Tussenkost	
1	2,24	2,68	30	6,82	8,19
2	2,24	2,68	31-33	7,04	8,45
3	2,24	2,68	34-36	7,49	8,99
4	2,44	2,92	37-39	7,94	9,53
5	2,62	3,14	40-42	8,28	9,93
6	2,80	3,36	43-45	8,72	10,47
7	2,95	3,54	46-48	9,17	11,01
8	3,13	3,76	49-51	9,62	11,54
9	3,29	3,95	52-54	9,84	11,81
10	3,47	4,16	55-57	10,18	12,21
11	3,63	4,35	58-60	10,40	12,48
12	3,80	4,56	61-65	10,85	13,02
13	3,96	4,75	66-70	11,41	13,69
14	4,14	4,96	71-75	11,85	14,22
15	4,29	5,15	76-80	12,31	14,77
16	4,47	5,37	81-85	12,75	15,30
17	4,63	5,56	86-90	13,20	15,84
18	4,81	5,77	91-95	13,87	16,64
19	4,96	5,96	96-100	14,31	17,18
20	5,14	6,17	101-105	14,76	17,71
21	5,30	6,36	106-110	15,21	18,25
22	5,48	6,58	111-115	15,66	18,79
23	5,59	6,71	116-120	16,11	19,33
24	5,82	6,98	121-125	16,78	20,13
25	5,93	7,11	126-130	17,22	20,67
26	6,15	7,38	131-135	17,67	21,20
27	6,26	7,51	136-140	18,12	21,74
28	6,49	7,78	141-145	18,56	22,28
29	6,60	7,92	146-150	19,23	23,08

HOOFDSTUK 4

ARBEIDSDUUR

Hieronder staat het geheel van bepalingen inzake flexibiliteit vermeld.



Eerst worden de algemene regels met betrekking tot de arbeidsduur 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 maatregelen met als doel te vermijden dat de economische werkloosheid wordt gebruikt als flexibiliteitsinstrument.

1. ARBEIDSDUUR ARBEIDERS EN BEDIENDEN

1.1. Enkele definities

Aanwezigheidsuren: effectief gewerkte uren, etens- en rusttijden.

Rustperiode: periode gedurende dewelke de werknemer zich wijdt aan zijn persoonlijke bezigheden, zonder hierbij toestemming te hebben om afwezig te zijn, te slapen of zich te onttrekken van de noodzakelijkheden van de dienst. Deze 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 twee kalenderdagen overlappen.

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 arbeidsduur** blijft vastgesteld op 37 uur.
 2. Een **prestatie** = alle aanwezigheidsuren, namelijk de effectieve werkuren, etens- en rusttijden (gedurende dewelke men ter beschikking blijft van de werkgever!).
 3. **Overuren:**
 - 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. De **trimestriële limiet** van 481 uur voor de operationele bedienden is niet langer van toepassing.
 6. De **referentieperiode** loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Ter herinnering: in hetgeen volgt, wordt verstaan onder prestatie : alle **aanwezighedsuren**, namelijk de effectieve werkuren, en de schaft- en rusttijden.

1.3. Daggrenzen

- De aanwezigheidsuren zijn beperkt tot **maximaal 12 uur**. De werknemer heeft dus het recht een langere prestatieperiode te weigeren zonder dat hij hiervoor gesanctioneerd kan worden.
- Een **rustperiode van 12 uur** wordt gewaarborgd tussen twee volledige arbeidsprestaties, namelijk alle uren aanwezigheid overdag en/of 's nachts, begrepen tussen het eerste en het laatste gewerkte uur overdag en/of 's nachts. Het is mogelijk dat een volledige arbeidsprestatie twee kalenderdagen overbrugt.
- 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 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 (dit kan eender welke weekday zijn!)

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

1.5. Maandgrenzen

- De maandelijkse basisplanning komt in principe overeen met het aantal contractuele uren (zie p. 27). Naargelang de operationele noden kan deze planning variëren:
 - Voor de arbeiders: tussen de contractuele uren min 15 uur en 175 uur.
LETOP! Als de contractuele uren meer bedragen dan 160 uur per maand, behouden de werkgevers zich het recht voor om te dalen 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	
Februari 2020	6d/week (arbeider)	154u15	planning kan dalen tot 133u05 (148u05 – 15u)
	5d/week (oper. bediende)	148u00	planning kan dalen tot 100u (148u – 48u)
Maart 2020	6d/week (arbeider)	160u25	planning kan dalen tot 145u (indien contract. uren > 160u; kan dalen tot 145u)
	5d/week (oper. bediende)	162u48	planning kan dalen tot 114u48 (162u48 – 48u)

- Het presteren van uren boven 175 uur is toegelaten, op voorwaarde dat dit **op vrijwillige basis** gebeurt. Je kunt echter niet meer dan **180 uur** presteren.
- Als de planning van de werknemer het minimum aantal contractuele uren niet bereikt, kan hij worden **opgeroepen** mits een minimumperiode van 48 uur.

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

- De aanwezigheidsuren zijn beperkt tot MAXIMAAL 1924 UUR.

1.7. Verloning

- Het **minimum aantal te betalen uren** wordt bij overeenkomst vastgelegd in functie van het aantal werkdagen per maand. Dit worden ook wel de “contractuele uren” genoemd (zie minimum gewaarborgd maandloon p. 27).
- Het **maximum aantal te betalen uren** bedraagt 180 voor de arbeiders en de contractuele uren voor de operationele bedienden. De **uren die deze grenzen overschrijden** moeten gecompenseerd worden als betaalde inhaalrust, die moet genomen worden gedurende de referentieperiode (van 1 januari tot en met 31 december).
- Einde december (einde van de referentieperiode), moeten de uren die nog niet werden uitbetaald, uitbetaald worden met een **maximum van 1924 uren**. De uren die de grens van 1924 overschrijden, moeten gecompenseerd worden in het trimester volgend op de referentieperiode.
Middels akkoord van de werkgever en werknemer, kan maximum de helft van deze uren uitbetaald worden op het eind van het trimester.

- Zoals reeds aangegeven op p. 46, moet een **overloon** van 50% betaald worden bij overschrijding van:
 - 12 uren aanwezigheid per dag;
 - 48 uren aanwezigheid per week (van maandag 0u00 tot zondag 24u00);
 - 180 uren aanwezigheid per maand;
 - 1924 uren per jaar.
- Het overloon wordt berekend op basis van een **gemiddeld loon** (en niet langer enkel op basis van het basisloon, zoals dit vroeger al te vaak het geval was). Dit gemiddeld 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.

LET OP! Voor de **berekening van de overuren** wordt enkel rekening gehouden met de aanwezigheidsuren (dit wil zeggen de effectief gepresteerde uren; de schafttijd en de 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 **maximum positief saldo** (of het maximum aantal 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 maximum saldo van 65u bereikt, en moet er dus opnieuw 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 met er dus gerecupereerd worden vooraleer er opnieuw overuren gepresteerd kunnen worden. Hetzelfde geldt voor mei...

- Het **maximum negatief 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 die deze grens overschrijden 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 (dit 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 (dit 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 referentieperiode moet het negatieve saldo terug op nul staan. Indien dit niet het geval is, kunnen deze 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.
LET OP! Zodra de werknemer het minimum aantal contractuele uren heeft bereikt, kan de werkgever in geen enkel geval recuperatie opleggen.
 - Recuperatie **buiten de referteperiode** moet gebeuren in de loop van het trimester (1 januari – 31 maart) dat volgt op de referteperiode.

De modaliteiten voor recuperatie zijn:

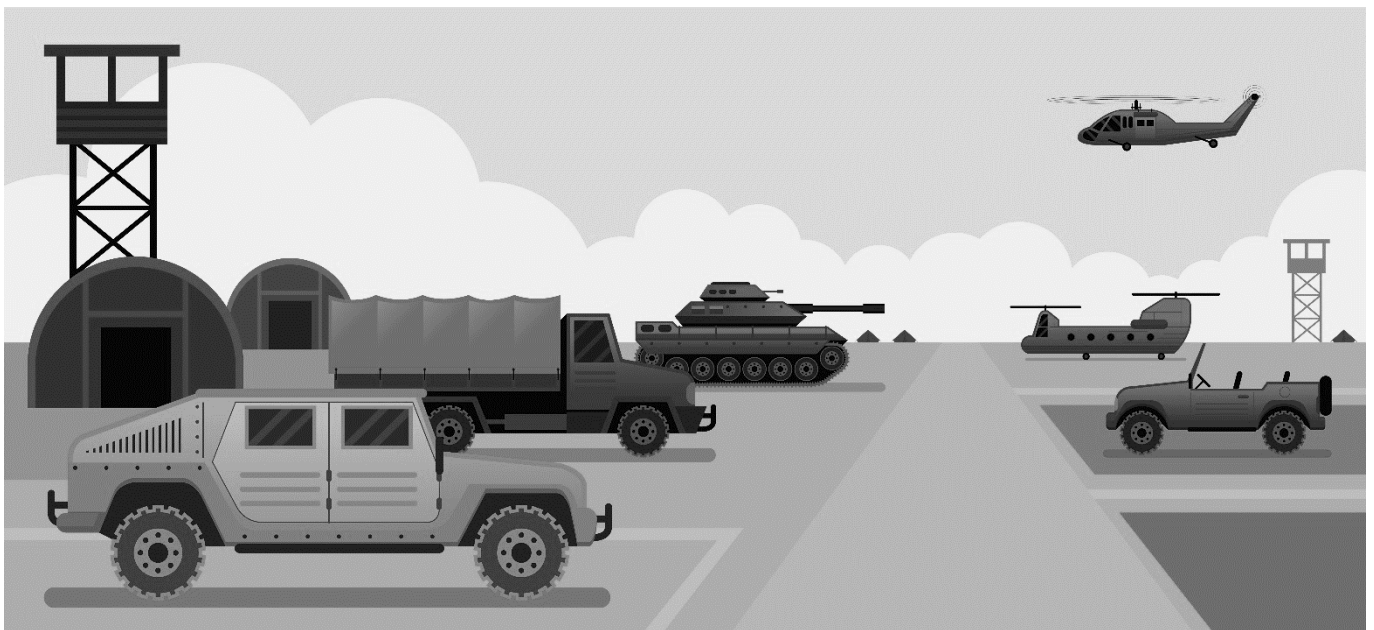
- De afrekening van de te recupereren uren wordt door de werkgever bezorgd samen met de loonfiche.
- Als de afrekening wordt bezorgd voor de 16e van de maand, moet de werknemer zijn aanvraag tot recuperatie indien ten laatste op de 20e van de maand.
- Als de afrekening niet binnen de gestelde termijn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

Elk probleem in verband met deze regeling zal worden voorgelegd aan de syndicale delegatie.

1.9. Controle

- Bij het begin van elke maand zal aan een **beperkte 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. Deze beperkte delegatie heeft de mogelijkheid de planning te controleren. In het midden van de maand zal de beperkte delegatie een evaluatie maken en de nodige correcties aanbrengen.
- Elke maand zal diezelfde delegatie een namenlijst ontvangen van 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 deze bepalingen te controleren. Daarvoor zal elk lid elk jaar een jaarlijkse gedetailleerde evaluatie ontvangen 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 hiervoor 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 **toeslag van 50%** per gepresteerd uur boven deze 12 uur.

2.2. Aanwezigheidsuren per week

- De aanwezigheidsuren kunnen **maximaal 48 uur** bedragen.
- Je kunt niet meer dan **6 opeenvolgende dagen** presteren of 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. 47).
- De mogelijkheid bestaat om op het vlak van de ondernemingen **afwijkende overeenkomsten** af te sluiten, rekening houdend met de specifieke situaties zoals flexibele arbeidstijdregelingen die van toepassing zijn in de onderneming van de klant.
- Iedere prestatie van meer dan 48 uur geeft recht op een **overloon** van 50% per gepresteerd uur boven deze 48 uur.

2.3. Aantal aanwezigheidsuren per maand

- Maximumlimiet: 180 uur.
- Iedere prestatie van meer dan 180 uur geeft recht op een toeslag van 50% boven deze 180 uur. De uren boven 180 uur moeten worden gecompenseerd.
- 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 volgende maand. De 6,25% betaalde compensatierust wordt opgebouwd door de aanwezigheidsuren (werkelijk gepresteerde uren, de schaft- en rusttijd), opleidingsuren (syndicaal en professioneel), alsook door de uren arbeidsongeval (1e maand) en het klein verlet.
- De compensatierust moet zo snel mogelijk opgenomen worden, dit 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 deze afrekening aan de arbeider bezorgt ten laatste op de 15e van de maand, dient deze laatste **de recuperatie** van deze uren aan te vragen ten laatste de 20e van dezelfde maand, voor de maand(en) die er op volgt(en).
- 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 dagen-stelsel. Dit 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 verloond 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 deze limiet moet er een toeslag voor overuren betaald worden.

5. ARBEIDSRITME

- De werknemers hebben recht op **minimum 20 vrije weekends per jaar**, buiten de jaarlijkse vakantie.
NIEUW! Sinds 1 januari 2020 hebben werknemers van 55 jaar en ouder recht op één extra vrij weekend per jaar en werknemers van 60 jaar en ouder op twee extra vrije weekends per jaar.

Alle werknemers	20 vrije weekends
Vanaf 55 jaar	21 vrije weekends
Vanaf 60 jaar	22 vrije weekends

Om interpretatieproblemen te vermijden, wordt het weekend bepaald als “iedere ononderbroken periode van 48 uur, gewaarborgd gedurende een referteperiode die loopt van vrijdag 20 uur tot maandag 8 uur, met toekenning van een volledige zaterdag of zondag”.

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 deze vrijwilligheid te stappen met een te bepalen opzeggingstermijn;
- de vakbondsafvaardigingen de lijst met vrijwilligers overhandigen aan de betrokken werkgever.

Deze afwijkende overeenkomsten moeten ter controle worden voorgelegd aan de voorzitter van het paritair comité.

De werknemers kunnen weigeren om te werken vanaf het 29e te presteren weekend per jaar (vanaf het 28e weekend voor 55-plussers en vanaf het 27e weekend voor 60-plussers) en dit zonder hiervoor gesanctioneerd te worden. Deze voorwaarden zijn natuurlijk niet van toepassing voor de werknemers die enkel voor de weekends werden aangeworven.

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

- Het nemen van dagen en uren **jaarlijks verlof** kan niet opgelegd worden om eventuele planningproblemen op te lossen. Om misbruiken te vermijden moet een “speciaal” aanvraagformulier voor verlof uitgewerkt worden door de ondernemingsraad of de syndicale delegatie.
- De werknemers moeten de **planninglijsten** voor de vaste contracten krijgen tussen de 22e en de 25e van de maand.
- Een prestatie bestaat uit **minimaal 3 uur**. Indien een werknemer minder dan 3 uur werkt, moet hij sowieso 3 uur betaald worden.
- 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). Dit principe stemt het best overeen met het bioritme van het individu. Bij de controle van de planning zal er speciaal aandacht besteed worden aan de naleving van dit engagement.

6. OPROEPING BUITEN PLANNING

Het betreft de mogelijkheid voor de werkgever om beroep te doen op een werknemer voor het uitvoeren van prestaties die buiten de initiële planning vallen (de planning die tussen de 22e en 25e van de voorgaande maand wordt overgemaakt voor de vaste commerciële contracten). Deze 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 BINNEN de 48u



-Gebeurt op vrijwillige basis en kan geweigerd worden door de werknemer, ongeacht of diens planning op dat moment volledig is of niet.

-In geval van effectieve prestatie: een premie wordt toegekend en de verplaatsingskosten worden vergoed aan 0,25 euro per kilometer.

NIEUW! Dit bedrag van 0,25 euro is sinds 1 januari 2020 verhoogd tot 0,30 euro.

Deze premie bedraagt:

- 0,4776 euro sinds 1 oktober 2018;
- 0,4872 euro sinds 1 april 2020.

LET OP! Deze financiële voordelen zijn niet van toepassing wanneer de werknemers onderling van shift wisselen.

6.2. Oproeping NA 48u



4 mogelijke oproepscenario's:

1° Je ontvangt een **onvolledige planning** en je hebt **negatieve uren**: de werkgever kan je inplannen tot 175 uren

2° Je ontvangt een **onvolledige planning** en je hebt **geen negatieve uren**: de werkgever kan je inplannen tot het aantal contractuele uren

3° Je ontvangt een **volledige planning** en je hebt **negatieve uren**: de werkgever kan je inplannen tot 175 uren

4° Je ontvangt een **volledige planning** en je hebt **geen negatieve uren**: de bijkomende prestaties gebeuren op vrijwillige basis.

LET OP! 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. Deze 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. Deze 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. Deze 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:
 - o 0,4776 euro (bedrag geldig vanaf 1 oktober 2018)
 - o 0,4872 euro (bedrag geldig vanaf 1 april 2020)per effectief gepresteerd uur en de verplaatsingskosten worden vergoed aan 0,25 euro per km. **NIEUW!** Dit bedrag van 0,25 euro is sinds 1 januari 2020 verhoogd tot 0,30 euro.
 - Er wordt hen een communicatiemiddel ter beschikking gesteld (op ondernemingsniveau kunnen nog andere modaliteiten overeengekomen worden).

8. STAND-BY

De oproeping buiten planning en de flexibele pool werden onderhandeld om een kader te scheppen voor de flexibiliteitsvereisten 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 zich wil stappen.

- Ter herinnering, men verstaat onder stand-by : 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 in "stand-by" zijn. Deze premie wordt op dezelfde manier geïndexeerd als het loon. Sinds 1 oktober 2018 bedraagt de premie 6,05 euro per 24 uur of 42,35 euro per kalenderweek (bedragen geldig vanaf 1 oktober 2018). Er wordt minimum 3,03 euro gewaarborgd voor een stand-by van minder dan 12 uur. Sinds 1 april 2020 bedraagt de premie 6,17 euro per 24 uur of 43,20 euro per kalenderweek. Er wordt minimum 3,09 euro gewaarborgd voor een stand-by van minder dan 12 uur. Deze premie is niet van toepassing op militaire basissen.

9. ECONOMISCHE WERKLOOSHEID

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

- **1^e principe**: de dagen economische werkloosheid moeten **gepland** worden (en dus meegedeeld via de planning die tussen de 22e en de 25e van de voorafgaande maand wordt overgemaakt).

LET OP!

- Deze planning kan worden gewijzigd in de loop van de maand 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 dit geen aanleiding geven tot negatieve uren op het einde van de maand.

- **2^e principe**: er worden regels ingevoerd 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 jouw 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 je aantal contractuele uren bereikt, dan kan je bijkomende prestaties weigeren op een geplande dag economische werkloosheid (behalve in geval van negatieve uren).
- In geval van **ziekte**:
 - Indien deze zich voordoet buiten de geplande dagen economische werkloosheid, betaalt de werkgever.
 - De werkgever mag niet het aantal uren economische werkloosheid verhogen op het einde van de maand om op die manier het aantal contractuele uren te bereiken. 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.

Het sectorakkoord 2019-2020 bepaalt dat de collectieve arbeidsovereenkomst waarin deze bepalingen zijn opgenomen, zal worden geëvalueerd en dat deze zo nodig zal worden aangepast. De werkzaamheden op dit gebied zijn aan de gang.

Meer uitleg over de algemene regels die van toepassing zijn wanneer men beroep doet op economische werkloosheid vind je ook in hoofdstuk 5 (p. 74).

10.DEELTIJDSSEN

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

- **1^e principe**: Het deeltijds arbeidscontract mag niet minder bedragen dan 1/3 van een voltijds uurrooster. In de sector betekent dit dat je geen contract van minder dan 12u20 per week kan hebben.

- **2^e 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. Deze gemiddelde arbeidsduur moet worden nageleefd over een trimester (of 13 weken). Nemen we bijvoorbeeld een arbeidsduur van 20u, dan betekent dit 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 22e en de 25e van de voorafgaande maand.

10.3. Hoe zit dat dan met de overuren?

- De werkgever kan je meer uren laten presteren dan voorzien in je arbeidscontract, maar enkel op vrijwillige basis!
- Deze uren die meer gepresteerd worden moeten natuurlijk betaald worden, maar ze geven niet altijd recht op een toeslag.
- Vanaf 1 oktober 2017 moeten alle bijkomende prestaties betaald worden met een toeslag, met uitzondering van een krediet van 3 uur en 14 minuten per week in de referteperiode 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

	Gemiddelde duur	Prestaties	Overschrijding gemiddelde duur	Totaal
Week 3	18u	00u	0h	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 x het aantal weken van de referteperiode, dat is 3u14 x 5 = 16u10 kredieturen.
- Het aangeplakte uurrooster voorziet 12 en 7 bijkomende uren ten opzichte van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur, dat zijn 19 meeruren die werden gepresteerd.
- Gezien het krediet 16 uur en 10 minuten bedraagt, moet er een toeslag betaald worden voor 2 uur en 50 minuten meeruren.
- 16 uur en 10 minuten meeruren worden betaald aan 100% en 2 uur en 50 minuten meeruren (bovenop 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 deze werkgever een “responsabiliseringsbijdrage” betalen van 25 euro per maand. Het gaat hier over de arbeidscontracten die werden afgesloten vanaf 1 januari 2018.

HOOFDSTUK 5

SCHORSING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. JAARLIJKSE VAKANTIE



Het aantal dagen vakantie waarop de werknemer aanspraak kan maken in 2020 (vakantiejaar) is afhankelijk van zijn situatie in 2019 (vakantiedienstjaar). De werknemer die heel het jaar 2019 gewerkt heeft (heel wat dagen waarop je niet hebt gewerkt, worden gelijkgesteld met gewerkte dagen), krijgt recht op 4 volle weken vakantie in 2020.

Een werknemer die niet heel het jaar 2019 gewerkt heeft of deeltijds gewerkt heeft, krijgt recht op het proportionele aantal vakantiedagen.

1.1. Arbeiders

AANTAL VAKANTIEDAGEN

Aantal gewerkte of gelijkgestelde dagen in 2019	Aantal vakantiedagen in 2020	Aantal gewerkte of gelijkgestelde dagen in 2019	Aantal vakantiedagen in 2020
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

LET OP! 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 van 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;
- betaald educatief verlof en sociale promotie;
- vervullen van burgerplichten of syndicaal mandaat.

VAKANTIEGELD

Sinds 2001 hebben de arbeiders recht op de betaling van dubbel vakantiegeld.

Dat betekent concreet dat je bruto vakantiegeld overeenstemt met 15,38% van de brutoverloning die je gedurende het vorige kalenderjaar hebt verdiend. Het gaat om het loon aan 108%, eventueel vermeerderd met een fictief loon voor de gelijkgestelde dagen.

Dit vakantiegeld wordt betaald door de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie voor Arbeiders (RJVA). Het wordt in één keer betaald, ten vroegste op 2 mei. Het is onderworpen aan de volgende afhoudingen: bijdrage voor sociale zekerheid, bedrijfsvoorheffing en ook een solidariteitsbijdrage.

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 gelijkwaardig)	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 geassimileerde dagen, zie p. 64...

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 die normale maandwedde, 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).

Sinds het vakantiejaar 2001 wordt dus ook voor de volledige 4e week dubbel vakantiegeld betaald.

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 3e dag van de 4e 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 omwille van 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 de schoolverlaters, voor oudere werknemers van minstens 50 jaar die het werk hervatten en voor werknemers die niet het hele jaar 2019 gewerkt hebben.

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 dan 25 jaar zijn 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 dit kader, minstens 13 arbeidsdagen gepresteerd hebben of gelijkgesteld in de privésector (geen jobstudentencontract noch industrieel leerwezencontract).

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 in mindering gebracht van 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 deze 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 (2.297,90 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 dit 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.

Het reglement 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.

Deze 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 (2.297,90 euro bruto per maand; jaarlijks geïndexeerd).

De werknemer dient 3 formulieren in te dienen 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 (= EUROPAAKANTIE)

In België wordt het recht op vakantiedagen volledig bepaald op basis van de prestaties die de werknemer het jaar ervoor (= vakantiedienstjaar) uitvoerde. Dit heeft tot gevolg dat iemand die bv. in 2020 opnieuw aan het werk zou gaan na 2 jaar volledig tijdskrediet in 2020 geen recht zou hebben op vakantie.

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 het 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 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. Welke zijn de elf feestdagen per jaar?

	2020	2021	2022
Nieuwjaar (01/01)	woensdag	vrijdag	zaterdag
Paasmaandag	13 april	5 april	18 april
Dag van de arbeid (01/05)	vrijdag	zaterdag	zondag
Hemelvaart	21 mei	13 mei	26 mei
Pinkstermaandag	1 juni	24 mei	6 juni
Nationale feestdag (21/07)	dinsdag	woensdag	donderdag
Maria Hemelvaart (15/08)	zaterdag	zondag	maandag
Feest v/d Vlaamse Gem. (11/07)	zondag	maandag	dinsdag
Allerheiligen (01/11)	zondag	maandag	dinsdag
Wapenstilstand (11/11)	woensdag	donderdag	vrijdag
Kerstmis (25/12)	vrijdag	zaterdag	zondag

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 voor 1 oktober van het jaar voordien;
- 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 zonder rechtvaardiging afwezig is geweest op de gewone arbeidsdag die aan die feestdag voorafgaat of er op volgt.
- Voor de voltijdse werknemers werd die vergoeding vastgesteld op 7,4 x het gemiddeld loon (zoals bepaald op p. 49). Voor de deeltijdse werknemers zal die vergoeding betaald worden 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 normaal loon voor de geleverde prestaties, vermeerderd met de speciale premie voor zon- en feestdagen, die wordt uitgelegd op p. 31.
- 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. Deze 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. Dit 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.

Deze 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 meer verplicht deze feestdagen te betalen zodra de werknemer begint te werken voor een nieuwe werkgever.

3. ARBEIDSONGESCHIKTHEID

2.1. Administratieve verplichtingen

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

- Onmiddellijk je werkgever op de hoogte brengen van je ziekte
- Aan je werkgever een medisch getuigschrift bezorgen binnen de termijn die in het arbeidsreglement van je onderneming is bepaald.
- 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. Dit document laat je invullen door je arts en stuur je per post (de datum van de stempel geldt als bewijs dat je het getuigschrift tijdig hebt verzonden) naar de adviserend geneesheer van je ziekenfonds.
- De werkgever kan gedurende heel de 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 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.

2.2. 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 gewoon loon doorbetalen.
- De volgende 7 kalenderdagen betaalt je werkgever je nettoloon.
- Na deze 14 kalenderdagen ontvang je uitkeringen van de mutualiteit indien je deze tijdig op de hoogte stelde. Deze uitkeringen worden gedurende de volgende twee weken aangevuld door de werkgever met het zogenaamd gewaarborgd maandloon, zodat je ook voor deze dagen geen inkomensverlies lijdt.

Bediende

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

Hervalling 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 ontvang je verder een uitkering van de mutualiteit.

Noteer dat in het kader van de toenadering tussen de statuten van arbeiders en bedienden de carenzdag sinds 1 januari 2014 is afgeschaft. Dit betekent concreet dat elke arbeider sinds 1 januari 2014 ook voor de eerste ziektedag gewaarborgd loon ontvangt.

2.3. Re-integratie

Tijdens je arbeidsongeschiktheid hebben jij, je huisarts, de adviserende arts van het ziekenfonds of de werkgever (de laatste pas na twee maanden arbeidsongeschiktheid) de mogelijkheid om een re-integratietraject met de arbeidsarts te starten.

Na ontvangst van een dergelijk verzoek zal de arbeidsarts je uitnodigen voor een gesprek om je arbeidsongeschiktheid te beoordelen. Naast een medische controle van de gezondheid, bekijkt de arbeidsarts ook de werkpost, de werkomgeving en arbeidsomstandigheden.

Dan neemt de arbeidsarts een beslissing.

Er zijn vijf mogelijke beslissingen:

- de arbeidsarts vindt dat je op termijn het overeengekomen werk kan hervatten; in tussentijd kan je aangepast/ander werk uitvoeren (beslissing A);
- de arbeidsarts vindt dat je op termijn het overeengekomen werk kan hervatten maar dat je in tussentijd NIET in staat bent aangepast of ander werk uit te voeren (beslissing B);
- de arbeidsarts acht je definitief ongeschikt voor het overeengekomen werk, maar vindt je wel in staat om aangepast of ander werk uit te voeren (beslissing C);
- de arbeidsarts acht je definitief ongeschikt voor het overeengekomen werk én ook ongeschikt voor aangepast of ander werk bij je werkgever (beslissing D);
- de arbeidsarts acht het niet mogelijk om een re-integratieproject op te starten omwille van medische redenen (beslissing E).

In het geval van een beslissing A of C, moet de werkgever een re-integratieplan opstellen, gebaseerd op de aanbevelingen van de arbeidsarts. Er moet overleg georganiseerd worden tussen werkgever, de zieke werknemer en de arbeidsarts. Je mag je laten bijstaan door je delegee.

In het geval van beslissing A heeft de werkgever 55 dagen de tijd om een plan op te stellen. Bij een beslissing C is de termijn 12 maanden. Als er gegronde redenen zijn, kan de werkgever worden vrijgesteld van het opstellen van een re-integratieplan.

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 op weg helpen.

2.4. Definitieve ongeschiktheid

Als je de arbeidsovereenkomst definitief niet meer kunt uitvoeren, kan deze omwille van medische overmacht worden beëindigd. In dit geval heb je geen recht op een opzeggingsvergoeding, maar op een werkloosheidsuitkering of een uitkering van het ziekenfonds.

Sinds 2017 is de reglementering inzake medische overmacht gewijzigd. Alleen de arbeidsarts kan hierover beslissen. Hij beslist in het kader van een re-integratieverzoek (zie punt 2.3).

Als de arbeidsarts van mening is dat je om medische redenen je werk niet meer kunt uitoefenen, neemt hij de beslissing C of D.

Als je het er niet mee eens bent, moet je snel reageren. Je hebt slechts 7 werkdagen de tijd om in beroep te gaan. Neem indien nodig contact op met ACV Voeding en Diensten.

Als de beslissing van de arbeidsarts in beroep wordt bevestigd, of als de werknemer zelf geen beroep aantekent, dan staat vast dat de werknemer definitief ongeschikt is voor het overeengekomen werk en ook niet voor aangepast werk. De re-integratieprocedure is dan beëindigd. De arbeidsovereenkomst kan dus worden beëindigd wegens medische overmacht.

2.5. 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 toeslagen), 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 zal nageleefd worden.

Aan werknemers die hun maandplanning niet zouden hebben ontvangen tussen de 22e en de 25e 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). Deze uren kunnen geen negatief saldo genereren (zie p. 51).

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)

Sinds 1 juni 2003 wordt het gewaarborgd maandloon van de operationele bedienden in geval van ziekte berekend op basis van een gemiddeld loon rekening houdend met de premies en dit over een referteperiode van drie maanden voorafgaand aan de maand van de ziekte.

LANGDURIGE ZIEKTE VOOR DE BEDIENDEN

Bij langdurige ziekte:

- wordt het gemiddelde bruto maandloon gewaarborgd gedurende de eerste maand;
- wordt het gemiddelde bruto maandloon 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 bruto maandloon.

Het bruto maandloon 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 het arbeidscontract 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 voltijds arbeidsregime gedurende minstens een week werd hervat.

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

Naast deze algemene regels bestaan er ook een aantal specifieke regels voor de sector. Meer uitleg daarover vind je op p. 59.

LET OP! Het is verboden beroep te doen op economische werkloosheid als de werkgever via onderaanneming aan derden werk uitbesteed dat moest worden

uitgevoerd door de werknemers die in economische werkloosheid werden geplaatst.

Sinds 1 oktober 2011 hebben de arbeiders in economische of technische werkloosheid recht op een **vergoeding voor bestaanszekerheid** van 11,25 euro. Deze vergoeding wordt betaald gedurende maximaal 60 dagen per kalenderjaar.

De vergoeding wordt betaald door de werkgever samen met het loon van de betrokken maand. De werkgever vraagt terugbetaling bij het Sociaal Fonds.

Goed om weten! We gaan hier niet in op de tijdelijke werkloosheid die je werkgever mogelijk heeft ingevoerd als gevolg van de verspreiding van het coronavirus. We hopen immers dat deze maatregel binnenkort niet meer nodig zal zijn. Als je hier vragen over hebt, nodigen we je uit om de websites van het ACV of de RVA te bezoeken (www.rva.be of www.acv-on-line.be).

5. KLEIN VERLET

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

Hiervoor 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 normaal loon voor de dagen van gewone activiteit (dus niet voor zondagen, ziekte dagen, werkloosheidsdagen, enz.)

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

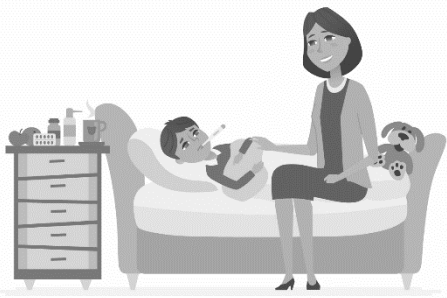
Reden van de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
Huwelijk van de werknemer	Twee dagen door de werknemer te kiezen tijdens de week waarin de gebeurtenis plaatsgrijpt of tijdens de daaropvolgende week.

Reden van de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
Huwelijk van een kind van de werknemer of van zijn/haar echtgeno(o)t(e), van broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, vader, moeder, schoonvader, stiefvader, schoonmoeder, stiefmoeder, 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, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer.	De dag van de plechtigheid.
Overlijden van de echtgenoot of echtgenote, van een kind van de werknemer of van zijn/haar echtgeno(o)t(e), van de vader, moeder, schoonvader, stiefvader, schoonmoeder of stiefmoeder van de werknemer.	Drie dagen door de werknemer te kiezen tijdens de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis.
Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, grootvader, grootmoeder, kleinkind, overgrootvader, overgrootmoeder, achterkleinkind, schoonzoon of schoondochter die bij de werknemer inwoont.	Twee dagen door de werknemer te kiezen in de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis.
Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, 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 deze 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 dit feest plaats heeft.	De dag van het feest of de gebruikelijke activiteitsdag die direct aan de gebeurtenis voorafgaat of erop volgt, wanneer deze samenvalt met een zondag, feestdag of gebruikelijke niet-activiteitsdag.

Reden van de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
Bijwonen van een bijeenkomst van een familieraad, bijeen- geroepen 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 één 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 stemopneming 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.	Tien dagen, vrij te kiezen door de werknemer binnen de 4 maanden te rekenen vanaf de bevallingsdatum (waarvan 7 dagen ten laste van de ziekte-invaliditeitsverzekering)
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)*, te kiezen binnen de 2 maanden volgend op de datum van inschrijving van het kind bij de gemeente.

- De schoonbroer, schoonzuster, grootvader, grootmoeder, overgrootvader, overgrootmoeder van de echtgeno(o)t(e) worden gelijkgesteld met de schoonbroer, schoonzuster, 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 OM 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 dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt”. Zijn ondermeer onder die definitie te rangschikken: ziekte, ongeval of hospitalisatie overkomen aan een met de werknemer onder hetzelfde dak wonend persoon; ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van de werknemer.

Om dit recht uit te oefenen, moet de werknemer:

- zijn werkgever indien mogelijk vooraf verwittigen;
- 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 inzake jaarlijks verlof.

7. TIJDSKREDIET EN LANDINGSBANEN

Om werk en gezinsleven beter te kunnen combineren, om een opleiding te volgen of om na een lange en intense carrière van de loopband af te komen, is het mogelijk om je carrière tijdelijk te onderbreken door een tijdskrediet of een landingsbaan te nemen.

7.1. Bepalingen eigen aan de sector van de bewaking

In de sector hebben werknemers toegang tot de volgende mogelijkheden:

TIJDSKREDIET MET MOTIEF

- max. 36 maanden voltijds, 1/2 of 1/5 vermindering om een opleiding te volgen;
- max. 36 maanden voltijds of halftijds in volgende gevallen: een kind hebben van minder dan 8 jaar; palliatieve zorgen; verzorgen van een zwaar ziek gezins- of familielid;

- max. 51 maanden voltijds, 1/2 of 1/5 vermindering in volgende gevallen: verzorgen van een gehandicapt kind tot 21 jaar; verzorgen van een zwaar ziek minderjarig kind;
- max. 51 maanden met 1/5 vermindering 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.

VOOR DE 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
57 jaar	25 jaar	ofwel een zwaar beroep* hebben uitgeoefend gedurende minstens 5 jaar over de laatste 10 jaar, of gedurende 7 jaar over de laatste 15 jaar.	1/2 en 1/5	ja
57 jaar	35 jaar	-	1/2 en 1/5	ja
55 jaar	25 jaar	20 jaar nachtwerk of zwaar beroep* minstens 5 jaar over de laatste 10 jaar, of gedurende 7 jaar over de laatste 15 jaar.	1/5	ja
55 jaar	35 jaar	-	1/5	ja
55 jaar	25 jaar	-	1/2 en 1/5	nee

*Onder “zwaar beroep” wordt hier enkel nachtarbeid verstaan.

LETOP! Tijdskrediet zonder motief is afgeschaft sinds 1 april 2017.

7.2. Bijkomende vergoeding voor de bedienden

Als bedienden ouder dan 50 jaar en met meer dan 10 jaar anciënniteit in de sector tijdskrediet vragen omwille van 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 **bijkomende vergoeding** storten (bedragen van toepassing sinds 1 april 2020):

- Voor **voltijds tijdskrediet**: een uitkering van 102,10 euro/maand (indexeerbaar) tot aan de wettelijke pensioenleeftijd;

- Voor **deeltijds tijdkrediet** (18u30 per week): een uitkering van 68,04 euro/maand (indexeerbaar) tot aan de wettelijke pensioenleeftijd.

Bedienden ouder dan 50 jaar hebben toegang tot dit regime, ongeacht het aantal bedienden dat tijdkrediet 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, kan genieten van de werkloosheidsregeling met bedrijfstoeslag (RCC) voor zover hij voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Om te vermijden dat deze werknemers in tijdkrediet benadeeld worden:

- worden de periodes van tijdkrediet opgenomen door de werknemers gelijkgesteld voor de berekening van de anciënniteit;
- wordt de aanvullende vergoeding SWT (zie p.100) berekend alsof de werknemer zijn arbeidsprestaties niet heeft verminderd.

Meer informatie over tijdkrediet en landingsbanen vind je op www.rva.be of www.acv-on-line.be.

Het ACV heeft ook een nieuwe editie klaar van de brochure 'Tijdkrediet en thematische verloven in de privé-sector'.

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 deze regelingen beroep te doen.

8. THEMATISCHE VERLOVEN

In volgende gevallen bestaan er specifieke rechten voor de werknemers om hun loopbaan te onderbreken of hun prestaties te verminderen. Deze periodes van loopbaanonderbreking worden thematische verloven genoemd. Zij worden niet in mindering gebracht op het recht op tijdkrediet dat in deze brochure vermeld wordt.

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 voor de 12e verjaardag van het kind, maar kan eventueel daarna nog doorlopen.

NIEUW! Sinds 1 juni 2019 is het ook mogelijk om 1/10 ouderschapsverlof 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 dit 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
- ...

LET OP! 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 mededelen binnen een maand na het schriftelijke verzoek van de werknemer.

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

8.2. Verzorging van een ziek familie- of gezinslid

Een gezinslid is elke persoon die samenwoont met de werknemer. Een familielid is elk familielid tot de tweede graad, ook aangetrouwd: bijvoorbeeld ouders, grootouders, kinderen, kleinkinderen, (schoon)broers en (schoon)zussen, schoonouders, ... De behandelende arts dient een attest op te stellen dat de verzorging door de werknemer nodig is voor de zieke.

De werknemer heeft recht op maximaal 12 maanden (volledige onderbreking) of 24 maanden (halftijds of 1/5-vermindering).

8.3. Kort zorgverlof

De werknemer kan voor de hospitalisatie van een minderjarig kind gebruik maken van het kort zorgverlof. De arbeidsprestaties kunnen in dit geval enkel volledig onderbroken worden. Je kan het kort zorgverlof ook aanwenden om thuis verder voor je kind te zorgen.

Dit kort zorgverlof kan je voor één week opvragen. Daarna kan je nog met één week verlengen. Het verlof moet minstens zeven dagen vóór de hospitalisatie aangevraagd worden. Bij een dringende hospitalisatie kan het zorgverlof ook onmiddellijk ingaan. Je moet je werkgever dan uiteraard onmiddellijk op de hoogte brengen.

8.4. Palliatieve zorgen

Dit is de bijstand aan personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die stervende zijn. Het moet hier niet noodzakelijk om een gezins- of familielid gaan. De werknemer heeft recht op maximaal 1 maand (volledige onderbreking of halftijds; verlengbaar met een maand).

9. EINDELOOPBAANDAG

Sinds het vorige akkoord hadden werknemers van 55 jaar en ouder met 10 jaar anciënniteit in de sector recht op één eindeloopbaandag per jaar.

NIEUW! Sinds januari 2020 wordt een extra eindeloopbaandag toegekend aan werknemers van 60 jaar en ouder.

Vanaf 55 jaar	1 dag
Vanaf 60 jaar	2 dagen

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

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

Het gemiddeld loon wordt berekend door de verloning (inclusief premies) van de 3 vorige kalendermaanden te delen door het aantal gepresteerde uren (zoals bepaald op p. 49).

De dag wordt toegekend vanaf de datum waarop de werknemer 55 jaar wordt. Werknemers die jarig zijn in het laatste trimester van het jaar kunnen de dag opnemen tijdens het volgende jaar.

HOOFDSTUK 6

EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. OPZEGTERMIJNEN

Sinds 1 januari 2014 gelden dezelfde opzegtermijnen voor arbeiders en bedienden, enkel op basis van anciënniteit. Dus zonder onderscheid in statuut, loon of leeftijd. Voor werknemers die in dienst waren vóór 1 januari 2014 blijven de rechten behouden die op 31 december 2013 opgebouwd zijn 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	opzeg	anciënniteit	opzeg	anciënniteit	opzeg
0 < 3 maanden	2 weken	5 < 6 jaar	18 weken	16 < 17 jaar	51 weken
3 < 6 m	4 weken	6 < 7 jaar	21 weken	17 < 18 jaar	54 weken
6 < 9 m	6 weken	7 < 8 jaar	24 weken	18 < 19 jaar	57 weken
9 < 12 m	7 weken	8 < 9 jaar	27 weken	19 < 20 jaar	60 weken
12 < 15 m	8 weken	9 < 10 jaar	30 weken	20 < 21 jaar	62 weken
15 < 18 m	9 weken	10 < 11 jaar	33 weken	21 < 22 jaar	63 weken
18 < 21 m	10 weken	11 < 12 jaar	36 weken		
21 < 24 m	11 weken	12 < 13 jaar	39 weken		+ 1 week per
2 jaar < 3 jaar	12 weken	13 < 14 jaar	42 weken		bijkomend
3 < 4 jaar	13 weken	14 < 15 jaar	45 weken		jaar
4 < 5 jaar	15 weken	15 < 16 jaar	48 weken		anciënniteit

LET OP! Vanaf 1 mei 2018 wijzigen de opzeggingstermijnen voor werknemers met minder dan 6 maanden anciënniteit. De werkgeverslobby heeft er immers voor gezorgd dat de regering, via deze maatregel, een meer trapsgewijze structuur voor opzeggingstermijnen heeft uitgewerkt. Een manier dus om het 'probleem' van de afschaffing van de proefperiode te verhelpen sinds de invoering van het eenheidsstatuut (arbeiders-bedienden) op 1 januari 2014.

Het is dus volgende tabel die gebruikt moet worden voor de opzegtermijnen die betekend worden vanaf 1 mei.

Tabel A (van toepassing op opzeggingen die worden ter kennis gebracht vanaf 1 mei 2018)

anciënniteit	opzeg	anciënniteit	opzeg	anciënniteit	opzeg
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		+ 1 week per bijkomend jaar anciënniteit
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		

Voorbeeld:

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	opzeg	anciënniteit	opzeg	anciënniteit	opzeg
0 < 3 maanden	1 week	18 < 24 maanden	5 weken	6 jaar < 7 jaar	10 weken
3 < 6 m	2 weken	2 jaar < 4 jaar	6 weken	7 jaar < 8 jaar	12 weken
6 < 12 m	3 weken	4 jaar < 5 jaar	7 weken	Meer dan 8 jaar	13 weken
12 < 18 m	4 weken	5 jaar < 6 jaar	9 weken		

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 op 31 december 2013. Dit is de vastgeklitte opzegtermijn of de “rugzak”.

Voor de 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

LET OP! Bij werkloosheid met bedrijfstoelage (voorheen brugpensioen) worden de 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 de 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 periode van 5 begonnen jaren

- Het **tweede stuk** komt overeen met je anciënniteit vanaf 1 januari 2014 volgens de nieuwe tabel (zie tabel A hierboven).

Beide stukken worden opgeteld. Dit is dan de opzegtermijn die jouw werkgever moet naleven indien hij jou wilt ontslaan.

Voorbeeld:

Je bent arbeider en je arbeidsovereenkomst is ingegaan op 1 april 2002. Je wordt ontslagen op 30 mei 2016. Je opzegtermijn wordt als volgt berekend:

- anciënniteit tot 31 december 2013: 11 jaar en 9 maanden => opzegtermijn van 72 dagen;
- anciënniteit vanaf 1 januari 2014: meer dan 2 en minder dan 3 jaar => opzegtermijn van 12 weken.

Als je beide opzegtermijnen optelt, kom je op een totaal van 72 dagen + 12 weken of uitgedrukt in weken: 22 weken en 2 dagen.

Je bent bediende en je arbeidsovereenkomst is ingegaan op 1 oktober 2005. Je wordt ontslagen in november 2016.

- 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: 2 jaar en 11 maanden => opzegtermijn van 12 weken.

Als je beide opzegtermijnen optelt, kom je op een totaal van 9 maanden + 12 weken.

OPZEG DOOR DE WERKNEMER

Hier geldt hetzelfde principe: de opzeg wordt opgesplitst in twee stukken.

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

Voor de arbeiders:

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

Voor de 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

LET OP! Er is een klein verschil voor de bedienden: zodra de vastgeklikte opzeg, die ze moeten geven wanneer ze hun ontslag indienen, de 3 maanden overschrijdt, wordt er geen rekening meer gehouden met het tweede stuk.

- Het **tweede stuk** komt overeen met je anciënniteit vanaf 1 januari 2014 volgens de nieuwe tabel (zie tabel B hierboven).

Beide stukken worden opgeteld (behalve in specifieke gevallen bij bedienden, zoals hierboven uitgelegd). Dit is dan de opzegtermijn die je moet naleven wanneer je je ontslag geeft.

1.3. Compensatie voor de arbeiders

Arbeiders die in dienst zijn vóór 1 januari 2014 zullen systematisch een kortere opzegtermijn hebben dan bedienden met eenzelfde anciënniteit of arbeiders die in de nieuwe regeling zitten. Daarom heeft de overheid een compensatie voorzien.

Deze compensatie kan 2 vormen aannemen:

- Ofwel een compensatievergoeding:
Zij wordt toegekend aan alle arbeiders sinds 1 januari 2017.
De vergoeding wordt berekend op basis van het verschil tussen de opzeg die je in de nieuwe regeling zou gekregen hebben en de opzeg die je daadwerkelijk gekregen hebt, uitgedrukt in weken nettoloon.
- Ofwel een ontslaguitkering:

Zij wordt toegekend aan alle arbeiders die de bovenvermelde compensatievergoeding niet kunnen genieten. Zij komt overeen met volgende bedragen:

anciënniteit	ontslaguitkering
Minder dan 6 maanden	Geen uitkering
Van 6 maanden tot minder dan 5 jaar	1.250 euro
Van 5 jaar tot minder dan 10 jaar	2.500 euro
Van 10 jaar tot minder dan 15 jaar	3.750 euro
Van 15 jaar tot minder dan 20 jaar	3.750 euro
Meer dan 20 jaar	3.750 euro

Deze twee uitkeringen (compensatievergoeding en ontslaguitkering) worden betaald door de RVA en de aanvraag kan worden ingediend via de ACV-dienstencentra.

1.4. Afschaffing van de proefperiode

Via de proefperiode konden werkgever en werknemer nagaan of hun arbeidsbetrekking wel overeenstemde met hun verwachtingen en behoeften. De proefperiode is nu afgeschaft sinds 1 januari 2014. Er wordt wel een uitzondering voorzien voor studentenarbeid, tijdelijke arbeid en uitzendarbeid.

1.5. Wanneer geef je je ontslag?



Sinds 1 januari 1988 moet de opzeg **door de werkgever** schriftelijk gegeven worden onder een van de volgende vormen:

- hetzij per aangetekend schrijven;
- hetzij per deurwaardersexploit.

De overhandiging van een geschrift met handtekening voor ontvangst wordt niet meer beschouwd als een geldige procedure.

De opzeg **door de werknemer** daarentegen kan worden meegedeeld:

- hetzij per aangetekend schrijven;
- hetzij per deurwaardersexploit;
- hetzij door de overhandiging van een geschrift waarvan 1 exemplaar door de werkgever wordt tegengetekend.

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 jaarlijks verlof, ziekte, moederschapsverlof, periodes van economische werkloosheid, ...

De opzeg betekend door de werknemer blijft doorlopen in geval van opschorting van het arbeidscontract.

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 plaatselijk secretariaat van het ACV zorgt men er dan voor dat je werkloosheidsdossier tijdig ingediend wordt.

In geval van ontslag moet je werkgever een attest C4 (werkloosheidsdocument) en een getuigschrift van tewerkstelling opstellen.

De opzegperiode begint te lopen de maandag van de week volgend op de betekening (opgelet, nieuw voor de bedienden: vóór 1 januari 2014 ging hun opzegtermijn in op de 1^e dag van de maand volgend op de betekening!). De aangetekende brief wordt slechts van kracht op de derde werkdag volgend op de verzendingsdatum (zaterdagen worden beschouwd als werkdag, zon- en feestdagen niet).

Voorbeelden:

- Op maandag 14 september 2020 verzend ik mijn opzegbrief. Hij wordt van kracht drie werkdagen later, namelijk op donderdag 17 september. De opzegtermijn gaat in vanaf de maandag daarop: 21 september.
- Op donderdag 17 september 2020 verzend ik mijn opzegbrief. Hij wordt van kracht drie werkdagen later, namelijk op maandag 21 september. De opzegtermijn begint te lopen de volgende maandag: 28 september.

Een goede raad voor arbeiders en arbeidsters die zo snel mogelijk een einde willen maken aan hun arbeidsovereenkomst: verzend de aangetekende brief op woensdag, anders verlies je een week tijd.

1.6. Ontslagmotivering en kennelijk onredelijk ontslag

Sinds 1 april 2014 is er een nieuwe regeling van toepassing met betrekking tot de motivering van het ontslag. Deze regeling geeft recht op het kennen van de concrete redenen die tot het ontslag hebben geleid en een schadevergoeding te

eisen wegens klaarblijkelijk onredelijk ontslag. Deze regeling is echter niet van toepassing op:

- studentencontracten;
- contracten voor uitzendarbeid;
- ontslag met het oog op het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag (voorheen brugpensioen) of wettelijk pensioen;
- collectief ontslag, stopzetting van de activiteit of sluiting van de onderneming;
- ontslag tijdens de eerste 6 maanden tewerkstelling. Om deze 6 maanden te berekenen, wordt wel rekening gehouden met voorafgaande tewerkstelling als uitzendkracht in dezelfde functie of met een contract van bepaalde duur.

Wens je de concrete redenen te weten die tot je ontslag hebben geleid, dan moet je dit per aangetekende brief vragen aan je werkgever. Hiervoor krijg je tot 2 maanden na het einde van de arbeidsovereenkomst de tijd. Wanneer je een opzegtermijn moet presteren, dan wordt dit beperkt tot 6 maanden na de betekening van de opzeg. Moet je een opzegtermijn presteren van 26 weken (= 6 maanden) of langer, dan moet je dus reeds tijdens de opzegtermijn naar de redenen van het ontslag vragen.

Antwoordt je werkgever niet of met een nietszeggend antwoord op de vraag om het ontslag te motiveren, dan moet de werkgever je hiervoor een boete van 2 weken loon betalen.

Blijft het antwoord van je werkgever uit of voldoet dit niet, dan kan er sprake zijn van een kennelijk onredelijk ontslag. Dit 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.

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. Er is voorzien in een verdeling van de bewijslast, maar enkel voor zover je zelf naar de redenen van het ontslag hebt gevraagd. Het is dus uitermate belangrijk dit tijdig per aangetekende brief te doen.

Beslist de rechter dat het ontslag kennelijk onredelijk was, dan legt hij, naargelang de ernst van de onredelijkheid, een vergoeding vast van 3 à 17 weken loon, desgevallend te cumuleren met de bovenvermelde boete van 2 weken loon. Beide vergoedingen zijn zonder RSZ-bijdragen, en kunnen worden gecumuleerd met werkloosheidsuitkeringen.

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 omwille van professionele tekortkomingen kan slechts worden gegeven nadat de werkgever de tekortkomingen en/of fouten van de werknemer heeft aangegeven. Dit kan gebeuren via een schriftelijke nota of via mail.
- In het kader van een ontslag dat niets te maken heeft met de persoon (economische redenen, herstructurering, ...) moet eerst de ondernemingsraad of, bij ontstentenis, de syndicale delegatie hierover ingelicht worden.
- De leden van de ondernemingsraad, of bij ontstentenis, van de syndicale afvaardiging zullen alle mogelijkheden bestuderen (brugpensioen, arbeidsherverdeling, loopbaanonderbreking) om de ontslagen te beperken of te vermijden.

Een ontslag omwille van een zware fout kan gebeuren 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 omwille van een zware fout vooraf worden meegedeeld aan de syndicale delegatie.

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 deze voorwaarden niet (meer) zijn vervuld, verplicht de wet de werkgever om onmiddellijk een einde te stellen aan elke taak die deze persoon in de onderneming vervult. Dat betekent dat de persoon op staande voet wordt ontslagen omwille van overmacht (dus zonder opzegperiode of verbrekingsvergoeding) en dat zijn recht op werkloosheid niet gegarandeerd is (de RVA beschouwt een verbreking van het arbeidscontract als gevolg van foutief gedrag van de werknemer namelijk als vrijwillige werkloosheid).

2.1. Afwezigheid van veroordeling

Bewakingsagenten mogen niet veroordeeld zijn, zelfs niet met uitstel, tot enige correctionele of criminele straf, met uitzondering van veroordelingen voor inbreuken op de wegcode.

Ook de veroordelingen opgelopen in het buitenland komen hierbij in aanmerking.

2.2. Veiligheidsonderzoek

Er zijn feiten die voor een gewone burger misschien niet zo zwaarwichtig zijn en die daarom door de strafrechter niet zijn bestraft. Maar ze kunnen wel van belang zijn voor iemand die werkzaam is in de bewakingssector. Het gaat over feiten die een ernstige tekortkoming in de deontologie van de sector betekenen.

Daarom kan de minister van Binnenlandse Zaken oordelen dat deze feiten een belemmering vormen voor het uitoefenen van sommige functies in de sector.

Om te kunnen nagaan of de betrokken persoon dergelijke feiten heeft gepleegd of om te weten of hij contacten heeft met het crimineel milieu, kan de Federale Overheidsdienst (FOD) Binnenlandse Zaken beslissen om hem aan een veiligheidsonderzoek, zeg maar **“screening”** te onderwerpen. Het zijn ambtenaren van FOD Binnenlandse Zaken, leden van de politiediensten of de Staatsveiligheid die met dit onderzoek worden belast. De feiten die deze diensten onderzoeken steunen op gegevens afkomstig van de politiediensten of hebben betrekking op het beroepsverleden van de betrokkene. Andere gegevens, die meer raken aan zijn privéleven, zoals feiten uit zijn familieleven, zijn financiële toestand, zijn politieke of syndicale opvattingen, zijn liefdes- en seksueel leven, worden, tenminste voor zover ze geen gevolgen kunnen hebben op de specifieke beroepsopdrachten van de betrokkene, niet onderzocht.

De **veiligheidsprocedure** verloopt als volgt:

1. De betrokkene verleent op vraag van de onderneming zijn schriftelijke toestemming tot het onderzoek. Dit gebeurt door het invullen van een formulier. Dit 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. Indien de betrokkene wél gekend is, vraagt de bevoegde ambtenaar bij een of meerdere van deze diensten een onderzoek aan. Indien er negatieve gegevens opduiken die verder moeten onderzocht worden, kan het veiligheidsonderzoek lang duren omdat alle gegevens verzameld moeten worden.
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 deze 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. Indien de minister beslist dat de betrokkene niet aan de veiligheidsvoorwaarden voldoet, maakt hij dit

schriftelijk en op een gemotiveerde wijze aan hem bekend.

8. De betrokkene krijgt de kans om tegen de beslissing beroep aan te tekenen bij de Raad van State.
9. Indien de betrokkene van deze 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 dit slechts doen nadat de sollicitant schriftelijk heeft ingestemd met het veiligheidsonderzoek. Als de administratie een veiligheidsonderzoek in overweging neemt, houdt dit in dat, zonder zulks verder te onderzoeken, 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 verder veiligheidsonderzoek uiteindelijk zou blijken dat betrokkene niet aan de veiligheidsvoorwaarden voldoet, hij ook zijn identificatiekaart niet zal bekomen en derhalve geen activiteiten zal kunnen uitoefenen in de bewakingssector. Anderzijds is het ook mogelijk dat de betrokkene uiteindelijk wel zijn identificatiekaart 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 identificatiekaart:

- 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!

LET OP! 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.

Deze begeleiding wordt aangeboden door erkende outplacementbureaus.

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

- ontslagen werknemers met een opzeggingstermijn van minstens 30 weken;
- werknemers van 45 jaar en ouder;
- werknemers van wie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd als gevolg van een door de werkgever ingeroepen blijvende arbeidsongeschiktheid en na afloop van het re-integratieproces.

3.1. Ontslagen werknemers met een opzeggingstermijn van minstens 30 weken

De werknemer **presteert zijn opzeggingstermijn** en gedurende deze termijn heeft hij recht op een outplacementbegeleiding van 60 uur. Deze uren moeten worden genomen tijdens het sollicitatieverlof.

Het outplacementaanbod moet binnen 4 weken na aanvang van de opzeggingstermijn worden gedaan. Als dit niet het geval is, moet de werknemer dit binnen 4 weken aanvragen.

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 dit 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 geldig 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 deeltijdse arbeidsovereenkomst heeft met een wekelijkse arbeidsduur van minder dan 18,5 uur (in dit geval heeft de werknemer nog steeds recht op een outplacementprocedure, maar moet hij deze zelf aanvragen);

- indien de werknemer na afloop van de opzeggingstermijn of de periode gedekt door een opzeggingsvergoeding, niet beschikbaar hoeft te zijn op de arbeidsmarkt.

Indien de werknemer **met een opzeggingstermijn 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 dit aanbod.

Indien de werknemer **met betaling van een opzeggingsvergoeding wordt ontslagen**, moet de werkgever binnen 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: 20 uur gedurende maximaal 2 maanden;
- tweede fase: 20 uur gedurende maximaal 4 maanden;
- derde fase: 20 uur gedurende maximaal 6 maanden;

De outplacementbegeleiding kan zich maximaal over 12 maanden uitstrekken, te rekenen vanaf de aanvang 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 na afloop van het re-integratietraject

Dit stelsel geldt alleen als de werkgever zich beroept op medische overmacht om de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

In deze context wordt outplacement gedefinieerd als een set van diensten en begeleidingsadviezen op maat van een werknemer met een gezondheidsprobleem, verstrekt door een dienstverlener namens een werkgever, om die werknemer in staat te stellen zo snel mogelijk zelf een baan te vinden bij een nieuwe werkgever of om een beroepsactiviteit als zelfstandige te ontwikkelen.

De betrokken werknemer heeft recht op een outplacement ter waarde van 1.800 euro op kosten van de werkgever.

De werkgever moet binnen de 15 dagen na de datum waarop hij de arbeidsovereenkomst heeft opgezegd wegens medische overmacht, een outplacement aanbieden ter waarde van 1.800 euro aan de werknemer.

De werknemer beschikt over een termijn van 4 weken om al dan niet akkoord te

gaan met het aanbod.

- Als hij niet binnen deze termijn antwoordt, vervalt zijn recht op outplacement.
- Als de werknemer het aanbod van de werkgever accepteert, heeft hij recht op een outplacement van minimaal 30 uur voor een periode van maximaal drie maanden vanaf de aanvaarding van het aanbod.

4. CONTRACTOVERNAME

De meeste werknemers worden wel eens geconfronteerd met de overname van een werf door een andere onderneming. De overeenkomst die dit soort situaties regelt, werd recent volledig herzien. Doel is dat dergelijke overnames van contracten zo duidelijk en zo transparant mogelijk gebeuren.

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 de contractuele uren presteren op het commercieel contract;
- een voorstel van de uittredende onderneming tot reffectatie niet aanvaard hebben.

De werknemers die niet aan deze 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 commercieel contract dat wordt overgenomen en aan de 3 bovenvermelde voorwaarden voldoen, worden door de overnemende onderneming overgenomen.

Volgende regels zijn van toepassing op werknemers die niet enkel op het commercieel contract tewerkgesteld zijn: men berekent het aantal voltijds equivalenten die actief zijn op het contract; de werknemers met het hoogste percentage gepresteerde uren op dit contract worden overgeheveld naar de overnemende onderneming.

Administratieve bedienden

Aangezien administratieve bedienden zelden tewerkgesteld zijn op één commercieel contract, moet er onderhandeld worden tussen de regionale secretarissen en 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 commercieel 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 overgenomen via een collectieve arbeidsovereenkomst of individuele arbeidsovereenkomst en de collectieve financiële verworvenheden worden behouden (groeps- en hospitalisatieverzekering en andere verzekeringen worden nooit overgedragen).
- Werknemers in tijdkrediet of ander thematisch verlof behouden hun rechten onder voorbehoud van aanvaarding door de RVA.
- Arbeidsduur:
 - 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 het overloon voor de overuren op jaarbasis. Met andere woorden, wordt het contract bijvoorbeeld op 1 september 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 carenzdag en de toeslag vanaf de 7e 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 hierover in de overeenkomst (zie de verzameling van de 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 onderneming de modaliteiten rond de herinzetting van het personeel.

HOE WORDT HET AANTAL OVER TE NEMEN WERKNEMERS BEREKEND?

Deze 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 tellingen en 45 voor de bestellingen).

Klant X verlaat onderneming A en stapt over naar onderneming B, het werkvolume van deze 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. Teneinde de neutraliteit te garanderen, zal deze 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. Met andere woorden, indien de werknemer daarvoor 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 deze al dan niet te aanvaarden). Deze 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 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 overgenomen via een collectieve arbeidsovereenkomst of individuele arbeidsovereenkomst en de collectieve financiële verworvenheden worden behouden (groeps- en hospitalisatieverzekering en andere verzekeringen worden nooit overgedragen).
- Werknemers in tijdscrediet of ander thematisch verlof behouden hun rechten onder voorbehoud van aanvaarding door de RVA.
- Alle overuren moeten op nul gezet worden (gerekupereerd of uitbetaald).

REGELS VOOR DE ONDERNEMINGEN

Er zijn bijzondere bepalingen voorzien opdat 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 deze 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 hieromtrent, 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 deze 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 bedrijfstoeslag te vervangen door een uitkeringsgerechtigde volledig werkloze.

5.1. Inkomen

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

DE WERKLOOSHEIDSUITKERING

Die hangt af van het loon (in principe 60% van het bruto maandloon, begrensd tot 2.313,97 euro), en wordt betaald tot aan de pensioenleeftijd.

DE AANVULLENDE VERGOEDING

Die is gelijk aan de helft van het verschil tussen het netto referteloan (voor de berekening ervan wordt het bruto maandloon begrensd tot 4.166,10 euro) en de werkloosheidsuitkering.

LETOP!

- De verschillende premies (nachtpremie, weekendpremie, ...) waarop sociale bijdragen moeten betaald worden, worden in rekening genomen voor de berekening van deze aanvullende vergoeding, waardoor deze natuurlijk verhoogd wordt.
- Voor de werknemers met een eindloopbaan (zie p. 79) wordt de aanvullende vergoeding bij brugpensioen berekend alsof de werknemer zijn arbeidsprestaties niet heeft 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 de **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 de **bedienden** is een paritair orgaan, opgericht binnen elke onderneming, belast met het beheer van de SWT-dossiers. Dit orgaan is samengesteld uit afgevaardigden van de werkgevers en van de ondernemingsraad of syndicaal afgevaardigden.

Het bedrag van de bijkomende vergoeding wordt definitief bepaald wanneer het SWT aanvangt. Na deze 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 dit 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. Deze afhouding gebeurt op de bijkomende vergoeding en mag niet tot gevolg hebben dat het SWT lager wordt dan 1.421,35 euro (zonder gezinslast) of 1.712,05 euro (met gezinslast).

5.2. Toegangsvoorwaarden voor het SWT op 62 jaar

Om SWT op 62 jaar te kunnen genieten, 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 voor 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 dit gedurende de geldigheidsperiode van de overeenkomst (d.w.z. voor december 2018).
- 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 kunnen bewijzen zoals bepaald in de wettelijke teksten:
 - voor mannelijke werknemers: 40 jaar als loontrekkende;
 - voor vrouwelijke werknemers: 35 jaar als loontrekkende voor de periode tussen 1 januari en 31 december 2018, 35 jaar voor de periode tussen 1 januari en 31 december 2019 en 36 jaar voor de periode tussen 1 januari 2020 en 31 december 2020.

Het SWT vanaf 62 jaar zal in theorie worden verlengd tot na 2020.

5.3. Toegangsvoorwaarden voor het SWT vanaf 59 jaar (lange loopbaan)

De regeling geldt voor werknemers die worden ontslagen, behalve om dringende redenen, tot 30 juni 2021.

Bovendien moeten deze werknemers:

- 59 jaar of ouder zijn in de periode tot 30 juni 2021 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 59 jaar (nachtarbeid)

Werknemers kunnen SWT 59 jaar (nachtarbeid) genieten indien zij:

- recht hebben op een werkloosheidsuitkering;

- de leeftijd van 59 jaar bereikt hebben (op het effectieve einde van de opzegperiode of op het moment waarop het arbeidscontract effectief eindigt) en dit gedurende de geldigheidsperiode van de overeenkomst (tot 30 juni 2021);
- 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. Hiervoor moet een specifiek attest gebruikt worden.

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

Werknemers kunnen SWT op 58 jaar om medische redenen genieten 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 dit gedurende de geldigheidsperiode van de overeenkomst (d.w.z. tot 31 december 2020);
- 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 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;
- geen enkel re-integratietraject zodat de werknemer zijn opzegging zou kunnen presteren, kon tot stand komen in de onderneming.

5.6. Hoe wordt de anciënniteit berekend?

Voor de vervulling van de anciënniteitsvoorwaarde houdt men rekening met:

- alle dagen van arbeid in loondienst
- gelijkgestelde dagen zoals vergoede ziekte-dagen, 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 (deze 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 (deze periodes worden gelijkgesteld voor een beperkte duur);
- de periodes van volledige werkloosheid (deze periodes worden gelijkgesteld voor een beperkte duur).

Het is te ingewikkeld om hier de gelijkstellingen uitgebreid te behandelen. Bovendien verschillen deze in functie van het soort gewenste SWT. Wil je SWT opnemen, wend je dan best tot het ACV om een berekening van je loopbaan te laten opstellen. De gemotiveerden onder jullie kunnen steeds hoofdstuk 4 van het koninklijk besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag raadplegen...

5.7. Beschikbaarheid op de arbeidsmarkt

Sinds 1 januari 2015 zijn SWT-begunstigden onderworpen aan een verplichting van aangepaste beschikbaarheid. Concreet betekent dit dat een SWT-begunstigde niet actief 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 hieromtrent meer informatie wensen, nemen best contact op met een van onze afdelingen.

6. HET SECTORAAL PENSIOENPLAN

Sinds 1 januari 2010 genieten alle werknemers van de sector (arbeiders en bedienden, voltijds of deeltijds) van een aanvullend pensioen bovenop het wettelijk pensioen.

6.1. Wat kun je verwachten van dat sectoraal 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 kunt genieten van dit aanvullend pensioen van zodra je tussen de leeftijd van 25 en 65 jaar vanaf 1 januari 2010 ten minste 4 ononderbroken trimesters gewerkt hebt.

NIEUW! Sinds 2014 werden bepaalde maatregelen genomen om te vermijden dat werknemers met een zogenaamd 'incident de parcours' niet 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 failliet, zal het solidariteitsfonds de niet door de werkgever gestorte bedragen compenseren gedurende 2 trimesters.
- In geval van arbeidsongeschiktheid, wordt een forfaitaire som van 0,24 euro per dag gestort gedurende maximum 312 dagen, in een 6 dagen-stelsel, verminderd met het aantal dagen gewaarborgd loon per periode van arbeidsongeschiktheid.

6.3. Hoe wordt het sectoraal 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 sectoraal pensioenregime georganiseerd?

Het Sociaal Fonds is de organisator van het aanvullend sectoraal pensioenplan. De praktische uitvoering werd toevertrouwd aan de Federale Pensioendienst (vroeger Rijksdienst voor Pensioenen). Deze dienst treedt dus op als pensioeninstelling voor het sectoraal pensioenplan.

LET OP! De Federale Pensioendienst stopt binnenkort zijn activiteiten als pensioeninstelling. Daarom zal er binnenkort een nieuwe pensioeninstelling worden aangewezen.

6.5. Hoe volg je de evolutie van je aanvullend pensioen?

De pensioeninstelling 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 deze 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 verder zetten bij de Rijksdienst voor pensioenen of bij een andere verzekeringsmaatschappij naar 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 – email: 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) 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 bedrijfstoeslag (SWT) van de arbeiders (zie p. 100);
- het aanleggen en beheren van de dossiers omtrent het aanvullend pensioen (sectoraal pensioenplan) (zie p. 103);
- het berekenen van de terugbetaling van de tegemoetkoming in het kader van de economische werkloosheid (zie p. 75);
- het meefinancieren van bepaalde opleidingsactiviteiten voor de risicogroepen (zie p. 113);
- 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

We horen steeds vaker dat agenten worden aangevallen tijdens het uitvoeren van hun taken. Goed nieuws voor deze werknemers, die zich vaak erg hulpeloos voelden als het ging om het verdedigen van hun rechten: het Sociaal Fonds van de bewaking heeft een rechtsbijstandsverzekering afgesloten voor alle werknemers in de sector. Deze verzekering dekt alle verdedigingskosten (advocaat, gerechtskosten, deurwaarderskosten, ...) van het slachtoffer om hem in staat te stellen zijn rechten te doen gelden. **LET OP!** Zij is niet bedoeld om materiële schade en lichamelijk letsel van de werknemers te dekken!

Voorwaarden voor het activeren van deze verzekering:

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

Deze verzekering is op 1 oktober 2018 in werking getreden.

Als je slachtoffer bent van een aanranding en denkt dat je van deze verzekering kunt genieten, 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



NIEUW! Zoals onderhandeld in het laatste sectorale akkoord, is er vanaf 1 juli een verzekering ambulante zorgen voor de werknemers van het PC 317 ingevoerd.

Deze verzekering voorziet in de vergoeding van medische kosten voor artsen, specialisten, medische analyses, medicijnen, tandheelkundige behandeling en optische apparatuur.

Op jaarbasis wordt een werknemer tot 175 euro vergoed op vertoon van een voorschrift of een getuigschrift voor verstrekte hulp. Per tussenkomst wordt het niet door het ziekenfonds vergoede deel voor 60% vergoed met een eenmalige vrijstelling van 25 euro per jaar.

Werknemers die op 1 juli in dienst zijn, worden automatisch aangesloten. Werknemers die na deze datum worden aangenomen, moeten minimaal 320 uur over 2 kwartalen hebben gewerkt voordat ze ervan kunnen genieten.

Bij het afsluiten van deze editie hadden we nog geen informatie over hoe dit in de praktijk zal worden georganiseerd. Deze informatie zou binnenkort naar alle werknemers in de sector moeten worden gestuurd. In ieder geval houden we je op de hoogte...

Bewaar in de tussentijd je kasticketten/getuigschriften voor verstrekte hulp!

HOOFDSTUK 8

SYNDICALE PREMIE

1. WAT IS EEN SYNDICALE PREMIE?

De werknemers die aangesloten zijn bij de vakbond betalen hiervoor 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

Eind november stuurt het Sociaal Fonds de leden een aanvraagformulier. Dat formulier bestaat uit drie luiken (het gaat eigenlijk om het document dat ook gebruikt wordt voor de aanvraag 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. Luik 3 blijft in het bezit van de werknemer.

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

4.2. Bedienden

In de loop van de maand januari stuurt het Sociaal Fonds een aanvraagformulier op aan 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 :

- de verplichte wettelijke opleiding;
- de vorming georganiseerd op vlak van de sector.



1. DE VERPLICHTE WETTELIJKE OPLEIDING

Sinds 1991 voorziet de Wet betreffende de private veiligheid een verplichte opleiding voor de werknemers van de sector. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in een nieuw koninklijk besluit van juni 2018 aangenomen na de publicatie van de nieuwe wet (zie hoofdstuk 13).

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

GOED OM WETEN! In tegenstelling tot wat tot voor kort van toepassing was, moeten waardevervoerders niet langer de basisopleiding gevolgd hebben, maar enkel de specifieke opleiding. Als een waardetransporteur die de basisopleiding niet moest volgen om een of andere reden later overstapt naar de statische bewaking, moet

de onderneming voor waardetransport waar hij is tewerkgesteld de kosten voor de basisopleiding ten laste nemen...

2. DE FORMING GEORGANISEERD OP VLAK VAN DE SECTOR

In het kader van de nieuwe wet werkbaar en wendbaar werk heeft de regering de reglementering omtrent de vormingsinspanningen hervormd. De verplichtingen op vlak van vorming die voordien werden uitgedrukt in een percentage van de loonmassa (1,9%) worden nu omgezet in een aantal dagen. De interprofessionele doelstelling is dat de werkgever gemiddeld 5 dagen vorming/jaar/VTE zou aanbieden, met een minimum inspanning van 2 dagen, dit samen met een groeipad om het interprofessioneel doel te bereiken.

Om dit doel te bereiken en de werknemers op de arbeidsmarkt te versterken heeft de sector een overeenkomst gesloten waarvan wij jullie hieronder de grote lijnen schetsen.

2.1. Principes

OP VLAK VAN DE ONDERNEMING

Elk jaar moet de werkgever een volume aan collectieve vorming voorzien, overeenstemmend met het aantal voltijds equivalenten op 31 december van het voorgaande jaar, vermenigvuldigd met ten minste :

- 3 dagen vorming vanaf 1 januari 2019;
- 4 dagen vorming vanaf 1 januari 2021;
- 5 dagen vorming vanaf 1 januari 2023.

Voorbeeld: de onderneming telt 250 voltijdse werknemers. In 2020 moet ze minstens 750 dagen vorming voorzien.

OP INDIVIDUEEL NIVEAU

Elke voltijdse werknemer moet 10 dagen vorming krijgen over een periode van 5 jaar (waarvan minstens 4 dagen tijdens de eerste 2 jaar). Ten laatste in 2022 zal men de mogelijkheid onderzoeken om het individuele vormingskrediet te verhogen van 10 naar 15 dagen.

LET OP! Als je van werkgever verandert, heb je opnieuw recht op 10 dagen over een periode van 5 jaar, 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.

2.2. Wat verstaat men 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, bijscholing, oefeningen en opleidingen op de werkplaats, enz.

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

2.3. Controle

- Elk jaar voor 1 februari (en dit voor de eerste keer in 2019) moet elke werknemer een **overzicht** ontvangen **van zijn individueel vormingskrediet** op 31 december van het afgelopen jaar. Op dat document moeten volgende gegevens vermeld worden: het aantal dagen vorming dat werd gevolgd, de data waarop die plaatsvonden, de titel van de vorming, het aantal dagen vormingskrediet dat nog overblijft en de vervaldag.
- 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 deze risicogroepen op de arbeidsmarkt.

De sector heeft een vormingscomissie 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 deze terugbetaling moet je een aanvraag indienen bij het Sociaal Fonds via een document dat je van de website <http://www.fbzb.be> kan downloaden.

Eind 2017 werd het woordenboek “GO-STOP” geactualiseerd en opnieuw uitgegeven. Het gaat om een zakwoordenboek om de werknemers van de sector te helpen om burgers in hun taal (Nederlands, Frans, Engels en Duits) te woord te staan. Het is onderverdeeld in 2 delen:

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



Alle operationele agenten hebben dit normaal gezien via de post ontvangen.

HOOFDSTUK 10

DE VAKBOND IN JOUW ONDERNEMING

1. DE 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 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 1.000 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 voordeliger regelingen uitgewerkt worden inzake het aantal delegees en kan de drempel verlaagd worden.

1.3. Wie kan syndicaal afgevaardigde worden?

Elke werknemer of werkneemster 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.

In afwezigheid van ondernemingsraad, is ze ook speciaal verantwoordelijk voor de strikte 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 omwille van een reden die verband houdt met de uitoefening van hun mandaat. Indien een werkgever een syndicaal afgevaardigde wil ontslaan, moet hij vooraf de syndicale delegatie en de syndicale organisatie van de afgevaardigde hiervan 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, zal een beschermings-vergoeding betaald worden 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. Dit 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 deze verplaatsingen binnen de normale werkuren gebeuren;
 - 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 genieten de syndicale afgevaardigden?

De militanten die door de vakbond aangeduid worden als syndicale afgevaardigden, genieten uiteraard een bescherming tegen afdanking. Leden van de syndicale afvaardiging mogen niet afgedankt 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 afdankt zonder de specifieke procedure (zie hierboven) te eerbiedigen;
- indien bij het einde van deze procedure de geldigheid van de ontslagredenen niet erkend wordt;
- indien hij de afgevaardigde ontslagen heeft omwille van dringende reden en de arbeidsrechtbank het ontslag achteraf als ongegrond verklaard heeft;
- indien de arbeidsovereenkomst beëindigd werd omwille van een ernstige fout van de werkgever.

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

De vergoeding moet niet betaald worden als het gaat om een afdanking 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. DE 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).

Dit 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. Deze taken worden aan het comité toevertrouwd door de wet betreffende het welzijn op het werk. De prestaties van de leden van dit comité worden met arbeidstijd gelijkgesteld, zelfs al gebeuren zij buiten de arbeidsuren. Indien in de onderneming geen comité werd opgericht, neemt de syndicale delegatie deze bevoegdheden 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 personeels-afgevaardigde recht op een beschermingsvergoeding van de werkgever, uitgedrukt in een aantal jaren loon.

Deze bescherming vangt aan 30 dagen voor de sociale verkiezingen en eindigt op het ogenblik dat na de daaropvolgende sociale verkiezingen het nieuwe comité of ondernemingsraad zijn geïnstalleerd. 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” gelijk aan 8 dagen van 8 uur per jaar en per effectief mandaat voor alle organen (SD, OR en CPBW). Dit geldt niet voor de vormen 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. Een normaal gebruik van uitzendarbeid moet gebaseerd zijn op één van de vier motieven:

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

In heel wat gevallen is vooraf de toelating van de vakbondsafvaardiging of mededeling aan de inspectie sociale wetten of 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 medewerker

- Tijdelijke vervanging van een werknemer wiens arbeidsovereenkomst geschorst is, bijvoorbeeld wegens ziekte, vakantie, loopbaanonderbreking, ... De maximumduur van de vervanging is 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 redenen of technische redenen kan echter niet vervangen worden door een uitzendkracht.
- Tijdelijke vervanging van een werknemer wiens contract beëindigd werd met een opzeggingstermijn 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.
- Tijdelijke vermeerdering van werk, bijvoorbeeld een niet voorzien contract.
- **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. Verlenging van deze 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 6 maanden.

1.3. Uitzonderlijke werkzaamheden

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

- Voorbereiding en werking van markten, beurzen, speciale promoties en dergelijke (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.

- In andere gevallen moet de uitzendfirma een minimum voorzien, gelijk aan de toekomstige proefperiode zoals in de wet voorzien is.
- 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 passende betrekking komen, is er een minimale tewerkstellingsgarantie van één maand verplicht. Deze vergoeding is het betalen van het bedrag dat de uitzendkracht nog zou verdiend hebben als hij/zij het contract had mogen uitdoen.
- 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. Deze vergoeding is het betalen van het bedrag dat de uitzendkracht nog zou verdiend hebben als hij/zij het contract had mogen uitdoen.

- Als het uitzendcontract met motief “instroom” niet resulteert in een definitieve aanwerving, moet het uitzendkantoor preciseren wat de reden hiervoor 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

Voor elke nieuwe opdracht dient, uiterlijk op datum van de indiensttreding, een nieuwe uitzendarbeidsovereenkomst te worden gesloten tussen het uitzendkantoor en de interim.

Dit 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. Dit 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 ingestuurd.

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 hierover kan je bekomen bij het ACV, waar ook een folder beschikbaar is.

3. INTERIM IN DE BEWAKINGSSECTOR

Een onderneming kan slechts beroep doen op interim bewakingsagenten 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 interim bewakingsagent.

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

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

4. OOK MISBRUIKEN AANPAKKEN

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

Denk maar aan bedrijven die meer uitzendkrachten dan vaste werknemers tewerkstellen. Of aan uitzendkrachten die jarenlang bij hetzelfde bedrijf werken en nooit een vast contract krijgen aangeboden. Of aan bedrijven die zonder geldige reden een beroep doen op uitzendarbeid. Of aan uitzendkrachten die niet het juiste loon krijgen uitbetaald, ...

In de uitzendsector werd een commissie goede diensten ingericht. In deze commissie kunnen de vakbonden misbruiken met uitzendarbeid voorleggen. Het ACV wil deze 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

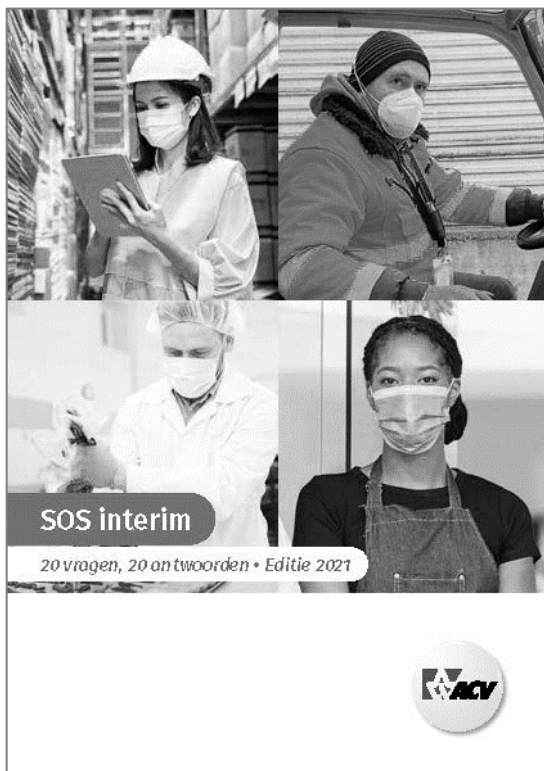
Uitzendkrachten lopen een groter risico op een arbeidsongeval. Dat bewijzen ook de cijfers. Reden te over om bijzondere aandacht te besteden aan de veiligheid en gezondheid van uitzendkrachten.

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. Indien het gaat om een zogenaamde risicopost dient de gebruiker een fiche aan het uitzendkantoor te verstrekken. Risicoposten zijn ondermeer functies waarbij men risico loopt op beroepsziekten, bediening van machines die de veiligheid van derden in gevaar kunnen brengen, werken aan beeldschermen, werken waarbij men moet tillen. Deze fiche moet door het uitzendkantoor aan de betrokken uitzendkracht worden bezorgd. Zij vermeldt de te vervullen

opdrachten, de risico's en de veiligheidsmaatregelen (beschermingsmiddelen, medisch onderzoek, werkkledij).

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

De gebruikende onderneming heeft dus een grote rol op het vlak van de veiligheid en gezondheid van de uitzendkrachten en dient hiervoor nauw samen te werken met het uitzendkantoor. Ook de syndicale afvaardiging of het comité voor preventie en bescherming op het werk van de gebruiker heeft hierin een rol te spelen. Maar ook de vaste werknemers van de gebruiker kunnen bijdragen tot de veiligheid van de uitzendkrachten door een oogje in het zeil te houden en hen nuttige raad te geven.



Om alles te weten te komen over uitzendarbeid kan je gaan kijken op de website www.acv-interim.be.

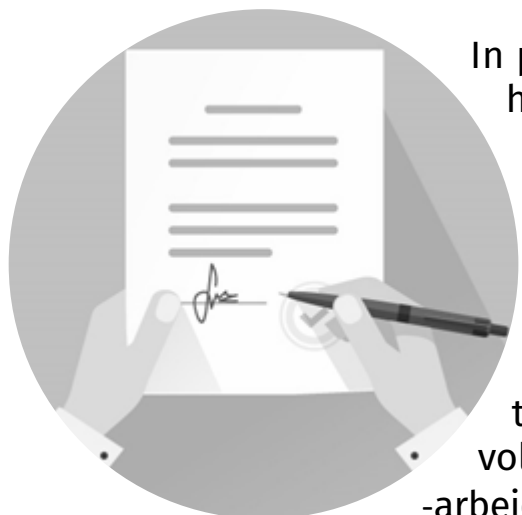
Je vindt er heel wat nuttige informatie en ook de Gids voor de uitzendkrachten 'SOS interim'.

HOOFDSTUK 12

SOCIALE DOCUMENTEN

1. ARBEIDSOVEREENKOMST

1.1. Algemeen



In principe wordt de arbeidsovereenkomst afgesloten hetzij voor een onbepaalde tijd, hetzij voor een bepaalde tijd 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 een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk is afgesloten, dan gelden voor deze arbeidsovereenkomst dezelfde voorwaarden als voor de arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd.

Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd 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.

LET OP! Dit geldt niet voor studenten of interims. 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 interim als door de werkgever beëindigd worden.

2. ONTHAAL IN DE ONDERNEMING

Het onthaal van nieuwe werknemers dient te gebeuren door het kader- of meesterpersoneel 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);
- wijze van berekening 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 arbeiders waarmee ze hoofdzakelijk in contact zullen komen.

3. HET ARBEIDSREGLEMENT

Dit 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 zomaar niet eenzijdig door de werkgever gebeuren. Indien er een ondernemingsraad bestaat, moet deze eenparig 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 meedelen. Indien dergelijke bemerkingen worden geformuleerd, dient de arbeidsinspectie werkgever en werknemer te verzoenen.

4. HET LOONBRIEFJE

Dit krijg je bij elke betaling van je loon. Op dat loonbriefje moeten een reeks vermeldingen voorkomen o.a.:

- de uitgeoefende functie;
- 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 dit loonbriefje goed na. Stemt het overeen met de werkelijkheid? Reageer tijdig als je onregelmatigheden of onduidelijkheden vaststelt.

5. DE INDIVIDUELE REKENING

Eenmaal per jaar, vóór 1 maart of binnen de twee maanden na uitdiensttreding ontvangt elke werknemer zijn individuele rekening. Dit is een overzicht van de loonberekening over een volledig jaar. Alle werkgevers moeten daarbij ook een belastingsfiche (281.10) voegen. Dit 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.

Dit 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 de laatste arbeidsdag een werkloosheidsattest (C4) te overhandigen, waarop onder meer de reden van het ontslag wordt vermeld. Dit 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. Het was dus hoog tijd om de wet aan te passen. De nieuwe wet (wet-Jambon) is van kracht sinds 10 november 2017. Deze 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 hieromtrent.

2.1. Wettelijke bepalingen

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.

2.2. 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 welke 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.

VERWITTIGING

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 effectie 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. Dit 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 1.000 en 2.500 euro. Ook al is dit niet voorzien door de wet, kunnen er betalingsfaciliteiten worden toegekend indien de betrokkenen aantonen dat zij het bedrag niet in één keer kunnen betalen.

LET OP!

- 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

AALST

Hopmarkt, 45
9300 AALST
053/73.45.38

ANTWERPEN

Frankrijklei, 146
2000 ANTWERPEN
03/222.70.70

BRUGGE

Koning Albert I-laan, 140
8200 BRUGGE
050/44.41.61

BRUSSEL

Grisarstraat 44
1070 BRUSSEL
02/500.28.80

DENDERMONDE

Oude Vest, 146
9200 DENDERMONDE
052/25.95.76

GENT

Poel, 7
9000 GENT
09/265.43.44

IEPER

St.-Jacobsstraat, 34
8900 IEPER
059/34.26.36

KORTRIJK

P. Kennedypark, 16D
8500 KORTRIJK
056/23.55.55

LEUVEN

Martelarenlaan, 8
3010 KESSEL-LO
016/21.94.60

LIMBURG

Mgr. Broekxplein, 6
3500 HASSELT
011/29.09.52

MECHELEN

Onder den Toren, 4A
2800 MECHELEN
015/71.85.50

OOSTENDE

Dr. L. Colensstraat, 7
8400 OOSTENDE
059/55.25.57

ROESELARE

Peter Benoîtstraat 13
8800 ROESELARE
051/26.55.22

ST.-NIKLAAS

H. Heymanplein, 7
9100 ST.-NIKLAAS
03/765.23.50

TURNHOUT

Korte Begijnenstr, 20
2300 TURNHOUT
014/44.61.45

NATIONAAL SECRETARIAAT

Kartuizersstraat, 70
1000 BRUSSEL
02/500.28.11

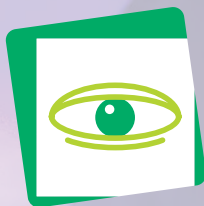


Alle rechten voorbehouden. Behoudens uitdrukkelijke toestemming van de uitgever mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt op welke wijze dan ook.

De reglementering die in deze brochure wordt uitgelegd, is zeer ingewikkeld en wijzigt regelmatig. Bovendien kunnen niet alle specifieke situaties hier worden behandeld. Ondanks de zorg die wij aan deze uitgave besteden, kan op basis van deze brochure geen enkel recht opgeëist worden.

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



Wil je op de hoogte blijven van het laatste nieuws uit de bewakingssector ?

Surf naar onze website:

www.acv-voeding-diensten.be

Onder de rubriek 'Ik werk in de sector.../ Bewaking', kan je de laatste Info Flashes raadplegen maar ook de geldende minimumlonen, de premies en verplaatsingskosten en de bundel wetteksten.

Je kan ons ook vinden op Facebook :

www.facebook.com/Acvvoedingendiensten

